

Die Krank-Meldung und die Krank-Schreibung

Wenn Sie krank sind, und wenn Sie nicht arbeiten können, dann müssen Sie sofort in Ihrer Firma anrufen. Sie müssen **vor Uhr anrufen**. Sie sagen: „Ich bin heute krank. Ich kann heute nicht arbeiten.“ Sie müssen nicht sagen, welche Krankheit Sie haben.

Das heißt: **die Krank-Meldung**.

Wenn Sie **länger als einen Tag krank** sind, dann müssen Sie zu dem **Arzt** gehen.

Der Arzt schreibt Sie krank. Das heißt: Der Arzt füllt ein Dokument aus und gibt Ihnen das Dokument. Auf dem Dokument steht: „Sie können nicht arbeiten“.

Das Dokument heißt: **die Arbeits-Unfähigkeits-Bescheinigung**. Man nennt auch dieses Dokument: **die Krank-Schreibung** oder **der gelbe Schein**.

Auf dem Dokument stehen: der erste Tag der Krankheit und der letzte Tag der Krankheit.

arbeitsunfähig seit = 1. Tag der Krankheit

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 5 | 1 | 1 | 1 | 9 |
|---|---|---|---|---|---|

voraussichtlich arbeitsunfähig bis..... = letzter Tag der Krankheit

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 9 |
|---|---|---|---|---|---|

Wenn Sie danach noch krank sind, dann müssen Sie wieder zu dem Arzt. Der Arzt gibt Ihnen ein neues Dokument. Der Arzt kreuzt auf dem neuen Dokument an:

Folgebescheinigung

Das Dokument hat 3 Seiten.

- Die erste Seite heißt „**Ausfertigung zur Vorlage bei der Krankenkasse**“. Sie müssen diese Seite mit der Post an Ihre Krankenkasse schicken. Auf dieser Seite steht, welche Krankheit Sie haben. J06.9 heißt zum Beispiel: Grippe.
- Die 2. Seite heißt „**Ausfertigung zur Vorlage beim Arbeitgeber**“. Die Firma muss diese Seite bis zum 3. Tag von der Krankheit bekommen. Sie müssen diese Seite **schnell** in die Firma bringen oder per Post schicken. Mit diesem Dokument weiß Ihre Firma, wie lange Sie nicht arbeiten können.
- Die 3. Seite heißt „**Ausfertigung für Versicherte**“. Diese Seite ist für Sie.

Die Krank-Meldung und die Krank-Schreibung sind eine Pflicht.

Das heißt: Sie **müssen** Ihre Firma anrufen und Sie müssen die Krank-Schreibung schicken.

Wenn Sie die Krank-Meldung nicht machen und die Krank-Schreibung nicht schicken, dann können Sie eine Warnung bekommen. Die Warnung heißt: **die Abmahnung**.

Dann können Sie die Kündigung bekommen.

Die Krank-Meldung und die Krank-Schreibung

Wenn Sie krank sind, und wenn Sie nicht arbeiten können, dann müssen Sie sofort in Ihrer Firma anrufen. Sie müssen vor Uhr anrufen.

Sie sagen: „Ich bin heute krank. Ich kann heute nicht arbeiten.“ Sie müssen nicht sagen, welche Krankheit Sie haben.

Wenn Sie **länger als einen Tag krank** sind, dann müssen Sie zum **Arzt** gehen. Der Arzt schreibt Sie krank. Das heißt: Der Arzt füllt **ein Dokument** aus und gibt Ihnen das Dokument. Auf dem Dokument steht: „Sie können nicht arbeiten“.

Das Dokument heißt:
die Arbeits-Unfähigkeits-Bescheinigung.
Dieses Dokument heißt auch:
- **die Krank-Schreibung** oder
- **der gelbe Schein.**

Hier steht: der 1. Tag der Krankheit

Hier steht: der letzte Tag der Krankheit

Hier steht: der Tag des Besuchs beim Arzt

Hier steht die Krankheit, die Sie haben. Zum Beispiel: **J06.9** heißt Grippe.

Freigabe 12.10.2017

| | | | | | |
|---|----------------------|--|---|----------------------|----------------------|
| Krankenkasse bzw. Kostenträger | | | Arbeitsunfähigkeits- 1 | | |
| Name, Vorname des Versicherten | | | geb, am | | |
| Kostenträgerkennung | Versicherten-Nr. | Status | <input type="checkbox"/> Erstbescheinigung <input type="checkbox"/> Folgebescheinigung | | |
| Betriebsstellen-Nr. | Arzt-Nr. | Datum | | | |
| <input type="checkbox"/> Arbeitsunfall, Arbeitsunfallfolgen, Berufskrankheit | | | <input type="checkbox"/> dem Durchgangsarzt zugewiesen | | |
| arbeitsunfähig seit | | | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | | |
| voraussichtlich arbeitsunfähig bis einschließlich oder letzter Tag der Arbeitsunfähigkeit | | | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | | |
| festgestellt am | | | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | | |
| Ausfertigung zur Vorlage bei der Krankenkasse | | | | | |
| AU-begründende Diagnose(n) (ICD-10) | | | | | |
| ICD-10 - Code | ICD-10 - Code | ICD-10 - Code | ICD-10 - Code | ICD-10 - Code | ICD-10 - Code |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> sonstiger Unfall, Unfallfolgen | | | <input type="checkbox"/> Versorgungs-leiden (z.B. BvG) | | |
| Es wird die Einleitung folgender besonderer Maßnahmen für erforderlich gehalten | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Leistungen zur medizinischen Rehabilitation | | | <input type="checkbox"/> stufenweise Wiedereingliederung | | |
| <input type="checkbox"/> Sonstige <input type="text"/> | | | | | |
| Im Krankengeldfall | | | | | |
| <input type="checkbox"/> ab 7. AU-Woche oder sonstiger Krankengeldfall | | <input type="checkbox"/> Endbescheinigung | | | |

Verbindliches Muster

Vertragsarztstempel / Unterschrift des Arztes

Die erste Seite heißt „**Ausfertigung zur Vorlage bei der Krankenkasse**“.
Sie müssen diese Seite mit der Post an Ihre Krankenkasse schicken.

Freigabe 12.10.2017

Krankenkasse bzw. Kostenträger

Name, Vorname des Versicherten geb. am

Kostenträgerkennung Versicherten-Nr. [Barcode]

Arzt-Nr. Datum

Arbeitsunfall, Arbeitsunfall-
folgen, Berufskrankheit dem Durchgangsarzt
zugewiesen

arbeitsunfähig seit | | | | |

voraussichtlich arbeitsunfähig
bis einschließlich oder letzter
Tag der Arbeitsunfähigkeit | | | | |

festgestellt am | | | | |

Ausfertigung zur Vorlage beim Arbeitgeber

**Arbeitsunfähigkeits- 1
bescheinigung**

Erstbescheinigung
 Folgebescheinigung

Der angegebenen Krankenkasse wird unverzüglich eine Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit mit Angaben über die Diagnose sowie die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit übersandt.

Verbindliches Muster

Vertragsarztstempel / Unterschrift des Arztes

Muster 1b (1,2018)

2

Die 2. Seite heißt „**Ausfertigung zur Vorlage beim Arbeitgeber**“.

Sie müssen diese Seite **schnell** in die Firma bringen oder mit der Post schicken. Diese Seite muss bis zum 3. Tag von der Krankheit in der Firma sein.

Mit dieser Seite weiß Ihre Firma, wie lange Sie nicht arbeiten können.

Die Krank-Meldung und die Krank-Schreibung sind eine Pflicht.

Das heißt: Sie **müssen** Ihre Firma anrufen und Sie müssen die Krank-Schreibung schicken oder bringen.

Wenn Sie die Krank-Meldung nicht machen und die Krank-Schreibung nicht schicken, dann können Sie eine Warnung bekommen. Die Warnung heißt: **die Abmahnung**.

Dann kann die Firma Sie kündigen.

