

Dienstvereinbarung

**über die Eingliederung erkrankter Lehrkräfte, Schulleiterinnen und Schulleiter,
sozialpädagogischer Fachkräfte, Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen an
Schulen im Aufsichtsbereich des Staatlichen Schulamts für den Landkreis
Fulda**

- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) -

zwischen

**dem Gesamtpersonalrat Schule im Zuständigkeitsbereich des Staatlichen
Schulamtes für den Landkreis Fulda (GPRS)**

und

dem Staatlichen Schulamt für den Landkreis Fulda

Inhalt

I.	Präambel	3
II.	Dienstvereinbarung	4
	1. Ziele	4
	2. Begriffsbestimmungen und Geltungsbereich	4
	3. Beteiligte	4
	4. Grundsätze	5
	5. BEM-Gespräch	5
	6. Dokumentation	6
	7. Inkrafttreten und Befristung	6
III.	Anlagen	7
	1. Ablaufschema für die Durchführung eines BEM	7
	2. Vorlagen	8
	V1 Erstes Einladungsschreiben	9
	V2 Rückantwort	11
	V3 Zweites Einladungsschreiben	12
	V4 Checkliste	14
	V5 Gesprächsleitfaden	16
	V6 Gesprächsprotokoll	19
	V7 Rückmeldebogen für das Staatliche Schulamt	21
	3. Ansprech- und Kontaktpersonen	22

I. Präambel

§ 167 Abs. 2 Sozialgesetzbuch Neuntes Buch (SGB IX):

„Sind Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig, klärt der Arbeitgeber mit der zuständigen Interessenvertretung im Sinne des § 176, bei schwerbehinderten Menschen außerdem mit der Schwerbehindertenvertretung, mit Zustimmung und Beteiligung der betroffenen Person die Möglichkeiten, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann (betriebliches Eingliederungsmanagement). Beschäftigte können zusätzlich eine Vertrauensperson eigener Wahl hinzuziehen. Soweit erforderlich, wird der Werks- oder Betriebsarzt hinzugezogen. Die betroffene Person oder ihr gesetzlicher Vertreter ist zuvor auf die Ziele des betrieblichen Eingliederungsmanagements sowie auf Art und Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten hinzuweisen. Kommen Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben in Betracht, werden vom Arbeitgeber die Rehabilitationsträger oder bei schwerbehinderten Beschäftigten das Integrationsamt hinzugezogen. Diese wirken darauf hin, dass die erforderlichen Leistungen oder Hilfen unverzüglich beantragt und innerhalb der Frist des § 14 Absatz 2 Satz 2 erbracht werden. Die zuständige Interessenvertretung im Sinne des § 176, bei schwerbehinderten Menschen außerdem die Schwerbehindertenvertretung, können die Klärung verlangen. Sie wachen darüber, dass der Arbeitgeber die ihm nach dieser Vorschrift obliegenden Verpflichtungen erfüllt.“

Der GPRS und die Dienststellenleitung des Staatlichen Schulamts für den Landkreis Fulda sehen in der Erhaltung oder Wiederherstellung von Gesundheit und Leistungsfähigkeit der Beschäftigten im Zuständigkeitsbereich eine wichtige gemeinsame Aufgabe. Aus diesem Grund schließen sie auf der Grundlage des § 167 SGB IX in Verbindung mit §§ 65, 74 Abs. 1 Nr. 5 des Hessischen Personalvertretungsgesetz (HPVG) die nachstehende Dienstvereinbarung.

II. Dienstvereinbarung

1. Ziele

Das BEM dient folgenden Zielen:

- dem Erhalt und der Förderung der Arbeitsfähigkeit und der Gesundheit der Beschäftigten,
- der Überwindung von Arbeitsunfähigkeit und der Verhütung erneuter Zeiten der Arbeitsunfähigkeit,
- der Erkennung von individuellen arbeitsbedingten und arbeitsplatzbedingten Beeinträchtigungen der Gesundheit sowie der Identifizierung und Beseitigung betrieblicher Gesundheitsgefährdungen im Einzelfall,
- dem Erhalt des Arbeitsplatzes.

2. Begriffsbestimmungen und Geltungsbereich

Beschäftigte wird als Oberbegriff für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie für Beamtinnen und Beamte verwendet.

Die hier vereinbarten Regelungen zum BEM gelten für alle im Zuständigkeitsbereich Beschäftigten an Schulen, die innerhalb eines Kalenderjahres länger als sechs Wochen ununterbrochen bzw. wiederholt arbeitsunfähig erkrankt waren. Die Regelungen können darüber hinaus angewendet werden, wenn Beschäftigte initiativ Maßnahmen des BEM beantragen.

3. Beteiligte

Verantwortlich für die Durchführung des BEM ist die Schulleitung. Sie stellt die Fehlzeiten im Sinne des § 167 Abs. 2 SGB IX fest. Es erfolgt eine schriftliche Einladung für ein Gesprächsangebot an die betroffene Person (Vorlage V1).

An der Schule wird ein BEM-Team gebildet, bestehend aus:

- einem Mitglied der Schulleitung,
- einem Mitglied des örtlichen Personalrats,
- auf Wunsch einem Mitglied der Schwerbehindertenvertretung (verpflichtend bei Personen mit Schwerbehinderung, es sei denn, diese lehnen dies ab),
- auf Wunsch die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte der Lehrkräfte.

Den Mitgliedern des BEM-Teams geht eine Kopie der Einladung zur Kenntnis zu. Das BEM bei Schulleiterinnen und Schulleitern wird von der schulfachlichen Aufsichtsperson im Staatlichen Schulamt unter Hinzuziehung der entsprechenden Interessenvertretungen geführt.

4. Grundsätze

Folgende Grundsätze sind zu beachten:

- Zur Einleitung des BEM-Verfahrens bedarf es der Zustimmung der oder des Beschäftigten.
- Die Durchführung in Betracht kommender Maßnahmen im Rahmen des BEM erfolgt auf freiwilliger Basis.
- Auf den Wunsch der oder des Beschäftigten kann das BEM-Verfahren auch unterbrochen oder beendet werden.
- Weder die Nichtzustimmung noch die Unterbrechung oder Beendigung des Verfahrens ziehen dienst- oder arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich.
- Die Mitglieder des BEM-Teams haben das Gebot der Verschwiegenheit bezüglich der ihnen im Rahmen des BEM bekanntwerdenden Sachverhalte zu wahren und die Vorschriften des Datenschutzes besonders sorgfältig zu beachten. Dies bedeutet, dass alle Erkenntnisse aus dem BEM-Verfahren nicht ohne Einverständnis der oder des Beschäftigten weitergegeben werden dürfen.

5. BEM-Gespräch

Bei erfolgter Zustimmung der oder des Beschäftigten erfolgt ein BEM-Gespräch. Teilnehmende am BEM-Gespräch sind die oder der Beschäftigte, die Schulleitung, bei schwerbehinderten Beschäftigten die örtliche Schwerbehindertenvertretung (es sei denn die oder der Beschäftigte lehnt dies ab) und, wenn nicht anders gewünscht, ein Mitglied des örtlichen Personalrats. Auf Wunsch der oder des Beschäftigten kann eine zusätzliche Person ihres Vertrauens hinzugezogen werden. Vom BEM-Team können mit Zustimmung der oder des Beschäftigten bei Bedarf zusätzlich beratend weitere Expertinnen und Experten hinzugezogen werden, z. B.

- das Integrationsteam am Staatlichen Schulamt (Beauftragte des Schulamtes, Vertretung des GPRS und der Gesamtschwerbehindertenvertretung),
- des MAS (Betriebsärztlicher Dienst, Arbeitsschutz),
- der Schulpsychologie,

- des Landeswohlfahrtsverbands,
- des Integrationsamts oder des Integrationsfachdiensts.

6. Dokumentation

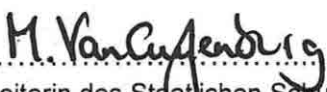
Nach Durchführung eines jeden Gesprächs wird ein Gesprächsprotokoll gefertigt, welches auch Termine und Zuständigkeiten benennt und von der Schulleiterin/dem Schulleiter und der oder dem Beschäftigten unterzeichnet wird (Vorlage V6). Es ist zur BEM-Sachakte (Fallakte, die nicht Bestandteil der Personalakte ist) zu nehmen, zusammen mit sämtlichen anderen Dokumenten. Ist das BEM-Verfahren abgeschlossen, wird auf Wunsch eine Kopie des Protokolls der oder dem Beschäftigten ausgehändigt.

Die BEM-Sachakte wird nach einem Jahr vernichtet. Es wird in der Personalakte lediglich dokumentiert, dass ein Eingliederungsverfahren stattgefunden hat (Vorlage V7).

7. Inkrafttreten und Befristung

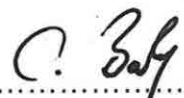
Diese Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft und hat eine Laufzeit bis zum 31.12.2024. Die Dienstvereinbarung verlängert sich anschließend um jeweils ein weiteres Jahr, wenn nicht eine der unterzeichnenden Parteien mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende die Dienstvereinbarung kündigt. Sofern sich während der Laufzeit Änderungsbedarfe ergeben, werden die Parteien hierüber Gespräche aufnehmen und gegebenenfalls Anpassungen vornehmen.

Fulda, 29.11.2023



 Leiterin des Staatlichen Schulamts
 für den Landkreis Fulda

Marion VanCuylenburg

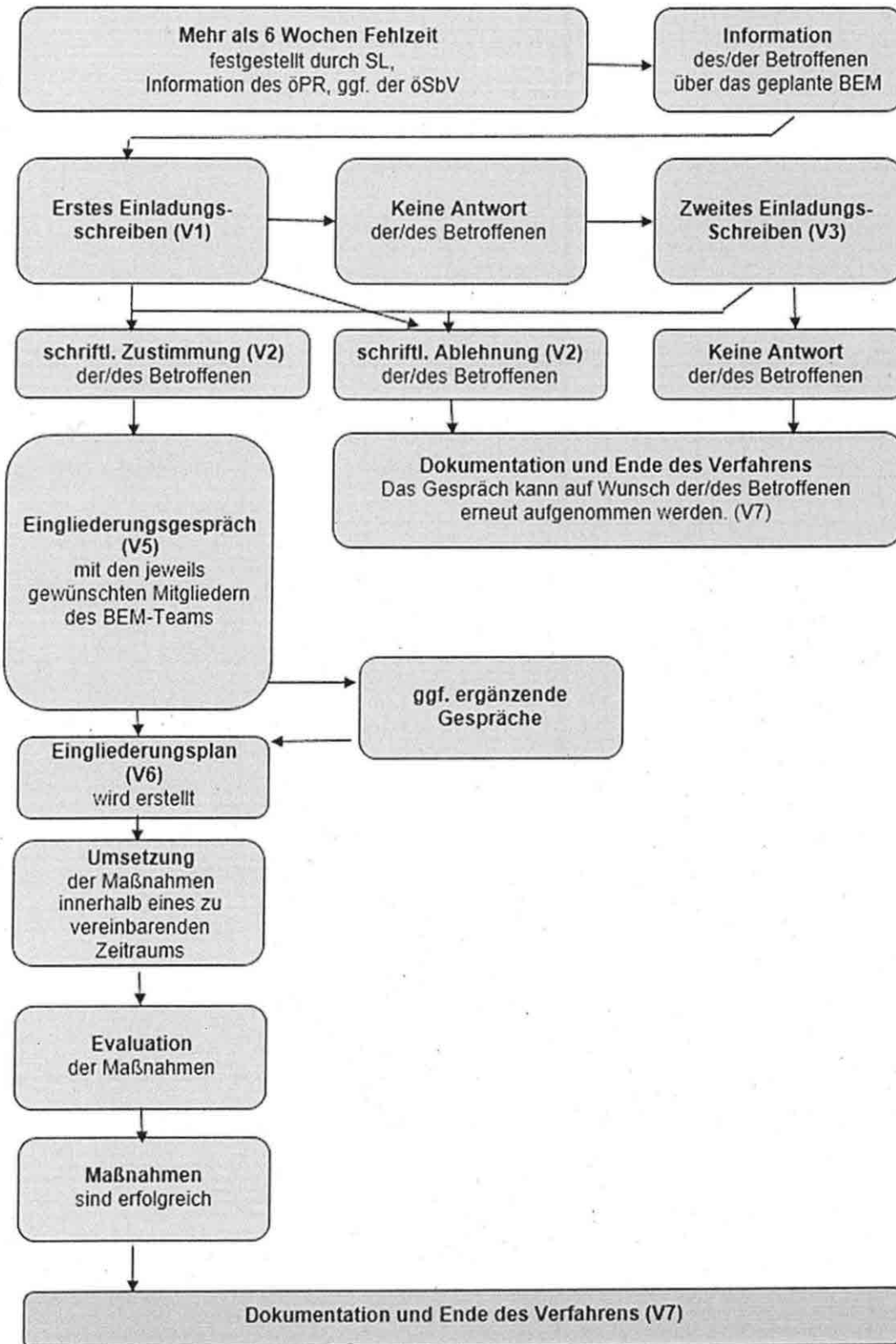


 Vorsitzende GPRS

Cornelia Barby

III. Anlagen

1. Ablaufschema für die Durchführung BEM



2. Vorlagen

Die nachfolgend abgedruckten Vorlagen sind als Vorschläge zwecks Arbeitserleichterung zu verstehen. Abweichungen im Wortlaut sind zulässig, sofern sie den in der Dienstvereinbarung getroffenen Vereinbarungen nicht zuwiderlaufen.

Anschrift

Einladung zum Eingliederungsgespräch

Sehr geehrte Frau / Sehr geehrter Herr,

ich möchte Sie zu einem Gespräch einladen.

Grund des Gesprächs soll sein, Sie über Eingliederungsmaßnahmen zu informieren, die die Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit und die Erhaltung der Gesundheit unterstützen können.

Aus Fürsorge gegenüber den im Landesdienst Beschäftigten der Schule bin ich gehalten, alle Beschäftigten, die innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen arbeitsunfähig oder dienstunfähig erkrankt sind, zu einem sogenannten Eingliederungsgespräch im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) einzuladen. Das BEM findet seine Grundlage in § 167 Abs. 2 Sozialgesetzbuch IX (SGB IX).

Die Teilnahme an diesem Gespräch ist für Sie freiwillig. Im Sinne der präventiven Absichten des Betrieblichen Eingliederungsmanagements ermuntere ich Sie, dieses Gesprächsangebot wahrzunehmen. Sie selbst können Vorschläge zu Hilfen machen, die Ihnen die Rückkehr in den Dienst erleichtern. Eine Ablehnung des Gesprächsangebots hat für Sie weder dienstrechtliche noch arbeitsrechtliche Konsequenzen. Sie sind auch nicht verpflichtet, Krankheitsdiagnosen zu offenbaren.

An diesem Gespräch nehmen außer Ihnen und mir mit Ihrer Zustimmung das mit der Aufgabe betraute Mitglied des örtlichen Personalrates und ggf. die örtliche Schwerbehindertenvertretung teil. Weitere Teilnehmerinnen und Teilnehmer, z. B. die

Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte der Lehrkräfte, der arbeitsmedizinische Dienst (MAS) oder eine Person Ihres Vertrauens können hinzugezogen werden.

Als Termin schlage ich TT.MM.20JJ vor.

Bitte teilen Sie mir bis zum TT.MM.20JJ mit, ob Sie das Gesprächsangebot zum oben genannten Termin wahrnehmen möchten. Sie können sich selbstverständlich auch bereits zur Vorbereitung des Gesprächs an den örtlichen Personalrat, die örtliche Schwerbehindertenvertretung oder die Gleichstellungs- und Frauenbeauftragte der Lehrkräfte wenden.

Hinweise zum Datenschutz:

Die Teilnehmenden des Eingliederungsgesprächs sind zur Verschwiegenheit über den Gesprächsinhalt verpflichtet. Informationen aus dem Gespräch dürfen nur mit Ihrer Zustimmung weitergegeben werden. Medizinische Informationen, insbesondere ärztliche Atteste und Gutachten, die im Rahmen des BEM anfallen, gelangen nur mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung in die Sachakte. Über das Gespräch wird ein Protokoll erstellt, das nach Abschluss des Verfahrens inklusive der aufbewahrten Unterlagen vernichtet wird. Auf Wunsch kann Ihnen eine Kopie des Protokolls ausgehändigt werden.

Allgemeine Informationen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement finden Sie unter www.integrationsaemter.de.

Ich hoffe, dass Ihre Genesung erfolgreich verlaufen ist und noch weiter verlaufen wird und wir Sie bald wieder in unserer Schule begrüßen können.

Mit freundlichen Grüßen

Schulleiter/Schulleiterin

Anlagen

Rückantwort (Vorlage 2)

Anschrift der Schule

Durchführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements

Ihre Anfrage vom TT.MM.20JJ

- ☐ Ich stimme der Durchführung eines BEMs zu.
- ☐ Ich möchte das Gesprächsangebot zum BEM zu einem späteren Zeitpunkt wahrnehmen
- ☐ Ich wünsche vorab ein gesondertes Gespräch mit einer Person meines Vertrauens aus dem BEM-Team, bitte benennen: _____
- ☐ Ich bitte um die Teilnahme folgender weiterer Personen (mehrere Nennungen möglich):
 - ☐ die mit der Aufgabe betraute Person des örtlichen Personalrats
 - ☐ die zuständige Schwerbehindertenvertretung
 - ☐ die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte der Lehrkräfte
 - ☐ ein Mitglied des Integrationsteams am Staatlichen Schulamt*
 - ☐ Vertretung des MAS*
 - ☐ eine Vertretung des Landeswohlfahrtsverbandes *
 - ☐ eine Vertretung des Integrationsamtes oder des Integrationsfachdienstes *
- ☐ Ich wünsche die Hinzuziehung einer Person meines besonderen Vertrauens, bitte benennen: _____
- ☐ Ich stimme der Durchführung eines BEMs nicht zu.

(Datum, Unterschrift)

*Die Entscheidung über die Teilnahme liegt bei den angefragten Personen

Zweite Einladung zum Eingliederungsgespräch

Sehr geehrte Frau / Sehr geehrter Herr,

mit Schreiben vom TT.MM.20JJ habe ich mich mit der Bitte an Sie gewandt, mir bis zum TT.MM.20JJ unter Verwendung des beigefügten Antwortschreibens mitzuteilen, ob Sie sich mit der Durchführung des Verfahrens nach § 167 Abs. 2 SGB IX einverstanden erklären.

Bisher ist mir dieses Antwortschreiben leider nicht zugegangen.

Da die Gesundheit und das Wohlbefinden unserer Beschäftigten für uns ein wichtiges und ernst zu nehmendes Thema darstellt, möchten wir Ihnen erneut unsere Hilfe anbieten. Ich bitte Sie deshalb, mir bis zum TT.MM.20JJ mitzuteilen, ob Sie an der Einleitung eines Verfahrens zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement interessiert sind.

Ich möchte Sie an dieser Stelle darauf hinweisen, dass Sie sich auch vorab an eine Person Ihres Vertrauens aus dem an unserer Schule bestehenden BEM-Team wenden können, die Ihnen gern das Verfahren zum BEM erläutert. Zudem möchte ich nochmals darauf aufmerksam machen, dass die Durchführung des BEM ausschließlich auf freiwilliger Basis erfolgt.

Sollte ich bis zum vorstehenden Termin keine Antwort erhalten, gehe ich davon aus, dass Sie momentan die betriebliche Wiedereingliederung nach der geltenden Dienstvereinbarung nicht in Anspruch nehmen möchten.

Checkliste zur Vorbereitung auf das Gespräch zur betrieblichen Eingliederung

Prüfen Sie bitte vor dem anstehenden Gespräch, ob die nachfolgend aufgeführten oder andere gesundheitsschädlichen Einflüsse der Arbeitsbedingungen für Ihren Arbeitsplatz vorliegen.

Arbeitsumgebung

- Lärm
 - ungünstige Beleuchtung
 - Vibrationen
 - Zugluft, Hitze, Kälte, Staub
 - räumliche Enge
 - Zwangshaltungen, ständiges Sitzen
 - schlechte ergonomische Gestaltung
 - Sonstiges
-
-

Psychische Belastung

- Stress
 - keine ausreichenden Pausen
 - Arbeitsverdichtung
 - unzureichende Einarbeitung
 - hohe Verantwortung
 - ständige Konzentration
 - Überstunden
 - ungleichmäßige Arbeitsverteilung
 - Überforderung
 - mangelnde Qualifizierungsmaßnahmen
 - Sonstiges
-
-

Arbeitsorganisation

- fehlende Zeitreserven bei der Arbeit
 - keine eigenständige Planung des Arbeitsablaufes
 - fehlende Entscheidungsmöglichkeiten
 - Sonstiges
-
-

Gesprächsleitfaden

Darstellung des BEM

(Ziel, Verfahren, Inhalt, Datenschutz - keine gesundheitlichen Daten in Personalakte)

Hinweis auf Freiwilligkeit der Angaben

Vorgeschichte, Entwicklung und Auswirkungen der Krankheit

1. Krankheitsverlauf

2. Persönliche Ursachen und Auswirkungen

- Art der Fehlzeiten
- Persönliche Auswirkungen
- Art der Einschränkungen
- Bisherige Rehabilitationsmaßnahmen
- Vorhandene Wiedereingliederungspläne

3. Schulische Ursachen und Auswirkungen einschließlich der Erkenntnisse aus der Gefährdungsanalyse

- Überbeanspruchung
- Konflikte mit Personen aus dem Arbeitsumfeld (Kollegium, Eltern, Schulleitung, Schülerinnen und Schüler)
- Arbeitsplatz (gesundheitsgerechte Einrichtung)
- Arbeitsorganisation (Unterrichtsverteilung, Stundenplan, Aufsicht, Mehrarbeit)

4. Handlungsmöglichkeiten

Folgende Möglichkeiten lassen sich im Groben unterscheiden:

4.1. vorwiegend personenbezogene,

4.2. vorwiegend schulbezogene und

4.3. externe Maßnahmen:

4.1 Personenbezogene Maßnahmen

- Antrag auf Anerkennung einer Schwerbehinderung
- Überprüfung zusätzlicher Aufgaben (Abgabe oder Verlagerung)
- Rückgabe einer Funktionsstelle (Rücknennung)
- Fortbildung z.B. Stimmbildung, Stressbewältigung, Methodik, Didaktik
- Klärung medizinischer Gründe
- Einleitung gesundheitlicher / therapeutischer Maßnahmen, wie z.B. die Beantragung einer Kur
- Vorübergehende Stundenentlastung oder stufenweise Wiedereingliederung gem. § 11 PflStVO
- Maßnahmen der Suchtbekämpfung
- Supervision
- Beurlaubung
- Antrag auf Feststellung der Teildienstfähigkeit oder Ruhestandsversetzung wegen Dienstunfähigkeit

4.2. Schulbezogene Maßnahmen

- Anti-Mobbing-Maßnahmen
- Herbeiführung baulicher Maßnahmen in der Schule
- Änderung des Einsatzes (Teamarbeit, Unterrichtsverteilung, Mehrarbeit, Aufsicht, Klassenfahrten)
- Abordnung oder Versetzung an eine andere Schule

4.3. Externe Maßnahmen

- Beratung durch das Integrationsteam beim Staatlichen Schulamt für den Landkreis Fulda

- Begleitende Hilfen am Arbeitsplatz
- Einbeziehung externer Rehabilitationsträger (Krankenkasse, Unfallkasse, Rentenversicherung, Agentur für Arbeit, Integrationsamt)

5. Vereinbarungen zu konkreten Maßnahmen und zu deren Evaluation

Gesprächsprotokoll

Ort / Datum	
Teilnehmerinnen und Teilnehmer	
Belehrung über die Freiwilligkeit der Angaben zur Krankheit	
Vorgeschichte und Entwicklung (Ursache, Entwicklung, Auswirkung, konkrete Belastung, Ergebnisse aus Gefährdungsanalyse)	
Überlegungen zum BEM (Handlungsmöglichkeiten siehe Anlage)	

Vereinbarungen	
Absprachen zur Evaluation, erneuter Gesprächstermin	
Datum, Unterschrift	(Schulleiter/Schulleiterin) (Betroffene/Betroffener)

Staatliches Schulamt für den Landkreis Fulda
Josefstraße 22-26
36039 Fulda

Ergebnis des Eingliederungsgespräches

betr. Herr / Frau

- ☐ Das Eingliederungsgespräch hat am TT.MM.20JJ stattgefunden
- ☐ Eine Einwilligung in das BEM-Verfahren liegt vor. Die beschäftigte Person hat jedoch aus wichtigem gesundheitlichen Grund um Verschiebung des BEM-Gesprächs gebeten. Eine erneute Einladung erfolgt im Monat MM.20JJ. Ein erneuter Rückmeldebogen wird dann übersandt.
- ☐ Ein Eingliederungsgespräch hat auf Wunsch der Lehrkraft nicht stattgefunden.
- ☐ Das Eingliederungsgespräch hat nicht stattgefunden. Die Lehrkraft hat sich auch zu dem zweiten Einladungsschreiben nicht geäußert

Ggf. Anträge an das Staatliche Schulamt:

(z. B. Antrag auf Diensterleichterung zur Wiederherstellung der Gesundheit gem. § 11 PflStdVO)

Schulleiter/Schulleiterin

Betroffene/Betroffener

(nur, wenn das Eingliederungsgespräch stattgefunden hat)

III.3 Ansprech- und Kontaktpersonen

Gesamtschwerbehindertenvertretung: Corinna Sippel
E-Mail: Corinna.Sippel@kultus.hessen.de

Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte: Ursula Groß
E-Mail: Ursula.Gross@kultus.hessen.de

Stellvertreterin: N.N.
E-Mail:

MAS: Raquel Bertolo
E-Mail: r.bertolo@medical-gmbh.de

Vorsitzende GPRS: Cornelia Barby
E-Mail: Cornelia.Barby@kultus.hessen.de
Tel.: 0661-8390141

Integrationsteam
Christian Pießnack (SSA Fulda)
Corinna Sippel (GSBV)
Anke Schneider (GPRS)

Schulpsychologinnen: Dr. Janet Grätz-Tümmers
E-Mail: Janet.Graetz-Tuemmers@kultus.hessen.de

Petra Schuster-Böck
E-Mail: Petra.Schuster-Boeck@kultus.hessen.de

Lara Wick
E-Mail: Lara.Wick@kultus.hessen.de

Carmen Adenaw
E-Mail: Carmen.Adenaw@kultus.hessen.de

Jacqueline Herbig
E-Mail: Jacqueline.Herbig@kultus.hessen.de

Luise Biedermann
E-Mail: Luise.Biedermann@kultus.hessen.de

Kristin Dresel
E-Mail: Kristin.Dresel@kultus.hessen.de

Integrationsamt Kassel Ständeplatz 6 – 10, 34117 Kassel
Tel. 0561-1004-0, Fax 0561-1004-2650

Landkreis Fulda:
Diana Becker, Tel. 0561-1004-2914
E-Mail: diana.becker@lwv-hessen.de

Stadt Fulda:
Carmen Zahn, Tel. 0561-1004-2613
E-Mail: carmen.zahn@lwv-hessen.de

Integrationsfachdienst Fulda (Diakonie): Sturmiusstraße 5, 36037 Fulda
Tel. 0661-242779-0
E-Mail: ifd@diakonie-fulda.de
Web: www.diakonie-fulda.de