

Dienstvereinbarung

„Schulisches Eingliederungsmanagement

(SEM) im Rahmen des Gesundheitsschutzes“



zwischen der
Landesschulbehörde Abteilung Braunschweig und dem
**Schulbezirkspersonalrat bei der Landesschulbehörde Abteilung
Braunschweig**

Präambel

Die Gesundheit der Beschäftigten ist ein wichtiges Gut an den Schulen. Nur gesunde Beschäftigte können auf Dauer den stetig wachsenden beruflichen Anforderungen gerecht werden. Die Gesundheit der Beschäftigten ist deshalb Bestandteil der schulischen Qualitätsentwicklung und des Personalmanagements. Gesundheitsförderung als Teil der Personalentwicklung muss in das alltägliche Handeln im Schulleben und im Kollegium integriert sein.

Ein wichtiger Aspekt der Gesundheitsvorsorge und –fürsorge in der Schule ist die Prävention. Sie umfasst alle Anstrengungen, die dazu beitragen, Gesundheitsgefahren zu vermeiden bzw. zu verringern. Wenn gesundheitliche Beeinträchtigungen bereits aufgetreten sind, geht es darum, diese durch geeignete Maßnahmen zu beseitigen oder zumindest eine Verschlechterung zu verhindern. In diese umfassenden Ansätze von Gesundheitsförderung und Prävention ist das schulische Eingliederungsmanagement eingebettet.

Mit dieser Dienstvereinbarung werden die Beschäftigten in den Mittelpunkt gestellt, die der besonderen Fürsorge bedürfen. Dabei werden auch die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen von Frauen und Männern von vornherein und regelmäßig berücksichtigt.

Das schulische Eingliederungsmanagement ist nach § 84 SGB IX Abs. 2 vorgeschrieben. Danach sind die Schulen verpflichtet, mit den betroffenen Beschäftigten, falls diese es wünschen, Unterstützungsmöglichkeiten zu entwickeln.

Das schulische Eingliederungsmanagement wird eingeführt, um

- die Arbeitsfähigkeit der Landesbediensteten im Schulbereich zu verbessern oder wiederherzustellen
- die Arbeitszufriedenheit und –motivation zu steigern
- die schulintern beeinflussbaren Fehlzeiten zu reduzieren.

Damit soll eine möglichst dauerhafte Teilhabe am Arbeitsleben gewährleistet werden.

1. Ziele

Das schulische Eingliederungsmanagement beinhaltet folgende Ziele:

- Förderung der Gesundheit
- Vermeidung von Behinderungen und chronischen Erkrankungen
- Reduzierung von Arbeitsunfähigkeitszeiten
- Vermeidung von begrenzter Dienstfähigkeit und Versetzung in den Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit bzw. Vermeidung von teilweiser oder voller Erwerbsminderung.

2. Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung bezieht sich auf

1. Schulleiterinnen und Schulleiter und Lehrkräfte an öffentlichen Schulen im Sinne des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG),
2. die übrigen im Landesdienst stehenden Beschäftigten an öffentlichen Schulen,
3. die zu ihrer Ausbildung Beschäftigten in den Studienseminaren für die Laufbahnen der Lehrkräfte

der Landesschulbehörde Abteilung Braunschweig (vgl. § 92, Abs. 1-3 NPersVG).

Diese Dienstvereinbarung findet Anwendung, wenn Beschäftigte dieses Geltungsbereichs in den letzten 12 Monaten mindestens 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig gewesen sind. Auch wenn die Arbeitsunfähigkeit noch nicht 6 Wochen andauert, können Beschäftigte auf eigenen Wunsch die Durchführung einer Eingliederung in Anspruch nehmen.

3. Beteiligte im SEM

3.1 Integrationsteam

Zur Durchführung eines schulischen Eingliederungsmanagements wird an der Schule bei Bedarf ein Integrationsteam gebildet. Diesem gehören an

- die Schulleiterin/der Schulleiter,
- ein Mitglied des Schulpersonalrates,
- die Schwerbehindertenvertretung bei Schwerbehinderten und bei von Behinderung bedrohten Menschen.

Neben den ständigen Mitgliedern stehen für die Beratung sowie auch als weitere mögliche Mitglieder des Integrationsteams z. B. die folgenden Ansprechpersonen zur Verfügung:

- Fachkräfte für Arbeitssicherheit für den Bereich der öffentlichen Schulen
- Arbeitsmediziner/innen des arbeitsmedizinischen Dienstes
- Schulfrauenbeauftragte/Frauenbeauftragte
- Suchthilfe im Schuldienst

3.1.1 Schulleiterin/Schulleiter

Die Schulleiterin/der Schulleiter hat eine besondere Verantwortung für die Gesunderhaltung der Beschäftigten ihrer/seiner Schule. Es ist ihre/seine Aufgabe, das vorgesehene Eingliederungsmanagement nach § 84 SGB IX Abs. 2 verantwortlich durchzuführen.

Sie/er hat die Beschäftigten der Schule regelmäßig über die Ziele und Inhalte der Dienstvereinbarung zu informieren.

Sie/er ist Leiter/in des Verfahrens bei der Durchführung des schulischen Eingliederungsmanagements und arbeitet mit dem Schulpersonalrat und den weiteren Mitgliedern des Integrationsteams eng zusammen. Im Integrationsteam entwickelt sie/er einvernehmlich mit der/dem Betroffenen einen Maßnahmenplan zur Wiedereingliederung und begleitet die Umsetzung der Maßnahmen. Die Durchführung eines schulischen Eingliederungsmanagements ist von der Schulleiterin/dem Schulleiter zu dokumentieren. Da es um sensible gesundheitliche Daten geht, hat sie/er dafür Sorge zu tragen, dass im gesamten Verfahren der Datenschutz besonders beachtet wird.

3.1.2 Schulpersonalrat

Nach § 59 NPersVG ist der Personalrat verpflichtet, darauf zu achten, dass die zugunsten der Beschäftigten geltenden Regelungen auch durchgeführt werden. Außerdem hat er darauf hinzuwirken, dass Maßnahmen durchgeführt werden, die der Dienststelle und ihren Beschäftigten dienlich sind; die

Eingliederung Schwerbehinderter und anderer schutzbedürftiger Beschäftigter ist zu fördern. Er hat nach § 77 NPersVG die Aufgabe, sich aktiv für Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes einzusetzen.

Als Mitglied des Integrationsteams wirkt der Schulpersonalrat an der Erarbeitung und der Umsetzung konkreter Maßnahmen mit.

3.1.3 Schwerbehindertenvertretung

Die Schwerbehindertenvertretung ist zentraler Ansprechpartner der schwerbehinderten Menschen und Verbindungsperson zum Integrationsamt. Bei von Behinderung bedrohten Menschen oder Behinderten kann die Schwerbehindertenvertretung in Kooperation mit den anderen Interessenvertretungen auf Wunsch der/des Beschäftigten beteiligt werden. Für alle im Integrationsteam ist es wichtig, Lösungen zu entwickeln, damit sich behinderungsbedingte Schwierigkeiten möglichst wenig auswirken.

3.1.4 Fachkraft für Arbeitssicherheit

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit kann mit Einverständnis der/des Beschäftigten beteiligt werden. Wegen ihrer besonderen Fachkompetenz hinsichtlich der Gestaltung der Arbeitsaufgabe, der Arbeitsorganisation und des Arbeitsumfeldes sollte die Fachkraft für Arbeitssicherheit am schulischen Eingliederungsmanagement beteiligt werden.

3.1.5 Arbeitsmediziner/in

Die Arbeitsmedizinerin/der Arbeitsmediziner kann mit Einverständnis der/des Beschäftigten beteiligt werden. Sie/er hat die besondere Fachkompetenz, einen Zusammenhang herzustellen zwischen dem Krankheitsverlauf bzw. Genesungsprozess und den speziellen Anforderungen des Arbeitsplatzes Schule sowie den individuellen Belastungen. Sie/er entwickelt daraus Vorschläge für Maßnahmen zur Wiedereingliederung.

3.1.6 Schulfrauenbeauftragte/Frauenbeauftragte

Die Schulfrauenbeauftragte/Frauenbeauftragte ist mit Einverständnis der Beschäftigten Mitglied des Integrationsteams. Sie berät und unterstützt die Beteiligten bei der Konzeption und Durchführung des schulischen Eingliederungsmanagements unter Berücksichtigung der spezifischen Lebenslage von Frauen (z. B. Doppelbelastung durch Familie und Beruf).

3.1.7 Suchthilfe im Schuldienst

Für die unterstützende Tätigkeit der Beauftragten für Suchtprävention ist die „Dienstvereinbarung für den Umgang mit Suchtproblemen von Beschäftigten im Schuldienst“ anzuwenden.

3.2 Schulbezirkspersonalrat

Der Schulbezirkspersonalrat berät und unterstützt bei Bedarf die Schulpersonalräte und führt die notwendigen Gespräche mit der Landesschulbehörde Abt. Braunschweig.

3.3 Landesschulbehörde

In der Eingliederungsvereinbarung werden zwischen der/dem langfristig erkrankten Beschäftigten und der Schulleiterin/dem Schulleiter Maßnahmen geplant. Maßnahmen, die nicht in der Eigenverantwortung der Schule durchführbar sind, werden mit der Landesschulbehörde Abteilung Braunschweig abgestimmt und in entsprechenden Zielvereinbarungen festgelegt.

4. Eingliederung - Ablauf

Das Eingliederungsmanagement erfolgt nur mit Zustimmung der/des Betroffenen. Dies hat zur Folge, dass sie/er das Verfahren jederzeit abbrechen kann. So ist die Zusammensetzung der Gruppe der an den Gesprächen Beteiligten auch nur im Einvernehmen mit ihr/ihm zu vereinbaren. Lediglich die Schulleiterin/der Schulleiter als Verantwortliche/r für die Schule nimmt an allen Gesprächen teil.

Die Anzahl der zu führenden Gespräche ist abhängig von der Zeit, die notwendig ist, den Maßnahmenplan zu vereinbaren und die Umsetzung der Maßnahmen zu begleiten.

4.1 Feststellung der Fehlzeiten durch die Schulleiterin/den Schulleiter

Die Schulleiterin/der Schulleiter stellt fest, ob Beschäftigte in den letzten 12 Monaten (nicht Kalenderjahr) ununterbrochen oder insgesamt 6 Wochen arbeitsunfähig erkrankt waren. Sollte dies der Fall sein, informiert sie/er den Schulpersonalrat und ggf. die Schwerbehindertenvertretung. Unter Umständen kann es sinnvoll sein, bereits vor dieser Sechs-Wochen-Frist aktiv zu werden.

4.2 Vorbereitung der Kontaktaufnahme

Im Integrationsteam (Schulleiter/in, Mitglied des Schulpersonalrates, ggf. Schwerbehindertenvertretung) wird geklärt, ob die Einleitung eines Eingliederungsverfahrens zu diesem Zeitpunkt sinnvoll ist. Dabei sollten auch informelle kollegiale Kontakte genutzt werden. Ein sensibles Vorgehen ist in jedem Fall angezeigt. Das schulische Eingliederungsmanagement ist nicht zu einem Zeitpunkt einzuleiten, zu dem eine Gesundheitsprognose noch nicht möglich ist. Besteht keine Einigkeit über das Vorgehen, ist mit der/dem Betroffenen Kontakt aufzunehmen.

4.3 Kontaktaufnahme mit der/dem Betroffenen

Die Schulleiterin/der Schulleiter nimmt mit der/dem Betroffenen Kontakt auf. In einem ersten Gespräch, ggf. auch erst telefonisch oder schriftlich, ist die/die Beschäftigte über das schulische Eingliederungsmanagement, die damit verbundenen Ziele und die verschiedenen Möglichkeiten des weiteren Vorgehens zu informieren. Weiterhin wird die/die Betroffene darüber informiert, dass sie/er zu den weiteren Gesprächen eine „Person ihres/seines Vertrauens“ hinzuziehen kann, z. B. eine Kollegin/einen Kollegen, und als fachliche Beratung u.a. die unter den Punkten 3.1.4 – 3.1.7 genannten Personen. Diese Informationen sind ihr/ihm auch schriftlich zu geben.

Mögliche Ergebnisse dieser Kontaktaufnahme sind:

- Die betroffene Person stimmt zu, am SEM mitzuwirken.
- Es ist kein SEM notwendig, z. B. wegen absehbar folgenlos ausheilender Erkrankung.
- Es ist eine spätere Kontaktaufnahme angezeigt, z. B. weil eine Gesundheitsprognose zurzeit nicht möglich ist.
- Die/Der Betroffene stimmt der Einleitung eines SEM nicht zu.

In die Personalakte ist aufzunehmen, dass die Einleitung eines schulischen Eingliederungsmanagements angeboten wurde und ob die/die Beschäftigte dieser zugestimmt hat oder nicht. Die/die Beschäftigte ist darüber zu informieren. Sie/er kann bei Ablehnung die Gründe schriftlich darlegen und zur Personalakte geben.

Wünscht die/die Beschäftigte kein Eingliederungsmanagement, darf das nicht zu ihren/seinen Lasten gewertet werden.

4.4 Eingliederungsgespräche

Die Schulleiterin/der Schulleiter lädt zu einem Gespräch ein.

In einem entsprechenden Schreiben, dessen Tenor fürsorglich sein muss, wird die/der Betroffene darüber informiert, welche Punkte im Erstgespräch angesprochen werden sollen.

- Teilnehmer/innen:
- die Schulleiterin/der Schulleiter
 - ein Mitglied des Schulpersonalrates
 - ggf. die Schwerbehindertenvertretung
 - ggf. eine Vertrauensperson der/des Betroffenen
 - ggf. die Schulfrauenbeauftragte/Frauenbeauftragte
 - ggf. weitere sachkundige Personen

Die Beteiligung der Personalvertretung und/oder der Schwerbehindertenvertretung kann die betroffene Person ablehnen.

In einem ersten Gespräch können z. B. folgende Punkte angesprochen werden:

- Hinweis auf den Umgang mit den Krankheitsdaten (siehe Punkt 6.)
- Hinweis, dass das Gespräch als Hilfsangebot zu verstehen ist
- Möglichkeit einer schulisch bedingten Ursache der Erkrankung
- zeitliche Prognose
- mögliche Maßnahmen (siehe Punkt 5.)

In weiteren Gesprächen sollen u. a. folgende Punkte erörtert werden:

- mögliche innerschulische Ursachen der Erkrankung
- mögliche Belastungssituation am Arbeitsplatz
- krankheitsbedingte Einschränkungen
- innerschulische Hilfsangebote und Maßnahmen zur Stützung der Eingliederung
- Hilfsmöglichkeiten/Unterstützungsmöglichkeiten anderer Stellen
- Maßnahmenplan

4.5 Vereinbarung und Umsetzung von Maßnahmen

Die Schulleiterin/der Schulleiter und die/der Betroffene vereinbaren einvernehmlich und schriftlich einen verbindlichen Maßnahmenplan. Diese Vereinbarung wird in die Personalakte aufgenommen.

4.6 Einleitung eines SEM durch Beschäftigte

Erkrankte Beschäftigte können auch jederzeit von sich aus ein schulisches Eingliederungsmanagement anregen und Kontakt mit der Schulleiterin/dem Schulleiter, einem Mitglied der Personalvertretung oder der Schwerbehindertenvertretung aufnehmen. Dabei können Beschäftigte auch eine Person ihres Vertrauens, z. B. den behandelnden Arzt beauftragen, Kontakt aufzunehmen.

5. Maßnahmenpektrum

Das Spektrum umfasst sowohl individuelle Maßnahmen der Gesundheitsförderung und Rehabilitation als auch solche, die das Gesamtsystem Schule im Rahmen des Gesundheitsmanagements betreffen. Maßnahmen der alters- bzw. alters- und behindertengerechten Arbeitsgestaltung sollen dabei integriert werden. Konkrete Anknüpfungspunkte finden sich **beispielhaft** in folgenden Bereichen:

5.1 Maßnahmen

- **Arbeitsräume und Arbeitsmittel**
z. B.
 - Verbesserung von Raumakustik und Raumklima,
u. a. akustische Dämpfung der Unterrichtsräume durch Absorptionsflächen
 - elektroakustische Systeme zur Sprachverstärkung
 - Stehhilfe oder spezielle Sitzmöbel

- **Arbeitsorganisation**
z. B.
 - Entlastung von über den regulären Unterricht hinausgehenden Aufgaben,
u. a. Klassenführung, Aufsichten, Vertretungsunterricht, Sonderämter
 - Stundenplangestaltung
 - Raumverteilungsplanung
 - Teambildung

- **Arbeitszeit**
z. B.
 - vorübergehend herabgeminderte Arbeitszeit nach § 11 ArbZVO-Lehr
 - Unterstützung der stufenweisen Wiedereingliederung nach § 74 SGB V
für einen Teil der Unterrichtsstunden können andere Tätigkeiten in der Schule vereinbart werden (unterhalb der Ermäßigung nach § 11 ArbZVO-Lehr)
 - Altersteilzeit
 - zeitlich befristete Stundenermäßigung für Schwerbehinderte, die über die Stundenermäßigung nach § 10 ArbZVO-Lehr hinausgeht

- **Weitere Maßnahmen**
z. B.
 - kollegiale Beratung
 - Supervision und Coaching
 - Stimmschulung/Rückenschule
 - Gemeinschaftsveranstaltungen, z. B. Kollegiumsausflug, Kollegensport

5.2 Gefährdungsbeurteilung

Bei der Auswahl geeigneter Integrationsmaßnahmen ist zu klären, ob berufliche Bedingungen die Erkrankung hervorgerufen oder begünstigt haben. Dies macht eine Gefährdungsbeurteilung nach § 5 Arbeitsschutzgesetz erforderlich. Hierzu kann für jeden betroffenen Beschäftigten eine Arbeitsplatzanalyse in Verbindung mit einer Arbeitsplatzbegehung durchgeführt werden. Außerdem können arbeitsmedizinische und arbeitspsychologische Untersuchungen durchgeführt werden, um berufsbedingte Erkrankungen zu identifizieren.

5.3 Unterstützung für Schwerbehinderte oder von Behinderung bedrohte Menschen

Schwerbehinderte und ihnen **gleichgestellte** Menschen haben die Möglichkeit, neben finanziellen Leistungen des Integrationsamtes weitere begleitende Hilfen im Arbeitsleben zu beantragen. Auch dem Arbeitgeber können solche Hilfen für den Arbeitsplatz der Schwerbehinderten gewährt werden. So werden bauliche Maßnahmen, technische Hilfen oder personelle Unterstützung mit dem Integrationsamt abgesprochen und durch die Schulleitung, den Schulträger oder die schwerbehinderte Person beantragt. Über diesen Personenkreis hinaus können ebenfalls von Behinderung bedrohte oder behinderte Beschäftigte die unterstützende Beratung durch die Integrationsfachdienste in Anspruch nehmen. Diese informieren über Förderleistungen, klären Zuständigkeiten und vermitteln zu anderen potentiellen Rehabilitationsträgern.

Schwerbehinderten Beschäftigten kommt eine besondere Fürsorge zu. Es wird geprüft, ob Maßnahmen, die in den Schwerbehindertenrichtlinien (=Richtlinien zur gleichberechtigten und

selbstbestimmten Teilhaber schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen am Berufsleben im öffentlichen Dienst) beschrieben sind, ausgeschöpft wurden.

6. Datenschutz und Aufbewahrung von Unterlagen

Bei dem schulischen Eingliederungsmanagement wird über sensible gesundheitliche Daten gesprochen. Daher ist es unerlässlich, dass der Schutz dieser personenbezogenen Daten während des gesamten Verfahrens gewährleistet ist.

Die /der Betroffene entscheidet, welche und wie viel von seinen Krankheits- und Behinderungsdaten von ihm gegenüber dem Integrationsteam offen gelegt werden, damit ein schulisches Eingliederungsmanagement erfolgreich durchgeführt werden kann. Sie/Er gibt nur so viel bekannt, wie unbedingt erforderlich ist, um ein zielführendes, der Gesundwerdung und Gesunderhaltung der/des Betroffenen dienendes schulisches Eingliederungsmanagement durchführen zu können.

Eine Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte (z. B. Fachkraft für Arbeitssicherheit, Arbeitsmedizinerin/Arbeitsmediziner) erfolgt nur mit der schriftlichen Zustimmung der/des Betroffenen. Vorher wird die/der Beschäftigte über Sinn und Zweck der Datenweitergabe aufgeklärt. Sollen Ärzte angehört werden, dürfen diese ihnen bekannt gewordene gesundheitliche Informationen erst weitergeben, wenn die/der Betroffene sie schriftlich von der Schweigepflicht entbunden hat.

Alle Beteiligten unterliegen im Hinblick auf die Weitergabe personenbezogener schutzwürdiger Daten einem strengen Datenschutz, insbesondere

- die/der Schulleiter/in gemäß § 101 NBG,
- die Personalvertretung gemäß § 9 NPersVG,
- die Schwerbehindertenvertretung gemäß §§ 96 und 97 SGB IX,
- die Rehabilitationsträger und das Integrationsamt gemäß § 35 SGB I i.V.m. den §§ 67 ff SGB X.

Die Schulleiterin/Der Schulleiter hat den Inhalt aller Gespräche im Einvernehmen mit der/dem Betroffenen in einer Sachakte zu dokumentieren.

In der Personalakte wird lediglich vermerkt, dass ein schulisches Eingliederungsmanagement durchgeführt bzw. vom Betroffenen nicht gewünscht wurde und welche Maßnahmen zur Überwindung bzw. Vorbeugung von Arbeitsunfähigkeit ergriffen wurden. Medizinische Daten hingegen werden nicht in die Personalakte aufgenommen.

Für die Tilgung der im Rahmen des Eingliederungsmanagements vorgesehenen Vermerke in der Personalakte gilt ein Zeitraum von 3 Jahren. Die Sachakte ist spätestens dann zu vernichten.

7. SEM für Schulleiter/innen und Referendar/innen

Ist eine Schulleiterin/ein Schulleiter betroffen, führt die Landesschulbehörde Abteilung Braunschweig unter Beteiligung des Schulbezirkspersonalrates die Gespräche zur Festlegung von Maßnahmen zum schulischen Eingliederungsmanagement. Für die Referendare sind die jeweiligen Leiterinnen und Leiter der Studienseminare zuständig.

8. Information aller Beschäftigten über das Verfahren und Qualifizierungsmaßnahmen

Alle Beschäftigten werden über die Intentionen, Ziele und Handlungsabläufe dieser Dienstvereinbarung informiert. Die Schulleiterinnen und Schulleiter sowie die Leiterinnen und Leiter der Studienseminare werden im Rahmen von Dienstbesprechungen mit Inhalt und Zielen der Dienstvereinbarung vertraut gemacht. Zusätzlich werden spezielle Fortbildungsmaßnahmen im Rahmen der Lehrerfortbildung vorgesehen.

Außerdem wird seitens der Landesschulbehörde darauf hingewirkt, dass sich die Inhalte des Eingliederungsmanagements in den Qualifizierungsmaßnahmen für neue Schulleitungen wieder finden.

Für die Schulpersonalvertretungen ist gewährleistet, dass sie an Spezialschulungen teilnehmen können.

9. Geltungsdauer

Die Dienstvereinbarung tritt mit Wirkung vom 01.01.2007 in Kraft. Sie kann von einem Vertragspartner bis zum 30.06. jeden Jahres zum Jahresende gekündigt werden. Die Vertragspartner treten in diesem Fall umgehend in Verhandlungen über die Fortschreibung der Dienstvereinbarung ein. Solange keine neuen Regelungen vereinbart worden sind, gilt die Dienstvereinbarung im vorliegenden Wortlaut weiter.

Braunschweig, _____

Dempwolf
Abteilungsleiter
der Landesschulbehörde
Abteilung Braunschweig

Lörsch
Vorsitzender des
Schulbezirkspersonalrats
bei der Landesschulbehörde
Abteilung Braunschweig