

Dienstvereinbarung über das Betriebliche Eingliederungsmanagement an Schulen gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX für Lehrkräfte und Sozialpädagoginnen und -pädagogen in Schulen im Bereich des Staatlichen Schulamts für den Landkreis Darmstadt-Dieburg und die Stadt Darmstadt

Hinweis: Für Lehrkräfte, Sozialpädagoginnen und -pädagogen sowie Erzieherinnen und Erzieher wird im Folgenden der Begriff beschäftigte Personen verwendet.

1. Aufgaben des betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)

Alle am BEM beteiligten Personen haben die Aufgabe

- bei dienstunfähiger Erkrankung einer beschäftigten Person frühzeitig und professionell zu handeln und gemeinsam Wege zu finden, die Dienstfähigkeit dauerhaft wiederherzustellen,
- die Gesundheit der beschäftigten Person zu erhalten und erneuter Dienstunfähigkeit vorzubeugen,
- Leistungen und / oder Hilfen zur Verfügung zu stellen, damit einer erneuten dienstunfähigen Erkrankung vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann.

2. Rechtliche Grundlagen

Grundlagen für das BEM sind die Regelungen zum Eingliederungsmanagement nach § 167 Abs. 2 Satz 1 SGB IX, die unter der Überschrift „**Prävention**“ den Arbeitgeber verpflichten, ein Eingliederungsmanagement durchzuführen, wenn eine beschäftigte Person innerhalb der letzten 12 Monate mehr als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt dienstunfähig erkrankt ist oder war. Mit den Regelungen rund um die Prävention überträgt der Gesetzgeber einen Teil der Verantwortung für den Schutz der Gesundheit und für die Erhaltung der Dienstfähigkeit der Beschäftigten auf die einzelnen Dienststellenleitungen.

3. Vorbereitung des Präventionsverfahrens nach § 167 Abs. 2 SGB IX

Folgende Verfahrensschritte sind zur Vorbereitung des Präventionsverfahrens gemäß § 167 Abs. 2 einzuhalten (Anhang 1: Ablaufschema zum betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM), Teil I):

- a. Zur Einleitung eines BEM ist erforderlich, dass die Schulleiterin / der Schulleiter zuerst den örtlichen Personalrat (öPR) und, sofern die beschäftigte Person schwerbehindert oder gleichgestellt ist, die zuständige örtliche Schwerbehindertenvertretung (öSBV) u. a. über die Fehlzeiten der betroffenen Person informiert und diesen die Möglichkeit zur Stellungnahme eröffnet. (Anhang 3)
- b. Der öPR oder ggf. die zuständige öSBV oder eine Vertrauensperson (im Folgenden Kontaktperson genannt) nimmt in geeigneter Form Kontakt zu der / dem Erkrankten auf, um ihr / ihm zunächst Sinn und Zweck des BEM zu erläutern. Die Kontaktaufnahme kann z. B. durch einen Brief erfolgen. (Anhang 4) Der beschäftigten Person werden eine Kopie des §167 SGB IX (Anhang 5) sowie eine aktuelle Namensliste der Mitglieder des Schulpersonalrats, des

Gesamtpersonalrats und der zuständigen Schwerbehindertenvertretung zur Verfügung gestellt (aktuell und situationsbezogen zu erstellen). Außerdem erhält die erkrankte Person die Anhänge 6 und 7 der Dienstvereinbarung, die von ihr auszufüllen und zu unterschreiben sind. In Anhang 6 benennt sie, neben öPR, ggf. öSBV, weitere Expertinnen und Experten (siehe Anhang 8, Punkt 4.3.) sowie eine Person des Vertrauens, die zum BEM-Gespräch eingeladen werden sollen. Anhang 6 ist innerhalb von zwei Wochen an die Kontaktperson zurückzusenden. Anhang 7, eine Vereinbarung über den Schutz persönlicher Daten, die im Rahmen von Maßnahmen des BEM erhoben werden, ist zu dem BEM-Gespräch mitzubringen.

Der beschäftigten Person sind durch die Kontaktperson vollständige Informationen über den Verfahrensablauf und die Konsequenzen im Falle einer Ablehnung des BEM zu geben. Es ist zu klären, ob die / der Betroffene die Durchführung des BEM wünscht und wann der frühestmögliche Zeitpunkt hierfür ist.

- c. Wünscht die beschäftigte Person die Durchführung des BEM, so werden von der Kontaktperson unter Einhaltung der rechtlichen Vorgaben des SGB IX und ggf. der Integrationsvereinbarung z. B. Fehlzeiten und andere wichtige Daten zur Situation in der Schule erhoben und mit den Angaben der Schulleitung (Anhang 3) abgeglichen.
- d. Kann die beschäftigte Person die Durchführung eines BEM zum gegebenen Zeitpunkt nicht wahrnehmen, z. B. wegen eines stationären Aufenthalts oder einer gravierenden Therapie, darf dies nicht als Ablehnung gewertet werden und umgehend eine amtsärztliche Überprüfung der Dienstfähigkeit zur Folge haben, sondern ein BEM ist zu einem späteren Zeitpunkt erneut anzubieten. Auf Wunsch der erkrankten Person ist das BEM-Gespräch zu führen. Verzichtet die Lehrkraft auf das BEM, gilt das Verfahren als beendet. Darüber wird eine Dokumentation erstellt (Anhang 6). Die Kontaktperson informiert die Schulleitung.
- e. Stellt sich heraus, dass bei Personen mit Schwerbehinderung / Gleichstellung die rechtlichen Vorgaben des SGB IX und ggf. der Integrationsvereinbarung nicht erfüllt sind, gilt das BEM als beendet und die rechtlichen Vorgaben sind umzusetzen.
- f. Wird die Durchführung des Präventionsverfahrens gewünscht, informiert die Kontaktperson die Schulleiterin / den Schulleiter unter Vorlage der Einverständniserklärung der beschäftigten Person (Anhang 6) und ggf. unter Abgabe von Stellungnahmen zu Anhang 3 (Bericht der Schulleitung vor der Einleitung eines Präventionsverfahrens) und bittet die Schulleitung um die Einleitung des Präventionsverfahrens. Die Schulleitung verantwortet die Terminfindung mit allen Beteiligten und lädt zum BEM-Gespräch ein.

4. Das Präventionsteam

- a. Das Präventionsteam setzt sich zusammen aus:
 - Schulleitung oder einem Mitglied der erweiterten Schulleitung als Leitung,
 - Mitglied des öPR oder des GPRS und ggf. der öSBV oder GSBV,
 - einer Vertrauensperson der erkrankten Person.

Weitere Expertinnen und Experten können **auf Wunsch der Schulleiterin / des Schulleiters und / oder der erkrankten Person** hinzugezogen werden: z. B. ein Mitglied des Arbeitsschutzausschusses, eine Mitarbeiterin / ein Mitarbeiter des Medical Airport Service, eine Ärztin / ein Arzt, eine Psychologin / ein Psychologe, eine Mitarbeiterin / ein Mitarbeiter des Integrationsfachdienstes beim Integrationsamt, eine Mitarbeiterin / ein Mitarbeiter des Integrationsamtes, die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte, eine Mitarbeiterin / ein Mitarbeiter von Krankenkassen u. a. (siehe Unterstützungssysteme im Anhang)

- b. Zu beachten ist: **Die beschäftigte Person kann das Präventionsverfahren jederzeit ohne Angabe von Gründen beenden.**
- c. Verantwortlich für die Durchführung des Präventionsverfahrens ist die Schulleiterin / der Schulleiter als Leitung des Präventionsteams.

5. Durchführung des Präventionsverfahrens

Folgende Verfahrensschritte sind zur Durchführung des Präventionsverfahrens einzuhalten (Anhang 2: Ablaufschema zum betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM), Teil II):

- a. Die Kontaktperson beantragt bei der Leiterin / dem Leiter des Präventionsteams die Einleitung des Präventionsverfahrens.
- b. Nach gemeinsamer Terminfindung und Einladung durch die Schulleitung tritt das Präventionsteam zusammen und führt mit der betroffenen Person ein Gespräch. Hierbei sollte diese zunächst Gelegenheit haben, ihre aktuelle Situation zu erläutern. Ein möglicher Gesprächsverlauf ist im Gesprächsleitfaden (Anhang 8) dargestellt. Am Ende des Gesprächs sollten konkrete Maßnahmen vereinbart werden, die im Sinne der Zielsetzung des BEM einer erneuten Erkrankung der beschäftigten Person vorbeugen und ihren Arbeitsplatz erhalten. (Anhang 9) Die in Anhang 9 protokollierten Maßnahmen sind dem Präventionsteam sowie der betroffenen Person als Kopien auszuhändigen.
- c. Spätestens nach 6 Monaten tritt das Präventionsteam erneut zusammen und überprüft, ob die vereinbarten und umgesetzten Maßnahmen im Sinne des BEM erfolgreich waren. Sollten die Maßnahmen erfolgreich gewesen sein, gilt das Präventionsverfahren als abgeschlossen. Das Präventionsteam stellt gemeinsam mit der / dem Betroffenen die Beendigung des BEM fest. Andernfalls ist vom Präventionsteam zu prüfen, ob erneute Maßnahmen möglich und sinnvoll sind. Ggf. wird gemäß Punkt 5b erneut in das Gespräch eingetreten, es werden neue Vereinbarungen getroffen, die wiederum nach spätestens 6 Monaten evaluiert werden.

6. Datenschutz

- a. Im Rahmen des BEM sind die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten. Den Beteiligten sind geschützte personenbezogene Daten in dem Umfang zugänglich zu machen, wie es für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben notwendig ist.

- b. Die Weitergabe von Informationen über ein eingeleitetes bzw. durchgeführtes BEM bedarf der vorhergehenden Zustimmung der betroffenen Person.
- c. Die Unterlagen über das BEM gehören nicht in die Personalakte. Sie werden lediglich als Sachakte hinterlegt, in der dokumentiert wird, dass ein BEM durchgeführt wurde, und welche Maßnahmen zur Überwindung bzw. Vorbeugung von Arbeitsunfähigkeit ergriffen wurden, auch eine eventuelle zwischenzeitlich erfolgte Ablehnung. Auf die Sachakte haben nur die ständigen mit dem aktuellen Fall betrauten Mitglieder des Präventionsteams Zugriff.
- d. Die Unterlagen sind von der Leitung des Präventionsteams den Bestimmungen des Datenschutzes gemäß aufzubewahren und nach Abschluss des BEM zu vernichten.
- e. Das Staatliche Schulamt erhält eine Nachricht, ob ein BEM von der beschäftigten Person abgelehnt wurde, oder andernfalls eine Information über Beginn und Ende des Verfahrens.

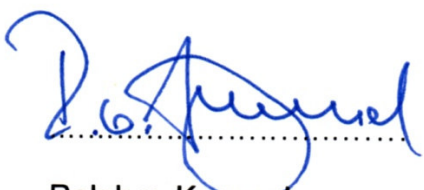
7. Bekanntgabe

Alle Beschäftigten der Schulen sind von den jeweiligen Schulleitungen jährlich in geeigneter Form, z.B. in einer Gesamtkonferenz mit Aufnahme in das Protokoll, über diese Dienstvereinbarung zu informieren.

8. Inkrafttreten, Befristung

Diese Dienstvereinbarung tritt mit dem Tage der Unterzeichnung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von 6 Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden. Sie wirkt nach bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung, die diese ersetzt.

Darmstadt, den 10.07. 2024



Ralph v. Kymmel

Leiter des Staatlichen Schulamts für den Landkreis Darmstadt-Dieburg und die Stadt Darmstadt



Silvia Wiesiollek

Gesamtschwerbehindertenvertretung der Lehrkräfte sowie der sozialpädagogischen Fachkräfte beim Staatlichen Schulamt für den Landkreis Darmstadt-Dieburg und die Stadt Darmstadt



Andrea Zeiter

Vorsitzende des Gesamtpersonalrats beim Staatlichen Schulamt für den Landkreis Darmstadt-Dieburg und die Stadt Darmstadt