

Mögliche Inhalte für einen Einsatz- und Maßnahmenplan

- Stundenplangestaltung (Fach-, Klassen- und Jahrgangseinsatz)
- Raumzuweisung
- Freistunden bzw. Pausen- und Aufsichtenregelung
- Konferenzteilnahme
- außerunterrichtliche Veranstaltungen
- Wiedereingliederung nach dem Hamburger Modell
- Umsetzung in ein anderes Umfeld
- Hinzuziehung von Experten
- Bereitstellung von Hilfsmitteln je nach Krankheitsbild bzw. ggf. Behinderungsgrad
- Fortbildung zur weiteren Qualifizierung
- Unterstützung bei Inanspruchnahme von externen Leistungen (z.B. vom Integrationsamt)

Personalrat der allgemeinbildenden Schulen Pankow

Tino-Schwierzina-Straße 32
3. Etage / Zimmer 25
13089 Berlin

Wir sind erreichbar mit:
TRAM 2
Bus 255

Sprechzeiten:
Donnerstag
von 9 -16 Uhr
oder nach Vereinbarung

Tel:
90249-1037
(Büro - Frau Gasser)

Fax:
90249-1039

e-mail:
rudolf.streichardt@senbjf.berlin.de

Viele Informationen zu Fragen
Ihrer Beschäftigung finden Sie auf
unserer Homepage.

<http://pr-schulen-pankow.de>

Stand: 19.3.2019

**PERSONALRAT
PANKOW**

**Informationen und Hinweise für die
Durchführung eines
Präventionsgesprächs
im Rahmen des Betrieblichen
Eingliederungsmanagements
(BEM)**

Dienstvereinbarung Gesundheit

Seit November 2007 gilt für den gesamten öffentlichen Dienst die Dienstvereinbarung Gesundheit. Darin ist neben vielen anderen Fragen zur Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Ablauf eines Präventionsgesprächs im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) geregelt.

Wesentliche Anforderungen an ein Präventionsgespräch:

- Nach 42 Tagen krankheitsbedingter Abwesenheit eines Beschäftigten hat der Arbeitgeber nach Sozialgesetzbuch IX §84 (2) die Verpflichtung ein Präventionsgesprächsangebot zu unterbreiten. Der Beschäftigte kann dieses **Angebot annehmen**, aus gesundheitlichen Gründen auf einen späteren Termin **verschieben** oder auch gänzlich **ablehnen**, ohne dass ihm daraus irgendein Nachteil entstehen darf.
- **Ein Präventionsgespräch kann auch auf Wunsch des Beschäftigten stattfinden.**
- In der Regel hat der **Schulleiter** die Aufgabe dieses Präventionsgespräch zu führen. **Auf Wunsch des Betroffenen** kann aber auch ein anderer Vertreter des Arbeitgebers diese Aufgabe übernehmen (z.B. Schulaufsicht).
- Am Gespräch nehmen grundsätzlich die **Frauenvertreterin und ein Personalratsmitglied** teil, bei Schwerbehinderten auch die **Schwerbehindertenvertretung**, es sei denn, der/die Betroffene wünscht dies ausdrücklich nicht. Sie sollten bereits im Vorfeld des Präventionsgesprächs zu ihren Vertretern Kontakt aufnehmen.
- **Weitere Personen** können auf Wunsch des/r Betroffenen hinzugezogen werden (z.B.: Integrationsamt, Betriebsarzt).

Ihre Vertreter/-innen

Personalrat:

Rudolf Streichhardt
rudolf.streichardt@senbjf.berlin.de
Tel. 030 / 90249-1038
Tino-Schwierzina-Straße 32
13089 Berlin

Schwerbehindertenvertretung:

Dr.Hartmut Engel
hartmut.engel@senbjf.berlin.de
Tel. 030 / 90249-1034
Tino-Schwierzina-Straße 32
13089 Berlin

Frauenvertreterin:

Leonore Darmer
leonore.darmer@senbjf.berlin.de
Tel. 030 / 90249-1032
Tino-Schwierzina-Straße 32
13089 Berlin

Weitere Ansprechpartner/-innen

Gesundheitskoordinatorin:

Susanne Nimbach
susanne.nimbach@senbjf.berlin.de
Tel. 030 / 90249-1017
Tino-Schwierzina-Straße 32
13089 Berlin

Betriebsärztin:

Position derzeit nicht besetzt.

Ablauf eines Präventionsgesprächs

- Die Schulleitung/ Schulaufsicht/ gewählte Gesprächsleitung eröffnet das Gespräch mit einer Vorstellungsrunde und Hinweisen auf Prinzipien der Prävention (insbesondere: Freiwilligkeit der Teilnahme, Konsens als Gesprächsziel, Vertraulichkeit des Besprochenen)

Das Gespräch soll in einer Atmosphäre des Vertrauens stattfinden!

- Danach ergeht die Bitte an die betroffene Person, zunächst von sich aus ihre Situation/ Problematik bzw. die Ursachen und den Stand der Erkrankung (nur soweit sie im dienstlichen Zusammenhang stehen) darzustellen und möglichst eigene Lösungsvorschläge hinsichtlich der Rückkehr bzw. der Konfliktbewältigung zu äußern.

Im folgenden Gespräch sollten stets gegenseitige persönliche Achtung und Akzeptanz berücksichtigt werden!

- Ziel des Gespräches ist, gemeinsam einen Einsatz- und Maßnahmenplan zu entwickeln.

Zur Umsetzung der besprochenen Maßnahmen empfiehlt es sich, jeweils die Verantwortlichkeit und die Terminierung zu klären.

Die Ergebnisse müssen in zwei Protokollen festgehalten werden.

Der ausführliche „Maßnahmenplan“ verbleibt beim Vorgang in der gesprächsführenden Stelle, i.d.R. bei der Schule.

Das „Eckdatenblatt“ erhält die Personalstelle. In diesem sind nur Angaben zum Datum und der Annahme oder Ablehnung des Präventionsgesprächs enthalten.

Die Eckdaten sind spätestens zwei Jahre nach Beendigung des BEM datenschutzgerecht zu vernichten.

Sie erhalten Kopien über den Verlauf des Präventionsgesprächs und können uns gern ein Protokoll senden.