

Dienstvereinbarung

zwischen dem Sächsischen Staatsministerium für Kultus (SMK) und dem Lehrerhauptpersonalrat im Sächsischen Staatsministerium für Kultus (LHPR) gem. § 81 Absatz 2 Nr. 7 SächsPersVG

zum Umgang mit Überlastungsanzeigen im Schuldienst

(DV-SMK-Überlastungsanzeige)

vom 4. Januar 2017

Präambel

Mit dieser Dienstvereinbarung verständigen sich SMK und LHPR auf ein verbindliches Verfahren zum Umgang mit Überlastungsanzeigen der Beschäftigten im Sinne von § 16 Abs. 1 ArbSchG im Schuldienst. Sie leisten damit einen aktiven Beitrag zum Gesundheitsschutz der Beschäftigten und zur Gewährleistung der Funktionsfähigkeit und Sicherheit des Schulbetriebs.

§ 1

Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle an den öffentlichen Schulen im Freistaat Sachsen Beschäftigten i. S. v. § 4 SächsPersVG.

§ 2

Begriffsbestimmung

(1) Eine Überlastungsanzeige ist ein Hinweis des Beschäftigten an den Leiter der Dienststelle bzw. den unmittelbaren Vorgesetzten über potentielle Schädigungen der Dienststelle, der Beschäftigten oder Dritter durch eine vorliegende Überlastung. Diese Überlastung kann verursacht sein durch eine dauerhafte personelle Unterbesetzung, durch Mängel in der Arbeitsorganisation oder durch mangelhafte Arbeitsbedingungen.

(2) Ziel einer Überlastungsanzeige ist es, gefährdungsrelevante Risiken und Überlastungen zeitnah zu erkennen und eine damit einhergehende gesundheitliche Gefährdung der Beschäftigten abzuwenden bzw. zu minimieren sowie anderen Schadensfällen und etwaigen Haftungsansprüchen vorzubeugen.

(3) Eine Überlastungsanzeige entbindet den Beschäftigten weder vollständig noch teilweise von seinen arbeitsvertraglichen Pflichten.

§ 3

Form und Inhalt einer Überlastungsanzeige

(1) Eine Überlastungsanzeige im Sinne dieser Dienstvereinbarung ist eine schriftliche Information an den Schulleiter über das Vorliegen einer konkret zu beschreibenden kritischen Situation i. S. v. § 2 Absatz 1. Kernaussage ist dabei, dass die ordnungsgemäße Erbringung der Arbeitsleistung gefährdet ist und Schäden für die Beschäftigten, die Schule oder Dritte (Schüler, Eltern) zu befürchten sind.

(2) Die Überlastungsanzeige muss folgende Angaben enthalten:

- Name der meldenden Person,
- aktueller Lehrauftrag oder anderweitige Beschreibung des Arbeitsplatzes,
- eine möglichst genaue Beschreibung der Überlastungssituation und, sofern möglich, ihrer (vermuteten) Ursachen,
- eine möglichst genaue Beschreibung der aktuellen Auswirkungen der Überlastung auf die Qualität der Arbeit, die befürchteten Auswirkungen auf die eigene Gesundheit bzw. die Gesundheit anderer Beschäftigter sowie etwaige Gefahren für die Schule oder Dritte.

(3) Überlastungsanzeigen, die diesen Mindestanforderungen nicht entsprechen, lösen das weitere Verfahren nach § 5 nicht aus. Es wird empfohlen, das dieser Dienstvereinbarung als Anlage beigelegte Muster zu verwenden und die Unterstützung des Personalrats bzw. der Schwerbehindertenvertretung in Anspruch zu nehmen.

(4) Vorschläge zur Abhilfe bzw. Bewältigung der kritischen Situation sind erwünscht.

§ 4

Zeitpunkt einer Überlastungsanzeige

Gem. § 16 Absatz 1 ArbSchG ist die mögliche Gefahr eines Schadenseintritts unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern, dem Arbeitgeber zu melden.

§ 5

Verfahren zum Umgang mit Überlastungsanzeigen

(1) Unverzüglich nach Eingang der schriftlichen Überlastungsanzeige informiert der Schulleiter den örtlichen Lehrpersonalrat (ÖPR) mittels einer Mehrfertigung. Sofern vom Beschäftigten eine Beteiligung des ÖPR nicht gewünscht wird, ist dies in der Überlastungsanzeige ausdrücklich zu vermerken.

(2) Im Anschluss führt der Schulleiter mit dem Beschäftigten und einem Vertreter des ÖPR unverzüglich ein Erörterungsgespräch zum Inhalt der Überlastungsanzeige und einer möglichen Abhilfe (Erstgespräch).

(3) Gehen beim Schulleiter mehrere Überlastungsanzeigen zeitgleich ein, können diese, sofern in Bezug auf die Ursachen ein Zusammenhang besteht oder vermutet wird, gemeinsam erörtert werden.

(4) Hält der Schulleiter die Überlastungsanzeige für unbegründet, so teilt er dies dem Beschäftigten nach dem Erstgespräch unter Angabe der Gründe unverzüglich schriftlich mit; der ÖPR erhält eine Mehrfertigung. Der ÖPR hat sodann innerhalb von zwei Wochen die Möglichkeit und auf Verlangen des Beschäftigten unverzüglich die Pflicht, sich an den zuständigen Lehrer-Bezirkspersonalrat (LBPR) zu wenden mit der Bitte, das Verfahren gemäß Absatz 6 in Gang zu setzen.

(5) Hält der Schulleiter die Überlastungsanzeige für begründet, werden alle Möglichkeiten zur Entlastung bzw. Gefahrenabwehr erörtert. Erscheint eine Abhilfe möglich, werden die Umsetzungsschritte einvernehmlich schriftlich festgelegt; Beschäftigter und ÖPR erhalten jeweils eine Mehrfertigung. Erforderlichenfalls lädt der Schulleiter zu weiteren Erörterungsgesprächen mit dem Beschäftigten und dem Vertreter des ÖPR ein. Sieht der Schulleiter keine Möglichkeit zur (zeitnahen) Abhilfe, teilt er dies dem Beschäftigten und dem ÖPR nach dem Erstgespräch bzw. dem Folgegespräch unter Angabe der Gründe unverzüglich schriftlich mit. Der ÖPR hat sodann innerhalb von zwei Wochen die Möglichkeit und auf Verlangen des Beschäftigten unverzüglich die Pflicht, sich an den zuständigen LBPR zu wenden mit der Bitte, das Verfahren gemäß Absatz 6 in Gang zu setzen.

(6) In den Fällen des Absatzes 4 Satz 2 und des Absatzes 5 Satz 5 kann sich der LBPR innerhalb von zwei Wochen an den Leiter der zuständigen Regionalstelle der Sächsischen Bildungsagentur wenden und eine Erörterung der Überlastungsanzeige verlangen. Kann der Überlastungsanzeige im Rahmen dieser Erörterung nicht abgeholfen werden oder wird sie weiterhin als unbegründet erachtet, teilt dies die Regionalstelle dem LBPR unter Angabe der Gründe schriftlich mit.

(7) Bei einer Angelegenheit von grundsätzlicher Bedeutung oder wenn diese nicht in den Zuständigkeitsbereich der Sächsischen Bildungsagentur fällt, hat der LBPR in den Fällen des Absatzes 6 Satz 2 innerhalb von zwei Wochen die Möglichkeit und auf Verlangen des Beschäftigten unverzüglich die Pflicht, diese dem Lehrerhauptpersonalrat (LHPR) vorzulegen. Auf dessen Verlangen hat das SMK die Angelegenheit mit dem Ziel einer Verständigung mit dem LHPR zu erörtern.

(8) Schulleiter wenden sich mit einer Überlastungsanzeige direkt an den Leiter der zuständigen Regionalstelle. Kann der Überlastungsanzeige dort nicht abgeholfen werden, wird das Verfahren nach Absatz 6 (unverzügliche Erörterung mit dem LBPR) weitergeführt.

§ 6

Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung

Bei Vorliegen einer Schwerbehinderung oder Gleichstellung ist die zuständige Örtliche Schwerbehindertenvertretung (ÖSBV) hinzuziehen, sofern dies vom Beschäftigten nicht ausdrücklich abgelehnt wird. In diesem Fall erfolgt die Information der ÖSBV durch den Schulleiter zeitgleich mit dem ÖPR (§ 5 Absatz 1). Die ÖSBV nimmt am Erstgespräch (§ 5 Absatz 2) und an etwaigen Folgegesprächen (§ 5 Absatz 5) teil. Der Beschäftigte kann einer gemeinsamen Erörterung gemäß § 5 Absatz 3 widersprechen. Die ÖSBV erhält vom Schulleiter die gleichen Mehrfertigungen wie der ÖPR. Die zuständige Bezirksschwerbehindertenvertretung (BSBV) nimmt an Erörterungen gemäß § 5 Absatz 6 teil, die Hauptschwerbehindertenvertretung (HSBV) nimmt an Erörterungen gemäß § 5 Absatz 7 teil.

§ 7

Benachteiligungsverbot

Durch die Abgabe einer Überlastungsanzeige dürfen dem Beschäftigten keine Nachteile entstehen (vgl. § 612a BGB).

§ 8**Stellvertretung des Schulleiters**

Der Schulleiter kann sich bei der Wahrnehmung der ihm nach dieser Dienstvereinbarung obliegenden Aufgaben jederzeit von seinem ständigen Vertreter vertreten lassen.

§ 9**Inkrafttreten/Schlussbestimmungen**

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft und gilt bis zum 31. Dezember 2019. § 84 Absatz 5 SächsPersVG bleibt unberührt.

(2) Die Bekanntgabe dieser Dienstvereinbarung erfolgt über das Schulportal und ergänzend durch Aushang in den Schulen.

Dresden, den 4. Januar 2017

Für das
Sächsische Staatsministerium für Kultus

Dr. Frank Pfeil
Staatssekretär

Für den
Lehrerhauptpersonalrat im
Sächsischen Staatsministerium für Kultus

Katrin Mulcahy
Vorsitzende

Anlage:
Muster zur Erstattung einer Überlastungsanzeige

