

Dienstvereinbarung

über

vorbeugende Hilfen bei schädlichem Konsum psychoaktiver Substanzen (Suchtmittel)

zwischen der

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Sport

und dem

Gesamtpersonalrat

sowie dem

**Personalrat der Dienstkräfte in zentral verwalteten und berufsbildenden
Schulen**

Gliederung:

	Seite
1. Präambel	2
2. Geltungsbereich	2
3. Ziel der Vereinbarung	2
4. Umgang mit Alkohol und anderen Drogen in Einrichtungen und Räumen sowie bei Veranstaltungen der Schulen	3
5. Arbeitskreis Suchtprävention	3
6. Psychosoziale Beratung	4
7. Informations- und Schulungsmaßnahmen	4
7.1 Information der Beschäftigten	4
7.2 Information, Schulung und Unterstützung der Schulleiter/innen und der Schulaufsicht	5
7.3 Information und Schulung der Personalräte und der weiteren Mitglieder des Arbeitskreises Suchtprävention	5
8. Intervention bei suchtmittelbedingten Auffälligkeiten	5
9. Verfahren für den Umgang mit Suchtmittelmissbrauch	6
9.1 Phase 1	6
9.2 Phase 2	7
9.3 Phase 3	8
9.4 Phase 4	8
9.5 Phase 5	9
10. Wiedereingliederung	9
11. Erneutes Auftreten von Auffälligkeiten	9
12. Schweigepflicht	10
13. Behandlung schriftlicher Aufzeichnungen	10
14. Schlussbestimmungen	10

1. Präambel

Der Konsum von Alkohol, Medikamenten und anderen Suchtmitteln ist in unserer Gesellschaft alltäglich und kann zu Missbrauch und Sucht führen.

Der Missbrauch von Suchtmitteln ist kein spezifisches Problem der Berliner Schule. Er ist eine gesellschaftliche Erscheinung, vor der niemand gefeit ist. Die Abhängigkeit von Suchtmitteln stellt eine Krankheit dar mit schweren psychischen, physischen und sozialen Folgen, die in allen gesellschaftlichen Schichten und Altersstufen vorkommt und nichts mit Charakterschwäche oder Uneinsichtigkeit zu tun hat. Vielmehr zeichnet sie sich dadurch aus, dass mit Zunahme der Sucht die Fähigkeit des Abhängigen immer geringer wird, sich dem Suchtmittel aus eigener Kraft zu entziehen.

Die Verbindung der Gesundheitsförderung an Schulen mit den Zielen der Personal- und Organisationsentwicklung bietet gute Chancen, die Arbeitsbedingungen, die Führungskultur und den Umgang miteinander zu überdenken.

Suchtprävention und -hilfe finden ihre Grundlage in der Notwendigkeit, die Qualität von Unterricht und Erziehung zu gewährleisten, und in der Fürsorge für die Beschäftigten.

Die Fürsorge gilt aber auch den Schülerinnen und Schülern unserer Schulen. Die Bemühungen der Schulen um Prävention im Hinblick auf Suchtmittelmissbrauch würden an Glaubwürdigkeit verlieren, wenn sie nicht von entsprechenden Maßnahmen für die Beschäftigten begleitet würden.

2. Geltungsbereich

Die Dienstvereinbarung bezieht sich auf alle Arten von Suchtmitteln wie u.a. Alkohol und Medikamente und gilt für die Beschäftigten der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Sport in den Berliner Schulen und damit für die Geschäftsbereiche des Gesamtpersonalrats und des Personalrats der Dienstkräfte in zentral verwalteten und berufsbildenden Schulen.

3. Ziel der Vereinbarung

Die Dienstvereinbarung soll präventiv zur Gesundheit der Beschäftigten und zur Qualität von Unterricht und Erziehung in der Schule als dem Raum, in dem Bildung von Kindern und Jugendlichen stattfindet, beitragen. Darüber hinaus sollen durch die Dienstvereinbarung die Arbeitssicherheit und der Arbeitsschutz erhöht und die Arbeitssituation verbessert werden. Die Anwendung der Dienstvereinbarung dient dazu, dem Suchtmittelmissbrauch vorzubeugen.

Des Weiteren soll der Umgang mit Beschäftigten, bei denen auf Grund von Auffälligkeiten die Vermutung von Suchtmittelmissbrauch besteht, geregelt und die notwendige Hilfe bzw. Anleitung gewährleistet werden.

Darüber hinaus soll ein für alle Beschäftigten transparentes und einheitliches Handlungskonzept sichergestellt werden.

Im Rahmen der Dienstvereinbarung erhalten die Beteiligten Vorgaben für die Auseinandersetzung bei Problemen im Umgang mit Suchtmitteln und ein abgestimmtes Hilfe- und Interventionsverfahren, das mehrere Phasen umfasst.

Die Dienstvereinbarung soll sicher stellen, dass in ihrem Geltungsbereich ein einheitliches Verfahren hinsichtlich der Umgangsweise mit suchtmittelbedingten Auffälligkeiten angewandt wird.

Der Verpflichtung der Dienstbehörde, das abgestufte Verfahren einzuhalten, steht die Verpflichtung der Personalräte gegenüber, ihre Beteiligungsrechte nach dem PersVG Berlin so auszuüben, dass erforderliche Maßnahmen, über die Konsens erzielt wurde, in jedem Einzelfall eingeleitet und durchgeführt werden können.

Diese Selbstbindung gilt für alle entsprechenden Entscheidungen, die im Rahmen der Phasen 9.2 bis 9.5 getroffen werden.

4. Umgang mit Alkohol und anderen Drogen in Einrichtungen und Räumen sowie bei Veranstaltungen der Schulen

Die Beschäftigten haben nüchtern, d.h. unbeeinflusst durch Alkohol und/oder andere Drogen ihren Dienst anzutreten.

In den Räumen und Einrichtungen der Schulen ist während der Dienstzeit der Ausschank und der Konsum von Alkohol unangebracht. Gleiches gilt für schulische Veranstaltungen am anderen Ort. In den Verkaufseinrichtungen der Schule oder bei Verkaufsaktionen dürfen keine alkoholischen Getränke angeboten werden.

Vorgesetzte sind verpflichtet, durch aktive Information und durch Intervention Verantwortung für die Durchsetzung dieses Qualitäts- und Sicherheitsstandards zu übernehmen. Bei einer Intervention hat die/der Beschäftigte das Recht, sich durch eine ärztliche Überprüfung zu entlasten.

5. Arbeitskreis Suchtprävention

Für den Geltungsbereich der Dienstvereinbarung wird ein Arbeitskreis Suchtprävention eingerichtet. Den Vorsitz führt der/die Leiter/in der Abteilung II bzw. ein/e von ihm bestellte/r Vertreter/in. Der Arbeitskreis unterstützt die Umsetzung der Dienstvereinbarung und stellt Verbindungen zu anderen Maßnahmen der Personal- und Organisationsentwicklung her.

Der Arbeitskreis trifft sich halbjährlich und erörtert über den Einzelfall hinausgehende Probleme. Bei Bedarf können weitere Sitzungen einberufen werden.

Der Arbeitskreis setzt sich aus folgenden Mitgliedern zusammen:

- Leiter/in der Abt. II der Dienstbehörde bzw. ein/e von ihm bestellter Vertreter/in
- Vertreter/innen der Schulaufsicht (regionale Außenstellen sowie zentral verwaltete und berufsbildende Schulen)
- ein/e Gruppenleiter/in der Personalstellen
- je ein/e Vertreter/in der unterzeichnenden Personalräte
- die Gesamtfrauenvertreterin und die Frauenvertreterin der zentral verwalteten und berufsbildenden Schulen
- der/die Gesamtschwerbehindertenvertreter/in und die Schwerbehindertenvertretung der zentral verwalteten und berufsbildenden Schulen
- ein/e Vertreter/in des LISUM
- ein/e Vertreter/in des für psychosoziale Beratung beauftragten Dienstes

Der Arbeitskreis kann im Einzelfall Experten/innen zur Beratung hinzuziehen.

Unbeschadet der dem Dienstherrn/Arbeitgeber oder den Beschäftigtenvertretungen obliegenden Verpflichtungen ist es Aufgabe des Arbeitskreises,

- die Erfahrungen mit der Dienstvereinbarung auszuwerten und diese gegebenenfalls weiter zu entwickeln,
- Vorschläge und Beschwerden entgegenzunehmen und, falls sie berechtigt erscheinen, auf ihre Erledigung hinzuwirken,
- Schulleiter/innen bei der Vorbereitung und Durchführung von vertraulichen und offiziellen Gesprächen mit dem/der Beschäftigten zu unterstützen,
- die Planung von vorbeugenden Maßnahmen und Projekten (u.a. Fortbildungen, Tagungen und Kampagnen) vorzunehmen und deren Organisation sicherzustellen,
- die Information und den Austausch über gelungene oder innovative Beispiele in der Berliner Schule und aus anderen Bundesländern zu betreiben,
- die Vernetzung der Thematik mit anderen Maßnahmen des Gesundheitsmanagements, der Qualitätssicherung sowie mit der Personal- und Organisationsentwicklung voranzutreiben.

6. Psychosoziale Beratung

Im Rahmen der betriebsärztlichen Betreuung wird eine Beratung für die Mitarbeiter/innen im psychosozialen Bereich angeboten.

Die Dienstbehörde legt im Benehmen mit den unterzeichnenden Personalräten fest, welche Anforderungen an Einrichtung(en) oder fachkundige Personen eines psychosozialen Dienstes im Rahmen dieser Dienstvereinbarung zu stellen sind.

Innovative Ideen zur Organisation psychosozialer Beratung im Rahmen der bestehenden Möglichkeiten werden ausdrücklich begrüßt und gefördert.

7. Information und Schulungsmaßnahmen

Zur Erreichung der in der Dienstvereinbarung formulierten Ziele sind entsprechende Fortbildungsmaßnahmen erforderlich.

Es ist Aufgabe der Dienstbehörde über Suchtgefahren, den Umgang mit Suchtauffälligen und Missbrauchsverhalten am Arbeitsplatz zu informieren. Für die Information über die Maßnahmen und ihre Organisation ist die Dienstbehörde zuständig. Dabei wird sie von den Personalräten unterstützt.

7.1 Information der Beschäftigten

Der Arbeitskreis Suchtprävention erarbeitet Konzepte für langfristige und kontinuierliche Informationen über die durch Suchtmittel bedingten Risiken. Dies schließt die Vorstellung und Erläuterung der Dienstvereinbarung ein.

Die Dienstbehörde und die Personalräte setzen sich gemeinsam dafür ein, dass im Rahmen der Berliner Lehrerfortbildung regelmäßig Fortbildungsangebote zum Thema Suchtmittelmissbrauch für alle Beschäftigte angeboten werden.

Die Personalvertretungen verpflichten sich, im Rahmen ihrer Möglichkeiten ebenfalls die Beschäftigten über die Dienstvereinbarung und über die ihr zugrunde liegenden Gefahren des Missbrauchs von Suchtmitteln zu informieren und aufzuklären.

Die Dienstbehörde macht den Text dieser Dienstvereinbarung im Internet für die Beschäftigten zugänglich. Außerdem liegt in jeder Schule ein Exemplar der Dienstvereinbarung aus.

7.2 Information, Schulung und Unterstützung der Schulleiter/innen und der Schulaufsicht

In Dienstbesprechungen der Schulaufsicht der regionalen Außenstellen bzw. der Schulaufsicht der zentral verwalteten bzw. berufsbildenden Schulen mit den Schulleitern/innen wird über den lösungsorientierten Umgang mit entsprechenden Auffälligkeiten informiert. Dabei wird auch die Dienstvereinbarung mit ihren Grundlagen und Zielsetzungen vorgestellt und es werden Möglichkeiten zur Umsetzung dieser Dienstvereinbarung erarbeitet.

Der Umgang mit dem Thema Suchtmittelmissbrauch gehört zu den Führungsaufgaben. Für Dienstkräfte, in deren Stellenbeschreibung Personalverantwortung festgelegt ist (u.a. Schulleiter/innen), sind deshalb Informationen und Fortbildungsmaßnahmen zu dem Themenkreis Führung und Kommunikation in dem die Dienstvereinbarung berührenden Zusammenhang erforderlich.

Die Dienstbehörde setzt sich deshalb dafür ein, dass die Teilnahme von Führungskräften mit Personalverantwortung an speziellen Fortbildungsveranstaltungen gefördert und ermöglicht wird.

Die Dienstbehörde verpflichtet sich, darauf hinzuwirken, dass entsprechende Fortbildungsmaßnahmen regelmäßig angeboten werden. Die Möglichkeit zu einem individuellen zeitnahen Coaching wird ausdrücklich in die Bemühungen eingeschlossen.

7.3. Information und Schulung der Personalräte und der weiteren Mitglieder des Arbeitskreises Suchtprävention

Die Personalräte erhalten im erforderlichen Rahmen die Möglichkeit zur Teilnahme an entsprechenden Schulungen. Eventuell anfallende Kosten für diese Qualifizierung trägt die Dienstbehörde. Gleiches gilt für die weiteren Mitglieder des Arbeitskreises Suchtprävention.

8. Intervention bei suchtmittelbedingten Auffälligkeiten

Akute Beeinflussung

Entsteht bei einer/m unmittelbaren Vorgesetzten der Eindruck, dass bei einer/m Beschäftigten eine akute Beeinflussung durch Alkohol oder andere Suchtmittel vorliegt, kann diese/r Beschäftigte nicht eingesetzt werden. Im Rahmen dieser Entscheidung kann der/die Vorgesetzte ggf. eine weitere Person hinzuziehen.

Der/die Vorgesetzte ist dafür verantwortlich, dass der/die Beschäftigte sicher nach Hause bzw. in ärztliche Betreuung kommt. Die für den Transport ggf. entstehenden Kosten sind vom Beschäftigten zu tragen.

Der/die Beschäftigte wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass er/sie sich durch einen sofortigen Test vom Verdacht der Beeinflussung durch Suchtmittel befreien kann.

Ein negatives Testergebnis beeinflusst die Entscheidung über den Arbeitseinsatz nicht, da der Grund der Beeinträchtigung für den Nicht-Einsatz von nachrangiger Bedeutung ist. Ein entsprechender Nachweis führt vielmehr dazu, dass das Thema Alkohol- oder Drogenmissbrauch und die Regelungen dieser Dienstvereinbarung nicht weiter verfolgt werden.

In jedem Fall wird ein entsprechender Vorfall, sobald der/die Mitarbeiter/in die Arbeit wieder aufnehmen kann, in einem Vier-Augen-Gespräch zwischen dem/der Vorgesetzten und dem/der Beschäftigten geklärt.

Verhaltensauffälligkeiten ohne akute Beeinflussung

Verhaltensauffälligkeiten, die unabhängig von einer akuten Beeinflussung eine Hintergrundproblematik durch Suchtmittelmissbrauch signalisieren und mit Problemen in der Leistung und Arbeitsqualität verbunden sind, werden ebenfalls in einem Vier-Augen-Gespräch zwischen dem/der Vorgesetzten und dem/der Beschäftigten thematisiert.

Das Vier-Augen-Gespräch

Der/die Vorgesetzte formuliert in diesem Gespräch die Auffälligkeiten (Zeit, Ort, Vorfall und vermuteter Hintergrund), benennt den Veränderungsbedarf und informiert den/die Beschäftigte/n über vorhandene Beratungsangebote, damit er/sie ein etwaiges Hintergrundproblem lösen kann.

Das Bilanzierungsgespräch

Nach einem Zeitraum von 6-8 Wochen findet ein Bilanzierungsgespräch statt. Positive Veränderungen werden gewürdigt; wenn von Seiten des/der Beschäftigten keine weiteren Gespräche gewünscht werden, erfolgen keine weiteren Schritte.

Treten nach dem Vier-Augen-Gespräch keine positive Veränderungen ein, führt der/die Vorgesetzte weitere Gespräche nach dem in 9. angeführten Verfahren.

9. Verfahren für den Umgang mit Suchtmittelmissbrauch

Das nachstehende Verfahren ist verbindlich und als Hilfe und zugleich Verpflichtung für alle Beschäftigten zu verstehen.

Mit der Festlegung dieses Stufenverfahrens soll die Qualität der Auseinandersetzung bei suchtmittelbedingten Problemen gesichert und eine Gleichbehandlung aller Beschäftigten gewährleistet werden. Gleichzeitig wird mit diesem Stufenverfahren beabsichtigt, einen zunehmenden konstruktiven Druck auf den Beschäftigten auszuüben.

Dabei werden die Situation jedes Einzelfalls berücksichtigt und die begleitenden Schritte im Vorfeld dienst- bzw. arbeitsrechtlicher Entscheidungen beschrieben.

Das Verfahren schafft keine neuen Kompetenzen in dienst- und arbeitsrechtlicher Hinsicht und stellt keine Ersatzvorschrift und kein Konkurrenzverfahren für das gesetzlich bzw. tarifvertraglich geregelte Personalrecht im öffentlichen Dienst dar.

9.1 Phase 1

Treten nach dem Vier-Augen-Gespräch weitere Auffälligkeiten auf, so erhält das Bilanzierungsgespräch formalen Charakter im Rahmen des nachfolgend beschriebenen abgestuften Verfahrens.

Ziel dieses Gespräches und aller folgenden Gespräche ist es, in einer offenen und zugewandten Atmosphäre eine Veränderung des Status quo zu erreichen und dem Mitarbeiter/der Mitarbeiterin hierfür Unterstützung anzubieten.

In diesem und allen folgenden Gesprächen spricht die/der Vorgesetzte folgende Punkte an:

- das aufgetretene Problem (die beobachteten Auffälligkeiten und die daraus resultierenden Auswirkungen)
 - die arbeitsbezogenen Erwartungen
 - die Gründe, warum der Eindruck besteht, dass ein Zusammenhang mit Suchtmittelmissbrauch bestehen könnte
 - konkrete Hinweise auf bestehende interne und externe Hilfsangebote
 - mögliche dienst- bzw. arbeitsrechtliche Konsequenzen für den Fall, dass keine Veränderung eintritt.
- Die nächsten Schritte werden konkret benannt.

Auf Wunsch des/der Beschäftigten kann ein Personalratsmitglied und gegebenenfalls die Frauen- bzw. Schwerbehindertenvertretung hinzugezogen werden. In diesem Fall kann der/die Schulleiter/in den/die ständige/n Vertreter/in des/der Schulleiters/in hinzuziehen.

Über den Inhalt des Gesprächs werden keine formalen schriftlichen Aufzeichnungen gemacht. Lediglich der Gesprächstermin wird dokumentiert.

Sofern erforderlich und sinnvoll können weitere Vier-Augen-Gespräche geführt werden.

Nach ca. 8 Wochen findet ein Folgegespräch statt. Kommt es in diesem Zeitraum zu keinen weiteren Auffälligkeiten, wird dieses gewürdigt und es erfolgen zunächst keine weiteren Schritte.

9.2 Phase 2

Kann im Verhalten der/des Beschäftigten innerhalb des bei 9.1 angeführten Zeitraums von 8 Wochen keine positive Änderung festgestellt werden oder kommt es innerhalb der nächsten 12 Monate erneut zu Auffälligkeiten, wird die zuständige Schulaufsicht informiert.

Der/die Schulleiter/in führt zusammen mit der Schulaufsicht mit dem/der Beschäftigten ein formelles Gespräch analog der Inhalte in Phase 1 mit dem Ziel,

- die/den Beschäftigte/n erneut und eindringlich darauf hinzuweisen, dass sie/er dienst- bzw. arbeitsrechtliche Folgen ihres/seines Fehlverhaltens nur mit einer bewussten und gewollten Verhaltensänderung abwenden kann,
- ihr/ihm eindringlich zur Inanspruchnahme professioneller Hilfsangebote anzuraten (z.B. Vorstellung bei einer Fachberatungsstelle, Einholen ärztlichen Rates, Anschluss an Selbsthilfegruppen o.ä.).

Es ist sinnvoll, im Rahmen dieses Gespräches Stellen und Adressen für einen ersten Beratungskontakt konkret zu benennen.

Im Rahmen dieses Gespräches können ggf. zusätzlich Auflagen erteilt werden (z.B. Attestpflicht bei Fehlzeiten).

An diesem Gespräch nehmen ein Mitglied des zuständigen Personalrats und ggf. die zuständige Frauenvertreterin sowie ggf. die zuständige Schwerbehindertenvertretung teil.

Der/die Schulleiter/in hält den Verlauf des Gesprächs und die erteilten Auflagen (mit Fristsetzung) in einem Vermerk fest, der von dem/der Beschäftigten gegenzuzeichnen ist. Der/die Beschäftigte erhält eine Ausfertigung. Der Vermerk wird nicht an die zuständige Personalstelle weitergeleitet.

Der Arbeitskreis erhält eine Mitteilung darüber, dass ein Gespräch nach Dienstvereinbarung Phase 2 stattgefunden hat, mit Termin und Bezirk, jedoch ohne Angaben zu Inhalt und Person.

Hinsichtlich der Aufbewahrung der Unterlagen wird auf die Behandlung schriftlicher Aufzeichnungen (siehe Punkt 12) hingewiesen.

9.3 Phase 3

Nach 8 Wochen, in denen der/die Beschäftigte ihre/seine Verhaltensänderung unter Beweis gestellt haben muss, ist mit ihm/ihr erneut ein Gespräch zu führen, an dem der gleiche Personenkreis teilnimmt wie an dem Gespräch in Phase 2.

Ist es in diesem Zeitraum zu weiteren Auffälligkeiten gekommen, werden der/die Leiter/in der jeweiligen regionalen Außenstelle bzw. der/die Referatsleiter/in für die zentral verwalteten und berufsbildenden Schulen als zuständige/r Dienststellenleiter/in beteiligt.

Der Arbeitskreis wird über den Sachverhalt eines Gesprächs nach Phase 3 ohne Angaben zu Person und Inhalt informiert.

Das Gespräch soll Aufschluss darüber geben, inwieweit die erteilten Auflagen befolgt wurden bzw. inwieweit die empfohlenen Hilfsangebote von dem/der Beschäftigten angenommen worden sind.

Wird aus dem Verlauf ersichtlich, dass eine Verhaltensänderung eingetreten ist, so ist sie/er darin zu bestärken, diese Verhaltensänderung auch weiterhin beizubehalten.

Gleichzeitig ist dem/der Beschäftigten in dem Gespräch auch mitzuteilen, dass sie/er dienst- bzw. arbeitsrechtliche Folgen ihres/seines im Suchtmittelgebrauch begründeten Fehlverhaltens nur bei einer dauerhaften Verhaltensänderung abwenden kann.

9.4 Phase 4

Erneut wird nach einem Zeitraum von ca. 8 Wochen Bilanz gezogen.

Ist es bei dem/der Beschäftigte/n erneut zu Verhaltensauffälligkeiten gekommen oder zeigen sich diese Auffälligkeiten trotz zunächst positiver Bilanz innerhalb der nächsten 12 Monate, wird der Kreis der Gesprächsteilnehmer um eine/n Vertreter/in der Personalstelle erweitert.

Die/der Beschäftigte wird nochmals auf die Notwendigkeit einer dauerhaften Verhaltensänderung hingewiesen.

Erneut wird dringlich die Inanspruchnahme professioneller Hilfe und Beratung, nach Maßgabe des Falles auch eine stationäre Behandlung, nahegelegt und ggf. der Kontakt unterstützend hergestellt.

Dem/Der Mitarbeiter/in wird verdeutlicht, dass nach Zugang der Kündigung/Einleitung eines Disziplinarverfahrens die Inanspruchnahme von Hilfeangeboten keine Wirkung mehr auf die Aufrechterhaltung des Arbeitsverhältnisses hat.

Wegen der Nichtbeachtung der Dienstpflicht und ggf. der in Phase 2 vereinbarten Auflagen wird bei

- Beamten/innen schriftlich die Einleitung eines Disziplinarverfahrens angekündigt,
- Arbeitnehmern/innen eine schriftliche Abmahnung mit der Androhung arbeitsrechtlicher Konsequenzen von der Personalstelle ausgesprochen.

Im Anschluss an das Gespräch werden dem/der Beschäftigten von der zuständigen Personalstelle die Ergebnisse des Gesprächs schriftlich übermittelt, wobei vor allem auf die angekündigten dienst- bzw. arbeitsrechtlichen Maßnahmen hingewiesen wird.

Der Arbeitskreis erhält die Gesprächsergebnisse zur Kenntnis.

Die vorhandenen Unterlagen werden von der regionalen Schulaufsicht vollständig an die personalaktenführende Stelle gesendet.

Die in der Phase 3 erteilten Auflagen (mit Fristsetzung) werden von dem/der Schulleiter/in und dem/der Dienststellenleiter/in überwacht.

9.5 Phase 5

Wenn die/der Beschäftigte keine positive Verhaltensänderung oder keine ernsthafte Behandlungsbereitschaft erkennen lässt, beantragt der/die Dienststellenleiter/in nach Beratung mit den in der Phase 3 genannten Personen die angekündigten dienst- bzw. arbeitsrechtlichen Maßnahmen bei der Dienstbehörde.

10. Wiedereingliederung

Der/die Beschäftigte ist während einer Hilfsmaßnahme und insbesondere nach einer erfolgten Entziehungskur oder Therapiemaßnahme bei der Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess auf Verständnis und Hilfe der Beschäftigten und Vorgesetzten angewiesen.

Kurz vor oder unmittelbar nach Abschluss einer therapeutischen Maßnahme führt der/die Vorgesetzte unter Hinzuziehung eines Mitglieds des zuständigen Personalrats mit dem/der Beschäftigten ein Gespräch, um Unterstützungsmöglichkeiten und zugleich Erfordernisse für eine erfolgreiche Wiedereingliederung am Arbeitsplatz zu erörtern.

Dabei können auch andere organisatorische Lösungen in Betracht gezogen werden (z.B. Schulwechsel).

Der/Die Beschäftigte wird - sofern die Schulaufsicht bereits einbezogen werden musste - schriftlich darauf hingewiesen, dass jeder weitere Missbrauch von Suchtmitteln die Fortsetzung ihres/seines Dienst- bzw. Arbeitsverhältnisses bedroht.

Das Schreiben sollte jedoch auch eine positive Verstärkung enthalten.

11. Erneutes Auftreten von Auffälligkeiten

Zum Krankheitsbild vieler Suchterkrankungen gehört, dass auch nach zunächst erfolgreichen Therapiemaßnahmen Rückfälle auftreten können. Daher darf ein Rückfall weder ein Anlass zur moralischen Verurteilung des/der Beschäftigten sein noch zu einem Verzicht auf weitere Unterstützung führen.

Sollte ein/e Beschäftigte/r erneut verhaltensauffällig geworden sein, muss der/die Vorgesetzte sofort intervenieren.

Es wird unverzüglich ein Gespräch anberaumt.

Nach Maßgabe des Einzelfalls sollte in der Regel das Verfahren in der Stufe aufgenommen werden, in der die Interventionskette beendet wurde. Dies gilt vor allem bei Verfahren, die erst kurzzeitig zurückliegen.

Liegt jedoch ein mehrjähriger Zeitraum vor, in dem es zu keinen Verhaltensauffälligkeiten in Bezug auf Suchtmittelmissbrauch gekommen ist, ist eine den Einzelfall würdigende Entscheidung herbeizuführen.

12. Schweigepflicht

Alle Beteiligten des abgestuften Verfahrens sind verpflichtet, über personenbezogene Fakten Diskretion zu wahren.

13. Behandlung schriftlicher Aufzeichnungen

Schriftliche Aufzeichnungen (siehe Phase 2 (9.2) und Phase 4 (9.4)) sind (in einem gesonderten Hefter) zur Personalakte zu nehmen.

Die Vorgänge unterliegen den allgemein geltenden Vernichtungsvorschriften und -fristen, sofern sie nicht dauerhaft Bestandteil der Personalakte werden

- bei Beamten/innen im Falle der Versetzung in den Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit von Amts wegen,
- bei Arbeitnehmer/innen im Falle der Kündigung.

14. Schlussbestimmungen

Die Dienstvereinbarung tritt am Tag der Unterzeichnung in Kraft.

Sie kann einvernehmlich modifiziert und fortgeschrieben werden, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Die Dienstvereinbarung kann von jeder Vertragspartei unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden.

Berlin, den 06.09.2005

Pieper
Leiter der Abteilung II der
Senatsverwaltung für Bildung,
Jugend und Sport

Leibnitz
Gesamtpersonalrat

Pomian
Personalrat zentral verwaltete und
berufsbildende Schulen