

Dienstvereinbarung „Umgang mit Mobbinghandlungen“

Zwischen der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Sport und dem Gesamtpersonalrat bei der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Sport sowie dem Personalrat der Dienstkräfte in zentral verwalteten Schulen wird folgende Vereinbarung geschlossen:

1. Vorwort

Es liegt in der Natur der Sache, dass die Arbeit in einem Tätigkeitsfeld von der Größe der Berliner Schule nicht konfliktfrei verlaufen kann. Dies ist auch nicht wünschenswert, da Konflikte zwischen den Beschäftigten neue Denkanstöße hervorrufen und Anlässe zu sinnvollen Veränderungen darstellen können. Voraussetzung ist jedoch, dass diese Konflikte sachlich und offen und unter Achtung der Persönlichkeit der Beteiligten ausgetragen werden.

Fehlt diese Voraussetzung, so führt der mangelnde soziale Umgang zu einer Beeinträchtigung des Betriebsklimas. Die Folgen können sich sowohl im Gesundheitszustand der Beschäftigten als auch im Verlust an Qualität der Arbeit niederschlagen.

Daher verstehen die Unterzeichnenden diese Vereinbarung zum Umgang mit Mobbinghandlungen als Ausdruck der Fürsorgepflicht gegenüber den Beschäftigten und als Beitrag zur Qualitätssicherung und -steigerung in der Berliner Schule.

2. Definition von Mobbing am Arbeitsplatz

In der Rechtsprechung der Bundesrepublik Deutschland liegt keine eindeutige juristische Definition eines Tatbestandes Mobbing vor. Vielmehr wird in der bisherigen Rechtsprechung Mobbing als ein Sammelbegriff für Verhaltensweisen verstanden, die je nach Sachverhalt negative rechtliche, wirtschaftliche und gesundheitliche Auswirkungen für die Betroffenen nach sich ziehen können. Die Unterzeichnenden verstehen unter „Mobbing“ schikanöse Handlungsweisen von einer oder mehreren Personen, die sich gegen eine Einzelperson oder eine Personengruppe richten. Solche Angriffe erfolgen systematisch und dauerhaft.

Ihr Ziel besteht grundsätzlich in der Schädigung der Opfer, wobei nicht selten die Absicht verfolgt wird, die Opfer aus ihren beruflichen Positionen zu vertreiben.

Kennzeichnend für Mobbingkonflikte ist das Betreiben von kontinuierlicher Ausgrenzung und Diskriminierung einer Person oder Personengruppe. Mobbingkonflikte drücken sich nicht in Formen einer offenen und fairen Auseinandersetzung aus.

Mobbinghandlungen stellen eine Verletzung des allgemeinen Persönlichkeitsrechts dar und werden von den Unterzeichnenden als eine Dienstpflichtverletzung angesehen.

Die subjektiven Wahrnehmungsfaktoren bei der Beurteilung von konfliktbelasteten Handlungs- und Verhaltensweisen können sehr unterschiedlich sein. Nicht jede dieser Verhaltensweisen stellt eine Mobbinghandlung dar. Es kommt bei der Beurteilung dieser Frage auf jeden Einzelfall an.

Hier sind Führungskräfte und Beschäftigtenvertretungen ebenso gefordert, unabhängig von den Regelungen dieser Dienstvereinbarung zur Konfliktbewältigung beizutragen.

3. Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Sport in Schulen und damit für die Geschäftsbereiche der öPR, GPR und des PRzVS.

4. Gegenstand der Dienstvereinbarung

Diese Dienstvereinbarung soll dazu beitragen, Mobbingverhalten zu verhindern. Sie enthält daher Regelungen zur Vorbeugung, Feststellung und Beilegung von Mobbinghandlungen unter den v. g. Beschäftigten .

5. Informationen über die Dienstvereinbarung

Die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Sport macht den Text der Dienstvereinbarung im Internet für die Beschäftigten dauerhaft zugänglich.

In Schulaufsichtskonferenzen und in den regionalen Schulleitungskonferenzen wird die Dienstvereinbarung vorgestellt und Möglichkeiten ihrer Umsetzung besprochen.

Mit gleicher Zielsetzung wird die Dienstvereinbarung in den Personalversammlungen als Tagesordnungspunkt behandelt.

In den Schulen wird in Gesamtkonferenzen über die Dienstvereinbarung informiert, gegebenenfalls unter Hinzuziehung fachkompetenter Referenten/innen.

In jeder Schule bzw. Dienststelle liegt ein Exemplar der Dienstvereinbarung an geeigneter Stelle zur Einsicht aus.

6. Qualifizierungsmaßnahmen

Führungskräfte und Mitglieder der Beschäftigtenvertretungen (Personalrat, Frauen-, Schwerbehindertenvertretung) sind aufgefordert, an Schulungsmaßnahmen teilzunehmen, die den Umgang mit Mobbing-situationen und die Entwicklung entsprechender Lösungsstrategien thematisieren. Die Teilnahme an derartigen Schulungen wird als Beitrag zur Entwicklung von Personalführungskompetenz angesehen.

Die Beschäftigtenvertretungen erhalten im erforderlichen Rahmen die Möglichkeit zur Teilnahme an diesen Schulungen. Eventuell anfallende Kosten für diese Qualifizierung trägt die Dienststelle.

Die Dienstbehörde verpflichtet sich, darauf hinzuwirken, dass entsprechende Fortbildungsmaßnahmen angeboten werden.

7. Beschwerde- und Beratungsrecht

Beschäftigte, die sich einer Mobbingaktion ausgesetzt sehen, haben das Recht, sich bei ihrem/r Schulleiter/in zu beschweren. Ist dieser/e an dem Konflikt beteiligt, richtet sich die Beschwerde an den/die zuständigen/e Schulrat/rätin.

Parallel oder alternativ kann sich jeder/e Betroffene auch an die zuständigen Beschäftigtenvertretungen und an den Betriebsärztlichen Dienst zwecks Beratung und Unterstützung wenden.

8. Verfahrensschritte zur Konfliktlösung

8.1 Erste Gesprächsrunde

Erhält ein/e Vorgesetzter/e Kenntnis von einer Konfliktsituation, so gehört es zu seinen/ihren dienstlichen Obliegenheiten, sie auf eine evtl. Mobbinghandlung zu überprüfen und bei begründetem Mobbingverdacht umgehend Einzelgespräche mit den Beteiligten zur Klärung des Sachverhalts durchzuführen. Wenn dies von einem/r Gesprächsteilnehmer/in gewünscht wird, kann jeweils ein Mitglied der zuständigen Beschäftigtenvertretungen teilnehmen. Auf diese Teilnahmemöglichkeit ist bei der Einladung zum Gespräch hinzuweisen.

Die von Konfliktbeteiligten benannten Auffälligkeiten werden von dem/r bzw. den Vorgesetzten schriftlich festgehalten. Aus der Auflistung müssen Zeitpunkt und Art der Vorhaltungen und des Geschehens hervorgehen.

Anschließend wird in einem gemeinsamen Gespräch ein Vorschlag zur Konfliktlösung in schriftlicher Form erarbeitet und von den Teilnehmenden durch Unterschrift anerkannt.

Kommt diese Vereinbarung nicht zu Stande, kann der/die Vorgesetzte den Vorschlag durch eine Anweisung ersetzen.

8.2 Zweite Gesprächsrunde

Bleibt das erste Gespräch ergebnislos oder zeigt sich nach einer Erprobungsphase von 4 - 6 Wochen kein Erfolg, findet ein 2. Gespräch statt. Neben den Betroffenen und dem/r Vorgesetzten nehmen an ihm der/die nächsthöhere Vorgesetzte und jeweils ein Mitglied der zuständigen Beschäftigtenvertretungen teil. Lehnt einer/e der Betroffenen die Anwesenheit eines Personalratsmitgliedes ab, so muss die Konfliktlösung unabhängig von der Dienstvereinbarung fortgesetzt werden. Über dieses Gespräch wird ein Protokoll angefertigt.

Unter Angabe des Zeitpunkts werden die Mobbingaktionen und ihre Auswirkungen für den/die Adressaten/in sowie für das Arbeitsklima festgehalten. Außerdem wird in dem Protokoll auf mögliche arbeits- bzw. dienstrechtliche Konsequenzen für die mobbende Person hingewiesen.

Den Beteiligten werden zur Konfliktlösung Formen professioneller Hilfe, z. B. der Besuch eines Seminars zum Thema Mobbing oder einer psychosozialen Beratungsstelle, angeboten, soweit sie dem Land Berlin kostenfrei zur Verfügung stehen.

8.3 Dritte Gesprächsrunde

Zeigen sich nach weiteren 4 - 6 Wochen keine deutlichen Verhaltensänderungen der mobbenden Person, tritt die in 8.2 genannte Gruppe erneut zusammen. Die Leitung der Gesprächsrunde übernimmt der/die Dienststellenleiter/in.

Zeigt sich im Verlaufe des Gesprächs, dass eine einvernehmliche Lösung nicht zu erzielen ist, werden von den Vertretern/innen der Dienststelle und der Beschäftigtenvertretungen die Einleitung geeigneter arbeits- bzw. dienstrechtlicher Maßnahmen erörtert.

Die Entscheidung über die Maßnahmen trifft die Behörde. Im Rahmen ihrer Zuständigkeit wird die Entscheidung den Beschäftigtenvertretungen zur Beteiligung vorgelegt.

Auch über dieses Gespräch wird ein Protokoll verfasst. In ihm sind die erneuten Verstöße, die Stellungnahmen der Betroffenen zu den Vorhaltungen und dem Lösungsvorschlag sowie die erörterten arbeits- bzw. dienstrechtlichen Maßnahmen enthalten..

Unabhängig von dem Ausgang des arbeits- bzw. dienstrechtlichen Verfahrens prüft die Behörde im Rahmen ihrer Fürsorgepflicht, ob dem Mobbingopfer ein örtlicher Wechsel seines Arbeitsplatzes ermöglicht werden kann.

9. Aktenführung

Für den Schriftwechsel, der im Zusammenhang mit den Mobbingvorgängen steht, wird eine Sachakte unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen angelegt, die bei dem/der Vorgesetzten geführt wird, der/die gem. Abschnitt 8 dieser Dienstvereinbarung die Leitung des jeweiligen Gesprächs inne hat. Diese Sachakte wird 3 Jahre nach Abschluss des Vorganges vernichtet.

10. Schlussbestimmungen

Die Dienstvereinbarung tritt am Tage der Unterzeichnung in Kraft.

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

Die Unterzeichnenden verpflichten sich, 2 Jahre nach Unterzeichnung der DV eine gemeinsame Evaluation vorzunehmen.

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

Berlin, den

Für die
Senatsverwaltung für Bildung,
Jugend und Sport

L. Pieper
Leiter der Abt. II

Für den
Gesamtpersonalrat bei der
Senatsverwaltung für Bildung,
Jugend und Sport (GPR)

R. Seggelke
Vorsitzende des Gesamtpersonalrats

Für den Personalrat der Dienstkräfte
in zentral verwalteten Schulen (zVS)

R. Pomian
Vorsitzende des Personalrat der Dienstkräfte
in zentral verwalteten Schulen