

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Postfach 7124 | 24171 Kiel

Schulleiterinnen und Schulleiter  
der öffentlichen Schulen in  
Schleswig-Holstein

nachrichtlich:  
Schulämter

Ihr Zeichen: /  
Ihre Nachricht vom: /  
Mein Zeichen: III 13  
Meine Nachricht vom: /

Michael Stotz  
Michael.Stotz@bimi.landsh.de  
Telefon: 0431 988-2214  
Telefax: 0431 988-613-2214

3. August 2020

## **Verfahren bei der Vorlage von Attesten wegen der Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe nach RKI-Empfehlungen**

Sehr geehrte Schulleiterinnen und Schulleiter,

auf Grund des Erlasses des Chefs der Staatskanzlei (CdS) vom 28.05.2020 müssen Lehrkräfte sowie weiteres an Schulen tätiges Landespersonal, die sich einer Risikogruppe zugehörig sehen und nicht zu schulischen Präsenzveranstaltungen herangezogen werden wollen, ein ärztliches Attest vorlegen. Dieses Attest bildet die Grundlage einer arbeitsmedizinischen Überprüfung durch den betriebsärztlichen Dienst im Hinblick darauf, ob ein Einsatz im Präsenzunterricht möglich ist und ob gegebenenfalls auch individuelle Schutzmaßnahmen erforderlich sind. Die arbeitsmedizinische Einschätzung basiert insbesondere auf der schulischen Gefährdungsbeurteilung, in die auch das aktuelle Infektionsgeschehen mit einbezogen wird.

Mit diesem Schreiben möchte ich Ihnen Hinweise zu dem dabei einzuhaltenden Verfahren geben und Sie bitten, diese zu beachten und in Ihrem Kollegium bekannt zu machen.

### **1) Was ist zu attestieren?**

Gemäß Ziffer 1 der Anlage zum Erlass des CdS vom 28.05.2020 sind die Vorerkrankungen vom Hausarzt oder behandelnden Facharzt zu attestieren. Das heißt, dass ein Attest die jeweilige Diagnose beinhalten muss, damit auf dieser Grundlage eine arbeitsmedizinische Bewertung erfolgen kann.

## 2) **Wie wird das Attest bei der Betriebsärztin eingereicht?**

Das Attest ist generell bei der Schulleiterin bzw. dem Schulleiter im verschlossenen Umschlag abzugeben. Dieser Umschlag darf ausschließlich von der Betriebsärztin geöffnet werden. Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter leitet das Attest postalisch an die Betriebsärztin mit der Bitte um arbeitsmedizinische Bewertung weiter:

### **persönlich**

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur  
des Landes Schleswig-Holstein  
Frau Magdalena Peinecke  
Brunswiker Straße 16-22  
24105 Kiel

Die absendende Dienststelle muss dabei erkennbar sein. Es empfiehlt sich zudem, bei der Übersendung des Attestes die persönlichen Kontaktdaten anzugeben, damit die Betriebsärztin bei etwaigen Nachfragen zur konkreten Erkrankungssituation den Kontakt aufnehmen kann.

Ich weise ausdrücklich darauf hin, dass eine Übersendung der Atteste nicht in elektronischer Form, insbesondere nicht per E-Mail, erfolgen darf. Personenbezogene Daten über Betroffene dürfen zwischen den Schulleiterinnen bzw. Schulleitern und der Betriebsärztin nicht per E-Mail ausgetauscht werden.

## 3) **Was geschieht während der Dauer der arbeitsmedizinischen Prüfung?**

Soweit zuvor kein Einsatz im Präsenzunterricht erfolgte, gilt dies auch weiterhin bis zur Vorlage des Ergebnisses der arbeitsmedizinischen Prüfung.

## 4) **Welchen Stellenwert hat die arbeitsmedizinische Einschätzung?**

Die arbeitsmedizinische Einschätzung und etwaige darin ausgesprochene Empfehlungen stellen die Grundlage für die Entscheidung des Schulleiters bzw. der Schulleiterin dar, ob und ggf. unter welchen besonderen Bedingungen ein Einsatz im Präsenzunterricht in Betracht kommt. Auf die Beteiligungsrechte des örtlichen Personalrates sowie ggf. der Schwerbehindertenvertretung sei hingewiesen.

## 5) **Welche Möglichkeiten bestehen, wenn trotz der arbeitsmedizinischen Unbedenklichkeitserklärung und der daraufhin getroffenen Entscheidung des Schulleiters bzw. der Schulleiterin individuelle Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes begehrt werden?**

Eine **Beamtin oder ein Beamter** kann bei der Schulleiterin bzw. dem Schulleiter einen (Verpflichtungs-)Widerspruch gegen die Entscheidung einlegen (§ 70 Abs. 1

Verwaltungsgerichtsordnung – VwGO). Ein solcher Widerspruch hat jedoch keine aufschiebende Wirkung; vielmehr sind die Dienstpflichten nach Weisung der oder des Vorgesetzten in vollem Umfang zu erfüllen. Über den Widerspruch entscheidet das MBWK (Lehrkräftepersonalverwaltung) als oberste Dienstbehörde (§ 54 Abs. 3 Satz 1 Beamtenstatusgesetz – BeamStG). Ergeht ein negativer Widerspruchsbescheid, so besteht die Möglichkeit, vor dem Verwaltungsgericht eine Verpflichtungsklage zu erheben.

Unabhängig davon kann beim Verwaltungsgericht vorläufiger Rechtsschutz gemäß § 123 VwGO beantragt werden.

Für **tariflich Beschäftigte** ist der Verwaltungsrechtsweg nicht eröffnet. Es besteht die Möglichkeit, einen etwaigen individualrechtlichen Erfüllungsanspruch gegen den Arbeitgeber nach § 618 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) auf Durchführung der erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes im Sinne von § 3 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) arbeitsgerichtlich geltend zu machen.

**6) Wird das eingereichte Attest zur Personalakte genommen? Wie lange wird das Attest aufbewahrt?**

Das Attest wird nicht zur Personalakte genommen, vgl. § 85 Abs. 2 Landesbeamtengesetz (LBG). Soweit der Dienststelle dennoch ein Attest mit Diagnose vorliegt, ist dieses spätestens drei Monate nach Abschluss der Bearbeitung ordnungsgemäß zu vernichten oder zurückzugeben, vgl. § 91 Abs. 2 Sätze 2 und 3 LBG.

Die dem arbeitsmedizinischen Dienst vorliegenden Unterlagen sind zehn Jahre aufzubewahren, vgl. Ziffer 3 Abs. 4 Arbeitsmedizinische Regel Nr. 6.1 (AMR 6.1) sowie § 10 Abs. 3 (Muster-)Berufsordnung für die in Deutschland tätigen Ärztinnen und Ärzte (MBO-Ä).

Bei weiteren Fragen zur Vorgehensweise im Einzelfall wenden Sie sich bitte an die zuständigen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter der Lehrkräftepersonalverwaltung.

Mit freundlichen Grüßen



Michael Stotz