*-**de* Case Management für Lehrpersonen (CM-LP) *fr* Case management pour le corps enseignant *-*((sync.over. parent.id=6131057))

Das Case Management für Lehrpersonen (CMLP) begleitet Lehrerinnen und Lehrer sowie Schulleitungen, die infolge Krankheit arbeitsunfähig sind, bei der Rückkehr an den angestammten Arbeitsplatz.

Wichtige Links und Formulare

Case Management der PH Bern

Case Management

Bei länger dauernden Abwesenheiten steht den Lehrpersonen und Schulleitung ein Case Management zur Verfügung. Das Case Management hat die frühe Begleitung und Unterstützung einer krankgeschriebenen Lehrperson zum Ziel und damit verbunden eine zeitnahe Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess.

So pflegt eine sogenannte Case Managerin resp. ein Case Manager regelmässigen Kontakt mit der Lehrperson und begleitet sie während der gesamten Zeit der Wiedereingliederung.

Ablauf Case Management bei Krankheit

Nach Eingang der Krankmeldung nimmt das Case Management schriftlich mit der betroffenen Lehrperson Kontakt auf. Die Lehrperson erhält mit diesem Schreiben Informationen über das Verfahren des Case Managements sowie einen Fragebogen zum Ausfüllen. Erweist sich aufgrund der Angaben im Fragebogen sowie aus einem allfälligen telefonischen Gespräch eine Zuweisung ins Case Management als sinnvoll, kontaktiert eine Case Managerin oder ein Case Manager die Lehrperson wie auch die Schulleitung.

Die Lehrperson, die Schulleitung sowie die behandelnde Ärztin oder der behandelnde Arzt definieren daraufhin gemeinsam Eingliederungsmassnahmen, die sich am Gesundheitszustand der Lehrperson orientieren. Die Massnahmen werden in Vereinbarungen festgehalten und haben verbindlichen Charakter.

Während des Wiedereingliederungsprozesses pflegt die Case Managerin oder der Case Manager regelmässigen Kontakt mit der betroffenen Lehrperson, ihrer vorgesetzten Stelle (Bsp. Schulleitung oder Schulkommission) sowie der Abteilung Personaldienstleistungen der Bildungs- und Kulturdirektion. Schliesslich steht die Fachperson des Case Managements in Kontakt mit der zuständigen IV-Stelle und bei Bedarf mit den behandelnden medizinischen Fachpersonen.

Die Begleitung durch das Case Management endet, sobald einer der folgenden Fälle eintritt;

Die Lehrperson kehrt erfolgreich in den Berufsalltag zurück.
Die Arbeitsunfähigkeit der Lehrperson sinkt unter 25 Prozent oder unter sieben Lektionen.
Die Lehrperson tritt infolge Pensionierung oder Kündigung aus dem Schuldienst aus.
Die Lohnfortzahlung endet.
Die Anstellung war befristet und endet.

Wichtig zu wissen: Case Management

Die betroffene Lehrperson ist verpflichtet, die Bemühungen zur Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess kooperativ und aktiv zu unterstützen. Sie erfüllt dies insbesondere durch persönliches Engagement in der Umsetzung der vereinbarten Eingliederungsmassnahmen.
Wird eine Lehrperson aufgrund einer Krankheit voraussichtlich länger als vier Wochen arbeitsunfähig, kann sie sich auch selbst beim Case Management melden und Unterstützung in Anspruch nehmen.
Bei Arbeitsunfähigkeit durch Unfall entscheidet der Unfallversicherer (Visana) über einen Einsatz des Case Managements. Der Ablauf entspricht sinngemäss dem Ablauf im Krankheitsfall.

Bei Fragen

Pädagogische Hochschule Bern
Institut für Weiterbildung und Dienstleistungen
Case Management für Lehrpersonen
Stefanie Küng
+41 31 309 27 95

stefanie.kueng@phbern.ch
Case Management der PH Bern

Rechtliche Grundlagen

LAV Art. 35a Längere Abwesenheiten

[1] Bei länger dauernden Abwesenheiten leitet eine von der Bildungs- und Kulturdirektion bezeichnete Dienststelle in Absprache mit der Schulleitung und der betroffenen Lehrkraft Massnahmen ein, um die Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess zu unterstützen. In Schulen der Sekundarstufe II kann die Schulleitung in Absprache mit der zuständigen Dienststelle diese Massnahmen einleiten.

[2] Die Abteilung Personaldienstleistungen des Amtes für zentrale Dienste der Bildungs- und Kulturdirektion leitet das Arztzeugnis und weitere dienliche Informationen an die von der Direktion bezeichnete Stelle gemäss Absatz 1 weiter.

[3] Sie kann zur weiteren Abklärung eine vertrauensärztliche Untersuchung anordnen.

[4] Die betroffenen Lehrkräfte unterstützen die Bemühungen zur Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess kooperativ und aktiv, insbesondere auch indem sie die vereinbarten Massnahmen umsetzen.

Kommentare

PV Art. 58 Unterstützung bei längerer Abwesenheit

[1] Bei längerer Abwesenheit hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nach vier Wochen ein Arztzeugnis mit Aussagen über Ausmass und voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit bei der von der Organisationseinheit bezeichneten Stelle einzureichen. Diese informiert unverzüglich das Personalamt auf dem Dienstweg.

[2] Das Personalamt kann zur weiteren Abklärung gegebenenfalls eine vertrauensärztliche Untersuchung anordnen.

[3] Dauert die Abwesenheit an oder ist die Wiederaufnahme der Arbeit ungewiss, leitet die vom Personalamt bezeichnete Stelle in Absprache mit der von der Amtsvorsteherin oder vom Amtsvorsteher bezeichneten Stelle, dem dezentralen Personaldienst und der betroffenen Person die nötigen Abklärungen und geeigneten Massnahmen ein, um die Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess zu unterstützen.

[4] Die betroffene Person unterstützt die zumutbaren Bemühungen zur Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess kooperativ und aktiv, insbesondere durch die Umsetzung der vereinbarten Massnahmen.

[5] Weigert sich die betroffene Person, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen, oder verletzt sie die Mitwirkungspflicht nach Absatz 4, kann das Personalamt das Kranken- oder Unfallgehalt angemessen kürzen oder zurückfordern.

Kommentare

Arbeitsunterlagen

Datei	Geändert

FAQ

Überschrift
Kein Inhalt gefunden.

Archiv

Feedback

Haben Ihnen diese Informationen weitergeholfen? Vielen Dank für Ihre Rückmeldung.

Rückmeldung
Ja Teilweise Nein

Senden

[themepressdefault:Feedbackformular]

Kontakt

Haben Sie Fragen oder fehlen Ihnen Informationen? Oder haben Sie einen Fehler entdeckt?

Hier wird das Kontakt-Formular angezeigt. Sie können sich aber auch per Tel/Mail bei uns melden: +41 31 633 83 12 / wpgl@be.ch

Kommentar required
Anzahl verfügbare Zeichen: 2000
Kontakt

☐ Ich möchte, dass Sie mich kontaktieren.
Anrede required
Keine
Herr
Frau
Vorname required

Nachname required

Firma/Organisation

Strasse und Hausnr.

PLZ required

Bitte nur Zahlen eintragen
Ort required

E-Mail-Adresse required

Telefon required

Bitte nur Zahlen eintragen.
Datenbearbeitung required

☐ Ich bin damit einverstanden,
dass meine IP-Adresse gespeichert wird und meine Angaben mittels E-Mail an die zuständige Stelle weitergeleitet werden.

Senden

[themepressdefault:Kontaktformular]

Themen

Was Sie auch noch interessieren könnte:

Gehaltsfortzahlung bei Krankheit oder Unfall((sync.over.parent.id=6131057))
Vorgehen und Modalitäten bei Krankheit((sync.over.parent.id=6131057))
Vorgehen und Modalitäten bei Unfall((sync.over.parent.id=6131057))