

Verfahrensweise zur Beantragung von Bildschirmarbeitsplatzbrillen für Beschäftigte an öffentlichen Schulen und den Staatlichen Schulämtern des Landes Mecklenburg-Vorpommerns

Rechtsgrundlagen:

- Verordnung über Arbeitsstätten (Arbeitsstättenverordnung - ArbStättV) Anhang 6 Maßnahmen zur Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen
- Verordnung zur Arbeitsmedizinischen Vorsorgeverordnung (ArbMedVV)
- Umsetzung der Richtlinie 90/270/EWG über die Mindestvorschriften bezüglich der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes bei der Arbeit an Bildschirmgeräten (Fünfte Einzelrichtlinie im Sinne von Artikel 16 Absatz 1 der Richtlinie 89/391/EWG)

Grundsätzliches:

Beschäftigten, die für die Erledigung ihrer gewöhnlichen Arbeit einen Bildschirmarbeitsplatz nutzen, ist in regelmäßigen Abständen eine Untersuchung der Augen und des Sehvermögens durch den Arbeitgeber anzubieten und ggf. im erforderlichem Umfang eine spezielle Sehhilfe für die Arbeit am Bildschirmgerät durch ihn zur Verfügung zu stellen. Die Kosten einer erforderlichen Sehhilfe, die für die Arbeit am Bildschirm erforderlich wird, trägt der Arbeitgeber. Die Sehhilfe ist Eigentum des Arbeitgebers und muss am Arbeitsplatz verbleiben.

Definition Bildschirmarbeit:

Nach Aussagen des Länderausschusses für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik, der die Arbeitsschutzaufsicht der Bundesländer repräsentiert, liegt eine Bildschirmarbeit dann vor, wenn die Tätigkeit ohne Bildschirm nicht ausführbar ist. Der Arbeitsumfang am Bildschirm muss einen nicht unwesentlichen Teil der Arbeit in der Schule bzw. im Staatlichen Schulamt umfassen.

Definition Sehhilfe:

Normale Sehhilfen sind zur Korrektur einer Fehlsichtigkeit notwendig und genügen den Sehanforderungen des Alltags. Spezielle Sehhilfen sind an die besonderen Bedingungen und die individuellen Sehanforderungen der Bildschirmarbeit der/des Beschäftigten für den Bildschirmarbeitsplatz in der Schule und im Staatlichen Schulamt angepasst.

Zielgruppe:

Angesprochen werden alle Beschäftigten (Angestellte/ Beamte), die am Arbeitsplatz in der Schule und im Staatlichen Schulamt arbeitstätig bei einem nicht unwesentlichen Teil ihrer Arbeit einer Arbeitsbelastung am Bildschirm ausgesetzt sind bzw. denen zur Erzielung des Arbeitsergebnisses kein anderes Arbeitsmittel zur Verfügung steht.

Die Belastung ergibt sich aus der Beurteilung der Arbeitsbedingungen nach § 3 ArbStättV i.V.m. Anhang 6 in Abhängigkeit von Intensität und Dauer. Dies trifft bei Mitgliedern der Schulleitung und bei Fachlehrern für das Fach Informatik sowie den Beschäftigten der Staatlichen Schulämter umfänglich zu.

Verfahrensweise:

1. Überprüfung des Bildschirmarbeitsplatzes

Für die Übernahme der Kosten für die Bildschirmarbeitsplatzbrille durch den Arbeitgeber ist die Voraussetzung die Überprüfung des Bildschirmarbeitsplatzes der/ des Beschäftigten durch die Schulleiterin/ den Schulleiter bzw. die Schulamtsleiterin/ den Schulamtsleiter im Zuge der Gefährdungsbeurteilung und die damit ggf. verbundene Optimierung des Arbeitsplatzes unter ergonomischen Gesichtspunkten. Zur Durchführung der Gefährdungsbeurteilung ist die „Checkliste Nr. 6.3 Büro- und Bildschirmarbeitsplätze“ (Beschäftigte) zu nutzen (nachzulesen unter http://www.unfallkasse-mv.de/fileadmin/user_upload/downloads/schulen/6_3_Buero_Bildschirmarbeitsplaetze.pdf). Bei Bedarf wird die zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit (Herr Draheim für die Schulamtsbereiche Schwerin und Rostock, g.draheim@iq.bm.mv-regierung.de oder Frau Fleischhack für die Schulamtsbereiche Greifswald und Neubrandenburg, d.fleischhack@iq.bm.mv-regierung.de) Unterstützung geben.

2. Vorstellung bei der Betriebsärztin/ beim Betriebsarzt oder bei der Augenärztin/ beim Augenarzt

Wenn ein Bildschirmarbeitsplatz in der Schule und im Staatlichen Schulamt gegeben ist, ist eine orientierende Untersuchung des Sehvermögens der/ des Beschäftigten (angelehnt an den DGUV Grundsatz für arbeitsmedizinische Untersuchungen „Bildschirmarbeitsplätze“ G 37) erforderlich. Diese wird durch die Betriebsärzte oder die Augenärzte vorgenommen. Die Erreichbarkeit der Betriebsärzte ist nachzulesen unter <http://www.bildung-mv.de/artikel/beauftragte-fuer-sicherheit-an-schulen/>. Der Arbeitgeber trägt sowohl für die Untersuchung bei den Betriebsärzten als auch bei den Augenärzten die Untersuchungskosten. Mittels Sehtest (Screening-Untersuchung) durch die Betriebsärztin/ den Betriebsarzt oder die Augenärztin/ den Augenarzt wird festgestellt, ob ein ausreichendes Sehvermögen für die Tätigkeit am Bildschirmarbeitsplatz vorhanden ist.

3. Vorstellung bei der Optikerin/ beim Optiker

Werden bei der Vorsorgeuntersuchung G 37 durch die Betriebsärztin/ den Betriebsarzt bzw. die Augenärztin/ den Augenarzt die Mindestsehanforderungen nicht erfüllt, erfolgt die Empfehlung zur Korrektur, um eine ausreichende Sehschärfe für das Sehen im täglichen Leben zu erreichen. In der Regel wird mit dieser Korrekturmaßnahme auch das Sehen am Bildschirmgerät verbessert.

In den Fällen, in denen die Sehleistung (korrigiertes Sehen) zwar für das tägliche Leben ausreicht, es bei der Bildschirmarbeit dennoch zu Beschwerden kommt, sollte eine gesonderte Korrektur erfolgen. Um die dann nötige Sehhilfe individuell an die Sehanforderungen des Arbeitsplatzes anpassen zu können, benötigen die Optikerin/ der Optiker von der/ von dem Beschäftigten vorab einige Informationen zum Arbeitsplatz. Wesentlich sind die Maßangaben zu den aktuellen Sehentfernungen am Arbeitsplatz und über die Art der auszuführenden Tätigkeit (Anlage 1).

4. Antragstellung, Beschaffung und Kostenübernahme einer Bildschirmarbeitsplatzbrille

Es ist ein formloser Antrag an das Institut für Qualitätsentwicklung des Landes Mecklenburg-Vorpommern (IQ M-V) auf Übernahme der Kosten für die Beschaffung einer Bildschirmarbeitsplatzbrille an:

Kathleen Stern
Institut für Qualitätsentwicklung M-V
Staatliches Schulamt Rostock
Möllner Straße 13
18109 Rostock

zu stellen.

Dem Antrag der/ des Beschäftigten sind beizufügen:

- das Untersuchungsergebnis von der Betriebsärztin/ von dem Betriebsarzt (Beschäftigter) oder von der Augenärztin/ von dem Augenarzt
- eine Kopie der ausgefüllten Anlage 3 „Checkliste Büro- und Bildschirmarbeitsplätze (Beschäftigte)“ für den Arbeitsplatz der/des Beschäftigten,
- Bestätigung durch die Schulleiterin/ den Schulleiter bzw. der Schulamtsleiterin/ den Schulamtsleiter, dass die/der Beschäftigte zur o.g. Zielgruppe gehört

Und bei gewählter Variante 1 außerdem noch:

- vom Beschäftigten und Betriebsärztin/ Betriebsarzt oder Augenärztin/ Augenarzt ausgefüllter Bestellschein (Anlage_Stadt)

4.1 Variante 1 – Rahmenvereinbarung über die Fertigung von Bildschirmarbeitsplatzbrillen

Beschäftigte, die eine Optikerin/ einen Optiker erreichen können, mit dem das Land eine Rahmenvereinbarung (vertreten durch das LAiV) abgeschlossen hat, sind angehalten, von dieser/ diesem die Sehhilfe fertigen zu lassen (Anlage 2). Die Prüfung der Sehstärke erfolgt dann durch die Optikerin/ den Optiker. Die Kosten werden im Anschluss durch die genannten Optiker direkt beim Arbeitgeber abgerechnet.

Der Bestellschein (Anlage_Stadt) ist durch die Beschäftigte/ den Beschäftigten und der Betriebsärztin/ dem Betriebsarzt bzw. der Augenärztin/ dem Augenarzt auszufüllen (zu beachten sind Gegebenheiten am individuellen Bildschirmarbeitsplatz, Art der auszuführenden Tätigkeit/Sehanforderungen, Festlegung des benötigten Brillentyps entsprechend dem Leistungsverzeichnis zum Bestellschein). In diesem Zusammenhang ist ebenfalls mitzuteilen, welcher Optiker aufgesucht wird (in Städten, wo mehrere vertraglich gebundene Optiker zur Auswahl sind).

Der Bestellschein ist im Anschluss an das IQ M-V (z.H. Frau Kathleen Stern) zu senden. Dort wird der Antrag und alle nötigen Unterlagen geprüft und der/ dem Beschäftigten das Ergebnis schriftlich mitgeteilt. Anschließend kann die Anfertigung/ Beschaffung der Brille durch die Beschäftigte/ den Beschäftigten bei der Optikerin/ dem Optiker gemäß Anlage 2 in Auftrag gegeben werden.

4.2 Variante 2 – nicht vertraglich gebundene Optiker

Für alle anderen Beschäftigten, die keine Optikerin/ keinen Optiker nach Anlage 2 aufsuchen können, z.B. aufgrund großer Entfernungen, und stattdessen zu einer Optikerin/ einen Optiker nach ihrer/ seiner Wahl gehen, müssen die/ der Beschäftigte für die entstehenden Kosten in Vorkasse gehen. Die Kosten für diese spezielle Sehhilfe werden vom Arbeitgeber nach den Wirtschaftlichkeitskriterien übernommen (zweckmäßig, ausreichend, notwendig). Das gilt für Brillengestell und Gläser gleichermaßen. Die Höhe des Zuschusses beträgt 119 EUR. Bezuschusst werden lediglich spezielle Bildschirmarbeitsplatzbrillen, alltagstaugliche Gleitsichtbrillen und Fernbrillen sind ausgeschlossen.

Die Standardbrille umfasst ausdrücklich nicht: eine spezielle Härtung und /oder Entspiegelung der Gläser, keine besonderen Lichtfilter (z.B. UV-Licht). Ausnahmen davon müssen durch eine Augenärztin/ einen Augenarzt verordnet sein.

Für die Begleichung der Kosten sind folgende Angabe erforderlich:

- die originale Rechnung mit ausdrücklicher Ausweisung Brillentyp „Bildschirmarbeitsplatzbrille“
- die Bankverbindung der/ des Beschäftigten (IBAN /BIC)

Nach Vorlage der originalen Optikerrechnung und allen nötigen Unterlagen durch die Beschäftigten beim IQ M-V erfolgt die Prüfung und Bearbeitung zur Kostenerstattung. Der/ dem Beschäftigten wird bei Vorlage des Rechnungsbeleges die erstattungsfähigen Auslagen auf ihr/sein Konto überwiesen. Das Ergebnis der Prüfung wird der/dem Beschäftigten schriftlich mitgeteilt.

Folgebeschaffung einer Bildschirmarbeitsplatzbrille:

Bei notwendiger Neubeschaffung einer Bildschirmarbeitsplatzbrille z.B. infolge der Änderung der Sehstärke, ist ein erneutes Antragsverfahren notwendig.

Die Änderung des Dioptrienwertes muss für die antragsbescheidende Stelle zweifelsfrei nachvollziehbar sein. Die/ der Beschäftigte hat einen mit der Erstverordnung vergleichbaren Nachweis (Attest von der Augenärztin/ von dem Augenarzt bzw. vergleichbare Messwerte des Optikers) einzureichen, auf dem die veränderte Dioptrienzahl ersichtlich ist.

Bei der Antragsstellung ist anzugeben, ob in der Vergangenheit bereits eine Bildschirmarbeitsplatzbrille beschafft bzw. bezuschusst wurde und es sich demnach um einen Folgeantrag handelt.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Stern im Institut für Qualitätsentwicklung M-V zur Verfügung.
E-Mail: k.stern@iq.bm.mv-regierung.de.

Stand: 15.05.2019