



# Gemeinsames Editorial Präsidentin/Pröpstin/GMAV Newsletter Oktober 2024



Kerstin Kuschka, Vorsitzende der gMAV, Dr. Viola Vogel, Präsidentin des Konsistoriums, Dr. Christina-Maria Bammel, Pröpstin. Foto: Bianca Krüger/EKBO

Liebe Schwestern und Brüder,  
Liebe Mitarbeitende,

ach ja, der Herbst. Die Tage werden kürzer, und es fallen mehr Regentropfen auf die Haut als sonst. Windrauschen füllt die Ohren. Die bunten, fallenden Blätter erinnern an die Vergänglichkeit. Wenn der Nebel häufiger als sonst im Jahr fällt, dann nehmen wir mit unseren Augen die Umgebung leicht verschwommen wie durch einen schimmernden Schleier wahr und riechen den Herbst. Den Übergang mit allen Sinnen wahrnehmen. Zeit des Rückblicks – nicht nur auf dieses Jahr, sondern auch Übergänge vor Jahr und Tag, etwa vor 35 Jahren, als couragierte Menschen dem Mehltau über einem Land ein Ende machten. Wie dankbar wir für den Mut, die weitgehende Gewaltlosigkeit und die Kraft der richtigen Worte von damals, 1989, sein können. Danke allen, die sich mit beteiligt haben an der Plakataktion zur Freiheit, die wir hochhalten und nicht hoch genug halten können.

Mit dem zweiten Newsletter des Konsistoriums, eine Art Herbstausgabe, informieren wir Sie wieder und schauen dankbar auf das, was alles so in den letzten Wochen war, und hoffen und freuen uns dabei auf das, was da kommen mag.

Rückmeldungen sind wie immer höchst willkommen!

Viel Spaß beim Lesen wünschen

Dr. Viola Vogel  
Konsistorialpräsidentin

Dr. Christina-Maria Bammel  
Pröpstin

Kerstin Kuschka  
GMAV-Vorsitzende



GMAV

Newsletter Oktober 2024

## Jüngster Erfolg

Abschluss der Dienstvereinbarung „Jobticket“  
Fortbildungsrüste für Mitarbeiter:innen  
vom 03.07.-07.07.2024 nach Herrnhut

## Woran arbeiten wir aktuell?

Dienstvereinbarung zum leistungsbezogenen Stufenaufstieg 27.10.2024  
- Treffen mit Frau Dr. Vogel bzgl. Langzeitarbeitskonto

## Neues aus dem gMAV-Gremium

Vom 03.07.2024 bis 07.07.2024 fand unsere diesjährige Fortbildungsrüste in Herrnhut statt. Mit uns waren 32 Kolleg:innen auf einer Sternenfahrt. Wir fanden es großartig, dass wir bei der diesjährigen Rüste viele neue Gesichter begrüßen durften und dass auch Kolleg:innen aus dem AKD, BMW und dem Rechnungshof unter den Teilnehmer:innen dabei waren.

Wir haben in den fünf Tagen viel erlebt. Neben den Seminaren zu Themen von Arbeitsrecht und Resilienz haben wir die Städte Bautzen, Görlitz und Dresden erkundet. Und in Herrnhut waren wir den Losungen und den Sternen auf der Spur.

Wir haben wieder einen Rüstzeitbericht erstellt. In diesem haben auch einige Teilnehmer:innen ihre Eindrücke geschildert. Nachzulesen ist er unter:  
[www.redstorage.gemeinsam.ekbo.de/f/4be148129e094f9d876a/](http://www.redstorage.gemeinsam.ekbo.de/f/4be148129e094f9d876a/)



## Infoblock „Fehlzeiten“

Eine der Hauptaufgabe der gMAV Arbeit ist nach dem Mitarbeitervertretungsgesetz Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zu fördern. Darum möchten wir in diesem Newsletter dieses Thema näher beleuchten.



Foto: pixabay

Dazu hat uns das Betriebliche Gesundheitsmanagement den „BARMER Unternehmensreport Gesundheit“ und die Kennzahlen für das Konsistorium und den angeschlossenen Dienststellen für das Jahr 2023 zur Verfügung gestellt.

### Fehlzeitenstruktur für das Konsistorium und den angeschlossenen Dienststellen für das Jahr 2023

Fehlzeiten lassen sich über verschiedene Kennzahlen bestimmen. Im Jahr 2023 waren insgesamt im Bereich Konsistorium mit den angeschlossenen Dienststellen 317 Personen beschäftigt.



Foto: pixabay

Die zentrale Kennzahl für eine Beschreibung der Fehlzeiten in einer Organisation/ einem Unternehmen ist der Krankenstand. Dieser ist als prozentualer Anteil der arbeitsunfähig erkrankten Beschäftigten an allen Beschäftigten definiert. Der Krankenstand wird als Ganzjahreswert dargestellt (Teilzeiträume von beschäftigten Personen werden anteilmäßig berücksichtigt). Als Bezugszeit wird die Beschäftigtenzeit (nach Kalendertagen) berücksichtigt.

**Krankenstand 2023: 9,43%**

Als Arbeitsunfähigkeitstage werden die Anzahl der Tage bezeichnet, an denen eine beschäftigte Person im jeweiligen Kalenderjahr sich arbeitsunfähig gemeldet hat. Diese Auswertung wird auf Basis von Kalendertagen vorgenommen.

## Arbeitsunfähigkeitstage 2023: 8984 Tage Im Verhältnis dazu stehen 95312 Kalendertage

Wir haben in dieser Dienststelle eine durchschnittliche Arbeitsunfähigkeitsdauer von 28,34 Tagen pro beschäftigte Person.

Verteilung der Arbeitsunfähigkeit in Bezug auf Dauer und Beschäftigtenanzahl			
Dauer in Kalendertagen	AU-Tage gesamt	Anzahl beschäftigte Personen	Ø Dauer der AU pro Personengruppe
1-3 Tage	75 Tage	40 Personen	1,875 Tage
4-7 Tage	114 Tage	22 Personen	5,18 Tage
8-14 Tage	526 Tage	47 Personen	11,19 Tage
15-28 Tage	1253 Tage	61 Personen	20,54 Tage
29-42 Tage	1114 Tage	33 Personen	33,75 Tage
> 43 Tage	5901 Tage	67 Personen	88,07 Tage

Die unten stehende Abbildung ist im Barmer Unternehmensreport Gesundheit aufgeführt.

Die drei häufigsten Krankheitsarten sind

- Psychische Erkrankungen
- Erkrankungen der Atemwege
- Erkrankungen des Muskel-Skelett-Systems

Abbildung 17: Verteilung der Fehlzeiten aufgrund Arbeitsunfähigkeit auf die häufigsten Krankheitsarten in Prozent. Beobachtete Werte des Jahres 2023 (siehe/vgl. Kap. 8 Tab. 22 und 23).



### Depression: eine der drei häufigsten psychischen Erkrankungen bei Kolleg:innen

Bei den psychischen Erkrankungen sind Ängste, Depression und Sucht die drei Diagnosen, die unsere Kolleg:innen am häufigsten gestellt bekommen. Eine Bronchitis oder Rückenschmerzen haben Sie auch selbst erlebt, doch über Erkrankungen der Seele wissen viele sehr wenig und wir möchten Sie in diesem Newsletter über das Krankheitsbild „Depression“ informieren und wie Sie diese erkennen und ggf. Kolleg:innen ansprechen können.



Foto: pixabay

### *Was sind Gründe für eine Depression?*

Warum jemand an einer Depression erkrankt, kann viele Ursachen haben. Fakt ist, dass es jeden treffen kann. Biologische Gründe, genetische Vorbelastungen, kritische Lebensereignisse können Auslöser hierfür sein.

### *Wie wird eine Depression behandelt?*

Das ist unter anderem abhängig vom Schweregrad und der jeweiligen Person. In vielen Fällen hilft Psychotherapie, die Einnahme von Medikamenten (Antidepressiva) und andere Therapieformen.

### *Mögliche Merkmale einer Depression?*

Es ist nicht ganz einfach, eine Depression oder psychische Erkrankung zu erkennen. Selbst Ärzt:innen und Psychotherapeut:innen können nicht immer eine klare Diagnose stellen. Machen Sie sich also bitte keine Vorwürfe, wenn Sie diese Art der Erkrankung in Ihrem Kolleg:innenkreis nicht erkennen.

Sie können vielmehr auf Anzeichen achten, die auf eine Depression oder psychische Erkrankung hinweisen können.

Bei folgenden Auffälligkeiten sollten Sie aufmerksam werden:



Foto: © W&B/Astrid Zacharias; istock/gremlin + quarta aus website apotheken umschau

### *Wie können Sie nun betreffende Personen ansprechen? Was können Sie tun?*

Machen Sie sich bewusst, dass Sie keine Diagnosen stellen können und dürfen! Sprechen Sie Ihre betreffende Kolleg:in an und schildern Sie ihr, was Sie beobachtet haben, ohne die Begriffe Depression oder psychische Erkrankung zu nutzen. Bleiben Sie hierbei in der „ICH-Perspektive“. Beginnen Sie das Gespräch mit: „XY, ich habe den Eindruck, dass es dir gerade nicht gut geht...“ Stellen Sie einfache, offene und vorurteilsfreie Fragen und lassen Sie die Menschen in eigenen Worten erklären, wie sich ihr psychisches Problem äußert, was die Auslöser sind, wie es sich auf ihre Arbeit auswirkt und welche Unterstützung sie brauchen.

Sie haben mit diesem Schritt Ihrer:m Kolleg:in sehr geholfen. Sie:er wurde mit seiner Situation wahrgenommen und fühlt sich dadurch unterstützt. Bestärken Sie Betroffene dabei, sich therapeutische Hilfe zu holen.

Die Stiftung Deutsche Depressionshilfe bietet auf ihrer Seite als Hilfestellung einen Selbsttest an. Die Ergebnisse können Hinweise liefern, ob Anzeichen einer Depression vorliegen könnten. Sie stellen aber keine medizinische Diagnose dar: [www.deutsche-depressionshilfe.de/depression-infos-und-hilfe/selbsttest-offline](http://www.deutsche-depressionshilfe.de/depression-infos-und-hilfe/selbsttest-offline)

## Hilfe im Notfall

**Aranca Beilner** ist ausgebildete MHFA Ersthelferin (Ersthelferin bei psychischen Problemen) und kann erste Hilfestellungen geben.

Tel: 030 / 243 44 397

Info-Telefon Depression

Rufnummer: 0800 3344533

Mo, Di, Do: 13:00 – 17:00 Uhr

Mi, Fr: 08:30 – 12:30 Uhr

oder Telefonseelsorge

Die Telefonseelsorge ist anonym, kostenlos und rund um die Uhr erreichbar.

Die Telefonnummern sind 0800 / 111 0 111 · 0800 / 111 0 222 · 116 123.

Bitte beachten Sie: Dieser Artikel enthält nur allgemeine Hinweise und darf nicht zur Selbstdiagnose oder -behandlung verwendet werden. Er kann eine ärztliche Beratung nicht ersetzen. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir keine individuellen Fragen beantworten.



TIPP: Beeindruckendes Video der WHO  
Ein sehr berührendes ca. 5-minütiges Video mit dem Titel  
„Ich hatte einen schwarzen Hund. Sein Name war Depression“  
können Sie im Internet anschauen.

Das Video finden Sie hier: <https://kurzlinks.de/tgwa>

## TIPPS zur achtsamen Arbeitsorganisation

### MUT ZUR ABSCHOTTUNG IM BÜRO!

Bei manchen Aufgaben im Arbeitsalltag ist es wichtig, dass wir uns zurückziehen. Unterbrechungen sind hier nicht erwünscht. Denn schließlich brauchen wir nach einer Unterbrechung jedes Mal einige Minuten, um uns wieder auf unsere eigentliche Aufgabe zu konzentrieren – und der Stresspegel steigt mit jeder Unterbrechung. Sorgen Sie daher bei anspruchsvollen Aufgaben, die Ihre Konzentration erfordern, für möglichst wenig Ablenkung im Büro.

Suchen Sie sich einen ruhigen Arbeitsplatz oder hängen Sie ein Schild an die Bürotür mit einem Bitte-nicht-stören-Signal.

Stellen Sie das Telefon um.

Schließen Sie den Internetbrowser und auch das E-Mail-Postfach, wenn Sie dieses nicht benötigen.

Ab Zweierbüros – hier können Sie die Kolleg:innen bitten, dass sie Sie in der nächsten Zeit nicht stören. Optische Hilfe: Kopfhörer aufsetzen!

### MULTITASKING BEWÄLTIGEN

Multitasking ist im Arbeitsleben eine Selbstverständlichkeit geworden. Hier ein Anruf, da mal schnell eine Frage und dort eine E-Mail und alles wird zwischendurch erledigt. Solche Arbeitsunterbrechungen können bei einfachen und monotonen Aufgaben leistungsförderlich sein. Anders verhält es sich bei anspruchsvollen Aufgaben. Da kann Multitasking leicht zu psychischen Fehlbelastungen führen.

Fragen für die Bewältigung von Multitasking:

**SITUATION:** In welchen Situationen ist mir der Umgang mit der Arbeitsunterbrechung gut gelungen, in welcher weniger?

**VERHALTEN:** Was habe ich genau getan, um solche Situationen zu verbessern?

**STRATEGIE:** Welche Strategie kann ich aufgrund meiner Erfahrung weiterempfehlen?

**VERBESSERUNG:** Welche Möglichkeiten fallen mir ein, um eine bestimmte Unterbrechungssituation besser zu bewältigen?

### MEHR STRUKTUR UND WENIGER BALLAST IM ARBEITSALLTAG

In besonders stressigen Arbeitsphasen ist es ratsam, das Tempo erst einmal zu reduzieren. Schnell werden Sie feststellen, dass Sie in einem „moderaten“ Tempo deutlich effektiver arbeiten als im permanenten Stresszustand. Wenn Ihnen dieser erste Schritt gelungen ist, versuchen Sie als Nächstes mehr Struktur in den Arbeitsalltag zu bringen.

Beginnen Sie damit, die einzelnen Arbeiten zu priorisieren – am besten schriftlich.

Was sind zeitkritische Tätigkeiten?

Welche Routineaufgaben können in ruhigeren Phasen abgearbeitet werden?

Welche Abläufe würden für weniger Stress sorgen?

Für welche Tätigkeiten können Sie Unterstützung im Team gebrauchen?



## PSYCHISCH GESUND IM MOBILEN ARBEITEN

Wer mobil arbeitet, steht zum einen vor der Herausforderung, seine Arbeitsumgebung so einzurichten, dass die Balance zwischen Arbeit und Privatem stimmt. Daneben geht es auch darum, die sozialen Kontakte zum Team und zum Vorgesetzt:en aufrecht zu erhalten.

Psychologische Tipps für das Arbeiten in den eigenen vier Wänden: Wichtig ist ein abgetrennter Arbeitsplatz – im Idealfall ein eigener Raum.

Sorgen Sie für geregelte Strukturen im Tagesablauf und gönnen Sie sich - genauso wie im Büro - ausreichend Pausen.



Foto: pixabay

### Rechtswissen: Arbeit trotz Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung?

**Frage:** *Eine Kollegin ist arbeitsunfähig krankgeschrieben und will trotzdem arbeiten. Darf sie das? Darf sie auch einen Tag während der Arbeitsunfähigkeit arbeiten und an einem anderen nicht?*

**Antwort:** Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist eine Prognose des:der Ärzt:in, dass ein:e Mitarbeiter:in über einen gewissen Zeitraum arbeitsunfähig sein wird. Der:die Mitarbeiter:in kann aber auch schon früher wieder zur Arbeit erscheinen und erklären, dass er:sie fit genug ist, dass die Prognose des:der Ärzt:in also nicht richtig war. Aber tageweise zu kommen, heute also zu sagen ich bin fit, morgen gilt doch wieder die AU-Bescheinigung – das geht nicht. Da müsste der:die Mitarbeitende dann nach jedem Arbeitseinsatz eine neu AU-Bescheinigung bringen bzw. sich erneut krankmelden. Alles andere wäre für den:die



Foto: pixabay

Dienstgeber:in nicht planbar – und auch Entgeltfortzahlungs- und Krankengeldzeiträume ließen sich so fast nicht mehr berechnen.

Also, der:die Mitarbeitende muss sich entscheiden: entweder arbeitsunfähig oder arbeitsfähig. Kommt er:sie zur Arbeit und sieht, es geht doch nicht, dann muss er:sie sich eben wieder krankschreiben lassen.

(Aus Mitarbeitende Aktiv Vertreten Nr. 21/2023)

---

## Krankengeldzuschuss gemäß § 22 TV-EKBO Abs. 3 und Abs. 4

**Zweck und Umfang:** Der Krankengeldzuschuss soll die Differenz zwischen dem gesetzlichen Krankengeld, das von der Krankenkasse gezahlt wird, und dem Nettoarbeitsentgelt des Mitarbeitenden ausgleichen.

**Berechtigung und Dauer:** Nach Ablauf dieser sechs Wochen beginnt die Zahlung des Krankengelds durch die Krankenkasse, und hier kann der Krankengeldzuschuss ansetzen. Mitarbeitende, die aufgrund einer Krankheit arbeitsunfähig sind und bereits die gesetzliche Lohnfortzahlung im Krankheitsfall für die ersten sechs Wochen ihrer Krankheit erhalten haben, sind anspruchsberechtigt. Der Krankengeldzuschuss wird bei einer Beschäftigungszeit (§ 34 Absatz 3)

von mehr als einem Jahr längstens bis zum Ende der 13. Woche und  
von mehr als drei Jahren längstens bis zum Ende der 39. Woche

seit dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit infolge derselben Krankheit gezahlt.

Der Krankengeldzuschuss ist bei P 2 Personalwirtschaft zu beantragen. Hierzu benötigt P 2 von Ihnen das Anschreiben der Krankenkasse, in welchem das von der Krankenkasse errechnete tägliche Krankentagegeld aufgeführt ist.

Erhält ein/e Mitarbeiterin eine Rente oder eine vergleichbare Leistung, die nicht allein aus Mitteln der Mitarbeitenden finanziert ist, wird der Krankengeldzuschuss nicht über den Zeitpunkt hinaus gezahlt gem. 22 Abs. 4 TV-EKBO.



## **MITARBEITENDENVERSAMMLUNG**

der gMAV für die Kolleg:innen der Dienststellen

Amt für kirchliche Dienste,

---

Berliner Missionswerk,

---

Geschäftsstelle der Evangelischen Schulstiftung und

---

Konsistorium mit den angeschlossenen Dienststellen

**am 11.11.2024 ab 9:30 Uhr**  
**im Evangelischen Zentrum**  
**Raum 3701/ 3703**

**Thema:**  
**Tätigkeitsbericht der gMAV**  
**Infoblock zum Thema Fortbildung/ Weiterbildung**



## Impressum

Der Newsletter des Konsistoriums wird von der Präsidentin des Konsistoriums herausgegeben.

Umsetzung: Bianca Krüger, Kristian Gaiser

Redaktion: Dr. Christina-Maria Bammel, Kerstin Kuschka, Thomas Raffael, Dr. Viola Vogel

Kontakt: [newsletter-konsistorium@ekbo.de](mailto:newsletter-konsistorium@ekbo.de)

V.i.S.d.P.: Dr. Viola Vogel

Layout und Satz: Nicole Wolf/Wichern-Verlag GmbH, Berlin