Baden-Württemberg
MINISTERIUM FÜR KULTUS, JUGEND UND SPORT

Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg
Postfach 10 34 42 ◆ 70029 Stuttgart

An die Schulleitungen der
Gymnasien, Beruflichen Schulen
und Heimsonderschulen

Stuttgart 10.10.2012
Durchwahl 0711 279-2609
Telefax 0711 279-2810
Name Dr. Stefan Reip
Gebäude Königstr. 44 (Neue Kanzlei)
Aktenzeichen 14 - 5123/46
(Bitte bei Antwort angeben)

Betriebliches Eingliederungsmanagement

Seit dem Jahr 2005 ist im Sozialgesetzbuch IX das sog. **"betriebliche Eingliederungsmanagement" (BEM)** verankert. Es hat zum Ziel:

- Arbeitsunfähigkeit möglichst frühzeitig zu beenden,
- erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen und
- den Arbeitsplatz zu erhalten bzw. Dienstunfähigkeit zu vermeiden und begrenzte Dienstfähigkeit (Teildienstfähigkeit) abzuwenden.

Diese Ziele sollen dadurch erreicht werden, dass gesundheitliche Beeinträchtigungen von Lehrkräften frühzeitig wahrgenommen und präventive bzw. rehabilitierende Maßnahmen eingeleitet werden. **Das Angebot eines BEM ist durch die gesetzliche Vorgabe verpflichtend!**

Sind Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig, klärt der Arbeitgeber deshalb mit der Personalvertretung, bei schwerbehinderten Menschen außerdem mit der Schwerbehindertenvertretung, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann (betriebliches Eingliederungsmanagement, § 84 SGB IX).

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement ist als eine Ergänzung zu bestehenden Regelungen in Beamtengesetzen und im Arbeits- und Tarifvertragsrecht zu sehen. Es gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Bei Probezeitbeamtinnen und Probezeitbeamtinnen gelten die Regelungen mit der Einschränkung, dass die Probezeit auch dazu dient, die gesundheitliche Eignung, also auch die Belastbarkeit für die Anforderungen des Lehrerberufs zu überprüfen. Die

Dienstellenleiterinnen und Dienststellenleiter sind verpflichtet sicherzustellen, dass die gesetzliche Verpflichtung zum Angebot eines betrieblichen Eingliederungsmanagements erfüllt wird. Die Lehrkraft ist aber nicht verpflichtet, an dem Betrieblichen Eingliederungsmanagement teilzunehmen.

Im Rahmen eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements werden zumeist sehr sensible Personaldaten erhoben, an deren vertraulicher Behandlung ein berechtigtes Interesse der Lehrkraft besteht.

- Ärztliche Zeugnisse, die im Zusammenhang mit dem Betrieblichen Eingliederungsmanagement von der Lehrkraft vorgelegt oder angefordert werden, sind **nur dann** in die Personalakte aufzunehmen, wenn Sie Grundlage für konkrete Maßnahmen, wie z.B. eine Rekonvaleszenzregelung sind oder ärztliche Zeugnisse im Hinblick auf konkrete Entscheidungen, z.B. zur Überprüfung der Dienstfähigkeit, angefordert wurden. Die Aufbewahrung muss in einem verschlossenen Umschlag in der Personalakte erfolgen. Auf dem Umschlag dürfen nur der Inhalt in abstrakter Form mit der pauschalen gesundheitlichen Aussage, nicht aber einzelne Untersuchungsbefunde und -ergebnisse vermerkt werden. Der Zugriff auf diese Daten ist zu dokumentieren, also z.B. auch das Öffnen des verschlossenen Umschlags, in dem ärztliche Zeugnisse aufbewahrt werden.
- In die Personalnebenakte aufgenommen wird das Angebot ein Betriebliches Eingliederungsmanagement durchzuführen (Versand des Infopakets), die Einverständniserklärung zur Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements bzw. die Ablehnung und ggfs. Maßnahmen, die auf Grund des Betrieblichen Eingliederungsmanagements erfolgt sind.
- Die weiteren Unterlagen aus dem Betrieblichen Eingliederungsmanagement sind in einer gesonderten Akte ("BEM-Akte") zu führen. Dies gilt insbesondere für die Gesprächsprotokolle der Erst-, Folge- und Bilanzgespräche.

Die Schulleitungen werden gebeten, nach dem beigefügten Ablaufplan zu verfahren und das Anschreiben sowie die beigefügten Unterlagen solchen Lehrkräften zukommen zu lassen, die länger als sechs Wochen oder häufig arbeitsunfähig erkrankt sind.

Weik
Ltd. Ministerialrat

Ablaufplan Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) nach § 167 (2) SGB IX

Gym-Bereich

Teil 1: Information und Beratung

Lehrkraft ist innerhalb eines Jahres länger als **sechs Wochen** ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig

Schulleitung

Verpflichtendes Angebot eines BEM

- Signal, dass längere Arbeitsunfähigkeit wahrgenommen wird
- Versand des Infopakets mit Erstinformationen zu BEM und einem Beratungsangebot; wichtig: Postalisch an die Privatanschrift
- Kopie des Anschreibens an ÖPR und bei schwerbehinderten Lehrkräften zusätzlich an ÖVP

Lehrkraft

reagiert nicht auf das Gesprächsangebot

nimmt Kontakt zu Schulleitung auf und lässt sich beraten

nimmt Kontakt zu ÖPR/ ÖVP auf und lässt sich beraten

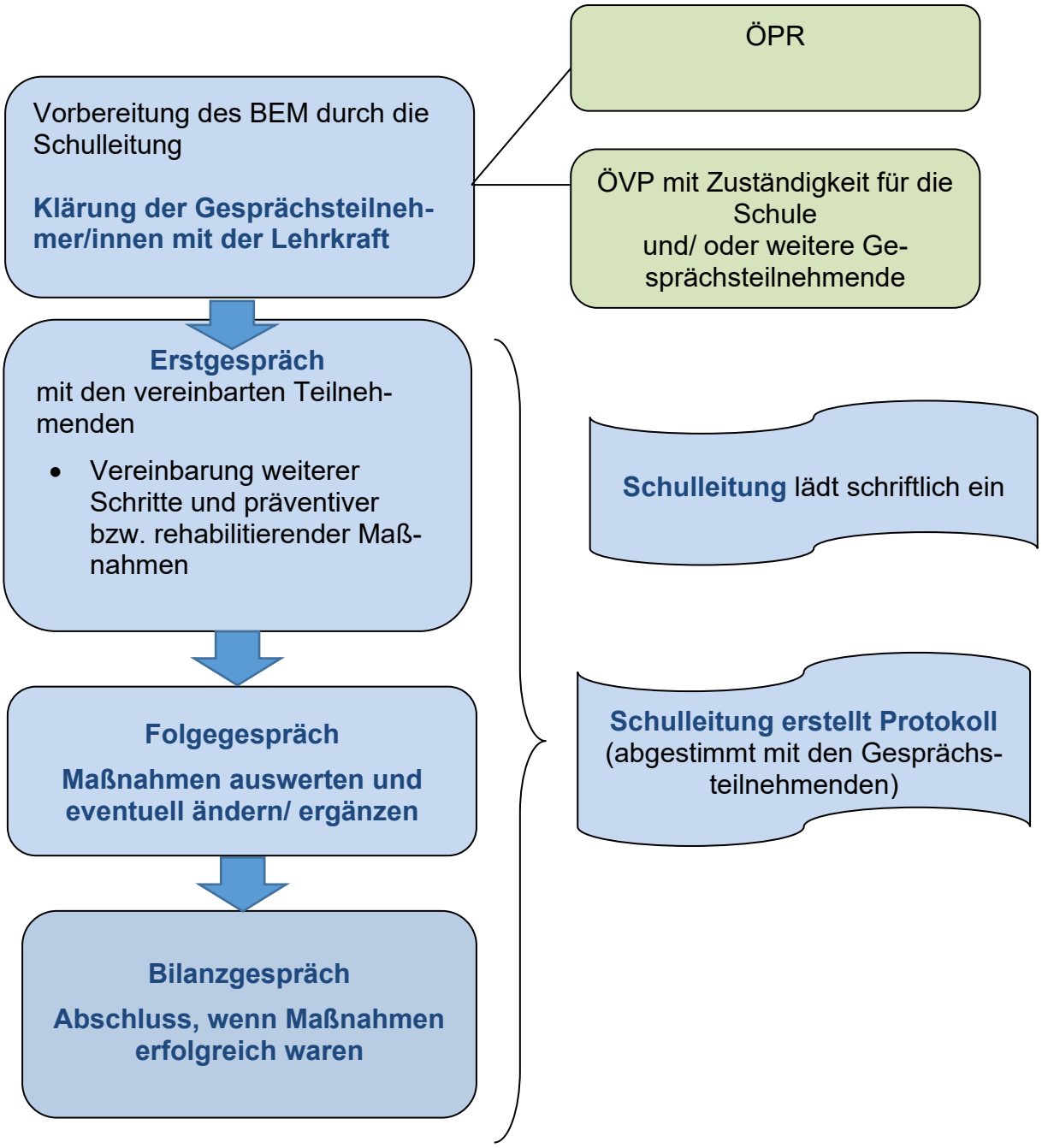
Beratung

- über Ziele des BEM
- über Datenerhebung und Datenverwendung
- über mögliche Gesprächspartner
- über das weitere Vorgehen
- über mögliche Maßnahmen
  - um die Arbeitsunfähigkeit frühzeitig zu beenden,
  - erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen
  - und um den Arbeitsplatz zu erhalten

Erklärung der Lehrkraft, ob ein offizielles BEM-Verfahren gewünscht wird

- **Schriftliche Erklärung** oder **protokollierte** mündliche Erklärung

Teil 2: Durchführung des offiziellen BEM-Verfahrens



- Das BEM-Verfahren ist ein offener Prozess, bei dem sich die Lehrkraft ein-bringen kann.
- Die Fortsetzung des BEM-Verfahrens hängt in jeder Phase von der Zustim-mung der Lehrkraft ab.
- Das BEM-Verfahren ist zu Ende, wenn die Maßnahmen erfolgreich oder nicht zielführend waren oder nicht mehr entwickelt werden können.

Die Schulleitung der Schule

Ort, Datum

Name der Lehrkraft

Adresse

Wiederaufnahme des Unterrichts im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) nach § 167 SGB IX

Liebe/r Kollege/in … (Name),

seit einiger Zeit sind Sie aus gesundheitlichen Gründen nicht in der Lage, Ihren Dienst an der Schule zu verrichten. Wir hoffen sehr, dass es Ihnen bald wieder besser geht und Sie an Ihren Arbeitsplatz Schule zurückkehren können.

Das Sozialgesetzbuch IX sieht nach § 167 Abs. 2 bei innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt erkrankten Beschäftigten vor, dass der Arbeitgeber ein Betriebliches Eingliederungsmanagement anbietet.

Im Schulbereich geschieht dies dadurch, dass die Schulleitung das von den Hauptvertrauenspersonen der schwerbehinderten Lehrkräfte und den Hauptpersonalräten zusammengestellte **Infopaket** an die erkrankte Lehrkraft verschickt. Es enthält Unterlagen mit Informationen zu verschiedenen Maßnahmen, die Ihnen helfen können, Ihren Unterricht wiederaufnehmen zu können.

Darin enthalten sind auch weitere Informationen zum BEM-Verfahren.

Bitte prüfen Sie, ob Ihnen die verschiedenen Unterlagen nützlich sein können.

Gerne können Sie eine vertrauliche und unterstützende Beratung durch die Schulleitung, den Örtlichen Personalrat und/oder die für die Schule zuständige Örtliche Vertrauensperson in Anspruch nehmen.

Sie entscheiden frei und mit keinerlei Nachteil, ob Sie das BEM-Angebot wahrnehmen wollen oder nicht.

Wir wünschen Ihnen alles Gute, vor allem aber eine baldige Genesung!

Mit freundlichen Grüßen

Die Schulleiterin/Der Schulleiter

Informationsanspruch des Personalrats und der SBV beim Betrieblichen Eingliederungsmanagement - Beschluss des BVerwG vom 23.06.2010, Az. 6 P 8.09

Das Bundesverwaltungsgericht hat in seinem Beschluss vom 23.06.2010, Az. 6 P 8.09, zum Informationsanspruch des Personalrats beim Betrieblichen Eingliederungsmanagement Stellung genommen.
Unter Berücksichtigung dieser Entscheidung ist festzuhalten:

1. Dem Personalrat ist ohne vorherige Zustimmung der/des jeweils Betroffenen mitzuteilen, welche Beschäftigten innerhalb eines Jahres mehr als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig waren.
2. Der Personalrat benötigt das Anschreiben des Dienststellenleiters, um überprüfen zu können, ob die/der Betroffene über das gesetzliche Angebot des Betrieblichen Eingliederungsmanagements ordnungsgemäß unterrichtet worden ist. Ein ins Gewicht fallender zusätzlicher Eingriff in das Recht auf informelle Selbst-bestimmung ist damit nicht verbunden. Eine Kopie des Anschreibens ist daher dem Örtlichen Personalrat vorzulegen.
3. Dagegen hat der Personalrat aber keinen Anspruch auf Mitteilung der Antwort-schreiben der Beschäftigten, die der Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements nicht oder nur ohne Beteiligung des Personalrats zugestimmt haben. Das Recht dieser Beschäftigten auf informelle Selbstbestimmung verbietet es, deren Haltung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement und zur Beteiligung des Personalrats zu offenbaren.

Entsprechend ist bei schwerbehinderten Beschäftigten durch die Dienststelle auch die Schwerbehindertenvertretung zu unterrichten. Die Rückmeldung an den Personalrat bzw. die Schwerbehindertenvertretung, ob Beschäftigte das BEM-Angebot angenommen oder abgelehnt haben, darf jedoch nur mit Zustimmung der Betroffenen erfolgen.

Checkliste für ein Beratungsgespräch mit einer längerfristig erkrankten Lehrkraft

Die Checkliste ist gedacht als Hilfestellung für die Beratung, um abzuklären, ob die Einleitung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) in Frage kommt.

1. Gibt es aus Ihrer Sicht arbeitsbedingte Einflüsse auf die Erkrankung, z. B. Lärm, innerschulische Konflikte, Wechsel des Arbeitsplatzes (Teilabordnung), Stundenplan, Deputatszuweisung, Klassenleitung?
2. Welche Hilfen zur Wiedereingliederung kommen aus Ihrer Sicht in Betracht (siehe Info-Paket), z. B. Gestufte Wiederaufnahme des Dienstes (für Beamtinnen/Beamte)/Stufenweise Wiedereingliederung (bei Tarifbeschäftigten), geeignete Lehrauftragsverteilung, individuell abgestimmter Stundenplan, erleichternde Zuweisung der Klassenräume, Befreiung von Aufsichten?
3. Welche Maßnahmen sollten aus Ihrer Sicht vereinbart werden, um die Dienstfähigkeit der Lehrkraft zu stabilisieren und zu erhalten?
   Können Arbeitsbelastungen aus Ihrer Sicht verringert werden, z. B. eine spezielle Einrichtung eines Klassenraumes, Lärmschutz, organisatorische Veränderungen, bestimmter Technikeinsatz?
4. Liegt eine Schwerbehinderung/Gleichstellung vor? Wenn ja, haben Sie die Schwerbehindertenvertretung und den Personalrat informiert?
5. Welche Beratungs-/Unterstützungsangebote könnten helfen, z. B. Supervision, begleitende und beratende Unterrichtsbesuche durch Kolleginnen/Kollegen, Sucht- und Sozialberatung (Dienstvereinbarung Sucht, Schulpsychologische Beratungsstelle)?

Hinweis:

- Eine Gestufte Wiederaufnahme des Dienstes/eine stufenweise Wiedereingliederung kann eine Maßnahme des BEM-Verfahrens sein, sie kann aber auch unabhängig davon beim RP beantragt werden.

An die Schulleitung

Einverständniserklärung bzw. Ablehnung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement

Das Schreiben mit den Erläuterungen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement habe ich erhalten.

☐ Ich wünsche die Durchführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements.

☐ Derzeit wünsche ich nicht, dass ein Betriebliches Eingliederungsmanagement durchgeführt wird.

Zutreffendes bitte ankreuzen, ggf. nach der Beratung ausfüllen.

Hinweise:

- Das Betriebliche Eingliederungsmanagement kann jederzeit von der/dem Betroffenen widerrufen (formlos, schriftlich) und damit beendet werden.
- Alle am Eingliederungsmanagement beteiligten Personen sind zur strikten Wahrung des Datenschutzes verpflichtet.
- Die/der Betroffene wird über die Aktenführung informiert.
- Die/der Betroffene kann im Rahmen der Vorgaben des Landesbeamtengesetzes jederzeit Einsicht nehmen in alle Unterlagen/Akten, die sie/ihn betreffen

Ort, Datum Unterschrift, Name, Vorname der Lehrkraft

Anlage
Hinweise zur Aktenführung

Hinweise zur Aktenführung

Im Rahmen eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements werden zumeist sehr sensible Personaldaten erhoben, an deren vertraulicher Behandlung ein berechtigtes Interesse der Lehrkraft besteht. Hinsichtlich der Aktenführung sind daher besondere Regelungen vorgesehen:

- Ärztliche Zeugnisse, die im Zusammenhang mit dem Betrieblichen Eingliederungs-management von der Lehrkraft vorgelegt oder angefordert werden, sind **nur dann** in die **Personalakte** aufzunehmen, wenn Sie Grundlage für konkrete Maßnahmen wie z. B. eine Gestufte Wiederaufnahme des Dienstes/stufenweise Wiedereingliederung - sind oder ärztliche Zeugnisse im Hinblick auf konkrete Entscheidungen, z. B. zur Überprüfung der Dienstfähigkeit, angefordert wurden. Die Aufbewahrung muss in einem **verschlossenen Umschlag** in der Personalakte erfolgen. Der Zugriff auf diese Daten ist zu dokumentieren, also z. B. auch das Öffnen des verschlossenen Umschlags, in dem ärztliche Zeugnisse aufbewahrt werden.
- In die **Personalakte** aufgenommen wird das Angebot, ein Betriebliches Eingliederungs-management durchzuführen (Versand des Infopakets), die Einverständniserklärung zur Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements bzw. die Ablehnung und ggf. Maßnahmen, die auf Grund des Betrieblichen Eingliederungsmanagements erfolgt sind.
- Die weiteren Unterlagen aus dem Betrieblichen Eingliederungsmanagement sind in einer gesonderten Akte **(„BEM-Akte")** zu führen. Dies gilt insbesondere für die Gesprächs-protokolle der Erst-, Folge- und Bilanzgespräche.

  Diese „BEM-Akte“ ist nach Abschluss des BEM-Verfahrens zu vernichten.

Handreichung möglicher Maßnahmen im BEM-Verfahren (unvollständige Liste)

Unterstützende Vereinbarungen

- zum Lehrauftrag (zu unterrichtende Fächer, Klassen usw.)
- zur Stundenplangestaltung z. B. Verteilung der Unterrichtsstunden auf die Wochentage/nötige Pausen, (teilweise) Entbindung von der Teilnahme an Konferenzen usw.
- zu außerunterrichtlichen Aktivitäten (nicht möglich bzw. nur unter bestimmten Bedingungen möglich?)
- zu Aufsichtsdiensten/Raumbelegung und weiteren organisatorische Maßnahmen
- bei einem Zusammenhang zwischen der Erkrankung und dem Klima an der Schule z. B. durch Schwierigkeiten mit der Schulleitung, mit Kolleginnen und Kollegen usw. Maßnahmen zur Verbesserung des Schulklimas

Bereitstellung bzw. Beschaffung von

- nötigen Hilfsmitteln, Geräten und eventuell notwendigen baulichen Maßnahmen

Beantragung

- einer Gestuften Wiederaufnahme des Dienstes/Stufenweise Wiedereingliederung, der Anerkennung der Schwerbehinderteneigenschaft, der Altersteilzeit für schwerbehinderte Lehrkräfte, einer medizinischen Rehabilitation bzw. einer Kur

Hinweise auf Beratungsangebote und Unterstützung von und durch

- Schulpsychologische Beratungsstelle
- Fallbesprechungsgruppen
- usw.

Muster-Protokoll für den Gym-Bereich

für ein Erst-, Folge- oder Bilanzgespräch eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)

Präambel: Ein BEM ist ein offenes Verfahren, das seitens der Lehrkraft mitgestaltet werden kann. Auch kann ein BEM von der Lehrkraft jederzeit abgebrochen werden.

Schule: _____

Schulleitung: _____

betroffene **Lehrkraft**: _____

Schuljahr: _____

sonstige Teilnehmende (z. B. ÖPR, ÖVP, BfC, betriebsärztlicher Dienst, Schulpsychologin/ Schulpsychologe, Technischer Beratungsdienst des Kommunalverbandes für Jugend und Soziales (KVJS), Integrationsfachdienst, Sucht- und Sozialberater/-in, ggf. eine weitere Vertrauensperson des/der Betroffenen):

_____

_____

_____

_____

_____

Mögliche Maßnahmen beim BEM-Verfahren:

Informationen zu den einzelnen Themen finden sich auf der Homepage der Hauptschwerbehindertenvertretung**:** https://sbv-schule.kultus-bw.de

1. Außerhalb der Schule

Zum Beispiel Beantragung einer Gestuften Wiederaufnahme des Dienstes bzw. einer stufenweisen Wiedereingliederung, Rehabilitations- oder Kurmaßnahme, Beantragung einer Anerkennung einer Schwerbehinderung, Hinweise auf Beratungsangebote (Schulpsychologische Beratungsstelle, Fallbesprechungsgruppen …), Dienstvereinbarung Sucht

_____

_____

_____

_____

_____

2. Innerhalb der Schule

Zum Beispiel Lehrauftrag, Stundenplangestaltung, Klassenleitung, Ruhepausen, ggf. möglicher Rückzugsort, außerunterrichtliche Aktivitäten, Aufsichtsdienste, mögliche Entbindung von der Teilnahmepflicht an Konferenzen, Technische Hilfsmittel, Raumbelegung, eventuell nötige bauliche Maßnahmen, Maßnahmen zur Verbesserung des Schulklimas (bei einem Zusammenhang zwischen der Erkrankung und dem Klima an der Schule z. B. durch einen Konflikt mit der Schulleitung, mit Kolleginnen und Kollegen)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3. Weitere Themen und/oder Vereinbarungen

_____

_____

_____

_____

_____
Ort, Datum

_____
Schulleitung

_____
Lehrkraft

_____
sonstige Person
(ggf. mit Funktion)

_____
sonstige Person
(ggf. mit Funktion)

_____
sonstige Person
(ggf. mit Funktion)

Dieses Protokoll kommt in die eigens angelegte BEM-Akte für die betroffene Lehrkraft.

Die Lehrkraft und die weiteren anwesenden Personen erhalten eine Kopie des Protokolls.

Hinweis: Bei der Formulierung von Maßnahmen möglichst Formulierungen verwenden, die keine Rückschlüsse auf die Art der Erkrankung zulassen.