

# **Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)**

## **Gym/BS**

- 1 Anschreiben an die Schulleitungen**
- 2 Auszug aus Sozialgesetzbuch (SGB) IX**
- 3 Ablaufplan Gym/BS**
- 4 Checkliste zur Beratung**
- 5 Einverständniserklärung + Hinweise zur Aktenführung**
- 6 Kurzprotokoll**
- 7 Handreichung für mögliche Maßnahmen**
- 8 Legende**

**Anlage:** Infopaket der Hauptvertrauenspersonen der Schwerbehinderten zum Versand an die erkrankten Lehrkräfte



**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 Personalvertre-

tung, 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, § 167 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 Probezeitbeamten 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 Dienststellenleiterinnen 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 Regelung zur Gestuften Wiederaufnahme des Dienstes bzw. Stufenweisen 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. 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

**Auszug aus dem**  
**Sozialgesetzbuch (SGB) Neuntes Buch (IX)**  
**Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen**

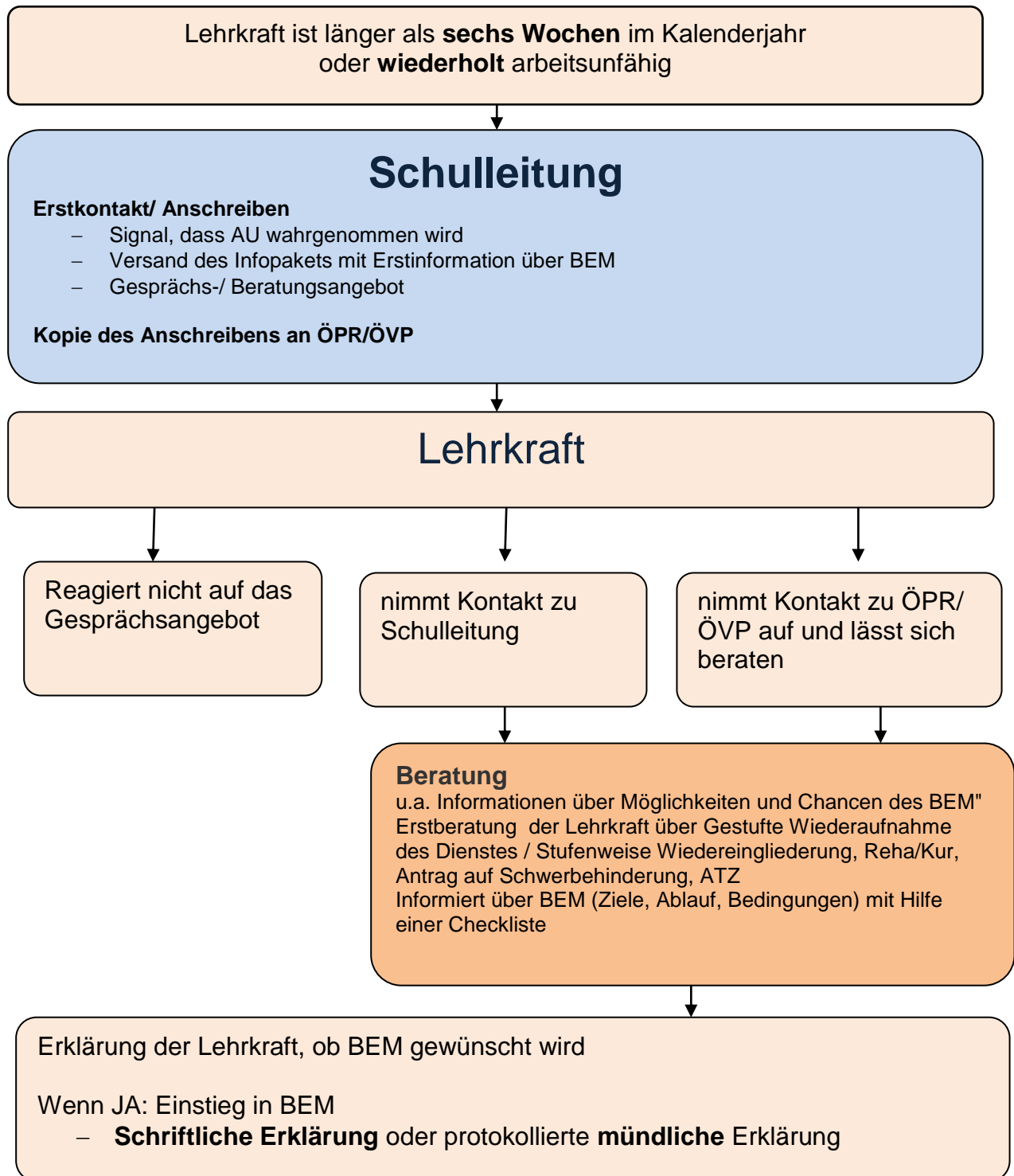
**§ 167 Prävention**

- (1) Der Arbeitgeber schaltet bei Eintreten von personen-, verhaltens- oder betriebsbedingten Schwierigkeiten im Arbeits- oder sonstigen Beschäftigungsverhältnis, die zur Gefährdung dieses Verhältnisses führen können, möglichst frühzeitig die Schwerbehindertenvertretung und die in § 176 genannten Vertretungen sowie das Integrationsamt ein, um mit ihnen alle Möglichkeiten und alle zur Verfügung stehenden Hilfen zur Beratung und mögliche finanzielle Leistungen zu erörtern, mit denen die Schwierigkeiten beseitigt werden können und das Arbeits- oder sonstige Beschäftigungsverhältnis möglichst dauerhaft fortgesetzt werden kann.
  
- (2) Sind Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig, klärt der Arbeitgeber mit der zuständigen Interessenvertretung im Sinne des § 176, bei schwerbehinderten Menschen außerdem mit der Schwerbehindertenvertretung, mit Zustimmung und Beteiligung der betroffenen Person die Möglichkeiten, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann (betriebliches Eingliederungsmanagement). Soweit erforderlich wird der Werks- oder Betriebsarzt hinzugezogen. Die betroffene Person oder ihr gesetzlicher Vertreter ist zuvor auf die Ziele des betrieblichen Eingliederungsmanagements sowie auf Art und Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten hinzuweisen. Kommen Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben in Betracht, werden vom Arbeitgeber die örtlichen gemeinsamen Servicestellen oder bei schwerbehinderten Beschäftigten das Integrationsamt hinzugezogen. Diese wirken darauf hin, dass die erforderlichen Leistungen oder Hilfen unverzüglich beantragt und innerhalb der Frist des § 14 Abs. 2 Satz 2 erbracht werden. Die zuständige Interessenvertretung im Sinne des § 176, bei schwerbehinderten Menschen außerdem die Schwerbehindertenvertretung, können die Klärung verlangen. Sie wachen darüber, dass der Arbeitgeber die ihm nach dieser Vorschrift obliegenden Verpflichtungen erfüllt.
  
- (3) Die Rehabilitationsträger und die Integrationsämter können Arbeitgeber, die ein betriebliches Eingliederungsmanagement einführen, durch Prämien oder einen Bonus fördern.

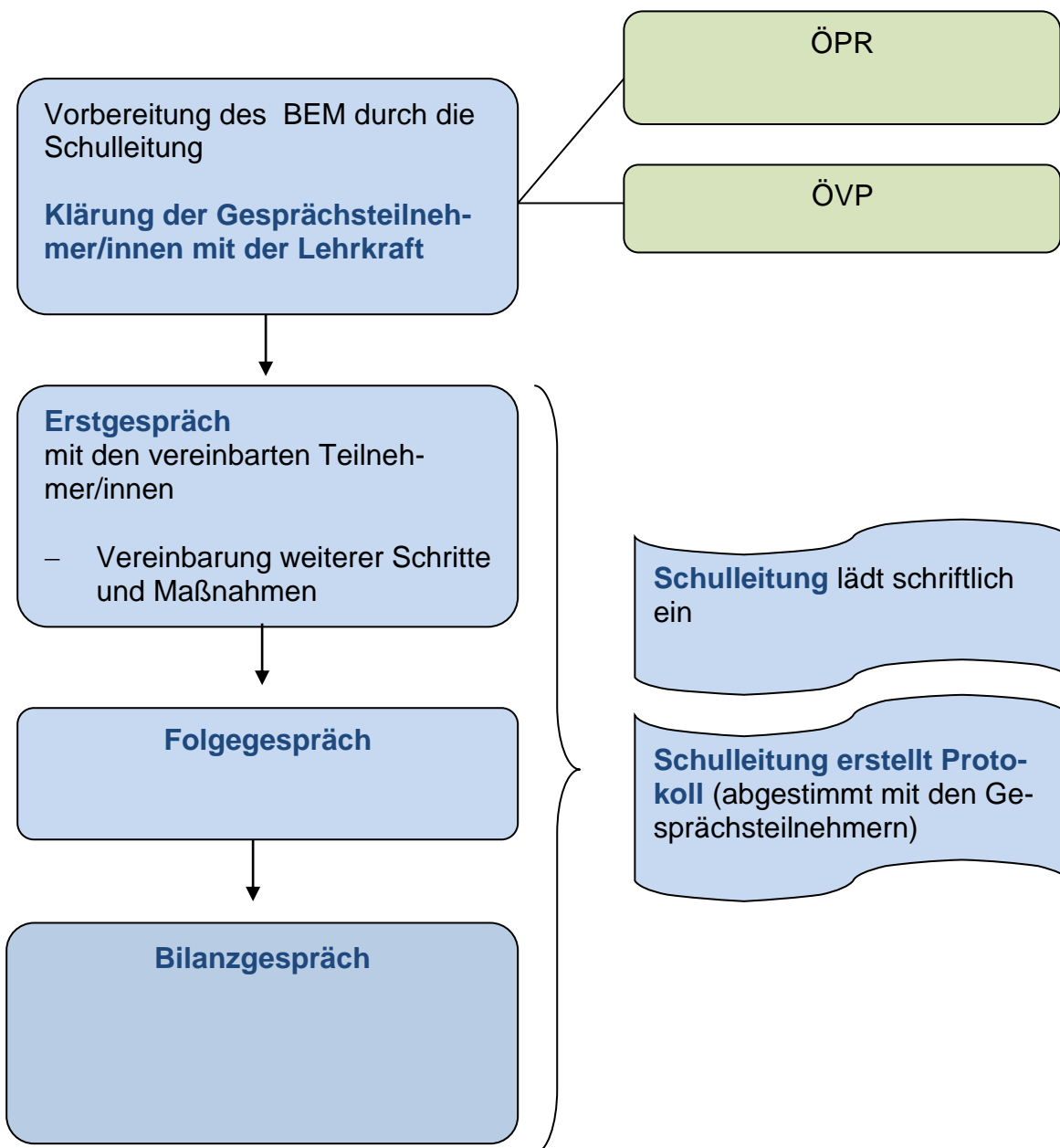
# Betriebliches Eingliederungsmanagement nach §167 (2) SGB IX

Gym/BS-Bereich

## Teil 1: Beratung und ggfs. BEM Angebot



## Teil 2: Durchführung des BEM



- Die Fortsetzung des „BEM“ hängt in jeder Phase von der Zustimmung der Lehrkraft ab.



## **Checkliste zur Beratung längerfristig erkrankter Kolleginnen und Kollegen**

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

1. Liegt eine Schwerbehinderung/Gleichstellung vor
  - Wenn ja, ist die Schwerbehindertenvertretung und der Personalrat informiert?
  - Wie ist der Informationsstand?
  
2. Gibt es aus Ihrer Sicht arbeitsbedingte Einflüsse auf die Erkrankung, z. B. Lärm, Konflikte, Wechsel des Arbeitsplatzes (Teilabordnung), Stundenplan?
  
3. Welche Hilfen zur Wiedereingliederung kommen aus Ihrer Sicht in Betracht (s. Infopaket), 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)?  
Was sollte nach BEM vereinbart werden?
  
4. Können Arbeitsbelastungen aus Ihrer Sicht verringert werden, z.B. Bau eines Fahrstuhls, sonstige Hilfsmittel, spezielle Einrichtung eines Klassenraumes, organisatorische Veränderungen, bestimmter Technikeinsatz?
  
5. Welche Beratungs-/Unterstützungsangebote könnten Ihnen helfen, z.B. Supervision, begleitende und beratende Unterrichtsbesuche durch Kolleginnen/Kollegen, Sucht – und Sozialberatung (Dienstvereinbarung für Sucht, Schulpsychologische Beratungsstelle)?



**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 BEM.
--	---

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

- **Zutreffendes bitte ankreuzen**

**Hinweise:**

Das Berufliche Eingliederungsmanagement kann jederzeit von der/dem Betroffenen widerrufen (formlos, schriftlich) und damit beendet werden.

Alle am Eingliederungsmanagement beteiligten Personen sind zur strikten Wahrung des Datengeheimnisses verpflichtet.

Der/die Betroffene wird gemäß Anlage 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/des Beschäftigten)

Anlage:      Angaben zur Aktenführung

## Anlage zur Einverständniserklärung bzw. Ablehnung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement

### Hinweise zur Aktenführung:

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 Regelung zur Gestuften Wiederaufnahme des Dienstes bzw. zur Stufenweisen 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. 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 Personalakte 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.

# Kurzprotokoll über besprochene und vereinbarte Maßnahmen zur Eingliederung von "Langzeiterkrankten" nach

## § 167 Sozialgesetzbuch IX (SGB IX)

Der/ die Betroffene: \_\_\_\_\_

Folgende Personen nahmen **neben** der/dem Betroffenen an dem Erstgespräch bzw. Folgespräch teil (Nichtzutreffendes bitte streichen):

(die/der Betroffene kann der Teilnahme aufgeführter Personen widersprechen):

\_\_\_\_\_  
Schulleiter/in / Beauftragte/r des Regierungspräsidiums als Vertreter/in des Arbeitgebers/Dienstherrn

\_\_\_\_\_  
Vertreter/in des Personalrats

\_\_\_\_\_  
Schwerbehindertenvertrauensperson

Weitere Personen\*:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\* Als weitere Gesprächsteilnehmerinnen/Gesprächsteilnehmer kommen z.B. bei Bedarf in Frage:

- Beauftragte/r für Chancengleichheit
- Betriebsärztlicher Dienst
- Schulpsychologe/in
- Technischer Beratungsdienst des Kommunalverbandes für Jugend und Soziales (KVJS)
- Integrationsfachdienst
- Sucht-, Sozialberater/in
- Weitere Vertrauensperson der/des Betroffenen

Vereinbarte Maßnahmen:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Das BEM-Gespräch fand statt am: \_\_\_\_\_

Ort \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschriften des Protokollanten                      und                      der/ des Beschäftigten

**Hinweise:**

Bei der Formulierung von Maßnahmen bzw. Verabredungen möglichst Formulierungen verwenden, die keine Rückschlüsse auf die Art der Erkrankung zulassen. Das Protokoll kommt in eine eigene "BEM-Akte".



## **Handreichung für mögliche Maßnahmen (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?)
- Aufsichtsdienste / Raumbelugung und weitere 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 / einer Stufenweisen Wiedereingliederung, der Anerkennung der Schwerbehinderteneigenschaft, der Altersteilzeit für schwerbehinderte Beamtinnen und Beamte, einer Sanatoriums- Rehabehandlung bzw. einer Kur

### **Hinweise auf Beratungsangebote und Unterstützung von und durch:**

- Schulpsychologen/Schulpsychologinnen
- Fallbesprechungsgruppen
- usw.