

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

- 1. Anschreiben an die Staatlichen Schulämter mit Auszug aus dem Sozialgesetzbuch (SGB) IX**
- 2. Ablaufplan GHWRGS**
- 3. Einverständniserklärung**
- 4. Kurzprotokoll**

Anlage: Infopaket der schulischen Hauptvertrauensperson GHWRGS zum Versand an erkrankte Lehrkräfte



Baden-Württemberg

MINISTERIUM FÜR KULTUS, JUGEND UND SPORT

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

Staatliche Schulämter

nachrichtlich:

Schulleiterinnen und Schulleiter der
öffentlichen Grund-, Haupt-, Werkreal-,
Real- und Gemeinschaftsschulen
sowie der Sonderpädagogischen
Bildungs- und Beratungszentren
(GHWGRS)

Stuttgart 07.10.2022
Durchwahl 0711 279-2869
Telefax 0711 279-2466
Name Christine Laske
Gebäude Thouretstr. 6 (Postquartier)
Aktenzeichen 15-5123/50
(Bitte bei Antwort angeben)

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM), Aktualisierung der BEM-Unterlagen, weitere Informationen

Seit dem Jahr 2005 ist im Sozialgesetzbuch IX das sogenannte „**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.

Wir stellen Ihnen die aktualisierten Unterlagen (Infopaket und Ablaufplan) hiermit zur Verfügung, die Sie auch im Intranet des Kultusministeriums unter (<http://intra.kv.bwl.de/startseite>), sowie auf der Homepage der Schwerbehindertenvertretung für Lehrkräfte (<https://sbv-schule.kultus-bw.de/Startseite>) finden können.

Die Ziele des BEM 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 (das Schulamt) 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, § 167 SGB IX).

Dazu leiten die Schulleitungen die Krankmeldungen der langfristig oder häufig erkrankten Lehrkräfte an das Schulamt weiter.

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 sind oder ärztliche Zeugnisse im Hinblick auf konkrete Entscheidungen, z. B. zur Überprüfung der Dienstfähigkeit, angefordert wurden. Die Aufbewahrung in der Nebenakte muss in einem verschlossenen Umschlag erfolgen. Auf dem Umschlag darf 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.
- Möglich ist auch, die ärztlichen Zeugnisse als Teildatenbestand, d. h. getrennt von der Nebenakte zu führen, sofern dadurch der Personaldatenschutz besser gewährleistet werden kann.
- 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 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 Gesprächsprotokolle der Erst-, Folge- und Bilanzgespräche.

Die Staatlichen Schulämter werden gebeten, nach dem beigefügten Ablaufplan zu verfahren und das Anschreiben des Schulamts sowie die beigefügten Unterlagen vollständig und in Papierform solchen Lehrkräften zukommen zu lassen, die länger als sechs Wochen oder häufig arbeitsunfähig erkrankt sind.

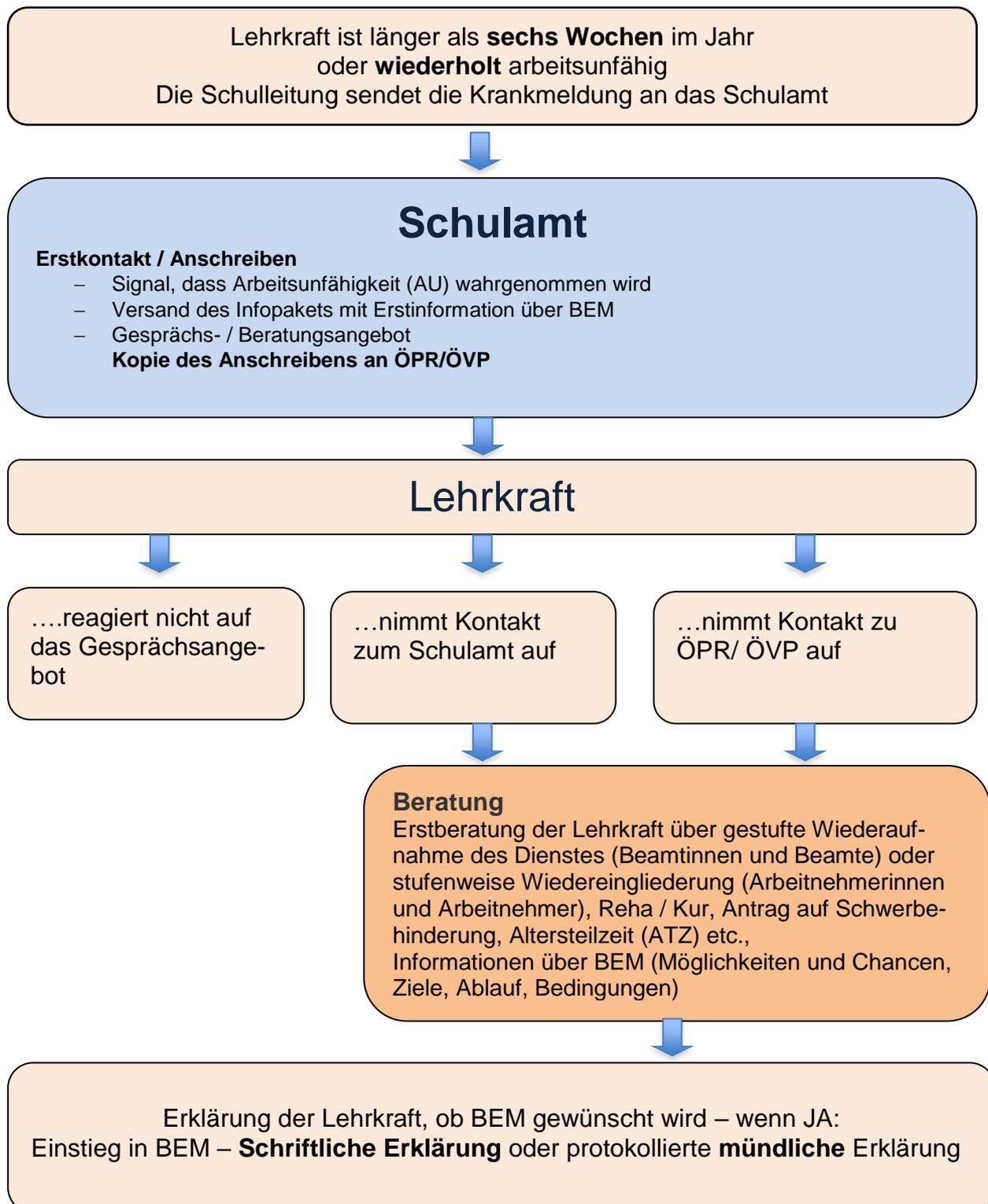
Die Schulleitungen erhalten die Unterlagen zur Kenntnisnahme.

gez.
Rüdiger Schmidt
Ministerialrat

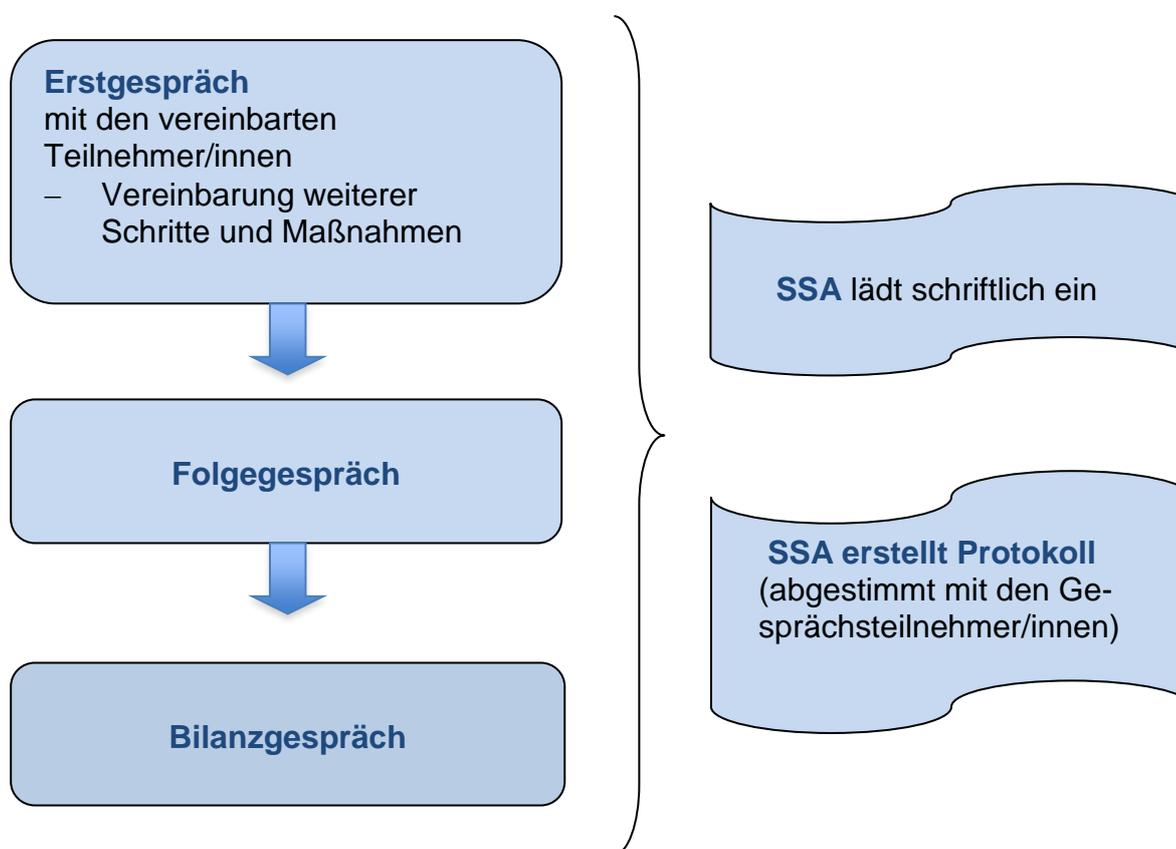
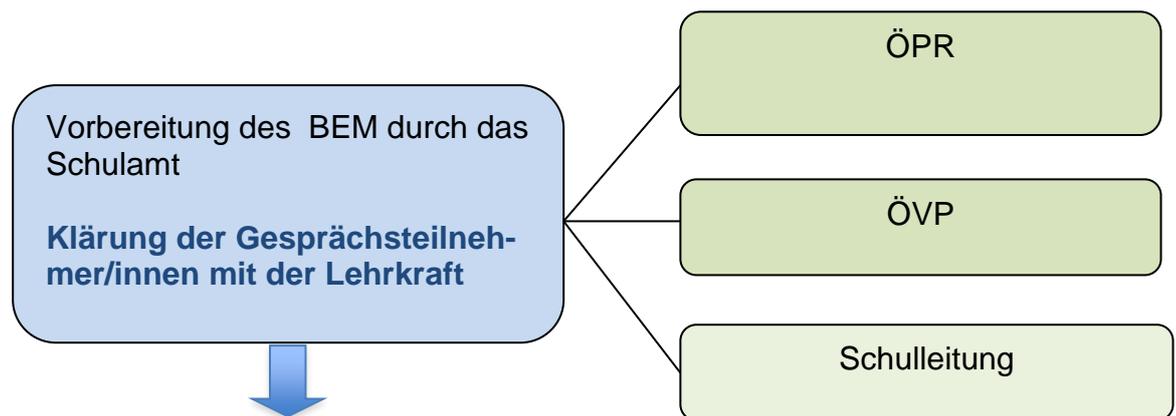
Betriebliches Eingliederungsmanagement nach § 167 (2) SGB IX

GHWRGS-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.

.....
Name, Vorname
.....
Straße, Hausnummer
.....
PLZ, Ort

.....
E-Mail
.....
Telefon

An das Staatliche Schulamt

Einverständniserklärung bzw. Ablehnung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement

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

<input type="checkbox"/>	Ich wünsche die Durchführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements.
--------------------------	---

<input type="checkbox"/>	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.

Die/der 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

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

nach § 167 Sozialgesetzbuch IX (SGB IX)

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

Die/der Betroffene kann der Teilnahme aufgeführter Personen widersprechen.

Funktion	Name
Beauftragte/r des Schulamtes als Vertreter/in des Arbeitgebers/Dienstherrn
Schulleitung
Vertreter/in des Personalrats
Vertrauensperson der schwerbehinderten und gleichgestellten Lehrkräfte
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

