

BETRIEBLICHES EINGLIEDERUNGS- MANAGEMENT (BEM) IM SCHULDIENTST IM FREISTAAT SACHSEN

EIN HANDLUNGSLEITFADEN FÜR SCHULLEITER, PERSONALRÄTE,
SCHWERBEHINDERTENVERTRETUNGEN UND INFORMATIONEN
FÜR LANGZEITERKANKTE LEHRKRÄFTE

Dresden, Februar 2015

IMPRESSUM

Autoren:

Stephanie Drössler (Dr. phil. Dipl.-Psych.)

Reingard Seibt (Dr. rer. nat. Dipl.-Psych.)

unter Mitarbeit von

Ingolf Matz (Lehrer-Hauptpersonalrat)

Annelies Groß (Hauptschwerbehindertenvertretung)

Ulrike Bernhardt (Bezirksschwerbehindertenvertretung Regionalstelle Dresden)

Beate Liebig (Referentin, Regionalstelle Bautzen)

Elke Naumann (Stabsstelle für Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement bei der Sächsischen Bildungsagentur)

Gefördert durch die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV) im Rahmen des Projektes

„Im Lehrerberuf gesund und motiviert bis zur Rente –

Wege der Prävention und Personalentwicklung“

(Projektleitung und Koordination: Dr. Reingard Seibt)

Kontakt:

Reingard Seibt (Dr. rer. nat. Dipl.-Psych.)

Medizinische Fakultät der Technischen Universität Dresden

Institut und Poliklinik für Arbeits- und Sozialmedizin (Institutsdirektor: Univ.-Prof. Dr. Andreas Seidler, MPH)

Fetscherstraße 74, D-01307 Dresden

Telefon: (03 51) 31 77 - 452

Fax: (03 51) 31 77 - 459

E-Mail: reingard.seibt@mailbox.tu-dresden.de

Herausgeber:

Technische Universität Dresden

1. Auflage, Februar 2015

Dresden 2015

INHALT

EINLEITUNG.....	4
1 ZIELE UND NUTZEN DES BEM	5
2 TEAMARBEIT: BETEILIGTE AM BEM UND IHRE AUFGABEN.....	5
3. VERFAHRENSSCHRITTE UND MAßNAHMEN DES BEM	9
3.1 Das BEM-Gespräch	11
3.2 BEM-Maßnahmen.....	15
4 MATERIALIEN, MUSTERVORLAGEN, KONTAKTADRESSEN	19

Abkürzungen

BEM = Betriebliches Eingliederungsmanagement

ÖSBV = Örtliche Schwerbehindertenvertretungen

BSBV = Bezirksschwerbehindertenvertretung

LPR = Lehrpersonalrat

RST = Regionalstelle(n) der SBA

SL = Schulleiter

EINLEITUNG

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) ist neben dem gesetzlichen Arbeitsschutz und der betrieblichen Gesundheitsförderung das dritte Handlungsfeld im betrieblichen Gesundheitsmanagement. Seit dem 1. Mai 2004 sind nach § 84 Abs. 2 Sozialgesetzbuch (SGB IX) alle Arbeitgeber verpflichtet, ein Verfahren zum BEM durchzuführen.

Rechtsgrundlage Betriebliches Eingliederungsmanagement: § 84 (2) SGB IX

Sind Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig, klärt der Arbeitgeber mit der zuständigen Interessenvertretung im Sinne des § 93, 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).

Unter Berücksichtigung der vorherrschenden Rahmen- und Strukturbedingungen im Arbeitsfeld Schule, trägt der Schulleiter¹, unter Mitwirkung von weiteren Akteuren wie Lehrpersonalrat und Schwerbehindertenvertretung, aber auch dem Betriebsarzt, die Verantwortung für die Durchführung von BEM.

Dieser Handlungsleitfaden bietet vor allem Schulleitern sowie allen am BEM beteiligten Akteuren aus dem Schuldienst, aber auch den langzeiterkrankten Lehrkräften, grundlegende Informationen und Hilfestellungen bei der Umsetzung der Maßnahmen des BEM in die schulische Praxis. Dabei liegt der Fokus auf Regelungen für angestellte Beschäftigte.

Für die Regelung des BEM im Schuldienst Sachsen liegt seit April 2007 eine Dienstvereinbarung zwischen Lehrer-Hauptpersonalrat und Sächsischem Staatsministerium für Kultus vor. In Anlehnung an und in Ergänzung dieser Dienstvereinbarung werden auf den folgenden Seiten Hinweise gegeben, wie zielorientiertes BEM im Schuldienst erfolgen kann und somit der Wiederherstellung und Erhaltung der Arbeitsfähigkeit Rechnung getragen wird. Ein Portfolio mit Vorlagen und Verweisen auf Unterstützungsangebote macht diesen Handlungsleitfaden zu einem praxistauglichen Instrument für alle am BEM Beteiligten.

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird nachfolgend auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

1 ZIELE UND NUTZEN DES BEM

Die Gesundheit der Beschäftigten ist ein zunehmend wichtiges Gut an den Schulen. Nur gesunde Beschäftigte können auf Dauer den stetig wachsenden beruflichen Anforderungen gerecht werden. Die Erhaltung und Förderung der Gesundheit der Beschäftigten muss deshalb ein stärkerer Bestandteil der schulischen Qualitäts- und Personalentwicklung werden. Wenn dennoch gesundheitliche Beeinträchtigungen aufgetreten sind, geht es darum, diese durch geeignete Maßnahmen zu beseitigen oder zumindest eine Verschlechterung zu verhindern sowie die Beschäftigten für den beruflichen Alltag zu stärken. Mit dem BEM (geregelt in der Dienstvereinbarung) werden die Beschäftigten in den Mittelpunkt gestellt, die der besonderen Fürsorge bedürfen. Konkret werden folgende strategische Ziele verfolgt:

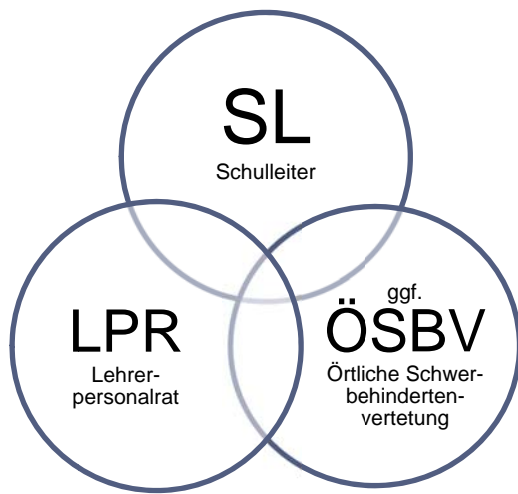
- Überwindung von krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit
- Vorbeugung erneuter krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit
- Erhalt des Arbeitsplatzes.

Die Ziele sollen durch Maßnahmen, Leistungen oder Hilfen erreicht werden, die die individuellen Bedürfnisse der Lehrkraft und die Erfordernisse entsprechend der Art der Belastungseinschränkung berücksichtigen.

2 TEAMARBEIT: BETEILIGTE AM BEM UND IHRE AUFGABEN

Damit die Ziele des BEM erreicht werden, müssen eine Reihe unterschiedlicher Akteure gleichermaßen in den BEM-Prozess involviert werden. Das Team für ein erfolgreiches BEM sind der Schulleiter, der Lehrpersonalrat, bei Schwerbehinderten und ihnen Gleichgestellten die Schwerbehindertenvertretung und der Betriebsarzt. Es bestehen weitere Unterstützungsmöglichkeiten außerhalb der Dienststelle.

Das schulische Integrationsteam



Schulleiter

- Kenntnis der Dienstvereinbarung (DV)
- Information des Kollegiums über Inhalt der DV und Vorgehen (jährlich)
- Erfassung der AU-Tage im Schulportal
- Bildung eines Integrationsteams an der Schule (bei Bedarf)
- Leitung des BEM-Verfahrens; trägt Gesamtverantwortung für die Durchführung
- Zusammenarbeit mit den Mitgliedern des Integrationsteams

- Besprechung des Einzelfalls bei Bedarf mit Schulreferenten bzw. Herbeiziehen weiterer Berater (s.u.) → nur mit Zustimmung des Beschäftigten!
- Dokumentationspflicht unter Beachtung des Datenschutzes
- jährliche Meldung der BEM-Verfahren
- Erarbeitung und Umsetzung konkreter Eingliederungsmaßnahmen

Lehrerpersonalrat

- Einhaltung geltender Rechtsgrundlagen, Tarifverträge, Dienstvereinbarungen und Verwaltungsvorschriften
- Erarbeitung und Umsetzung konkreter Eingliederungsmaßnahmen
- Stärkung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes

Örtliche Schwerbehindertenvertretung (ggf.)

- Beratung schwerbehinderter Beschäftigter; Vertretung der Interessen und Förderung der Eingliederung schwerbehinderter² Beschäftigter
- Erarbeitung und Umsetzung konkreter Eingliederungsmaßnahmen
- Kontakt zu außerschulischen Akteuren wie dem Integrationsamt im Auftrag der Beschäftigten (z. B. Antragstellungen)



Schulleiter, Lehrerpersonalrat und ggf. Schwerbehindertenvertretung bilden das schulische Integrationsteam

² Gilt immer auch für gleichgestellte Beschäftigte

Weitere interne Beteiligte

Ständiges Integrationsteam an der Regionalstelle

- zuständig, wenn der Langzeiterkrankte das schulische Integrationsteam ablehnt
- zuständig, wenn der SL selbst langzeiterkrankt ist

Betriebsarzt

- Beurteilung der individuellen Leistungsfähigkeit und möglicher (erwartbarer) Einschränkungen der Arbeitsfähigkeit
- Möglichkeit des Arztgesprächs unter Datenschutzbestimmungen (Schweigepflicht als positiver Aspekt für den Beschäftigten)
- Zuordnung der Anforderungen aus der beruflichen Tätigkeit zum Leistungsbild
- Kontaktherstellung zu anderen Ärzten (insbesondere zum Hausarzt) unter Wahrung des Datenschutzes
- Möglichkeit einer zielgerichteten Betreuung durch Maßnahmen der Verhältnis- und Verhaltensprävention
- Einleitung von Maßnahmen der medizinischen Rehabilitation

Externe Ansprechpartner und Fachleute als Unterstützung im BEM

Stellt sich im Laufe des BEM-Verfahrens heraus, dass Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben angezeigt erscheinen, sind an dieser Stelle die **Rehabilitationssträger** (Rentenversicherungsträger, Krankenkasse, Agentur für Arbeit, Unfallversicherungsträger) hinzuzuziehen, für schwerbehinderte Beschäftigte darüber hinaus das Integrationsamt (→ *Anhang Unterstützungsangebote*).

Rentenversicherung

- Medizinische und berufliche RehaMaßnahmen
- Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben, zur beruflichen Anpassung und Weiterbildung
- Beratung bei Arbeitsunfähigkeit

Krankenkasse

- Information und Beratung zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- Kurse zur Gesundheitsförderung
- Individuelle und betriebliche Gesundheitsanalyse (betrieblicher Gesundheitsbericht)
- Frühintervention (z. B. bei Minderung bzw. Gefährdung der Erwerbstätigkeit)
- Beratungsangebot zur Gesundheitsförderung (§ 20 SGB V)
- Beratung zur Arbeitsgestaltung

Unfallversicherung

- Leistungen zur medizinischen Rehabilitation, Teilhabe am Arbeitsleben, am Leben in der Gemeinschaft, unterhaltssichernde und andere Leistungen
- Eingliederung von Versicherten im Bereich der Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten bzw. bei drohenden Berufskrankheiten; Unterstützung der Beschäftigten i. S. eines Reha-Managements

Agentur für Arbeit

- Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben, unterhaltssichernde und andere Leistungen

Integrationsamt (bei schwerbehinderten Beschäftigten)

- Beratung von Arbeitgebern bei BEM-Einführung; Bereitstellung von Handlungshilfen
- Vergabe von Leistungen im Rahmen der begleitenden Hilfen im Arbeitsleben
- Auszeichnung von vorbildlichen Einrichtungen für die Einführung eines BEM (Prämie)

Hausarzt/behandelnder Arzt

- Zeitnahe Kontakt zum zuständigen Betriebsarzt möglich, z.B. bei Verdacht, dass betriebliche, d. h. schulische Faktoren das Krankheitsbild beeinflussen (nur mit Zustimmung des Beschäftigten)
- Übermittlung von medizinischen Befunden an Betriebsarzt bei Bedarf (nur mit Zustimmung des Beschäftigten)
- Hausarzt/behandelnder Arzt erhält vom Betriebsarzt Hinweise zum individuellen BEM-Verfahren – Zielstellung: Kompatibilität (zeitlich und inhaltlich) zwischen kurativen Behandlungsmaßnahmen und Maßnahmen des BEM
- Einleitung der stufenweisen Wiedereingliederung

Fachberater

- Unterstützung bei der Einarbeitung in fachfremden Unterricht oder bei einem Wechsel der Schulart

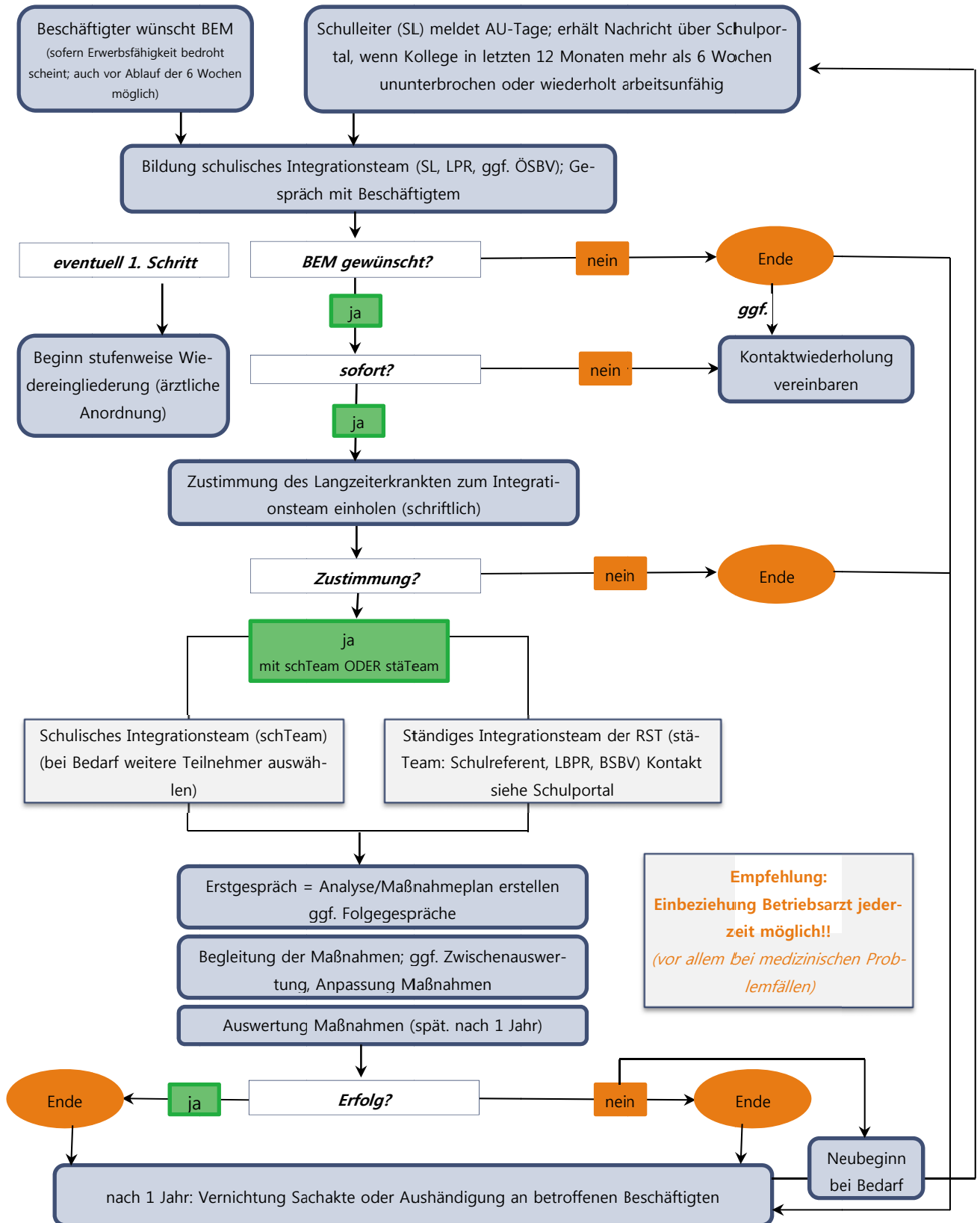
Fachkräfte für Arbeitssicherheit/Sicherheitsbeauftragte der Schule

- Einbeziehung, wenn bauliche Mängel an der Schule Ursache für Langzeiterkrankung sind

Sucht- und Sozialberatungsstellen/Mobbingberatungsstellen

- Unterstützung bei der Beantragung entsprechender Therapien oder Begleitung von Wiedereingliederungen

3. VERFAHRENSSCHRITTE UND MAßNAHMEN DES BETRIEBLICHEN EINGLIEDERUNGSMANAGEMENTS



0. Voraussetzungen schaffen

- SL: Kollegium von der Dienstvereinbarung zum BEM (nach § 84 SGB IX) in Kenntnis setzen (z.B. einmal jährlich in Lehrerkonferenz, danach Aushang an exponierter Stelle)

1. Frühzeitiges Erkennen

- Erfassung der Arbeitsunfähigkeitstage der Lehrkräfte durch den SL im Schulportal
- System informiert per E-Mail den SL, den LPR und bei schwerbehinderten Kollegen die ÖSBV, wenn ein Kollege innerhalb der letzten 12 Monate 6 Wochen wiederholt oder ununterbrochen erkrankt war
- SL ist verpflichtet, dem Beschäftigten ein BEM anzubieten (Angebot dokumentieren)
- Bildung eines schulischen Integrationsteams und Vorbereitung der Kontaktaufnahme
- Hinweis: auch vor Ablauf der 6-Wochen-Frist ist ein Gesprächsangebot möglich

2. Kontaktaufnahme mit dem Langzeiterkrankten

- schulisches Integrationsteam entscheidet, wer den Erstkontakt aufnimmt (kollegiale Kontakte nutzen, sensibles Vorgehen)
- Angebot zu persönlichem Gespräch unterbreiten (auf Freiwilligkeit hinweisen, Datenschutz), evtl. Informationen an den langzeiterkrankten Kollegen schicken (*→ Anhang Informationen zum BEM – Fragen und Antworten*)
- Dokumentation des Gesprächsangebotes und Annahme/Ablehnung (*→ Anhang Dokumentation*)
- stimmt Kollege BEM-Gespräch zu: Vereinbarung eines Erstgesprächs mit dem schulischen (oder bei Bedarf ständigen) Integrationsteam (Zusammensetzung Integrationsteam im Einvernehmen mit dem Beschäftigten vereinbaren)

3. Umsetzung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements

- Zustimmung des Beschäftigten zum BEM einholen (schriftlich)
- Führen des Erstgesprächs: Erfassung der Ausgangssituation und Erstellung eines Maßnahmenplans
- Dokumentation der Maßnahmen (*→ Anhang Gesprächsprotokolle*) und Anlegen einer gesonderten Sachakte
- Vereinbarung und Dokumentation von Folgegesprächen (abhängig vom Verlauf des BEM und Erfolg der Maßnahmen) (*→ Anhang Gesprächsprotokolle*)

4. Evaluation und Dokumentation

- regelmäßige Prüfung der Maßnahmenumsetzung und wenn nötig Anpassung
- spätestens nach 1 Jahr Auswertungsgespräch (Teilnehmer wie im Erstgespräch sinnvoll)
- 12 Monate nach Beendigung des BEM: Vernichtung der Sachakte oder Aushändigung an Beschäftigten

3.1 DAS BEM-GESPRÄCH

Ziel des Erstgespräches ist es, den Beschäftigten über das BEM zu informieren und ein Hilfsangebot zu ermitteln. Dabei soll dem Beschäftigten die Möglichkeit gegeben werden, vertrauensvoll über seine Situation zu sprechen und hilfreiche Maßnahmen vorzuschlagen. Eventuelle beschäftigungsbezogene Gründe und Auswirkungen der Erkrankung werden diskutiert sowie Wünsche und Anregungen zur Minimierung der Belastungsfaktoren am Arbeitsplatz werden erfragt. Wichtig ist es, Ressourcen und Kompetenzen herauszuarbeiten.

Weiterhin soll das Erstgespräch auch über Grenzen und Möglichkeiten des BEM informieren. Es sollten erste Lösungsansätze mit dem Beschäftigten entwickelt und Hilfsangebote und deren Akzeptanz erörtert werden. Schließlich werden die Wünsche des Langzeiterkrankten nach Beteiligung weiterer Personen (externe Helfer, z. B. Integrationsfachdienst) erfragt, um sie im weiteren Verlauf des BEM-Prozesses berücksichtigen zu können.

Mögliche Schritte im Gespräch und Hinweise zur Gesprächsführung³

Die nachfolgenden Hinweise stellen Vorschläge und Anregungen für Schulleiter und andere Verantwortliche dar, die die Gesprächsleitung im BEM-Gespräch innehaben.

Vorbereitung: Machen Sie sich im Vorfeld Notizen, z. B. eine Gliederung oder Punkte, die Sie gern ansprechen möchten. Schaffen Sie eine angenehme und störungsfreie Gesprächsatmosphäre (Telefon umstellen, Besprechungsschild an die Tür etc.).

Begegnen Sie Ihrem Kollegen verständnisvoll und wertschätzend. Bedenken Sie: Eine Krankheit ist häufig mit einer Verschiebung von Prioritäten und Werten verbunden. Auch können Langzeiterkrankte durch eine Erkrankung ein Gefühl von Kontrollverlust erlebt haben, sich darum sorgen, nicht mehr „auf dem Stand“ zu sein, was die Situation an der Schule angeht oder darum, welche Veränderungen sich aus der Vertretung der eigenen Aufgaben durch andere ergeben haben. Diese Aspekte beeinflussen Erleben und Verhalten des erkrankten Kollegen und können somit auch Auswirkungen auf das Gespräch haben.

Verweisen Sie auf Ihre Funktion als Vorgesetzter und zeigen Sie sowohl Handlungsspielräume als auch -grenzen auf. Ihre Aufgabe ist es, arbeitsplatz- bzw. tätigkeitsbezogene

³ nachfolgende Hinweise zum Vorgehen und Formulierungsvorschläge sind zu großen Teilen folgendem Dokument entnommen bzw. daran angelehnt: Betriebliches Eingliederungsmanagement. Informationsbroschüre für Vorgesetzte zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement der BSB. Hamburg: Behörde für Schule und Berufsbildung.

Unterstützungsmöglichkeiten zu finden. Bei medizinischen „Problemfällen“ sollte zusätzlich zum Betriebsarzt der behandelnde Arzt „fallbezogen“ konsultiert werden, was die Zustimmung des Beschäftigten voraussetzt. Für therapeutische Diagnosen und Unterstützungsmaßnahmen sind Experten zuständig, deren Hinzuziehung Sie bei Bedarf mit dem Langzeiterkrankten gemeinsam in Erwägung ziehen sollten.

Beachten Sie bitte, dass Diagnosen von den Beschäftigten nicht genannt werden müssen.

Die Verwendung heraustrennbarer Blätter oder Muster zur Gesprächsdokumentation erleichtert Ihnen die Anlage einer BEM-Akte (→Anhang Dokumentation; Gesprächsprotokolle).

Einstieg: Schaffen Sie einen positiven Einstieg. Erkundigen Sie sich nach dem Befinden Ihres Kollegen und machen Sie deutlich, dass Sie seine Einwilligung zum Gespräch schätzen.

Wenn erforderlich, gehen Sie auf die wichtigsten Aspekte des BEM ein, wie Ziele, Zweck und Ablauf, Möglichkeiten und Grenzen. An dieser Stelle können Sie noch einmal auf die Freiwilligkeit der Teilnahme hinweisen (keine personalrechtlichen Konsequenzen bei Ablehnung; Einwilligungserklärung einholen (→ *Anhang Dokumentation*) und Informationen zur Verwendung der erhobenen Daten und zum Datenschutz geben (→ *Kasten Hinweise zum Datenschutz*).

Positiven Einstieg schaffen

- *Wie geht es Ihnen heute, allgemein?*
- *Ich freue mich, dass Sie mit mir/uns dieses Gespräch führen wollen.*

Geben Sie einen Überblick über die Gesprächsstruktur, die Sie geplant haben (Ziele, Zeitrahmen, Ablauf, Regeln). Fragen Sie den Kollegen, welche Wünsche und Anliegen er in das Gespräch mitgebracht hat und nehmen Sie diese in die Gesprächsstruktur mit auf.

Spätestens an dieser Stelle sollte der langzeiterkrankte Kollege mitteilen, ob er grundsätzlich Interesse an einem BEM hat. Holen Sie sein Einverständnis schriftlich ein (→ *Anhang*).

Analyse der aktuellen Situation: Beide Seiten erläutern nacheinander ihren Informationsstand und wie sie den Stand der Erkrankung und eine mögliche Eingliederung bewerten. Der Langzeiterkrankte sollte die Möglichkeit erhalten, mögliche krankheitsauslösende oder -verstärkende Bedingungen zu benennen, die er in seiner Wahrnehmung im Arbeitsumfeld begründet sieht. Möglicherweise ergeben sich daraus Ziele und Maßnahmen, die beide Seiten befürworten. Sammeln Sie zunächst im Sinne eines Brainstormings mögliche Maßnahmen und Ziele.

- *Zurzeit sind Sie noch krankgeschrieben. Was denken Sie, wann Sie wieder zurückkommen können? Welche Absprachen gibt es dazu mit Ihrem Arzt?*
- *Welche Art der Unterstützung wünschen Sie sich, wenn Sie wiederkommen?*
- *Was würde Ihnen den Wiedereinstieg erleichtern?*
- *Inwiefern vermuten Sie Ihre Arbeit und die Arbeitsbedingungen als ursächlich für Ihre Erkrankung bzw. Ihrer Genesung hinderlich?*
- *Welche Tätigkeiten können Sie aktuell ausüben? Was ist schwierig?*

Entwicklung von gemeinsamen Perspektiven: Fassen Sie die gefundenen Ideen und Vorschläge zusammen und prüfen Sie für sich und gemeinsam mit dem erkrankten Kollegen, welche der Maßnahmen akzeptabel und realisierbar sind. Hier sind möglicherweise Kompromisse auf beiden Seiten erforderlich.

Wichten Sie, sofern nötig, die Maßnahmen, legen Sie Verantwortlichkeiten und zeitliche Fristen fest.

Sobald Sie sich auf Maßnahmen verständigt haben, versichern Sie sich noch einmal, ob der langzeiterkrankte einverstanden ist. Dokumentieren Sie die Vereinbarungen schriftlich (→ *Anhang Gesprächsprotokolle*). Die Maßnahmen erfordern auch die Zustimmung von Lehrerpersonalrat/ggf. ÖSBV.

Gemeinsame Perspektiven entwickeln

- *Ihren Vorschlag finde ich grundsätzlich gut, möchte aber folgendes zu bedenken geben ...*
- *Lassen Sie uns gemeinsam überlegen, ob wir nicht einen Kompromiss finden, wenn ...*

Einbeziehung Dritter

- *Wer kann/soll Ihre Wiedereingliederung begleiten? Von wem wünschen Sie sich Unterstützung?*
- *Wer, denken Sie, könnte als Unterstützer noch hilfreich sein/in Frage kommen?*

Prüfen Sie, welche Maßnahmen die Mitwirkung Dritter erforderlich machen (SBA, Betriebsarzt, externe Berater wie Reha-Träger). Beachten Sie, dass für deren Einbeziehung das Einverständnis des Kollegen eingeholt werden muss.

Ist der **Betriebsarzt** involviert, sind Aussagen zu Ressourcen und Kompetenzen des Beschäftigten hilfreich. Benannt werden sollte das, was der Langzeiterkrankte noch leisten kann und in welchem Umfang (positives Leistungsbild).

Vereinbaren Sie für das weitere Vorgehen ggf. weitere Gesprächstermine und die Möglichkeit, Dritte hinzu zu ziehen. Nicht alles lässt sich in einem ersten Gespräch klären, auch ergibt sich mitunter noch die Notwendigkeit von Feinjustierungen oder Anpassungen der Maßnahmen.

Gesprächsabschluss: Beenden Sie das Gespräch mit gegenseitigem Feedback. Heben Sie die positiven Aspekte des Gesprächs hervor und wertschätzen Sie den Kollegen und seine Bereitschaft, das BEM anzugehen, vor allem, wenn er dabei Kompromisse eingeht. Weisen Sie darauf hin, dass Sie sich für den Kollegen einsetzen und alles in Ihren Möglichkeiten stehende tun werden, um ihn und seinen Wiedereinstieg zu unterstützen.

Positives Feedback als Gesprächsabschluss

- ▶ *Vielen Dank für Ihre Offenheit und Ihre guten Vorschläge. Ich freue mich darauf, sie nach Ihrer Rückkehr mit Ihnen umzusetzen.*
- ▶ *Ich werde Sie mit allen mir möglichen Mitteln unterstützen.*
- ▶ *Sprechen Sie mich bitte sofort an, wenn Sie Hilfe benötigen oder Fragen haben.*

Signalisieren Sie Offenheit für weiteren Gesprächsbedarf des Kollegen.

Händigen Sie dem langzeiterkrankten Kollegen eine Kopie der Gesprächsdokumentation aus. Dies erleichtert beiden Seiten, die vereinbarten Maßnahmen und Absprachen im Blick zu behalten.

Exkurs: Hinweise zum Datenschutz (aus Dienstvereinbarung vom 10.04.2007)

Die Mitglieder des Integrationsteams sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Erhobene Daten dürfen ausschließlich für Zwecke des BEM genutzt werden.

Die vom Schulleiter anzufertigende Dokumentation darf nur folgende Daten enthalten:

- Zeitpunkt der Kontaktaufnahme,
- Ergebnis des Angebotes,
- Inhalt der Eingliederungsvereinbarung (Maßnahmenplan und Umsetzung),
- namentliche Nennung der Mitglieder des Integrationsteams,
- schriftliche Einwilligung des Betroffenen bei Datenweitergabe.

Eine schriftliche Einwilligung bei Weitergabe der Daten an Dritte ist vom Betroffenen einzuholen. Auch eine Weitergabe der Informationen innerhalb des Personalrates ist unzulässig.

Der Betroffene entscheidet, welche und wie viel von seinen Krankheits- und Behinderungsdaten dem Integrationsteam offengelegt werden.

Der Inhalt der Gespräche wird im Einvernehmen mit dem Betroffenen vom Schulleiter in einer Sachakte dokumentiert; nach Abschluss des BEM ist diese 12 Monate aufzubewahren und dann zu vernichten. Es erfolgt zu keinem Zeitpunkt eine Aufnahme in die Personalakte.

3.2 BEM-MAßNAHMEN

Im Folgenden finden Sie Ideen und Vorschläge für Maßnahmen, die im Rahmen einer Wiedereingliederung sinnvoll und hilfreich sein können. Eine individuelle Anpassung der Maßnahmen an die Situation des Langzeiterkrankten und der Schule ist Voraussetzung einer erfolgreichen Wiedereingliederung.

Schulbezogene Maßnahmen

Lehrauftrag (Unterricht)

- (Neu)Festlegung der zu unterrichtenden Fächer und Klassen
- Umverteilung von Lehraufträgen im Kollegium
- Einsatz als Zweitlehrer oder im Gruppenunterricht
- Übertragung anderer Tätigkeiten in der Schule für einen Teil des Unterrichts (Abminderungsstunden), z. B. Projektplanung, Erarbeitung von Prüfungsaufgaben, Homepage-betreuung, Schulchronik
- Führen von Gesprächen zu Personalmaßnahmen mit der Regionalstelle (Abordnungen, Versetzungen, befristeter Teilzeitvertrag)

Arbeitsräume und Arbeitsmittel

- raumakustische/-klimatische Änderungen
- Einsatz elektroakustischer Systeme zur Sprachverstärkung
- ergonomische Maßnahmen (Stehhilfen, spezielle Sitzmöbel, ...)
- Beantragung von Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben/begleitenden Hilfen im Arbeitsleben über die Rentenversicherung (Sehhilfen, Hörgerät, spezieller Bürostuhl)
- Schaffung von Zugriffsfreiheiten für Lehrmittel
- Unterstützung beim Transport von Unterrichtsmaterialien
- Aushändigung von Fahrstuhlschlüsseln
- Schaffung von Parkmöglichkeiten; Behindertenparkplatz
- rutschsicherer Fußboden, stabiler Handlauf an Treppen

Arbeitsorganisation

- Entlastung von Aufgaben, z.B. Klassenleitertätigkeit, Aufsichten, Betreuung von Praktika, Exkursionen bzw. Klassenfahrten, Vertretungsunterricht, Sonderämter
- Berücksichtigung bei Stundenplangestaltung (z. B. Überprüfung der Fächerverteilung am Tag und über die Woche, zeitlich: Pausen, Stundenrhythmus, Freistunden)
- Veränderungen in der Stoffverteilung
- Raumänderungen (z.B. ständiger Unterrichtsraum, Unterricht auf nur einer Etage/in nur einem Schulgebäude/nahe Lehrertoilette)
- Teambildung, Hilfspartner

Arbeitszeit

- Reduzierung der Unterrichtsstunden (Einsatz über Ergänzungsbereich in anderen Aufgaben, freiwillige Teilzeit - arbeitsvertragliche Änderung)
- Alternative: stufenweise Wiedereingliederung nach § 28 SGB IX bzw. 74 SGB V
- Verlagerung von Unterrichtsstunden
- Hinweis auf die Tätigkeit der Schwerbehindertenvertretung zur Aufklärung über Grad der Behinderung, Erwerbsminderungsrente, ...
- Arbeitsversuch/Beurlaubung (nur für Beamte)

Weitere Maßnahmen

- kollegiale Beratung, Supervision, Coaching, Anti-Mobbing-Maßnahmen
- psychosoziale Betreuung durch den Integrationsfachdienst
- Teilnahme an Fortbildungen (Zeit- bzw. Stressmanagement, Stimmbildung, Didaktik)
- Maßnahmen der Gesundheitsförderung zu Bewegung, Ernährung, Stress und Konsum- bzw. Sucht-Management
- Vernetzung des Betriebsarztes mit behandelnden Ärzten (z. B. bei Depressionen)
- Inanspruchnahme von Beratung durch Lehrerpersonalrat/Schwerbehindertenvertretung, Schulpsychologen und/oder Personalsachbearbeiterin in der SBA
- Einbeziehung externer Rehabilitationsträger (Krankenkasse, Unfallkasse, Rentenversicherung, Agentur für Arbeit, Integrationsamt)
- Einleitung gesundheitlicher/therapeutischer Maßnahmen (z. B. Beantragung Reha; Suchtbekämpfung, ...)

Exkurs: Stufenweise (medizinische) Wiedereingliederung in Abgrenzung zum BEM

Stufenweise Wiedereingliederung („Hamburger Modell“) ist nicht dasselbe wie BEM, aber häufig eine sinnvolle Maßnahme, die im Rahmen des BEM genutzt wird bzw. genutzt werden sollte. Die nachfolgende Übersicht stellt die Unterschiede zwischen der stufenweisen Wiedereingliederung und dem BEM dar:

	<i>Stufenweise Wiedereingliederung</i>	<i>Betriebliches Eingliederungsmanagement</i>
gesetzliche Grundlage	§ 28 SGB IX bzw. § 74 SGB V	§ 84 Abs. 2 SGB IX
Zweck	schrittweise Heranführung an die Belastungen am bisherigen Arbeitsplatz nach längerer Krankheit, um den Übergang in die Berufstätigkeit zu erleichtern – der Langzeitkranke gilt vor und während der Maßnahme als arbeitsunfähig	Wiedereingliederung nach längerer Arbeitsunfähigkeit (innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig); kontinuierliche Verbesserung der Ressourcen der Arbeitskraft durch Anpassung der Aufgaben an die Belastbarkeit
Was ist zu beachten?	ist freiwillig von Seiten des Arbeitgebers und des Langzeiterkrankten Arbeitszeit und -umfang werden im Rahmen eines Stufenplans gesteigert; Arzt stellt Stufenplan auf; Zustimmung von Krankenkasse (nicht bei Beamten) und Arbeitgeber erforderlich*	ist nur von Seiten des Langzeiterkrankten freiwillig; Arbeitgeber hat nach 6 Wochen Arbeitsunfähigkeit eines Beschäftigten die Pflicht, ein BEM durchzuführen Lösungsmöglichkeiten werden im BEM-Team beraten, initiiert und begleitet
zeitliche Begrenzung	max. 6 Monate (Eingliederung kann verlängert werden; erneute Zustimmung der Krankenkasse erforderlich)	keine
Kostenträger	Krankenkasse (bei Beamten der Dienstherr) Langzeiterkrankter bekommt (nach Ende der Lohnfortzahlung) Krankengeld bzw. Übergangsgeld Problem: Arbeit und Abwesenheit werden gleich vergütet, daraus resultieren Akzeptanzprobleme	Arbeitgeber kostet die Schule Zeit und Ressourcen

Weitere Hinweise unter: http://www.gew-bildungsmacher.de/fileadmin/freie_files/Schullexikon/Stufenweise_Wiedereingliederung.pdf (Unterschiede zwischen Angestellten und Beamten beachten)

*Schwerbehinderte und gleichgestellte Arbeitnehmer haben gegen den Arbeitgeber einen Anspruch auf Zustimmung zur Stufenweisen Wiedereingliederung, wenn ein Wiedereingliederungsplan vorliegt, der alle aus ärztlicher Sicht zulässigen Arbeiten enthält und eine Prognose darüber, ob und wann mit der vollen oder teilweisen Arbeitsfähigkeit zu rechnen ist. Nur in Einzelfällen kann der Arbeitgeber eine Stufenweise Wiedereingliederung eines Schwerbehinderten wegen Unzumutbarkeit ablehnen. (Quelle: http://www.betanet.de/betanet/soziales_recht/Stufenweise-Wiedereingliederung-465.html)

4 MATERIALIEN, MUSTERVORLAGEN, KONTAKTADRESSEN

Folgende Hilfen und Hinweise können Sie zur Umsetzung des BEM nutzen.

- ⇒ Informationen zum BEM – Fragen und Antworten (z. B. als
- ⇒ Dokumentation - Einleitung der Eingliederungsmaßnahme
- ⇒ Gesprächsprotokolle (Erstgespräch, Folgegespräche)
- ⇒ Unterstützungsangebote – Ansprechpartner, Kontakte und Internetadressen

Informationen zum BEM – Fragen und Antworten

Was ist BEM?

Seit dem 01.05.2004 ist nach § 84 SGB IX jeder Arbeitgeber verpflichtet, ein Verfahren zum betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) durchzuführen. Danach muss er allen Beschäftigten, die innerhalb der vergangenen 12 Monate mehr als 6 Wochen (am Stück oder wiederholt) erkrankt waren, ein Eingliederungsgespräch anbieten. Der Langzeiterkrankte entscheidet, ob das BEM-Verfahren durchgeführt wird.

Mit welchem Ziel wurde BEM eingeführt?

Nur gesunde Beschäftigte können auf Dauer stetig wachsenden beruflichen Anforderungen gerecht werden. Wenn gesundheitliche Beeinträchtigungen bereits aufgetreten sind, geht es darum, diese durch geeignete Maßnahmen zu beseitigen oder zumindest eine Verschlechterung des Gesundheitszustandes zu verhindern. Ziel ist die möglichst dauerhafte Arbeitsfähigkeit nach überstandener Krankheit.

Wer ist zuständig?

Der Schulleiter (SL) ist für die Umsetzung des BEM verantwortlich. Er erfasst die AU-Tage über das Schulportal. Sobald für einen Kollegen aus seiner Schule die 6-Wochen-Regelung zutrifft, erhält er die Aufforderung, ein BEM anzubieten. Ebenso erhalten der Lehrpersonalrat (LPR) und bei Schwerbehinderten und ihnen Gleichgestellten die örtliche Schwerbehindertenvertretung (ÖSBV) diese Information. Der SL ist verpflichtet, das Gesprächsangebot sowie dessen Annahme/Ablehnung zu dokumentieren. Er ist weiterhin verpflichtet, jährlich im Rahmen einer Berichterstattung die Anzahl der BEM-Verfahren zu melden.

Wer kann BEM einfordern?

Nur der Langzeiterkrankte selbst kann ein BEM einfordern, bei Bedarf auch vor Ablauf der 6-Wochen-Frist. Anregen können das BEM auch der LPR, die ÖSBV, der behandelnde Arzt oder Betriebsarzt.

Wer sind Ansprechpartner für Eingliederungsgespräche?

- Schulleiter
- Lehrpersonalrat
- Betriebsarzt
- Örtliche Schwerbehindertenvertretung

Wer ist beteiligt?

An der Schule: schulisches Integrationsteam – die Mitglieder des schulischen Integrationsteams werden in Abstimmung mit dem Langzeiterkrankten festgelegt (i.d.R.: SL, LPR, ggf. ÖSBV). Der Langzeiterkrankte kann darüber hinaus eine Person seines Vertrauens benennen.

Eine Hinzuziehung des Betriebsarztes wird empfohlen, weiterhin können Integrationsfachdienst, Reha-Träger etc. hinzugezogen werden. Dies bedarf jedoch der Zustimmung des Langzeiterkrankten.

An der Regionalstelle: ständiges Integrationsteam - zuständig, wenn der Langzeiterkrankte das schulische Integrationsteam ablehnt oder wenn SL selbst langzeiterkrankt ist.

Wie läuft BEM ab?

1. Erfassen der AU-Tage durch SL im Schulportal; Information an SL, LPR und ÖSBV, welchem Kollegen ein BEM angeboten werden muss
Auch vor Ablauf der 6 Wochen kann ein erkrankter oder von Langzeiterkrankung bedrohter Beschäftigter ein BEM einfordern.
2. Bildung des schulischen Integrationsteams (SL, LPR, ggf. ÖSBV) und Vorbereitung der Kontaktaufnahme
3. Kontaktaufnahme mit Langzeiterkranktem durch schulisches Integrationsteam
4. Bei Ablehnung des BEM durch Langzeiterkrankten: Ende des Verfahrens
5. Bei Zustimmung zum BEM durch Langzeiterkrankten: Erstgespräch – Erfassen der Ausgangssituation und Festlegung von Maßnahmen (diese bedürfen der Zustimmung aller Beteiligten)
6. Weitere Gespräche nach Bedarf und Überprüfung der Wirksamkeit der Maßnahmen
7. Auswertungsgespräch (spätestens nach 12 Monaten)
8. 12 Monate nach Abschluss BEM: Übergabe der Sachakte an Langzeiterkrankten oder Vernichtung

Alle Beteiligten im BEM-Prozess unterliegen den Bestimmungen des Datenschutzes.

Muss das BEM vom Langzeiterkrankten angenommen werden?

Die Annahme des Gesprächsangebotes ist freiwillig. Dem Langzeitkranken entstehen keine Nachteile, wenn er das Angebot ablehnt. Er kann auch um eine Vertagung des BEM auf einen späteren Zeitpunkt bitten. Wird das BEM-Gespräch abgelehnt, ist das Verfahren abgeschlossen. Der Langzeitkranke kann das BEM auch jederzeit ohne Angabe von Gründen abbrechen.

Was muss der Langzeiterkrankte preisgeben?

Er muss keine Krankheitsdiagnosen oder Angaben zur voraussichtlichen Entwicklung der Arbeitsunfähigkeit berichten und entscheidet selbst, welche Informationen er dem Integrationsteam offenlegt. Er sollte jedoch äußern, wenn die gesundheitlichen Probleme auch im Zusammenhang mit der Arbeit stehen. Die individuellen Leistungseinschränkungen des langzeiterkrankten Beschäftigten am Arbeitsplatz und daraus resultierende Vorschläge bilden die Grundlage für den BEM-Maßnahmeplan. Der Gesprächsinhalt muss vertraulich behandelt werden.

Dokumentation Eingliederungsmaßnahme (BEM)

Name der/des Beschäftigten: _____

Angebot eines BEM wurde unterbreitet am: _____

- Das Angebot eines BEM wurde abgelehnt⁴.
- Das Angebot eines BEM wurde für einen späteren Zeitpunkt erbeten. Eine Wiederholung des Angebots soll erfolgen bis zum: _____
- Das Angebot eines BEM wurde angenommen.

Einwilligung der/des Beschäftigten

Unterschrift

Leiter/in Integrationsteam

Mitglied Lehrpersonalrat

Schwerbehindertenvertretung

sonstige Mitglieder Integrationsteam
(können vom Beschäftigten benannt werden)

Zeitliche Befristung der Maßnahme: von bis

Weitere Gesprächstermine

Alle Beteiligten verpflichten sich zum Schutz der personenbezogenen Daten zur Verschwiegenheit. Der Inhalt aller Gespräche sowie der Maßnahmeplan und dessen Umsetzung werden in einer gesonderten Sachakte dokumentiert. Diese wird 12 Monate nach Abschluss der Maßnahme an den Beschäftigten ausgehändigt oder vernichtet. Eine Aufnahme in die Personalakte erfolgt nicht.

Leiter/in Integrationsteam

Beschäftigte/r

Mitglieder Integrationsteam

⁴ Lehnt der Beschäftigte ein BEM ab, ist keine Unterschrift von ihm erforderlich. Eine Unterschrift des Schulleiters ist ausreichend, um zu dokumentieren, dass ein BEM-Angebot erfolgt ist.

Gesprächsprotokoll Erstgespräch – **Maßnahmeplan BEM**

Mit der Kollegin/dem Kollegen _____ wurde am _____ ein Gespräch gemäß „Dienstvereinbarung zur Einführung und Umsetzung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements“ vom 10. April 2007 geführt.

I. Erfassung der Ausgangssituation

II. Festlegung von Maßnahmen an der Schule (Beschreibung Maßnahmen, Umsetzung bis)

III. Maßnahmen, die die Einbeziehung Dritter erforderlich machen (Beschreibung Maßnahmen, Umsetzung bis)

Dieser Maßnahmeplan ist Bestandteil der Dokumentation des BEM.

Leiter/in Integrationsteam

Beschäftigte/r

Mitglieder Integrationsteam

Gesprächsprotokoll Folgegespräche – Maßnahmeplan BEM

Gespräch Nr. _____

Mit der Kollegin/dem Kollegen _____ wurde am _____ ein Gespräch gemäß „Dienstvereinbarung zur Einführung und Umsetzung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements“ vom 10. April 2007 geführt.

I. Erfassung der aktuellen Situation / Überprüfung des bisherigen Maßnahmeplans

II. Festlegung von Maßnahmen an der Schule (Beschreibung Maßnahmen, Umsetzung bis)

III. Maßnahmen, die die Einbeziehung Dritter erforderlich machen (Beschreibung Maßnahmen, Umsetzung bis)

Dieser Maßnahmeplan ist Bestandteil der Dokumentation des BEM.

Leiter/in Integrationsteam

Beschäftigte/r

Mitglieder Integrationsteam

Unterstützungsangebote – Ansprechpartner und Links

Betriebsärzte

- Den für Ihre Schule zuständigen Betriebsarzt finden Sie im Schulportal (Rubrik SAG).

Zentrum für Arbeit und Gesundheit (ZAGS)

Aufgaben	Kontakt
- Schulbegehungen und Gefährdungsbeurteilungen	Zentrum für Arbeit und Gesundheit Sachsen (ZAGS GmbH)
- Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen	Kompetenzzentrum für Lehrberufe
- Belehrungen und Unterweisungen	Fiedlerstr. 4
- Maßnahmen der Wiedereingliederung	01307 Dresden
- Schwangerschaftsvorsorge	Mandy Lakawe/Team Office:
- Beratung zu allen gesundheitsrelevanten Fragen (für Schulleiter, Mitarbeiter, Personalvertretungen)	Tel.: 0351 440366-0 Fax: 0351 440366-18 mandy.lakawe@tu-dresden.de http://www.zags-dresden.de/html/lehrberufe_zen/kompetenzzentrum-lehrberufe.htm

Ständige Integrationsteams in den Regionalstellen

- Die Kontaktdaten der Ansprechpartner in Ihrer Regionalstelle finden Sie im Schulportal oder erhalten Sie über Ihren Schulreferenten.

Lehrerbeirkpersonalrat

- Die Kontaktdaten des Lehrerbeirkpersonalrates erhalten Sie über Ihren örtlichen Lehrpersonalrat.

Schwerbehindertenvertretung

- Eine Liste der Ansprechpartner in Ihrer Regionalstelle finden Sie unter www.hsbvl.sachsen.de.

Stabstelle für Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement (SAG)

- Ansprechpartnerin: Frau Naumann
- Tel.: 0371 5366 117
- E-Mail: sag@sba.smk.sachsen.de

Fortbildungsangebote der SBA und des SBI

www.sachsen-macht-schule.de/lehrerfortbildung

Kontakt zu Rehabilitationsträgern

Verzeichnis der Gemeinsamen Reha-Servicestellen, gegliedert nach Trägern, Ort oder Bundesland: <http://www.reha-servicestellen.de/>