

Betriebliches Eingliederungsmanagement (§ 167 Abs. 2 SGB IX) im Schulbereich

Erlass des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur vom 27. März 2019 - III 1310

Nach § 167 Abs. 2 SGB IX ist in Fällen, in denen Beschäftigte (sowohl Beamtinnen und Beamte als auch Tarifbeschäftigte) innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen arbeitsunfähig erkrankt sind, zu klären, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden und wie einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt werden kann (betriebliches Eingliederungsmanagement). In das betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) sind auch die Fälle einzubeziehen, in denen wiederholte Kurzerkrankungen sich innerhalb eines Jahres auf mehr als sechs Wochen aufsummieren.

Ziel des BEM ist die Überwindung von Arbeitsunfähigkeit bzw. die Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeit und der Erhalt der Arbeitsfähigkeit am bisherigen Arbeitsplatz.

Kommt es an einer Dienststelle zu Erkrankungen, die ein betriebliches Eingliederungsmanagement erforderlich machen, so ist der oder dem Betroffenen ein Angebot zur Durchführung des betrieblichen Eingliederungsmanagements zu machen. Es handelt sich dabei für die Betroffenen um ein Angebot. Dieses kann auch nach anfänglicher Ablehnung noch zu einem späteren Zeitpunkt in Anspruch genommen werden.

Betroffene sind zu befragen, ob sie mit der Durchführung eines betrieblichen Eingliederungsmanagements einverstanden sind. Ohne Zustimmung der Betroffenen findet das Verfahren eines betrieblichen Eingliederungsmanagements nicht statt.

Der Erlass tritt am Tage seiner Verkündung in Kraft. Die Erläuterungen zu § 167 Abs. 2 SGB IX - Betriebliches Eingliederungsmanagement vom 12. Februar 2007, zuletzt ergänzt durch die Erläuterungen vom 3. März 2011, werden durch diesen Erlass ersetzt und treten mit Inkrafttreten dieses Erlasses außer Kraft. Näheres regelt eine Dienstvereinbarung.

Dr. Dorit Stenke

Staatssekretärin Bildung

Dienstvereinbarung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)

Präambel:

Dienststelle und Personalrat verfolgen gemeinsam das Ziel, die Gesundheit der Beschäftigten zu schützen, zu erhalten und zu fördern.

Ein Element ist dabei das betriebliche Eingliederungsmanagement nach § 167 Abs. 2 SGB IX, dessen Umsetzung mit dieser Dienstvereinbarung geregelt werden soll.

Ziel des BEM ist die Überwindung von Arbeitsunfähigkeit bzw. die Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeit und der Erhalt der Arbeitsfähigkeit am bisherigen Arbeitsplatz.

Geltungsbereich:

Diese Dienstvereinbarung findet Anwendung auf alle Beschäftigten des Landes Schleswig-Holsteins, die in öffentlichen Schulen tätig sind sowie auf Beschäftigte des Instituts für Qualitätsentwicklung an Schulen

Schleswig-Holstein (IQSH), die außerhalb des Verwaltungsbereichs in der Lehrkräfteaus-, Fort- und Weiterbildung tätig sind.

1. Aufklärung der Beschäftigten

Die Beschäftigten sind über das Verfahren des betrieblichen Eingliederungsmanagements aufzuklären. Dies soll auch durch Aushang des in der Anlage 1 enthaltenen Informationsblatts in der Dienststelle an einem für alle Beschäftigten zugänglichen Ort erfolgen.

Das Informationsblatt ist weiterhin im Internet an geeigneter Stelle durch das zuständige Ministerium zu veröffentlichen.

Für alle Fragen zum betrieblichen Eingliederungsmanagement sowie zur individuellen Beratung der Betroffenen stehen Beauftragte für das betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM-Beauftragte) zur Verfügung. Auf Wunsch der Betroffenen begleiten die BEM-Beauftragten den individuellen Eingliederungsprozess.

2. Angebot eines betrieblichen Eingliederungsmanagements

a) Sind Beschäftigte innerhalb von zwölf Monaten länger als sechs Wochen arbeitsunfähig erkrankt, erfolgt das Angebot eines betrieblichen Eingliederungsmanagements im Rahmen eines allgemeinen Anschreibens (Anlage 2 a), welches keine individuellen, auf die Art der Erkrankung hinweisenden Angaben enthalten darf.

Dem Anschreiben sind das Informationsblatt (Anlage 1) und ein Rückmeldebogen (Anlage 2 b) beizufügen, den die Betroffenen der Dienststelle ausgefüllt zurücksenden. Die Betroffenen erklären hiermit, ob sie das Angebot des betrieblichen Eingliederungsmanagements annehmen.

b) Eine Kopie des Anschreibens über das Angebot des betrieblichen Eingliederungsmanagements erhält der Personalrat und bei Schwerbehinderten die Schwerbehindertenvertretung zur Kenntnis.

c) Der ausgefüllte Rückmeldebogen ist zur Personalakte zu nehmen.

3. Durchführung des BEM-Verfahrens

Für die Durchführung des BEM-Verfahrens ist grundsätzlich die/der Vorgesetzte verantwortlich.

Nimmt die/der Betroffene das Angebot des betrieblichen Eingliederungsmanagements an, wird im nächsten Schritt ein Erstgespräch geführt. Bei Beteiligung der/des BEM-Beauftragten führt diese/-r das Erstgespräch mit der/dem Betroffenen.

Ziel dieses Gesprächs ist es,

- die Gründe für die Erkrankung zu erkennen,
- betriebliche Gründe zu isolieren,
- den weiteren Verlauf abzustimmen und
- Lösungsansätze mit der/dem Betroffenen zu entwickeln.

Soll das BEM-Verfahren nach dem Erstgespräch fortgeführt werden, folgt auf das Erstgespräch ein Maßnahmengespräch. Die Betroffenen sind ausdrücklich zu befragen, ob sie dabei einer Beteiligung des Personalrats, bei Schwerbehinderten auch der

Schwerbehindertenvertretung, oder einer Vertrauensperson, insbesondere einer bzw. einem der BEM-Beauftragten, am Verfahren zustimmen. Ohne Zustimmung der Betroffenen findet keine Beteiligung weiterer Personen am Verfahren statt.

In diesem Gespräch sollen Maßnahmen zur Unterstützung sowie zum Erhalt der Arbeitsfähigkeit entwickelt werden (Maßnahmenplan). Die Maßnahmen werden zu einem in dem Dokument bestimmten Termin auf ihre Wirksamkeit überprüft und ggf. angepasst. Der Maßnahmenplan ist bei der/dem Vorgesetzten aufzubewahren; auf Wunsch erhält die/der Betroffene eine Kopie.

Welche personenbezogenen Daten in das BEM-Verfahren einfließen, entscheidet die/der Betroffene.

Alle am BEM-Verfahren Beteiligten unterliegen einer Verschwiegenheitspflicht. Alle Informationen im Rahmen eines BEM-Verfahrens sind vertraulich zu behandeln. Alle im BEM-Verfahren entstandenen Unterlagen sind vor unbefugtem Zugriff zu schützen (z. B. in einem abschließbaren Schrank). Die Unterlagen des Verfahrens werden in einer getrennt zu führenden Akte aufbewahrt und sind nicht Bestandteil Personalakte. Die Unterlagen werden spätestens zwei Jahre nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

4. Maßnahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements

Unter Berücksichtigung der individuellen gesundheitlichen Einschränkungen der Betroffenen werden ggf. Maßnahmen zur Wiederherstellung bzw. zum Erhalt der Arbeitsfähigkeit vereinbart. Beispielhaft seien hierfür die folgenden Hilfs- und Unterstützungsmaßnahmen genannt:

- Entlastung von außerunterrichtlichen Aufgaben; Entlastung von Klassenleitungstätigkeit
- Unterstützende Fortbildungsmaßnahmen / Coaching
- Anpassung der Arbeitsorganisation oder des Arbeitsplatzes

- Hinzuziehen der Suchtberatung
 - Einleitung eines Verfahrens auf Anerkennung als Schwerbehinderte/-r
 - geänderter Einsatz (Klassen/Unterrichtsstunden)
- Unberührt bleibt das in § 4 der Pflichtstundenverordnung geregelte Verfahren zur vorübergehenden Ermäßigung der Unterrichtsverpflichtung.

5. Qualifizierung

Im Rahmen der Führungskräftequalifizierung bilden sich die Vorgesetzten für die Durchführung eines BEM-Verfahrens fort.

6. Schlussbestimmung

Diese Dienstvereinbarung tritt am Tage ihrer Verkündung in Kraft und gilt für unbestimmte Zeit. Bei Kündigung der Dienstvereinbarung wirken die Inhalte bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung nach.

Als Anlagen zu dieser Dienstvereinbarung werden im Einzelnen vereinbart:

Anlage 1: Informationsblatt

Anlage 2 a: Anschreiben

Anlage 2 b: Rückmeldebogen

Kiel, den 27. März 2019

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein

Staatssekretärin Dr. Dorit Stenke

Kiel, den 3. April 2019

Hauptpersonalrat der Lehrkräfte

Vorsitzende Christiane Petersen

Anl.

Anlage 1

Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)
- Informationsblatt -

Nach § 167 Abs. 2 SGB IX ist in Fällen, in denen Beschäftigte (sowohl Beamtinnen und Beamte als auch Tarifbeschäftigte) innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen arbeitsunfähig erkrankt sind, zu klären, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden und wie einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt werden kann (betriebliches Eingliederungsmanagement). In das betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) sind auch die Fälle einzubeziehen, in denen wiederholte Kurzerkrankungen sich innerhalb eines Jahres auf mehr als sechs Wochen aufsummieren.

Ziel des BEM ist die Überwindung von Arbeitsunfähigkeit bzw. die Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeit bzw. der Erhalt der Arbeitsfähigkeit am bisherigen Arbeitsplatz. Kommt es an einer Dienststelle zu Erkrankungen, die die Voraussetzungen des § 167 Abs. 2 SGB IX erfüllen, so ist der oder dem Betroffenen ein Angebot zur Durchführung des betrieblichen Eingliederungsmanagements zu machen. Es handelt sich dabei für die Betroffenen um ein **Angebot**, welches auch nach Ablehnung zu einem späteren Zeitpunkt in Anspruch genommen werden kann.

Der/Die Vorgesetzte schreibt die/den Betroffenen an und bietet damit die Durchführung eines BEM an. Der Personalrat und ggf. die Schwerbehindertenvertretung erhalten eine Kopie dieses Anschreibens.

Dem Anschreiben ist ein Rückmeldebogen beigelegt. Durch Ausfüllen des Rückmeldebogens erklärt der/die Betroffene, ob ein BEM-Verfahren gewünscht wird.

Bei Durchführung eines BEM-Verfahrens entscheiden die Betroffenen stets selbst darüber, welche personenbezogenen Daten in das BEM-Verfahren einfließen. Das BEM-Verfahren kann durch die/den Betroffenen **jederzeit abgebrochen** werden.

Für die Durchführung des BEM-Verfahrens ist grundsätzlich die/der Vorgesetzte verantwortlich.

Das BEM-Verfahren beginnt mit einem **Erstgespräch**. Die/der Betroffene entscheidet selbst, ob er/sie das Erstgespräch mit der/dem Vorgesetzten oder der/dem BEM-Beauftragten führen möchte.

Bei Fortführung des BEM-Verfahrens folgt auf das Erstgespräch ein **Maßnahmengespräch** unter Beteiligung der Personen, die die/der Betroffene an dem Gespräch teilnehmen lassen möchte. In diesem Gespräch sollen nach Möglichkeit konkrete Unterstützungsmaßnahmen entwickelt werden, die in einem so genannten **Maßnahmenplan** zusammengestellt werden. Zu einem gemeinsam festgelegten Zeitpunkt soll die Wirksamkeit der festgelegten Maßnahmen überprüft werden.

Der Maßnahmenplan ist bei der /dem Vorgesetzten aufzubewahren. Auf Wunsch erhält die/der Betroffene eine Kopie.

Alle am BEM-Verfahren Beteiligten unterliegen einer Verschwiegenheitspflicht. Alle Informationen im Rahmen eines BEM-Verfahrens sind **vertraulich** zu behandeln. Alle im BEM-Verfahren entstandenen Unterlagen sind vor unbefugtem Zugriff zu schützen (z. B. in einem abschließbaren Schrank). Die Unterlagen werden spätestens zwei Jahre nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

Für alle Fragen zum betrieblichen Eingliederungsmanagement sowie zur individuellen Beratung der Betroffenen stehen neben der/dem Vorgesetzten Beauftragte für das betriebliche Eingliederungsmanagement (**BEM-Beauftragte**) zur Verfügung.

Kontaktdaten des BEM-Koordinators:

Name:	Joachim Schröder
Telefon:	0431 / 5403 - 323
E-Mail-Adresse:	joachim.schroeder@bimi.landsh.de

Anlage 2 a

- 1 -

Adresse der Dienststelle

Empfänger/in und Anschrift

Datum

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Anrede

das Land Schleswig-Holstein hat ein hohes Interesse an der Gesundheit und Arbeitsfähigkeit seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und bemüht sich deshalb im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) gemäß § 167 Abs. 2 Neuntes Sozialgesetzbuch (SGB IX) darum, zu klären, ob bei langfristigen Erkrankungen arbeitsplatzbedingte Einflüsse vorliegen und ob von Seiten der Dienststelle Hilfestellung bei der Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit bzw. der Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeit geleistet werden kann.

Ziele des BEM sind die Überwindung von Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit und der Erhalt des Arbeitsplatzes/des Dienstpostens. Es dient dazu, gemeinsame Maßnahmen zu entwickeln, die eine dauerhafte Rückkehr an den Arbeitsplatz ermöglichen.

Das BEM bezieht sich auf alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter - unabhängig von Beschäftigtenstatus, Beschäftigungsumfang oder sonstigen Eigenschaften. Es soll durchgeführt werden, wenn eine ununterbrochene oder wiederholte Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit von insgesamt mindestens sechs Wochen in zwölf Monaten vorliegt oder vorgelegen hat. Ausweislich Ihrer Personalunterlagen liegen in Ihrem Fall die genannten Kriterien vor.

Das BEM-Verfahren ist als Angebot zu verstehen, welches Sie selbstverständlich - ohne Angabe von Gründen - auch ablehnen können.

Bitte teilen Sie mir anhand des Rückmeldebogens mit, ob Sie die Durchführung des betrieblichen Eingliederungsmanagements wünschen.

Anlage 2 a

Ergänzend wird auf das beigefügte Informationsblatt hingewiesen. Für Rückfragen stehe ich Ihnen zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Vorname Name des Schulleiters bzw. der Schulleiterin

Anlagen:

- Informationsblatt
- Rückmeldebogen

MUSTER

Anlage 2 b

Rückmeldebogen zum Angebot des betrieblichen Eingliederungsmanagements

Name: _____

Personalnummer: _____

Dienststelle: _____

1. Ich nehme das Angebot der Durchführung des betrieblichen Eingliederungsmanagements

- an.
- nicht an.

2. Für eine Terminvereinbarung bin ich erreichbar

- per E-Mail unter:
- telefonisch unter:

3. Ich möchte das Erstgespräch führen mit

- der / dem BEM-Beauftragten oder
- meiner/meinem Vorgesetzten

und im Beisein von

Datum, Unterschrift