



Bezirksregierung Detmold, 32754 Detmold

An die
Leiterin/Leiter der
Studienseminare
Bielefeld, Detmold,
Minden-Lübbecke und Paderborn

01. Juli 2010

Seite 1 von 3

Aktenzeichen 47.2 VD
bei Antwort bitte angeben

Auskunft erteilt:
Hella Huneke
hella.huneke@bezreg-
detmold.nrw.de
Zimmer: C 558
Telefon 05231 71-4711
Fax 05231 71-824711

Prävention und Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Rundverfügung der Bezirksregierung aus 2009

Anlage: Musteranschreiben
Antwortformular
Gesprächsleitfaden
Gesprächsprotokoll

Mit vorgenannter Rundverfügung sind Sie darüber informiert worden, dass der Arbeitgeber gemäß § 84 Abs. 2 Sozialgesetzbuch IX verpflichtet ist, Beschäftigte, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen (30 Fehltage) ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig waren, bei der erneuten Eingliederung in den Arbeitsprozess zu unterstützen.

Als Ziele werden ausdrücklich benannt:

- die Arbeitsunfähigkeit möglichst zu überwinden,
- erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen,
- den Arbeitsplatz/Ausbildungsplatz zu erhalten.

Wie sich aus dem Gesetzestext ergibt, geht es nicht nur um längerfristige, ununterbrochene Erkrankungen (z.B. auch ein Arm- oder Beinbruch), sondern auch um wiederholte Erkrankungen, die sich innerhalb von 12 Monaten auf über sechs Wochen summieren.

Die betroffene Lehramtsanwärterin/der betroffene Lehramtsanwärter erhält in diesem Fall von Ihnen ein Schreiben (s. anliegendes Muster), mit dem das BEM erläutert und die Zustimmung abgefragt wird. Sie führen das entsprechende Präventionsgespräch mit der Lehramtsanwärterin/dem Lehramtsan-

Leopoldstr. 15
32756 Detmold
Telefon 05231 71-0
Fax 05231 71-1295
poststelle@brdt.nrw.de
www.brdt.nrw.de
(auch zur rechtsverb. E-Mail)

Parken/Anreise: siehe
Hinweise im Internet
Servicezeiten: 8:30 – 12:00
und 13:30 – 15:00 Uhr

Landeskasse Düsseldorf
Helaba
Konto Nr. 15 276 13
BLZ 300 500 00
IBAN DE98300500000001527613
BIC WELADEDXXX



wärter, ggf. unter Beteiligung weiterer Gesprächspartner. Das Gespräch kann bei Bedarf auch aus mehreren Gesprächsterminen bestehen.

Datum: 01. Juli 2010

Seite 2 von 3

Als weitere Gesprächspartner kommen jeweils mit Zustimmung der Lehrkraft insbesondere in Betracht:

- Personalrat, Schwerbehindertenvertretung
- sonstige Person des Vertrauens,
- Arbeitsmedizinischer und sicherheitstechnischer Dienst (derzeit BAD GmbH), Fachkraft für Arbeitssicherheit, Integrationsamt, Integrationsfachdienst, Landesunfallkasse, Medizinischer Dienst der Krankenkasse

Sie stellen bitte sicher, dass die von der betroffenen Lehramtsanwärterin/dem betroffenen Lehramtsanwärter gewünschten Gremien bzw. Personen am Gespräch teilnehmen und hierüber rechtzeitig informiert werden. Sie können auch selbst Vorschläge machen, wessen Teilnahme sinnvoll wäre. Der Teilnehmerkreis sollte grundsätzlich möglichst klein gehalten werden.

Für die Inhalte des Präventionsgesprächs füge ich nochmals den **Gesprächsleitfaden** bei.

Zunächst soll in dem Gespräch geklärt werden, ob die betroffene Lehramtsanwärterin/der betroffene Lehramtsanwärter Beeinträchtigungen im Ausbildungs- oder Schulalltag hat, die durch interne Hilfsmöglichkeiten abgemildert werden können. Der Gesprächsleitfaden ist Grundlage für Gesprächsvorbereitung und Gesprächsablauf. Er bedarf jedoch einer einzelfallbezogenen ergänzenden Ausgestaltung und Schwerpunktsetzung. Die genannten Punkte sollen eine Hilfe sein, keine Liste zum Abhaken. Sie als Leiter des Studienseminars sind verantwortlich für die Umsetzung der vereinbarten internen Maßnahmen.

Das Gespräch und dessen Ergebnis sind von Ihnen zu dokumentieren. Bitte verwenden Sie dafür das ebenfalls anliegende **Gesprächsprotokoll-Formular**.



Datum: 01. Juli 2010

Seite 3 von 3

Die betroffene Lehramtsanwärterin/der betroffene Lehramtsanwärter ist darauf hinzuweisen, dass Angaben zu Erkrankungen im Rahmen des BEM nur auf freiwilliger Basis erfolgen dürfen und der Schweigepflicht unterliegen. Eventuell erfolgte freiwillige Angaben über die persönliche und gesundheitliche Situation werden nicht protokolliert. Im Übrigen können Sie für weitere Ausführungen ggf. formlose Ergänzungen vornehmen.

Sämtliche Unterlagen über das laufende BEM-Verfahren einschließlich einer Kopie des Gesprächsprotokolls sind von der gesprächsführenden Stelle in einer gesonderten Sachakte verschlossen aufzubewahren. Falls die betroffene Lehramtsanwärterin/der betroffene Lehramtsanwärter Ihnen ärztliche Atteste o. ä. vorlegt, prüfen Sie, ggf. unter Hinzuziehung des betriebsärztlichen Dienstes, ob diese für das BEM-Verfahren benötigt werden oder sofort bzw. möglichst schnell zurück gegeben werden können.

Nach Abschluss des Verfahrens einschließlich des Termins zur Überprüfung der Vereinbarungen übersenden Sie die gesamte Sachakte mit einem Erledigungsvermerk an die Bezirksregierung. Hier werden die nicht mehr benötigten Unterlagen spätestens drei Jahre nach Abschluss des BEM vernichtet.

Die Bezirksregierung stellt in anonymisierter Form Daten zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement zusammen. Diese werden jährlich statistisch ausgewertet und zur Weiterentwicklung des BEM-Verfahrens, zur Überprüfung seiner Wirksamkeit und zur Entwicklung präventiver Maßnahmen genutzt.

Im Auftrag
gez. Brand