



Bezirksregierung Köln, 50606 Köln

An die  
Leiterinnen und Leiter  
der Zentren für schul-  
praktische Lehrerbildung  
im Regierungsbezirk Köln

Datum: 15. August 2014  
Seite 1 von 5

Aktenzeichen:  
47.2

## **Prävention und Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) In der grundständigen Ausbildung (OVP)**

Anlagen: 1. Musteranschreiben an LAA  
2. Antwortformular  
3. Gesprächsleitfaden  
4. Maßnahmenplan

Auskunft erteilt:  
Herr RD Odebrecht  
Herr RA Galle  
dezernat47@bezreg-  
koeln.nrw.de  
Zimmer: C 359 C 361  
Telefon: (0221) 147 - 2417  
2511  
Fax: (0221) 147 - 4274

Zeughausstraße 2-10,  
50667 Köln

DB bis Köln Hbf,  
U-Bahn 3,4,5,16,18  
bis Appellhofplatz

Sehr geehrte Damen und Herren,

wenn Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen dienstunfähig erkrankt sind, ist der Arbeitgeber nach § 84 Abs. 2 Sozialgesetzbuch IX zum Angebot eines sogenannten Präventionsgesprächs im Rahmen des BEM verpflichtet. Diese Pflicht erstreckt sich nach aktueller Rechtsprechung auch auf **Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst bzw. Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter (LAA)**.

Besuchereingang (Hauptpforte):  
Zeughausstr. 8

Telefonische Sprechzeiten:  
mo. - do.: 8:30 - 15:00 Uhr

Besuchertag:  
donnerstags: 8:30 - 15:00 Uhr  
(weitere Termine nach  
Vereinbarung)

Als Ziele des BEM werden ausdrücklich benannt:

- die Arbeitsunfähigkeit möglichst zu überwinden,
- erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen,
- das Ausbildungsziel zu erreichen.

Landeskasse Düsseldorf:  
Landesbank Hessen-Thüringen  
BLZ 300 500 00,  
Kontonummer 965 60  
IBAN:  
DE34 3005 0000 0000 0965 60  
BIC: WELADEDXXX

Wie sich aus dem Gesetzestext ergibt, geht es nicht nur um längerfristige, ununterbrochene Erkrankungen, sondern auch um wiederholte Kurzerkrankungen, die sich innerhalb der letzten zwölf Monate (nicht Schuljahre, nicht Kalenderjahre) auf über sechs Wochen, also mehr als 42 Kalendertage summieren.

Hauptsitz:  
Zeughausstr. 2-10, 50667 Köln  
Telefon: (0221) 147 - 0  
Fax: (0221) 147 - 3185  
USt-ID-Nr.: DE 812110859

Hierfür ist erforderlich, dass Sie jeden krankheitsbedingten Abwesenheitstag erfassen. Dabei sind nicht attestpflichtig krank

poststelle@brk.nrw.de  
www.bezreg-koeln.nrw.de



gemeldete Einzeltage mit attestierten Krankheitstagen (einschließlich ggf. darin enthaltener freier Wochentage, Feiertage und Wochenenden) (siehe ergänzend Rundverfügungen vom 29.09.2009 und 30.10.2009) zu berücksichtigen.

Sofern die Lehramtsanwärterin/ der Lehramtsanwärter die genannten Krankheitszeiten erreicht hat, erhält sie/er von Ihnen ein Schreiben (s. **Anschreiben an LAA**) mit dem ein sog. Präventionsgespräch angeboten wird. In dem Anschreiben wird das BEM-Verfahren erläutert und die Zustimmung abgefragt. Der zuständige Personalrat und ggfs. die Schwerbehindertenvertretung erhalten eine Kopie des Anschreibens. Das Präventionsgespräch ist freiwillig, die Lehramtsanwärterin/ der Lehramtsanwärter entscheidet, ob sie/ er es annimmt oder nicht.

Bei Zustimmung der Lehramtsanwärterin/ des Lehramtsanwärters führen Sie oder die Seminarleitung das Präventionsgespräch ggf. unter Beteiligung weiterer Gesprächspartner.

Als weitere Gesprächspartner kommen jeweils mit Zustimmung der Lehramtsanwärterin/ des Lehramtsanwärters in Betracht:

- Fachleitung, Schulleitung, Ausbildungsbeauftragte (bei Umsetzung organisatorischer Maßnahmen sinnvoll)
- Zuständiger Personalrat (siehe Internetseite der BR unter Leistungen / Personalräte für Lehrerinnen und Lehrer)
- Zuständige Schwerbehindertenvertretung (siehe Internetseite der BR unter Leistungen / Personalräte / Schwerbehindertenvertretungen für Lehrerinnen und Lehrer)
- sonstige Person des Vertrauens
- zur Einholung zusätzlichen Sachverständs, z.B. der arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Dienst (BAD GmbH), der Integrationsfachdienst, die Unfallkasse NRW etc.

Bitte laden Sie die von der Lehramtsanwärterin/ dem Lehramtsanwärter gewünschten Personen zum Gespräch ein. Beachten Sie hierbei die schulformbezogenen Zuständigkeiten der Personalräte und Schwerbehindertenvertretungen bei der Bezirksregierung. Sie können



auch Teilnehmer vorschlagen, deren Beteiligung Sie als sinnvoll erachten. Der Teilnehmerkreis sollte möglichst klein gehalten werden. Für die Inhalte des Präventionsgesprächs füge ich den **Gesprächsleitfaden** bei.

Zunächst soll in dem Gespräch geklärt werden, ob es für die betroffene Lehramtsanwärterin/ den betroffenen Lehramtsanwärter Beeinträchtigungen im Ausbildungs- oder Schulalltag gibt, die durch interne Hilfsmöglichkeiten abgemildert oder beseitigt werden können. Der Gesprächsleitfaden ist eine Grundlage für die Gesprächsvorbereitung und den Gesprächsablauf, er ist jedoch keine starre Vorgabe und nicht abschließend. Wenn interne Maßnahmen vereinbart werden, liegt es in Ihrer Verantwortung als Leiterin oder Leiter des Zentrums für schulpraktische Lehrerausbildung diese umzusetzen.

Als Hilfsangebote kommen unter anderem in Betracht: arbeitsorganisatorische Maßnahmen in der Ausbildungsschule, zusätzliche personelle Unterstützungsangebote oder organisatorische Maßnahmen durch Sie als Leiterin/ Leiter der Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung, die Seminarleitung oder die Bezirksregierung. Im Einzelnen sind diese unter Nr. IV im Gesprächsleitfaden genannt.

Bei Hilfsangeboten, die nicht intern entschieden werden können, z.B. Verlängerung oder Beendigung des Vorbereitungsdienstes, Seminarwechsel oder Wechsel des Zentrums für schulpraktische Lehrerausbildung wird der Lehramtsanwärter/ die Lehramtsanwärterin beraten und ggfs. die Antragstellung vereinbart.

Eine „stufenweise Wiedereingliederung“ nach längerer Erkrankung ist nach § 2 Abs. 6 Arbeitszeitverordnung ausgeschlossen und im Hinblick auf die erfolgreiche Beendigung des 18-monatigen Vorbereitungsdienstes nicht zielführend.

Die im Gespräch getroffenen Vereinbarungen sind vom Gesprächsleiter zu dokumentieren. Bitte verwenden Sie oder die Seminarleitungen dafür den anliegenden Vordruck (**Maßnahmenplan**).

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. Angaben über die persönliche und gesundheitliche Situation werden nicht dokumentiert.

Bitte legen Sie den Maßnahmenplan unverzüglich nach dem Gespräch dem Dezernat 47 der Bezirksregierung vor.

Bewahren Sie sämtliche Unterlagen über das laufende BEM-Verfahren einschließlich einer Kopie des Maßnahmenplans in einer gesonderten Sachakte, also nicht dem Unterordner C, verschlossen auf. Falls die betroffene Lehramtsanwärterin/ der betroffene Lehramtsanwärter Ihnen ärztliche Atteste o. ä. vorlegt, prüfen Sie, ggf. nach Abstimmung mit Dezernat 47, ob diese für das BEM-Verfahren benötigt werden oder unverzüglich zurückgegeben werden können.

Nach Abschluss des Verfahrens einschließlich des Termins zur Überprüfung der Vereinbarungen übersenden Sie die gesamte Sachakte an Dezernat 47. Die nicht mehr benötigten Unterlagen werden spätestens drei Jahre nach Abschluss des BEM vernichtet.

Bitte legen Sie einmal jährlich einen Bericht in anonymisierter Form zur Durchführung des BEM im Vorbereitungsdienst Dezernat 47 vor. Dabei sollen folgende Angabe erhoben werden:

- Anzahl der BEM Angebote
- Verzicht auf Einleitung eines BEM Verfahrens  
(in diesem Fall werden weitere Daten nicht erhoben)
- Zustimmung zur Einleitung eines BEM Verfahrens
- Zustimmung zur Beteiligung der Personalvertretungen,  
ggf. auch der Schwerbehindertenvertretung
- BEM Gesprächsführung (Leiter ZfsL, Seminarleitung)
- Alter der betroffenen Person
- Geschlecht der betroffenen Person
- Schwerbehinderung der betroffenen Person (ja/nein)
- Schulform
- Vereinbarte Maßnahmen

Die Daten werden jährlich ausgewertet, zur Weiterentwicklung des BEM-Verfahrens, zur Überprüfung seiner Wirksamkeit und Entwicklung präventiver Maßnahmen genutzt.



Datum: 15. August 2014  
Seite 5 von 5

**Hinweis:**

Die Meldung der Krankheitszeiten von Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärttern an Dezernat 47 erfolgt unabhängig vom BEM-Verfahren wie gehabt.

Die aktuelle Rundverfügung wird im Internet der Bezirksregierung unter Leistungen/ Schule/ Dezernat 47/ Lehrerausbildung und Referendariat hinterlegt.

Mit freundlichen Grüßen  
Im Auftrag

gez. Gertrud Bergkemper-Marks



## Musteranschreiben an LAA

An  
die Lehramtsanwärterin/  
den Lehramtsanwärter

### Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Anlagen: Antwortformular  
Gesprächsleitfaden

Sehr geehrte Frau/ geehrter Herr

hiermit biete ich Ihnen ein Gespräch zur Gesundheitsprävention im Rahmen des BEM an, da Sie innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt dienstunfähig erkrankt waren. Wenn Beschäftigte innerhalb des letzten Jahres länger als 6 Wochen dienstunfähig erkrankt sind, ist der Arbeitgeber gemäß § 84 Abs. 2 Sozialgesetzbuch IX zum Angebot eines sogenannten Präventionsgesprächs im Rahmen des BEM verpflichtet.

Dieses Angebot erfolgt regelmäßig, ohne genaue Kenntnis Ihrer persönlichen Situation und Ihres Gesundheitszustands zu haben.

Das so genannte BEM hat zum Ziel, zu klären, wie eine Dienstunfähigkeit möglichst überwunden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Dienstunfähigkeit vorgebeugt und die Ausbildung zeitgerecht und erfolgreich beendet werden kann.

Es ist mir deshalb ein Anliegen, Sie im Rahmen der Gesundheitsprävention bei dem Wiedereinstieg zu unterstützen und mit Ihnen darüber ins Gespräch zu kommen.

Die Einleitung und Durchführung des BEM sind **freiwillig** und kann daher nur erfolgen, wenn Sie dem ausdrücklich **zustimmen**. Sie können Ihre bereits erteilte Zustimmung jederzeit widerrufen und dadurch das BEM beenden.

Sie können das BEM auch erst zu einem späteren Zeitpunkt in Anspruch nehmen, wenn die Durchführung derzeit aus Ihrer Sicht nicht sinnvoll und/ oder gewünscht ist.



Wenn Sie eine Beratung im Vorfeld des BEM oder eine Unterstützung durch den Personalrat oder gegebenenfalls durch die Schwerbehindertenvertretung wünschen, können Sie jederzeit von sich aus mit diesen Kontakt aufnehmen. Die Schwerbehindertenvertretung berät auch Personen, die eine Anerkennung als schwerbehinderte oder gleichgestellte Person erst noch beantragen wollen.

Der Personalrat, ggfs. die Schwerbehindertenvertretung erhalten eine Kopie dieses Anschreibens.

Als weitere Gesprächspartner kommen auf Ihren Wunsch insbesondere in Betracht:

- Fachleitung, Schulleitung, Ausbildungsbeauftragte (bei Umsetzung organisatorischer Maßnahmen sinnvoll)
- Zuständiger Personalrat (siehe Internetseite der BR unter Leistungen/ Personalräte für Lehrerinnen und Lehrer)
- Zuständige Schwerbehindertenvertretung (siehe Internetseite der BR unter Leistungen/ Personalräte/ Schwerbehindertenvertretungen für Lehrerinnen und Lehrer)
- sonstige Person des Vertrauens
- zur Einholung zusätzlichen Sachverständigen, z.B. der arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Dienst (BAD GmbH), der Integrationsfachdienst, die Unfallkasse NRW etc.

Die Gesprächsleitung stellt sicher, dass die von Ihnen gewünschten Personen am Gespräch teilnehmen und macht eventuell selbst Vorschläge, wessen Teilnahme mit Ihrem Einverständnis sinnvoll wäre.

Zunächst soll in dem Gespräch geklärt werden, ob Sie Beeinträchtigungen im Ausbildungs- oder Schulalltag haben, denen durch interne Hilfsmöglichkeiten begegnet werden kann.

Als Hilfsangebote kommen unter anderem in Betracht: arbeitsorganisatorische Maßnahmen in der Ausbildungsschule, zusätzliche personelle Unterstützungsangebote oder organisatorische Maßnahmen durch die Leiter der Zentren für schulpraktische Lehrerbildung, die Seminarleitung oder die Bezirksregierung. Im Einzelnen sind diese unter Nr. IV im beigefügten Gesprächsleitfaden genannt.

**Ihre Entscheidung, ob Sie der Einleitung des BEM zustimmen, teilen Sie mir bitte innerhalb der nächsten 14 Tage anhand des beigefügten Formulars mit.**



Kreuzen Sie darauf bitte an, wer das Gespräch führen soll und wessen Beteiligung Sie wünschen. Mehrfach-Ankreuzungen sind möglich.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

**Datenschutzrechtliche Hinweise:**

Angaben zu Erkrankungen dürfen im Rahmen des BEM nur auf freiwilliger Basis erfolgen und unterliegen der Schweigepflicht. Eventuell erfolgte freiwillige Angaben werden nicht protokolliert. Die Gesprächsteilnehmer erfahren außer Ihrem Namen keine personenbezogenen Daten. Weitere Informationen erhalten die Beteiligten von mir nicht, sondern allenfalls im Verlauf des Verfahrens als Gesprächsteilnehmer oder durch freiwillige Informationen von Ihnen. Alle Beteiligten sind zum vertraulichen Umgang mit sämtlichen Daten verpflichtet und müssen diese nach Abschluss des Verfahrens unverzüglich an Sie zurückgeben oder nach spätestens drei Jahren löschen bzw. vernichten.

In die Personalakte werden nur aufgenommen:

- Dieses Anschreiben und
- das Antwortformular mit Ihrer Zustimmung oder Ablehnung
- der Maßnahmenplan mit den vereinbarten Maßnahmen zur Überwindung bzw. Vorbeugung von Dienst-/Arbeitsunfähigkeit.



Name: \_\_\_\_\_

Privatanschrift: \_\_\_\_\_

Zentrum für schulpraktische Lehrerbildung

.....  
.....

### **Betriebliches Eingliederungsmanagement gem. § 84 Abs. 2 SGB IX**

Sehr geehrte Damen und Herren,

zur Einleitung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM), beginnend mit dem Präventionsgespräch erkläre ich:

**Ich stimme der Einleitung zu.**

Das BEM soll durch die Leitung des Zentrums für schulpraktische Lehrerbildung durchgeführt werden.

Das BEM soll durch die Seminarleitung durchgeführt werden, ggfs. mit:  Schulleitung,  Fachleitung,  Ausbildungsbeauftragten

Ich wünsche die Beteiligung des Personalrats

- ja  
 nein

Ich wünsche die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung

- ja  
 nein

**Ich stimme der Einleitung nicht zu.**

**Die Einleitung ist zum jetzigen Zeitpunkt nicht sinnvoll.**

Ich werde mich bei Bedarf an das Zentrum für schulpraktische Lehrerbildung wenden.

Weitere Mitteilungen:

**Die datenschutzrechtlichen Hinweise habe ich zur Kenntnis genommen.**

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Unterschrift

**Maßnahmenplan im Rahmen des betrieblichen  
Eingliederungsmanagements nach § 84 Abs. 2 SGB IX (BEM)**

Frau /Herr.....(LAA) und  
Frau/Herr .....(Vertreter/in der Dienststelle)  
haben am .....ein Gespräch zum betrieblichen  
Eingliederungsmanagement geführt und erörtert, ob und ggf. wie seitens des Dienstherrn die  
Wiederherstellung der Dienstfähigkeit unterstützt und/ oder einer erneuten Erkrankung  
vorgebeugt werden kann.

An dem Gespräch haben neben den unterzeichnenden Personen mit Einwilligung der  
Lehrkraft folgende Personen teilgenommen:

- o für die Dienststelle Frau/Herr.....
- o für die Schulleitung Frau/Herr.....
- o für die Fachleitung/ Ausbildungsbeauftragten Frau/Herr.....
- o für den Personalrat Frau/Herr.....
- o für die Schwerbehindertenvertretung Frau/Herr.....
- o sowie als weitere Person Frau/Herr.....

**Vereinbarte Maßnahmen**

Wer will wann was tun?  
(z.B. Antrag stellen, Realisierungsmöglichkeiten prüfen, Hilfsangebote einleiten etc.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Termin zur  
Überprüfung der Vereinbarungen**

Datum	Unterschrift der Gesprächsleitung	Unterschrift LAA

Hinweis: Dieser Maßnahmenplan wird in die Personalakte aufgenommen.

## **Maßnahmenplan im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements nach § 84 Abs. 2 SGB IX (BEM)**

**Ich bin einverstanden mit der Weitergabe des Maßnahmenplans an:**

- Personalrat**
- Schwerbehindertenvertretung**
- Sonstige:**

---

Datum

Unterschrift der Lehrkraft



## Gesprächsleitfaden

### I. Feststellung des formalen und juristischen Hintergrundes des BEM

- Hinweis darauf, dass Angaben über die Krankheit und die weitere Entwicklung nicht Gesprächsgegenstand sein müssen und dass solche Angaben jedenfalls nur freiwillig erfolgen dürfen (auf Wunsch unter vier Augen gegenüber einem Arbeitsmediziner der BAD-GmbH)
- Hinweis auf Schweigepflicht aller Beteiligten und Strafbarkeit der Pflichtverletzung (§ 203 Abs. 1 Nr. 5 , Abs. 2 Nr. 1-3 StGB)

### II. Fragen im Zusammenhang mit der Dienstunfähigkeit, falls diese noch andauert

- Derzeitiges Befinden
- Derzeit zu vermutender Zeitpunkt der Rückkehr
- Einschränkungen aufgrund der Erkrankung für die Ausbildung im Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung und/oder in der Ausbildungsschule

### III. Fragen zur Ausbildungssituation

Zusammenhang zwischen der Erkrankung und der jetzigen Ausbildungssituation bezüglich

- Überbeanspruchung
- Konflikte mit Personen aus dem Umfeld (Kollegen, Schulleitung etc.) (**dazu keine personenbezogenen Daten erheben!**)
- Ausbildungsplatz (z.B. behindertengerechte Einrichtung)
- Seminar- bzw. Schulgebäude, Räumlichkeiten

### IV. Beispiele für Hilfsangebote

#### 1. Arbeitsorganisatorische Maßnahmen in der Ausbildungsschule

- a. Einsatz in bestimmten Lerngruppen im Rahmen des Bedarfsdeckenden Unterrichts (BdU)
- b. Stundenplangestaltung (z.B. Anfang bzw. Ende des Schultages, Anzahl der Freistunden, Pause zwischen Schule und Seminar)
- c. Wechsel der Klassen / Lerngruppen
- d. Quantitatives Verhältnis zwischen BdU und angeleitetem Unterricht
- e. Zeitweise Entlastung von außerunterrichtlichen Aufgaben (Aufsicht, Protokollführung, Konferenzteilnahme etc.)



**2. Zusätzliche personelle Unterstützungsangebote durch**

- a. Betreuende Fachlehrkräfte
- b. Ausbildungskoordinatoren
- c. Fachleitungen, zB durch zusätzliche Unterrichtsbesuche  
(ohne Bewertung, nur Beratung)
- d. Seminarleitungen
- e. Coaching durch Kernseminarleitung zum Erkennen krankheitsauslösender Belastungsfaktoren

**3. Bei Schwerbehinderten und Gleichgestellten**

- a. Hinweis auf die Unterstützungsangebote durch die Schwerbehindertenvertretung
- b. Hinweis auf Prüfungserleichterungen
- c. Behindertengerechte Ausbildungsplatzgestaltung (technische Hilfen, evtl. bauliche Maßnahmen)
- d. Inanspruchnahme von Integrationsfachdiensten durch Schwerbehinderte und Gleichgestellte zur Beratung und Begleitung in der Ausbildung
- e. Beachtung der Richtlinien zum SGB IX für schwerbehinderte Kolleginnen und Kollegen und der Integrationsvereinbarung

**4. Organisatorische Maßnahmen durch die Leitung der Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung, die Seminarleitung bzw. die Bezirksregierung**

- a. Verlängerung des Vorbereitungsdienstes
- b. Schulwechsel
- c. Seminarwechsel/ Wechsel des Zentrums für schulpraktische Lehrerausbildung
- d. Beendigung des Vorbereitungsdienstes auf eigenen Antrag aus gesundheitlichen Gründen unter Erhalt der Möglichkeit der Wiedereinstellung zu einem späteren Zeitpunkt

**V. Protokollierung der Vereinbarungen und des Termins, an dem der Erfolg überprüft werden soll**

**VI. Aushändigung einer Kopie des Maßnahmenplans an die betroffene Lehramtsanwärterin / den betroffenen Lehramtsanwärter und, sofern die Lehramtsanwärterin/der Lehramtsanwärter der Aushändigung an diese schriftlich zugestimmt hat, an die weiteren Beteiligten**