



Bezirksregierung Köln, 50606 Köln

An die  
Leiterinnen und Leiter  
der öffentlichen Schulen  
im Regierungsbezirk Köln

Datum: 15. August 2014  
Seite 1 von 4

Aktenzeichen:  
47

nachrichtlich:  
An die Schulämter  
im Regierungsbezirk Köln

Auskunft erteilt:

dezernat47@bezreg-  
koeln.nrw.de  
Zimmer:  
Telefon: (0221) 147 -  
Fax: (0221) 147 - 3734

## Prävention und Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Anlagen: 1. Flyer zum BEM  
2. Musteranschreiben an Lehrkraft  
3. Antwortformular an Bezirksregierung und an Schulamt  
4. Gesprächsleitfaden  
5. Maßnahmenplan

Zeughausstraße 2-10,  
50667 Köln

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

Besuchereingang (Hauptpforte):  
Zeughausstr. 8

Sehr geehrte Damen und Herren,

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

die Rundverfügungen zum BEM vom 10.10.2006, zuletzt geändert am 31.07.2009, werden hiermit aufgehoben und wie folgt neu gefasst:

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

Wenn Beschäftigte innerhalb des letzten 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.

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

Als Ziele des BEM werden ausdrücklich benannt:

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

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

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



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

### **Schulen im Zuständigkeitsbereich der unteren Schulaufsicht:**

Bitte teilen Sie Dezernat 47 für Lehrkräfte im Beamtenverhältnis über die Schulämter unverzüglich mit, wenn eine Lehrkraft innerhalb der letzten zwölf Monate mehr als sechs Wochen erkrankt ist. Die Schulämter werden gebeten, die Unterlagen schnellstmöglich an Dezernat 47 weiterzuleiten.

Für tarifbeschäftigte Lehrkräfte treffen die Schulämter die erforderlichen Maßnahmen in eigener Zuständigkeit.

### **Schulen im Zuständigkeitsbereich der oberen Schulaufsicht:**

Bitte melden Sie Dezernat 47 unverzüglich, wenn eine Lehrkraft in den letzten zwölf Monaten mehr als sechs Wochen erkrankt ist.

Sofern für eine Lehrkraft die genannten Krankheitszeiten vorliegen, erhält sie von Dezernat 47 ein Schreiben (s. **Anschreiben an Lehrkraft nebst Flyer**) mit dem ein sog. Präventionsgespräch angeboten wird. In dem Anschreiben wird das BEM-Verfahren erläutert und die Zustimmung abgefragt. Der zuständige Personalrat und ggf. die Schwerbehindertenvertretung erhalten eine Kopie des Anschreibens. Das Präventionsgespräch ist freiwillig, die Lehrkraft entscheidet, ob sie es annimmt oder nicht.

Sofern die Lehrkraft die Durchführung des BEM in der Schule wünscht, werden Sie als Schulleiterin/ Schulleiter gebeten, das Präventionsgespräch ggf. unter Beteiligung weiterer Gesprächspartner zu führen. Die Bezirksregierung kann die Aufgabe an sich ziehen, insbesondere, wenn die Lehrkraft dies wünscht.

Für den Fall, dass Sie als Schulleiterin/ Schulleiter längerfristig erkranken, erhalten Sie von Dezernat 47 ein Gesprächsangebot. Wenn Sie dem zustimmen, findet das Präventionsgespräch in der Bezirksregierung oder ggf. im Schulamt statt.



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

Datum: 15. August 2014  
Seite 3 von 4

- Zuständiger Personalrat (siehe Internetseite der BR unter Leistungen / Personalräte für Lehrerinnen und Lehrer)
- Zuständige Schwerbehindertenvertretung (siehe Internetseite der BR unter Leistungen / 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 Lehrerin/ dem Lehrer gewünschten Personen zum Gespräch ein. Sie können auch Teilnehmer vorschlagen, deren Beteiligung Sie für 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 Lehrkraft Beeinträchtigungen im Schulalltag gibt, die durch interne Veränderungen abgemildert oder beseitigt werden können. Der Gesprächsleitfaden ist eine Grundlage für die Gesprächsvorbereitung und den Gesprächsablauf, er ist keine starre Vorgabe und nicht abschließend. Wenn interne Maßnahmen vereinbart werden, liegt es in Ihrer Verantwortung als Schulleiterin/ Schulleiter diese umzusetzen.

Bei weiteren Hilfsangeboten, die nicht schulintern entschieden werden können, z.B. verschiedene Teilzeitmodelle, stufenweise Wiedereingliederung oder Versetzung, wird die Lehrkraft beraten und ggf. die Antragstellung vereinbart.

Die im Gespräch getroffenen Vereinbarungen sind von Ihnen als Gesprächsleitung zu dokumentieren. Bitte verwenden Sie dafür den anliegenden Vordruck (**Maßnahmenplan**), alte Formulare sind nicht mehr zu verwenden.



Datum: 15. August 2014  
Seite 4 von 4

Bitte weisen Sie die Lehrerin/ den Lehrer darauf hin, 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 auf. Falls die betroffene Lehrkraft 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.

Dezernat 47 erhebt in anonymisierter Form Daten zum BEM. Sie werden jährlich ausgewertet, zur Weiterentwicklung des BEM-Verfahrens, zur Überprüfung seiner Wirksamkeit und Entwicklung präventiver Maßnahmen genutzt.

Die aktuelle Rundverfügung wird im Internet der Bezirksregierung unter Leistungen/ Schule/ Dezernat 47 / Personalangelegenheiten / Erkrankung von Lehrkräften hinterlegt.

Bitte informieren Sie das Kollegium in der nächsten Lehrerkonferenz über das Betriebliche Eingliederungsmanagement und die neue Rundverfügung.

Mit freundlichen Grüßen  
Im Auftrag

gez. Gertrud Bergkemper-Marks



## Musteranschreiben an eine Lehrkraft

Sehr geehrte Frau / Sehr geehrter Herr

hiermit biete ich Ihnen ein Gespräch zur Gesundheitsprävention an, da Sie innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt dienstunfähig/arbeitsunfähig waren. Dieses Angebot erfolgt regelmäßig, ohne genaue Kenntnis Ihrer persönlichen Situation und Ihres Gesundheitszustands zu haben.

Das sogenannte betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) hat zum Ziel, zu klären, wie eine Dienstunfähigkeit/Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Dienstunfähigkeit/Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt werden kann.

Es ist mir deshalb ein Anliegen, Sie im Rahmen der Gesundheitsprävention bei dem Wiedereinstieg in den schulischen Alltag 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 ist.

Wenn Sie eine Beratung im Vorfeld des BEM oder eine Unterstützung durch den Personalrat oder gegebenenfalls durch die Schwerbehindertenvertretung im BEM-Gespräch 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.

Eine Liste Ihrer Ansprechpartner ist in der Anlage beigefügt. Ich weise darauf hin, dass ein Mitglied des Personalrats eine Kopie dieses Angebotsschreibens erhält. Hierzu bin ich gesetzlich verpflichtet.

**Sie haben die Wahl, wo das Gespräch durchgeführt werden soll.**

Nach den bisherigen Erfahrungen sind sehr häufig Hilfsangebote arbeitsorganisatorischer Art sinnvoll (z.B. Unterrichtsverteilung, Stundenplangestaltung etc.). In diesen Fällen empfehle ich, das Präventionsgespräch mit der Schulleiterin/ dem Schulleiter an der Schule zu führen.

Ich bitte Sie, die gewünschte Gesprächsführung im Antwortformular anzukreuzen.

Als weitere Gesprächspartner kommen auf Ihren Wunsch insbesondere in Betracht:

- Personalrat
- Schwerbehindertenvertretung
- sonstige Person des Vertrauens
- zur Einholung zusätzlichen Sachverständs, 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.



Zu Ihrer weiteren Information sind in der Anlage ein Flyer und ein Gesprächsleitfaden für das Präventionsgespräch beigefügt. Die genannten Punkte sollen eine Hilfe sein, keine Liste zum Abhaken.

**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, 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 nur Ihren Namen. 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: \_\_\_\_\_

Schule: \_\_\_\_\_

Bezirksregierung Köln  
Dezernat 47  
Zeughausstraße 2-10  
50667 Köln

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

Sehr geehrte Damen und Herren,

zur Einleitung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) erkläre ich:

**Ich stimme der Einleitung zu.**

- Das BEM soll in der Schule durchgeführt werden.
- Das BEM soll in der Bezirksregierung durchgeführt werden.

Ich wünsche die Beteiligung des **Personalrats** beim BEM.

- ja
- nein

Ich wünsche die Beteiligung der **Schwerbehindertenvertretung** beim BEM.

- ja
- nein

**Ich stimme der Einleitung nicht zu.**

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

Ich werde mich bei Bedarf an Dezernat 47 der Bezirksregierung wenden.

Weitere Mitteilungen:

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

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Datum                                  Unterschrift

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

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

Schule: \_\_\_\_\_

Schulamt

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

Sehr geehrte Damen und Herren,

zur Einleitung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) erkläre ich:

**Ich stimme der Einleitung zu.**

Das BEM soll in der Schule durchgeführt werden.

Das BEM soll beim Schulamt,  ausnahmsweise bei der Bezirksregierung durchgeführt werden.

Ich wünsche die Beteiligung des **Personalrats** beim BEM.

ja

nein

Ich wünsche die Beteiligung der **Schwerbehindertenvertretung** beim BEM.

ja

nein

**Ich stimme der Einleitung nicht zu.**

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

Ich werde mich bei Bedarf an das Schulamt wenden.

Weitere Mitteilungen:

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

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift



## **Gesprächsleitfaden**

### **1 Vorstellung der Teilnehmer**

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 (Angaben über Erkrankungen werden keinesfalls dokumentiert)

Hinweis auf Schweigepflicht aller Beteiligten und Strafbarkeit der Pflichtverletzung (§ 203 Abs. 1 Nr. 5 , Abs. 2 Nr. 1-3 StGB)

### **2 Fragen im Zusammenhang mit der Dienstunfähigkeit, falls diese noch andauert**

- Derzeitiges Befinden
- Derzeit zu vermutender Zeitpunkt der Rückkehr in den Schuldienst (evtl. mit stufenweiser Wiedereingliederung)
- Einschränkungen aufgrund der Erkrankung für Ihre Tätigkeit in der Schule

### **3 Fragen zur schulischen Situation**

- Zusammenhang zwischen der Erkrankung und Ihrer jetzigen schulischen Situation bezüglich Überbeanspruchung
- Konflikte mit Personen aus dem Arbeitsumfeld (Kollegen, Eltern, Schulleitung, Schüler) (*dazu keine personenbezogenen Daten erheben!*)
- Arbeitsplatz (z.B. behindertengerechte Einrichtung)



- Schulgebäude, Räumlichkeiten
- Arbeitsorganisation (Unterrichtsverteilung, Stundenplan, Aufsicht, Mehrarbeit, Klassenleitung, Klassenfahrten etc.)

## **4 Beispiele für Hilfsangebote**

### **4.1 Hilfsangebote, für die die Schulleitung zuständig ist:**

- Arbeitsorganisatorische Anpassung im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (Unterrichtsverteilung, Stundenplangestaltung, kollegiale Teambildung etc.)
- Entlastung im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten bzgl. Mehrarbeit, Klassenleitung, Klassenfahrten, Aufsichten
- Hinweis auf evtl. erforderliche berufsbegleitende Therapie oder Rehabilitationsmaßnahme
- Beachtung der Richtlinien für schwerbehinderte Kolleginnen und Kollegen

### **4.2 Hilfsangebote, für die die Bezirksregierung (ggf. unter Einbindung des Schulamtes) zuständig ist:**

(Die Schulleiterin oder der Schulleiter berät die Lehrkraft über diese Möglichkeiten und empfiehlt ggf. die Antragstellung.)

- Stufenweise Wiedereingliederung
- Wahrnehmung der Altersteilzeit
- Teildienstfähigkeit
- Teilzeit
- Arbeitsplatzgestaltung (technische Hilfen und bauliche Veränderungen)
- Zusätzliche Stundenreduzierung für Schwerbehinderte



- Inanspruchnahme von Integrationsfachdiensten für Schwerbehinderte und Gleichgestellte
- Abordnung / Versetzung
- Fortbildung

**5 Protokollierung der vereinbarten Maßnahmen und des Termins, an dem der Erfolg überprüft werden soll**

**6 Aushändigung einer Kopie des Maßnahmenplans an die betroffene Lehrkraft und, sofern die Lehrkraft der Aushändigung an diese schriftlich zugestimmt hat, an die weiteren Beteiligten**

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

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

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

- für die Dienststelle Frau/Herr.....
- für die Schulleitung Frau/Herr.....
- für den Personalrat Frau/Herr.....
- für die Schwerbehindertenvertretung Frau/Herr.....
- 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**

<b>Datum</b>	<b>Unterschrift der Gesprächsleitung</b>	<b>Unterschrift der Lehrkraft</b>
--------------	--	-----------------------------------

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