



Örtlicher Personalrat
Grundschule

Newsletter 06/25

des Örtlichen Personalrats für
Grundschulen beim Schulamt für den
Kreis Minden-Lübbecke

Kontakt:
Silke Gillar
(Vorsitzende)
Email:
[personalrat-lehrer-
gs@minden-luebbecke.de](mailto:personalrat-lehrer-gs@minden-luebbecke.de)

Liebe Kolleginnen und Kollegen,
in diesem Newsletter möchten wir Sie über das **Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM)** nach **§ 167 Abs. 2 SGB IX** informieren:

Das BEM ist ein Angebot des Arbeitgebers an seine Mitarbeiter/innen, das den Fürsorgegedanken konkretisiert. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, Beschäftigten, die innerhalb von 12 Monaten länger als 30 Arbeitstage erkrankt waren oder wiederholt insgesamt mehr als 30 Arbeitstage von 12 Monaten arbeitsunfähig waren, ein Gespräch zu einem BEM anzubieten. Damit soll die Arbeitsfähigkeit wiederhergestellt, erneuten Erkrankungen vorgebeugt und die Dienst- bzw. Arbeitsfähigkeit erhalten werden.

Ablauf des gesamten Verfahrens:

1. Die Schulleiter/innen melden der Bezirksregierung bzw. dem Schulamt, welche Kolleginnen bzw. Kollegen länger als sechs Wochen innerhalb eines Jahres erkrankt sind.
2. Die Lehrkraft erhält ein Anschreiben der Bezirksregierung bzw. des Schulamtes, in dem ein vertrauliches Gespräch zur Gesundheitsprävention (BEM-Gespräch) angeboten wird.
3. Dazu verschickt die Dienststelle (Schulamt) eine Liste mit Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartnern, die beratend zur Seite stehen können (Schwerbehindertenvertretung und/oder Personalrat).
4. Innerhalb von 14 Tagen schickt die betroffene Lehrkraft den ausgefüllten Antwortbogen an das Schulamt bzw. die Bezirksregierung zurück.
5. **Stimmt die Lehrkraft dem BEM-Angebot nicht zu**, ist das Verfahren beendet. **Hält die Lehrkraft die Einleitung des BEM-Verfahrens „zum jetzigen Zeitpunkt für nicht sinnvoll“**, wird die Einleitung des BEM-Verfahrens evtl. verschoben.
6. **Nimmt die Lehrkraft das BEM-Angebot an**, erfolgt nach Festlegung des Termins durch die Dienststelle ein **BEM-Gespräch**.
7. Dieses wird **auf Wunsch der Lehrkraft** in der Schule mit der Schulleiterin bzw. dem Schulleiter, im Schulamt mit der zuständigen Schulaufsicht oder in der Bezirksregierung mit der zuständigen Dezernentin bzw. dem zuständigen Dezernenten geführt.
8. Ein **Leitfaden** legt den genauen Verlauf des Gesprächs fest.
9. Die im Gespräch getroffenen Maßnahmen werden im **Maßnahmenplan** dokumentiert und es wird ein neuer Termin zur **Überprüfung des Erfolges** vereinbart. Angaben zu Erkrankungen erfolgen auf Freiwilligkeit der Lehrkraft und unterliegen der Schweigepflicht.
10. Folgende **Hilfsangebote** sind u.a. möglich: *Anpassung der Unterrichtsverteilung und der Stundenplangestaltung, Entlastung bei der Klassenleitung, bei Klassenfahrten und Aufsichten, Veränderungen der Arbeitsumgebung, Qualifizierungsmaßnahmen und Beratung, Stufenweise Wiedereingliederung*

Mit freundlichen Grüßen
gez. Silke Gillar (Vorsitzende des Personalrats)

