

Außerdem geben Ihnen gern nähere
Auskünfte:

Der Personalrat

Sekretariat

Tel.: 90249 1921

E-Mail: selma.damar@senbjf.berlin.de

Ronald Schmidt

Vorsitzender des Personalrats der
allgemeinbildenden Schulen

Tel.: 90249 1921

E-Mail: ronald.schmidt@senbjf.berlin.de

Die Frauenvertretung

Anne Hallier

Tel.: 90294 1917

E-Mail: anne.hallier@senbjf.berlin.de

Die Schwerbehindertenvertretung

Marina Niedziella-Grabsch

Tel.: 90249 1913

E-Mail:

marina.niedziella-grabsch@senbjf.berlin.de

Betriebsarzt:

Frau Amanda Agolli

Arbeitsmedizinisches Zentrum der Charité

amz-schule@charite.de

Betriebspsychologin:

Anke-Rubin Bergmann

anke-rubin.bergmann@charite.de

Herausgeber: Gesundheitsmanagement der SenBildJugFam
Außenstelle Reinickendorf



„Was bedeutet BEM?“

Das BEM umfasst alle Aktivitäten, Maßnahmen und Leistungen, die im Einzelfall zur Wiedereingliederung nach längerer Arbeitsunfähigkeit erforderlich sind. Es sollen folgende Ziele erreicht werden:

- Überwindung der Arbeitsunfähigkeit
- Vorbeugung von erneuter Arbeitsunfähigkeit
- Erhalt des Arbeitsplatzes/Vermeidung von Berufs-/Dienstunfähigkeit

„Wann wird das BEM angewendet?“

Voraussetzung:

Das BEM ist einzuleiten, wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig ist. Dies gilt für **alle** Beschäftigten. Nach § 84 Abs. 2 SGB IX ist der Dienstherr/Arbeitgeber zur Einleitung eines BEM verpflichtet. Jedoch gilt der Grundsatz:

Sie selbst entscheiden, ob Sie diese Hilfe annehmen möchten.

„Wie kommt es zum BEM?“

Die Schulleitungen informieren die Schulaufsicht sobald Beschäftigte länger als sechs Wochen innerhalb eines Jahres krankheitsbedingt vom Dienst fernbleiben. Es ist dann die Aufgabe der Koordinierungsstelle BEM die betroffene Person schriftlich zu einem Gespräch (**Präventionsgespräch**) einzuladen.

Durch das Einladungsschreiben zum Präventionsgespräch werden Sie umfassend über das BEM, seinen Anlass und die Zielsetzung informiert. Was immer im Rahmen des BEM vereinbart wird: es kann nichts über Ihren Kopf hinweg veranlasst werden. Ihre Zustimmung kann im Laufe des BEM mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

Betrachten Sie das BEM als Chance, die Sie gemeinsam mit der Dienststelle nutzen können.

Das BEM bleibt jedoch in jedem Fall nur ein Angebot. Ihre Teilnahme ist freiwillig und selbstverständlich können Sie das BEM jederzeit beenden. Die Ablehnung des BEM hat keine dienstrechtlichen oder arbeitsrechtlichen Konsequenzen.

„Wie läuft das BEM ab?“

1. Erfassung der Ausgangssituation

In einem vertrauensvollen Gespräch werden mit Ihnen die Ursachen für Fehlzeiten und die Auswirkungen festgestellt, um gegebenenfalls den Zusammenhang mit den Arbeitsbedingungen zu erkennen (Situationsanalyse).

2. Entwicklung von Lösungsansätzen und Perspektiven

Gemeinsam werden - gegebenenfalls auch in weiteren Gesprächen - mögliche Lösungsansätze und Perspektiven entwickelt wie beispielsweise:

- medizinische Rehabilitation
- Arbeitsplatzgestaltung
- Arbeitsbelastungen verringern
- Wiedereingliederung
- Qualifizierungsmaßnahmen

3. Integrationsteam

Hilfreich für die Umsetzung von Lösungsansätzen kann für Sie die Bildung von Integrationsteams sein. Das Team besteht aus der zuständigen Führungskraft, der Beschäftigtenvertretung und anderen Fachkräften.

Es können auch – auf Ihren Wunsch hin z.B. Krankenkassen, Renten- oder Unfallversicherungsträger, das Integrationsamt Berlin oder auch andere Personen einbezogen werden.

4. Abschluss des BEM

Das BEM ist abgeschlossen, wenn die vorher definierten Ziele und Aufgaben erreicht worden sind oder einvernehmlich festgestellt wird, dass sich diese nicht erreichen lassen. Das Scheitern schließt ein erneutes BEM - sofern die genannten Voraussetzungen erneut erfüllt sind - nicht aus.

„Was wird dokumentiert?“

Alle am BEM Beteiligten unterliegen der Schweigepflicht. In der Personalakte wird das Angebot ein BEM durchzuführen, Ihr Einverständnis beziehungsweise Ihre Ablehnung und gegebenenfalls die Maßnahmen, die aufgrund des BEM erfolgten, aufgenommen.

Jede weitere Dokumentation setzt Ihre ausdrückliche Zustimmung voraus. Sollten persönliche Daten - insbesondere medizinischer Art - enthalten sein, werden diese verschlossen bei dem/der Gesprächsführer/in aufbewahrt. Zudem erhalten Sie eine Ausfertigung dieser Aufzeichnungen.