

Gesprächsleitfaden

a) ggf. Vorstellung der Teilnehmer

a) 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) **(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)

b) 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

c) Fragen zur schulischen Situation

Zusammenhang zwischen der Erkrankung und Ihrer jetzigen schulischen Situation bezüglich

- Überbeanspruchung
- Konflikte mit Personen aus dem Arbeitsumfeld (Kolleg*innen, Eltern, Schulleitung, Schüler*innen) **(dazu keine personenbezogenen Daten erheben!)**
- Arbeitsplatz (z.B. behindertengerechte Einrichtung)
- Schulgebäude, Räumlichkeiten
- Arbeitsorganisation (Unterrichtsverteilung, Stundenplan, Aufsicht, Mehrarbeit, Klassenleitung, Klassenfahrten etc.)

d) Beispiele für Hilfsangebote

aa) 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

bb) 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

e) Protokollierung der vereinbarten Maßnahmen und des Termins, an dem der Erfolg überprüft werden soll

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

Frau (Lehrkraft) und
 Frau/Herr(Vertreter/in der Dienststelle)
 haben amein 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.

- ☐ 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.....

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

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

Datum	Unterschrift der Gesprächsleitung	Unterschrift der Lehrkraft
-------	-----------------------------------	----------------------------

Hinweis: Dieser Maßnahmenplan wird in die Personalakte aufgenommen.

Ich bin einverstanden mit der Weitergabe des Maßnahmenplans an:

☐ **Personalrat**

☐ **Schwerbehindertenvertretung**

☐ **Sonstige:**

Datum

Unterschrift der Lehrkraft