

# Versammlung der schwerbehinderten Lehrkräfte

## Schwerbehindertenversammlung

[www.SBV-Graskamp.de](http://www.SBV-Graskamp.de)

Stand: 20.09.2011

Die Integrationsämter und Hauptfürsorgestellen haben einen Praxisleitfaden für die Arbeit der Schwerbehindertenvertretung herausgegeben.

**Praxisleitfaden  
für die  
Schwerbehinderten-  
vertretung**

Die gesamte Schrift steht als Download bereit unter:

[http://www.integrationsaemter.de/files/11/Ansicht\\_SBV\\_Guide\\_110228.pdf](http://www.integrationsaemter.de/files/11/Ansicht_SBV_Guide_110228.pdf)

Auf der Seite 18 werden wichtige Hinweise zur Planung und Durchführung einer **Versammlung der Schwerbehinderten** gegeben.



### Laden Sie zur Schwerbehinderten- versammlung ein

Mindestens einmal im Jahr müssen Sie die schwerbehinderten Beschäftigten des Betriebes über Ihre Arbeit, wichtige Gesetzesänderungen oder Maßnahmen des Betriebes informieren. Die Aufgabe Ihres Arbeitgebers ist es, Ihnen dazu einen geeigneten Raum zur Verfügung zu stellen.

Vorbereitende Arbeiten ...

- Termin festlegen und mit Arbeitgeber abstimmen.
- Geeigneten Raum reservieren.
- Tagesordnung planen.  
*Vorsicht: Nicht zu viele Punkte!  
Der Schwerpunkt liegt auf Ihrem und auf dem Bericht des Arbeitgebers.*
- Eventuell Gastreferenten einladen, z.B. vom Integrationsamt oder von der Agentur für Arbeit.
- Termin, Versammlungsort und Tagesordnung bekannt geben (etwa vier bis sechs Wochen vorher: am Schwarzen Brett, in der Betriebszeitung oder per E-Mail).

- Arbeitgeber, Betriebs- oder Personalrat, Beauftragten des Arbeitgebers, Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit einladen.



### 12 Planen Sie den Ablauf

Das Programm der Schwerbehindertenversammlung könnte folgendermaßen aussehen:

- Begrüßung der Teilnehmer, Tagesordnung
- Protokoll führen lassen (Stellvertretendes Mitglied)
- Tätigkeitsbericht der Schwerbehindertenvertretung mit Diskussion
- Bericht des Arbeitgebers mit Diskussion
- Infos zum Schwerbehindertenrecht
- Eventuell Gastreferat  
*Sprechen Sie die Dauer des Vortrages mit dem Referenten ab.*
- Verschiedenes und Schlusswort

Dauer der einzelnen Tagesordnungspunkte: max. 20 Minuten. Informieren Sie anschließend die betriebliche Öffentlichkeit über Ergebnisse, die für alle wichtig sind.



### Erstellen Sie einen Tätigkeitsbericht

Für die Schwerbehindertenversammlung bereiten Sie einen Tätigkeitsbericht vor. Dieser sollte enthalten:

- Statistische Angaben aus dem Betrieb (z.B. die Anzahl der schwerbehinderten, gleichgestellten und behinderten Beschäftigten, Förderung durch das Integrationsamt oder die Agentur für Arbeit)
- Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber und dem betrieblichen Integrationsteam (z.B. Erfolge oder Schwierigkeiten in Teilbereichen)
- Kontakte zu schwerbehinderten Kollegen (Beratungen, Rundschreiben, Besuche am Arbeitsplatz usw.)  
*Bitte Datenschutz beachten!  
Sprechzeiten und Kontaktadresse bekannt geben!*
- Innerbetriebliches Geschehen (geplante und abgeschlossene Projekte, z.B. Integrationsvereinbarung und Betriebliches Eingliederungsmanagement)
- Ausblick auf Aufgaben und Ziele der künftigen Arbeit

Für Schwerbehindertenvertretungen (SBV) gibt es im Internet ein „Info spezial“. Das Lernangebot unterstützt sie dabei, sie in ihrer Funktion als SBV zu etablieren und das Fundament für eine erfolgreiche Arbeit zu legen.

Einen Überblick über das Bildungsangebot der Integrationsämter finden sie unter:

[www.integrationsaemter.de/Akademie](http://www.integrationsaemter.de/Akademie)