

# Info-Mappe

für die  
**Beauftragten für  
Chancengleichheit**  
und die **Ansprechpartnerinnen**  
der Schulen GHWRS, GMS, SBBZ

## Vorwort

Sehr geehrte Kolleginnen,

mit der Übernahme Ihres Amtes haben Sie sich bereit erklärt, Ihre Einrichtung ein Stück weit auf dem Weg zu mehr Geschlechtergerechtigkeit zu begleiten. Vielen Dank, dass Sie sich dieser verantwortungsvollen und herausfordernden Aufgabe annehmen. Dabei möchten wir Sie gerne unterstützen.

Der Leitfaden wurde von der Fachlichen Beraterin am RP Freiburg und den Beauftragten für Chancengleichheit an den Staatlichen Schulämtern im RP Freiburg entwickelt. Wir geben Ihnen diesen Leitfaden als Orientierungshilfe und Arbeitsgrundlage an die Hand.

Die Bandbreite dessen, womit Sie als Beauftragte für Chancengleichheit oder Ansprechpartnerin kontaktiert, beauftragt, konfrontiert werden, ist groß.

Chancengleichheit besteht längst noch nicht! Viele Themen sind immer noch überwiegend „Frauen-Themen“: Teilzeit, Kinderbetreuung, Pflege, etc. Die große Belastung von Frauen wurde in den Zeiten von Corona leider bestätigt.

Als BfC oder AP haben Sie oft Gesetze mit „Kann“-Formulierungen. Umso wichtiger ist es, sich mit Kenntnis und Engagement für die Ziele des Chancengleichheitsgesetzes einzusetzen.

Im Leitfaden finden Sie die wichtigsten gesetzlichen Grundlagen und Erläuterungen für die Gleichstellungsarbeit an Schulen verständlich zusammengestellt. Die Mappe soll Fragen beantworten, über gesetzliche Hintergründe informieren und konkrete Ideen für den Schulalltag liefern. Sie soll Ihnen ein kleines Nachschlagewerk für den Alltag sein.

**Im ersten Teil** finden Sie die wichtigsten Grundlagen für Ihre Arbeit anhand des Chancengleichheitsgesetzes zusammengefasst.

**Im zweiten Teil** erhalten Sie zusätzliche Informationen für Ihre Arbeit, wie z.B. zu den Themen Teilzeit, teilbare Aufgaben, etc.

**Im dritten Teil** erhalten Sie ein Glossar, Quellen, weiterführende Informationen und Kontakte.

Ihre Fachliche Beraterin der Beauftragten für Chancengleichheit am RP Freiburg und die Beauftragten für Chancengleichheit der Staatlichen Schulämter Donaueschingen, Freiburg, Konstanz, Lörrach, und Offenburg wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Arbeit an Ihrer Schule und unterstützen Sie gerne, wenn Sie Fragen und Anliegen haben.

## Teil 1: Grundlagen

### **Gesetz zur Verwirklichung der Chancengleichheit von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst des Landes Baden-Württemberg (Chancengleichheitsgesetz, ChancenG vom 26. Februar 2016)**

#### **Gesetzesziele (§1)**

In Erfüllung des Verfassungsauftrages nach Artikel 3 (2) des Grundgesetzes wird die tatsächliche Gleichberechtigung von Frauen und Männern in den Behörden des Landes Baden-Württemberg gefördert.

**Ziele sind**

#### **Berufliche Förderung von Frauen**

- unter Wahrung des Vorrangs von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung
- Verbesserung der Zugangs- und Aufstiegschancen für Frauen
- eine deutliche Erhöhung des Anteils an Frauen in Bereichen von Unterrepräsentanz (*vgl. Glossar*)
- Beseitigung bestehender Benachteiligungen

#### **Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf für Frauen und Männer**

- Schaffen von Rahmenbedingungen, die es Frauen und Männern erlauben, Erwerbstätigkeit und Familie bzw. Pflege zu vereinbaren
- Familien- und pflegegerechte Gestaltung der Arbeitszeit
- Bereitstellung von Teilzeitarbeitsplätzen
- Maßnahmen zur Erleichterung des Wiedereinstiegs in den Beruf

## Besondere Verantwortung der Dienststellen (§2 ChancenG)

**Alle Beschäftigten, insbesondere diejenigen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben** sowie die **Dienststellenleitungen** und die **Personalvertretungen**, fördern die tatsächliche Verwirklichung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und berücksichtigen Chancengleichheit als durchgängiges Leitprinzip in allen Aufgabenbereichen der Dienststelle.

## Instrumente der praktischen Umsetzung des ChancenG

### **Chancengleichheitsplan** §§5 – 8 ChancenG

Jede personalverwaltende Dienststelle (= das Regierungspräsidium) erstellt alle 6 Jahre einen Chancengleichheitsplan für jede Schulart.

Das RPF erstellt einen Chancengleichheitsplan für alle Gymnasien, alle beruflichen Schulen und alle anderen Schulen, hier getrennt nach den Schularten Grundschule, Werkrealschule, Realschule, Gemeinschaftsschule und SBBZ.

Der Chancengleichheitsplan wird im Internet veröffentlicht (*vgl. Link im Anhang*).

Zusätzlich ist an jeder Schule eine eigene Übersicht der Beschäftigtenstruktur zu erstellen.

### **Beauftragte für Chancengleichheit, Stellvertreterin, Ansprechpartnerin** §§15 – 22, 28, 29 ChancenG

Die Beauftragte für Chancengleichheit achtet auf die Durchführung und Einhaltung des ChancenG und unterstützt die Dienststellenleitung bei dessen Umsetzung (weitere Informationen siehe folgende Seiten).

## **Bestellung der Beauftragten für Chancengleichheit, der Stellvertreterin und der Ansprechpartnerin an Schulen (§§15 – 17 ChancenG)**

### **Rechtsgrundlage**

Chancengleichheitsgesetz von 2016 (§§15 - 17 ChancenG) und die Verordnung der Landesregierung über die Wahl der Beauftragten für Chancengleichheit (2005)

Verantwortlich für die Durchführung der Wahl der Beauftragten für Chancengleichheit und deren Stellvertreterin ist die Dienststellenleitung, in der Schule ist dies die Schulleitung. Die Dienststelle bestellt einen Wahlvorstand, dieser bereitet die Wahl vor und führt sie durch. Weitere Regelungen zur Durchführung führt die Wahlverordnung aus (Unterlagen als Link siehe Anhang).

### **1. Bestellung der Beauftragten für Chancengleichheit und ihrer Stellvertreterin**

In jeder Schule (Dienststelle) mit **50 und mehr Beschäftigten** (vgl. Glossar) [...] ist eine Beauftragte für Chancengleichheit (BfC) und ihre Stellvertreterin **nach vorheriger Wahl** zu bestellen. Die BfC erhält für ihre Dienstaufgabe eine Entlastungsstunde. Diese fällt nicht zu Lasten des allgemeinen Entlastungskontingents der Schule.

#### **Verfahren zur Bestellung der BfC und ihrer Stellvertreterin**

- Wahlberechtigt sind alle weiblichen Beschäftigten einer Dienststelle.
- Wählbar sind alle weiblichen Beschäftigten einer Dienststelle (Ausnahmen vgl. §16 (2) ChancenG).
- Die BfC und ihre Stellvertreterin werden in einem Wahlverfahren in **getrennten Wahlgängen** nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl (allgemein, unmittelbar, gleich, frei, geheim) gewählt. (vgl. Glossar und link zu den Wahlunterlagen).
- Weibliche Beschäftigte müssen sich vor der Wahl festlegen, für welches Amt sie kandidieren (vgl. Kommentar §16 (3) ChancenG), sie können also nicht für beide Ämter gleichzeitig kandidieren.

- Die Amtszeit der BfC beträgt **fünf** Jahre.
- Die Bestellung zur BfC bzw. Stellvertreterin erlischt mit Ablauf der Amtszeit, der Niederlegung des Amtes, ihres Ausscheidens aus der Dienststelle oder ihrer nicht nur vorübergehenden Verhinderung von mehr als sechs Monaten.

## **2. Bestellung der Ansprechpartnerin an Schulen**

In Schulen mit **weniger als 50 Beschäftigten** ist eine Ansprechpartnerin für die weiblichen Beschäftigten zu bestellen (§15 ChancenG). Die Ansprechpartnerin hat keinen Anspruch auf Entlastung.

Eine einheitliche Vorgehensweise zur **Bestellung der Ansprechpartnerin** ist nicht vorgegeben. Die Bestellung liegt in der Verantwortung der Dienststellenleitung. Über unterschiedliche Vorgehensweisen informiert Sie die BfC am SSA. Die Bestellung erfolgt unter frühzeitiger Beteiligung der BfC des SSA durch die jeweilige Dienststellenleitung.

Die Amtszeit der Ansprechpartnerin ist gesetzlich nicht geregelt.

Für Schulen, die nach §15 (2) ChancenG keine eigene BfC wählen können, ist die BfC des jeweiligen staatlichen Schulamts (SSA) zuständig (in Ausnahmefällen, z.B. SBBZ mit Internat die fachliche Beraterin am RP).

## Rechtsstellung der Beauftragten für Chancengleichheit an Schulen (§18 ChancenG) und Grundsätze der Zusammenarbeit mit der Schulleitung (§19 ChancenG)

- Die Beauftragte für Chancengleichheit ist der Schulleitung unmittelbar zugeordnet.
- Sie hat ein unmittelbares Vortragsrecht.
- Die Beauftragte für Chancengleichheit kann (= ist berechtigt nach §19 (3) ChancenG) an der regelmäßigen Besprechung ihrer Dienststellenleitung mit den anderen Führungskräften teilnehmen. Es ist nicht Aufgabe der BfC die Dienststellenleitung von ihrer Teilnahme zu überzeugen. Sie hat so die Gelegenheit sich über Vorgänge der Dienststelle zu informieren und insbesondere erste Informationen über Planungen und anstehende personelle, soziale oder organisatorische Maßnahmen, die Auswirkungen auf die berufliche Situation der weiblichen Beschäftigten der Dienststelle haben könnten, zu erhalten. (vgl. Kommentar zu §19 (3) im ChancenG. Anmerkung: Da der BfC die Teilnahme zu ermöglichen ist, ist sie in dieser Zeit vom Unterricht freizustellen).
- Sie ist in dem für die sachgerechte Wahrnehmung ihrer Aufgaben und Beteiligungsrechte erforderlichen Umfang **frühzeitig** (*siehe Glossar*) und umfassend zu unterrichten.
- Ihr sind die hierfür erforderlichen Unterlagen frühzeitig vorzulegen und alle erforderlichen Informationen und Auskünfte zu erteilen.
- Sie ist in der Ausübung ihrer Tätigkeit nicht an Weisungen gebunden.
- Die Beauftragte für Chancengleichheit an einer Schule erhält eine Deputatsstunde als Entlastung.
- Der BfC ist die Teilnahme an spezifischen Fortbildungen zu ermöglichen.
- Die Beauftragte für Chancengleichheit darf wegen ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt werden
- Sie darf gegen ihren Willen nur umgesetzt, versetzt oder abgeordnet werden, wenn dies aus dringenden dienstlichen Gründen, auch unter Berücksichtigung ihrer Funktion als BfC, unvermeidbar ist. In diesem Fall ist die Zustimmung der vorgesetzten Dienststelle (SSA), die ihre Beauftragte für Chancengleichheit beteiligt, notwendig.

- Die Beauftragte für Chancengleichheit, ihre Stellvertreterin und die Ansprechpartnerin unterliegen der Schweigepflicht, auch über die Zeit ihrer Bestellung hinaus.

## Rechte und Aufgaben der BfC (§§9, 10, 11, 20, 21, 26 ChancenG)

- Sie achtet auf die Durchführung und Einhaltung des ChancenG und unterstützt die Schulleitung bei dessen Umsetzung.
- Sie ist **frühzeitig** an allgemeinen personellen sowie sozialen und organisatorischen Maßnahmen der Dienststelle zu beteiligen, soweit sie Auswirkungen auf die berufliche Situation weiblicher Beschäftigter haben können (§§4 und 20 (1) ChancenG).
- Sie hat ein Initiativrecht für Maßnahmen zur gezielten beruflichen Förderung von Frauen und ein unmittelbares Vortragsrecht.
- Sie kann während der Arbeitszeit Sprechstunden durchführen und einmal im Jahr eine Versammlung der weiblichen Beschäftigten der Dienststelle (*vgl. Abschnitt Frauenversammlung*) einberufen.
- Sie hat ein Beanstandungsrecht bei Maßnahmen, die nicht mit dem Chancengleichheitsgesetz vereinbar sind.
- Bei Stellenbesetzungen kann (d.h. sie hat ein Teilnahmerecht, die Teilnahme liegt in ihrem pflichtgemäßen Ermessen) sie an Bewerbungsgesprächen teilnehmen, z.B. bei schulbezogene Stellen.
- Die BfC soll (d.h. im juristischen Sinne „muss“) bei Ausschreibungen frühzeitig beteiligt werden.
- Bei der Planung und Gestaltung von Fortbildungs- und Weiterbildungsmaßnahmen ist der BfC Gelegenheit zur Beteiligung zu geben.



## **Aufgaben der Ansprechpartnerin (§15 ChancenG)**

- Die Ansprechpartnerin ist für die Vermittlung von Informationen zwischen den weiblichen Beschäftigten und der zuständigen Beauftragten für Chancengleichheit (BfC des SSA) zuständig. (vgl. Kommentar §15 (1) ChancenG).
- Sie hat keine eigenen Rechte und über die Informationsvermittlung keine weiteren Aufgaben.
- Die Aufgaben der AP einer Schule werden grundsätzlich von der BfC am SSA (bzw. der fachlichen Beraterin am RP) wahrgenommen.

## **Infos zur Frauenversammlung (§20 (2) ChancenG)**

Die Beauftragte für Chancengleichheit „**kann während der Arbeitszeit Sprechstunden durchführen und einmal im Jahr eine Versammlung der weiblichen Beschäftigten der Dienststelle einberufen.**“

### **Ziele**

- Informieren zu wichtigen und relevanten Themen
- Vertrauen schaffen
- Kollegialer Austausch

### **Planung**

- Themen sammeln bzw. vorschlagen
- Terminabsprache mit der Schulleitung
- Experten einladen (bei Bedarf) nach Kostenklärung
- Aushang der schriftlichen Einladung bzw. Anschreiben der weiblichen Beschäftigten

### **Mögliche Themen**

- Bericht der BfC über Aktuelles aus ihrer Arbeit
- Fragen zur Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf
- Fortbildungsangebote zur beruflichen Förderung von Kolleginnen
- Kollegialer Austausch, Wünsche und Anregungen

## **Familien- und pflegegerechte Arbeitszeit**

### **Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf (§29 ChancenG)**

#### **§ 1 ChancenG: Gesetzesziel**

(4) Ziel... ist es zudem, die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf für Frauen und Männer zu verbessern.

Die Dienststellen können auf Antrag über die gleitende Arbeitszeit hinaus eine familien- oder pflegegerechte Gestaltung der täglichen oder wöchentlichen Arbeitszeit einräumen, wenn dies nachweislich zur Betreuung von mindestens einem Kind unter 18 Jahren oder einer nach § 14 Absatz 1 SGB XI (siehe Quellen) pflegebedürftigen nahen Angehörigen Person nach § 7 Absatz 3 PflegeZG (siehe Quellen) erforderlich ist und dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Ein bestimmtes Antragsformular ist nicht vorgeschrieben, es reicht aus, wenn die Lehrkraft einen schriftlichen formlosen Antrag zur Gestaltung ihres Stundenplans stellt, der den Verweis auf §29 ChancenG beinhaltet.

Ist beabsichtigt, dem Antrag einer oder eines Beschäftigten nicht zu entsprechen, ist die Beauftragte für Chancengleichheit (BfC Schule oder BfC SSA bzw. fachliche Beraterin am RP) an der Schule zu beteiligen. Die Ablehnung des Antrags ist von der Dienststellenleitung schriftlich zu begründen.

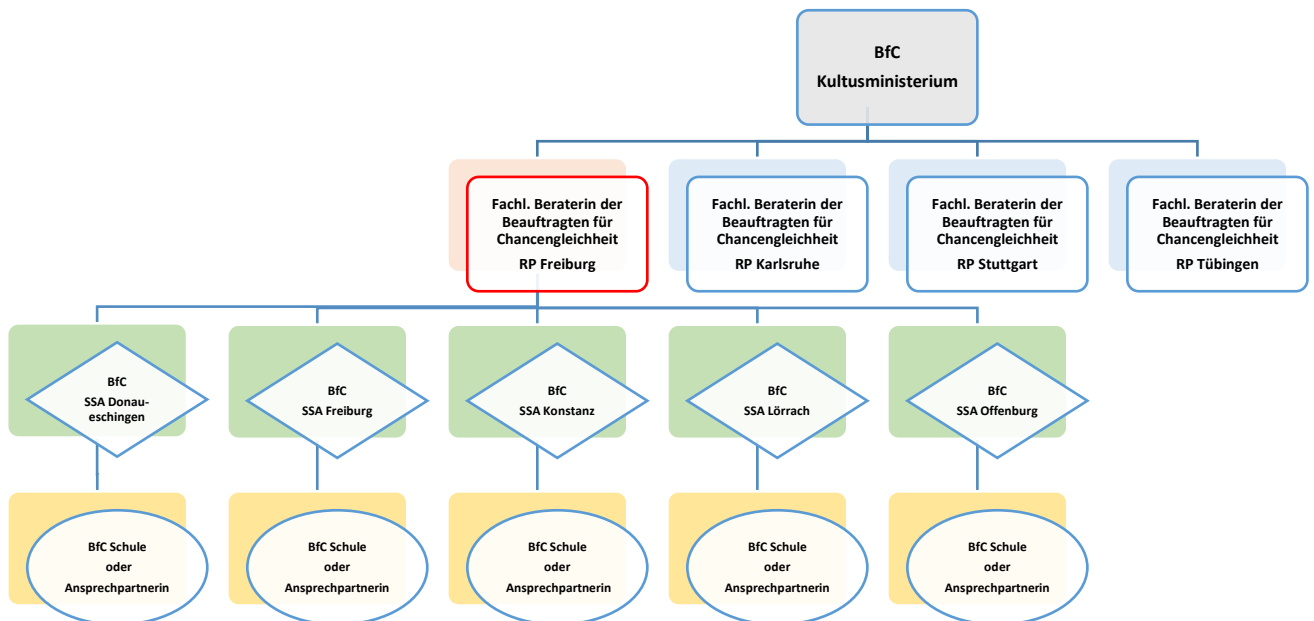
## Tätigkeitsbereiche für Beauftragte für Chancengleichheit an Schulen

Monat	Tätigkeitsbereich
September	<p><b>Stundenpläne §29 ChancenG</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sind die Anträge nach §29 für die neue Stundenplangestaltung berücksichtigt?</li> <li>- Bei Nichtberücksichtigung muss die BfC beteiligt werden. Eine schriftliche Begründung der Ablehnung an die Lehrkraft muss erfolgen.</li> </ul> <p><b>Grundsätze der Zusammenarbeit mit der Schulleitung festlegen (§19 ChancenG)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- §29 Anträge auf familien- und pflegegerechte Arbeitszeit</li> <li>- Teilnahme an den Dienststellenleitungsgesprächen</li> <li>- Vertretungs- und Aufsichtspläne</li> <li>- Teilbare und unteilbare Aufgaben bei Teilzeitbeschäftigung</li> <li>- Regelmäßige Besprechungstermine</li> <li>- Vorgehen bei Stellenausschreibungen</li> <li>- Fortbildungskonzept der Schule</li> </ul>
Oktober / November	<p><b>Eventuell Frauenversammlung einberufen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Möglichkeiten der Frauenförderung an der Schule</li> <li>- Umsetzung §29 ChancenG an der Schule</li> <li>-</li> </ul> <p><b>Beteiligung bei schulbezogener Stellenausschreibung und A14-Stellen (nur GMS)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BfC ist frühzeitig zu beteiligen (frühzeitig = bereits beim Verfassen des Ausschreibungstextes, sodass sie ggfs. Einfluss nehmen kann).</li> </ul>
Dezember	<p><b>Stewi-Anträge, Versetzungsanträge</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bei Versetzungsanträgen mit Begründung Vereinbarkeit von Pflege, Familie und Beruf, kann die Lehrkraft eine Kopie des Antrags an die BfC am Staatlichen Schulamt schicken, die bei Versetzungsgesprächen gehört wird.</li> </ul>

Januar - April	<p><b>Beteiligung bei schulbezogener Stellenausschreibung und A14-Stellen (nur GMS)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewerberübersicht mit den relevanten Daten</li> <li>- Beteiligung an Vorstellungsgesprächen bei schulbezogenen Ausschreibungen und A14 Ausschreibungsverfahren an GMS.</li> </ul> <p><b>Auf Mehrbelastung der Teilzeitkräfte achten bei</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zusammensetzung der Prüfungskommissionen</li> <li>- Korrekturen</li> <li>- Prüfungsaufsichten etc.</li> </ul>
Mai - Juli	<p><b>Blick aufs kommende Schuljahr richten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Information ans Kollegium in Absprache mit der Schulleitung über Antrag auf familien- und pflegegerechten Stundenplan §29 ChancenG</li> <li>- frühzeitige Beteiligung der BfC bei Anträgen nach §29 ChancenG</li> </ul> <p>Hinweis: Lehrkraft kann die BfC der Schule bzw. BfC des SSA einbinden (Kopie des Antrags senden)</p>
während des gesamten Schuljahrs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontakt zur BfC des Staatlichen Schulamts, auch bei Fragen, ist immer möglich.</li> <li>- Teilnahme an den Dienstbesprechungen der BfC des SSA. Diese sind für BFCen verpflichtend.</li> <li>- Weitergabe der Informationen an die Beschäftigten</li> <li>- regelmäßige Teilnahme an den Sitzungen der Dienststellenleitung</li> <li>- Unterstützung der Dienststellenleitung bei der Umsetzung des ChancenG <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereich Vereinbarkeit Familie, Pflege und Beruf: §29 ChancenG, außerschulische Veranstaltungen, Vertretungen, Korrekturen, Aufsichten, ...)</li> <li>• Bereich Frauenförderung: Qualifizierungsmaßnahmen, Personalentwicklungsmaßnahmen, Fortbildungen, Übernahme von Aufgaben, etc.</li> </ul> </li> </ul>

## Organigramm der Beauftragten für Chancengleichheit im Kultusbereich

1. Ministerium für Kultus und Sport mit **einer** Beauftragten für Chancengleichheit.
2. **Vier** Regierungspräsidien mit je einer fachlichen Beraterin (zuständig für den Bereich Schule).
3. **22** Staatl. Schulämter mit je einer BfC. Im RPF fünf SSA (OG, FR, DS, LÖ, KN)
4. **Alle** allgemeinbildenden, öffentlichen Schulen mit je einer BfC oder einer Ansprechpartnerin.
5. Zentrum für Schulqualität und Lehrerbildung (ZSL) mit einer Beauftragten für Chancengleichheit.
6. Institut für Bildungsanalysen Baden-Württemberg (IBBW) mit einer Beauftragten für Chancengleichheit.
7. Seminare für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte mit je einer Beauftragten für Chancengleichheit.



Des Weiteren: ZSL, IBBW, Seminare

## Teil 2: Zusätzliche Informationen

### Teilzeitarbeit

Mehrarbeit, Vertretung, Kooperationen und teilbare Aufgaben bedürfen der besonderen Berücksichtigung durch die Schulleitung. Sie trägt dafür Sorge, dass Teilzeitkräfte nur im anteiligen Verhältnis zu ihrem Deputat einbezogen werden.

Die Vorschläge der Gesamtlehrerkonferenz finden hierbei Berücksichtigung. (Empfehlung: Beschluss durch die GLK (gem. §2 Abs.1 Nr. 9 der Konferenzordnung) zum zeitlichen Umfang und zu den Modalitäten der Teilnahme.)

Wer nach §69 Beamtenengesetz teilzeitbeschäftigt ist, hat neben seiner Unterrichtstätigkeit bestimmte dienstliche Aufgaben zu erfüllen. §30 ChancenG enthält ein Benachteiligungsverbot für Teilzeitbeschäftigte. Bei Teilzeitarbeit muss deshalb auf den Beschäftigungsumfang Rücksicht genommen werden.

#### Möglichkeiten der GLK

Die Chancengleichheitspläne enthalten die Möglichkeit der „Rahmenregelung“ durch die GLK. Diese Regelungen sollen gewährleisten, dass die Arbeitszeitgestaltung dem Sinn der Teilzeitbeschäftigung nicht zuwiderläuft und dass außerunterrichtliche Verpflichtungen proportional zur reduzierten Unterrichtsverpflichtung festgelegt werden. Zu Arbeitszeitregelungen und zur Verteilung „sonstiger dienstlicher Aufgaben“ besitzt die GLK das Recht zur Abgabe von „allgemeinen Empfehlungen“ an die Schulleitung (Konferenzordnung §2 Abs1 Nr. 9). Diese Empfehlungen sind zwar nicht bindend, müssen jedoch in die Entscheidungsfindung der Schulleitung einbezogen werden. (vgl. *GEW Jahrbuch „Teilzeitbeschäftigung: Pflichten und Rechte, Abschnitt 7)*

Ferner sehen die Chancengleichheitspläne Rahmenregelungen an den einzelnen Schulen vor, die die Schulen individuell gestalten können. Diese können von einzelnen Schulen unter Beteiligung der BfC der Schule durch Beschluss der GLK getroffen werden.

#### Mögliche Vorgehensweise:

Bildung einer Arbeitsgruppe mit Beteiligung der BfC / Ansprechpartnerin.

## Beispiele für Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen teilzeitbeschäftigter Lehrkräfte durch Rahmenregelungen für ...

- Hohlstunden,
- unterrichtsfreie Tage,
- Häufigkeit von Nachmittagsunterricht,
- Anzahl von Aufsichten
- Tätigkeit als Klassenlehrkraft, etc.

### Teilbare und unteilbare Aufgaben

Folgende dienstliche Aufgaben sind **teilbar** (anteilig, alternierend oder im Team):

- Aufsichten (Pause, Busaufsicht)
- Prüfungen (Zweitkorrekturen, Präsenz bei mündlichen Abschlussprüfungen, Aufsicht bei schriftlichen Prüfungen, Betreuung von Projektprüfungen)
- Klassenleitung (alternierend oder im Team)
- Vertretungen und Mehrarbeit
- Teilnahme an Kooperationen und Teambesprechungen, Mitarbeit an Schulentwicklungsprojekten
- Wandertage und Schullandheimaufenthalte
- Präsenz bei schulischen Veranstaltungen (Schulfest, Schuldisco, Projekttag, Bundesjugendspiele etc.)
- Sprechstunden und Elternsprechtage etc.

Folgende dienstliche Aufgaben sind **unteilbar**:

- Lehrer-, Fach- und Klassenkonferenzen
- Dienstbesprechungen
- Teilnahme an Fortbildungen
- Schulkonferenzen (soweit die Lehrkraft Mitglied in diesem Gremium ist)



**Auszug aus dem Maßnahmenteil des Chancengleichheitsplans GHWRGS, RPF, 2020):**

*„Hilfreich ist die Unterscheidung zwischen unteilbaren Dienstaufgaben und teilbaren Dienstaufgaben. Neben dem „geteilten“ Lehrauftrag gehören dazu viele außerunterrichtliche Aufgaben und Veranstaltungen wie z.B. Aufsichten, Verwaltungsarbeiten, Klassenfahrten, Schullandheimaufenthalte. Hier ist die Rücksichtnahme auf Teilzeitbeschäftigte und Familienarbeit Leistende ebenso geboten wie bei der Verteilung der Unterrichtsstunden auf die Wochentage. Dabei bietet sich eine Konzentration dergestalt an, dass sich ein unterrichtsfreier Tag ergibt, sofern pädagogische und allgemeine dienstliche Belange dem nicht entgegenstehen.*

*Es ist Part der Schulleitung darauf hinzuweisen, dass die Möglichkeit besteht, einen Antrag auf familien- und pflegegerechten Stundenplan zu stellen. Die GLK kann darüber hinaus Empfehlungen für die Verteilung der Lehraufträge und sonstiger dienstlicher Aufgaben geben. Bei der Gestaltung der Stundenpläne können in Zusammenarbeit mit der Beauftragten für Chancengleichheit bzw. Ansprechpartnerin Rahmenregelungen getroffen werden, die es Teilzeitbeschäftigten Lehrkräften ermöglichen, Beruf und Familie besser miteinander zu vereinbaren. Eine Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen darf sich nicht nachteilig für diese Lehrkräfte auswirken und dem Sinn der Teilzeitbeschäftigung zuwiderlaufen.*

*Geklärte Rahmenbedingungen vor Ort führen zu einer größeren Arbeitszufriedenheit für alle Lehrkräfte. Darum ist jeder Schulleitung zu empfehlen, sich ein Konzept in Zusammenarbeit mit der Beauftragten für Chancengleichheit bzw. Ansprechpartnerin zu erarbeiten, das die dienstlichen Belange und Bedürfnisse aller Lehrkräfte berücksichtigt und einerseits Planungssicherheit gibt und andererseits Spielraum lässt, um auf individuelle Situationen reagieren zu können. Immer vor dem Hintergrund, dass sich diese Rahmenbedingungen nicht nachteilig für Teilzeitbeschäftigte auswirken.“*

## Teil 3: Glossar, Quellen

### Anhang 1

#### Glossar

#### **Chancengleichheitsplan (§§5-8 ChancenG)**

Die Erstellung des Chancengleichheitsplans ist eine Maßnahme zur Verwirklichung der Chancengleichheit.

Der Chancengleichheitsplan enthält eine Bestandsaufnahme und beschreibende Auswertung der Beschäftigtenstruktur seines jeweiligen Geltungsbereiches. Er hat die Zielvorgabe zu enthalten, mindestens die Hälfte der durch Einstellung zu besetzenden Stellen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zur Besetzung durch Frauen vorzusehen. Im Chancengleichheitsplan ist festzulegen, mit welchen personellen, organisatorischen, fortbildenden und qualifizierenden Maßnahmen die geringere Repräsentanz von Frauen abgebaut werden soll.

Der Chancengleichheitsplan ist für die Dauer von sechs Jahren von der Dienstaufsichtsbehörde zu erstellen.

#### **Entlastungsstunde für BfC**

Die BfC erhält eine Entlastungsstunde. Diese fällt nicht zu Lasten des allgemeinen Entlastungskontingents.

#### **Familienaufgaben**

Familienaufgaben im Sinne dieses Gesetzes bestehen, wenn eine beschäftigte Person mindestens ein Kind unter 18 Jahren tatsächlich betreut.

#### **Frühzeitige Beteiligung**

Frühzeitige Beteiligung im Sinne dieses Gesetzes (ChancenG) bedeutet, dass die Beauftragte für Chancengleichheit an der Entscheidungsfindung gestaltend mitwirken und Einfluss nehmen kann. Die Beteiligung der Beauftragten für Chancengleichheit soll vor der Beteiligung der Personalvertretung erfolgen.

## **Pflegeaufgaben**

Pflegeaufgaben im Sinne dieses Gesetzes bestehen, wenn eine beschäftigte Person eine nach § 14 Absatz 1 des Elften Buches Sozialgesetzbuch (SGB XI) pflegebedürftige nahe Angehörige Person nach § 7 Absatz 3 des Pflegezeitgesetzes (PflegeZG) tatsächlich und nicht erwerbsmäßig häuslich pflegt oder betreut.

## **Unterhäftige Teilzeit**

Teilzeitbeschäftigung mit weniger als der Hälfte, mindestens aber einem Viertel der regelmäßigen Arbeitszeit (des vollen Deputats).

## **Unterrepräsentanz**

Eine Unterrepräsentanz von Frauen im Sinne dieses Gesetzes (ChancenG) ist gegeben, wenn innerhalb des Geltungsbereichs eines Chancengleichheitsplans in einer Entgelt- oder Besoldungsgruppe einer Laufbahn oder in den Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben weniger Frauen als Männer beschäftigt sind.

## **Wahl der BfC**

Schulen mit 50 und mehr Beschäftigten wählen eine BfC und deren Stellvertreterin.

### Wer zählt zu den Beschäftigten?

- alle im Landesdienst stehende Beschäftigte
- kirchliche Lehrkräfte
- befristet Beschäftigte
- Beschäftigte in Elternzeit
- Beschäftigte im Mutterschutz
- Beschäftigte im Sabbatjahr
- Vertretungslehrkräfte
- Pädagogische Assistentinnen/Assistenten

### Wer zählt nicht zu den Beschäftigten?

- Personal des Schulträgers (z.B. Sekretärin, Hausmeister)
- Referendarinnen und Referendare (diese zählen zum Seminar)

### Wer ist wahlberechtigt?

- Wahlberechtigt sind alle weiblichen Beschäftigten der Dienststelle, es sei denn sie sind seit mehr als zwölf Monaten ohne Dienstbezüge oder Arbeitsentgelt beurlaubt. Stichtag ist der Wahltag.

Abordnungen

- Wählbar und zur Aufstellung berechtigt sind abgeordnete Lehrkräfte an der Dienststelle, an der sie mit dem überwiegenden Anteil des Deputats tätig sind (passives Wahlrecht).
- Die Wahlberechtigung behalten abgeordnete Lehrkräfte an ihrer bisherigen Stammschule (aktives Wahlrecht).

## Anhang 2

### Quellen, weiterführende Informationen, Kontakte

#### **Beauftragte für Chancengleichheit der staatlichen Schulämter**

SSA Donaueschingen

<http://schulamt-donaueschingen.de/,Lde/Startseite/Ueber+uns/Beauftragte+fuer+Chancengleichheit>

SSA Freiburg

<http://schulamt-freiburg.de/,Lde/Startseite/Ueber+uns/Beauftragte+fuer+Chancengleichheit>

SSA Konstanz

<http://schulamt-konstanz.de/,Lde/Startseite/Ueber+uns/Beauftragte+fuer+Chancengleichheit>

SSA Lörrach

[http://schulamt-loerrach.de/,Lde/784893\\_2319338\\_2319428\\_9677005\\_784916](http://schulamt-loerrach.de/,Lde/784893_2319338_2319428_9677005_784916)

SSA Offenburg

<http://schulamt-offenburg.de/,Lde/Startseite/Ueber+uns/Beauftragte+fuer+Chancengleichheit>

#### **Fachliche Beraterin der Beauftragten für Chancengleichheit RP Freiburg**

<https://rp.baden-wuerttemberg.de/rpf/abt7/fachliche-beraterin-der-beauftragten-fuer-chancengleichheit/>

#### **Beauftragte für Chancengleichheit des Kultusministeriums**

<https://km-bw.de/,Lde/startseite/ministerium/Beauftragte+fuer+Chancengleichheit>

#### **Broschüre Chancengleichheitsgesetz (=kommentierte Ausgabe):**

[Broschüre zum Chancengleichheitsgesetz: Ministerium für Soziales, Gesundheit und Integration Baden-Württemberg \(baden-wuerttemberg.de\)](#)

#### **Chancengleichheitspläne**

[Fachliche Beraterin der Beauftragten für Chancengleichheit - Regierungspräsidium Freiburg \(baden-wuerttemberg.de\)](#)

Die Chancengleichheitspläne sind auch auf der Homepage des jeweiligen SSA zu finden.

### **BFC-Wahl/ Informationen und Vordrucke**

<https://sozialministerium.baden-wuerttemberg.de/de/soziales/gleiche-chancen-fuer-frauen-und-maenner/chancengleichheitsgesetz/>

[Fachliche Beraterin der Beauftragten für Chancengleichheit - Regierungspräsidium Freiburg \(baden-wuerttemberg.de\)](#)

[Beauftragte für Chancengleichheit: Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg \(baden-wuerttemberg.de\)](#)

### **Pflege**

Sozialgesetzbuch §14 (SGB XI) – Begriff der Pflegebedürftigkeit

[https://www.gesetze-im-internet.de/sgb\\_11/\\_14.html](https://www.gesetze-im-internet.de/sgb_11/_14.html)

Pflegezeitgesetz § 7 (PflegeZG) – Begriffsbestimmung nahe Angehörige

[https://www.gesetze-im-internet.de/pflegezgf/\\_7.html](https://www.gesetze-im-internet.de/pflegezgf/_7.html)

### **Teilzeitbeschäftigung**

Landesbeamtengesetz §69

<https://www.landesrecht-bw.de/jportal/?quelle=jlink&query=BG+BW+%C2%A7+69&psml=bsbawueprod.psml&max=true>

Arbeitszeit- und Urlaubsverordnung (AzUVO)

<https://www.landesrecht-bw.de/jportal/?quelle=jlink&query=MuSchBV+BW&psml=bsbawueprod.psml&max=true&aiz=true>

### **ZSL, IBBW, Seminare**

<https://zsl-bw.de/,Lde/Startseite>

<https://ibbw-bw.de/,Lde/Startseite>

<http://seminare-bw.de/,Lde/Startseite>

### **Antrag nach §29 Chanceng**

Antrag auf familien- und pflegegerechte Gestaltung der wöchentlichen Arbeitszeit.

Eine Vorlage finden Sie auf den Internetseiten der BFC des staatlichen Schulamtes.