



Beilage **SCHULE** NRW

Dezember 2008

Gleichberechtigung am Arbeitsplatz

Schule und Studienseminar

Handreichung



Inhalt

Vorwort	1	Unmittelbares Vortragsrecht	8
Das Wichtigste in Kürze	2	Dokumentation der Beteiligung	8
Gleichstellung als Schulleitungsaufgabe und schulischer Auftrag	3	Widerspruchsrecht	8
Das Tätigkeitsfeld der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen in der eigenverantwortlichen Schule	4	Informations-, Teilnahme- und Rederecht	8
Neue Aufgaben der Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen im Rahmen des § 59 (5) SchulG	4	Weitere Rechte der Ansprechpartnerin	9
Auswahl und Einstellung	5	Frauensammlung	9
Probezeit	5	Fachliche Weisungsfreiheit	9
Anstellung, Verbeamtung auf Lebenszeit	5	Recht auf Fortbildung	9
Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen	5	Benachteiligungsverbot und Beurteilungsrelevanz	9
Dienstreisen	5	Entlastung und Unterstützung der Ansprechpartnerin	9
Mehrarbeit	5	Kooperation, Unterstützung durch die Schulleitung	10
Sonderurlaub	6	Austausch, Vernetzung	10
Sonderfall: Beurteilungen und Dienstzeugnisse	6	Kontakt mit der Gleichstellungsbeauftragten in der Schulaufsicht	10
Weitere Handlungsfelder an Schulen	6	Handlungsfelder an Studienseminaren	10
Bestellung der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen	7	Anhang	11
Das Verfahren der Beteiligung	7	Checkliste: Prüffragen für Gleichstellungsrelevanz	11
Frühzeitige Information	7	Links, Materialien	12
Akteneinsichtsrecht	8		
Auswahlkommission für Einstellungen	8		

Vorwort



In der Öffentlichkeit wird derzeit gelegentlich verwundert gefragt, ob in dem stark weiblich dominierten Beschäftigungsbereich „Schule“ denn tatsächlich noch Ungleichheiten und Benachteiligungen zu Lasten von Frauen bestehen. Ein Blick in den 2. Bericht der Landesregierung zur Umsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes (2008) zeigt allerdings, dass durchaus noch Handlungsbedarf besteht.

Dies gilt nicht nur für die beruflichen Karrieren von Lehrerinnen und Lehrern, sondern auch für die Lehr-/Lernsituationen in Unterricht und Schulleben – wie unter anderem die großen Schulleistungsstudien belegen.

Die Neuauflage der Handreichung für die Wahrnehmung von Gleichstellungsaufgaben in Schulen und Studienseminaren ist aufgrund von rechtlichen Weiterentwicklungen unter anderem im Schulgesetz nötig geworden. Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen, Gleichstellungsbeauftragte und auch Beschäftigte mit Führungsaufgaben an Schulen und Studienseminaren finden hier Impulse und Hinweise zur geschlechtersensiblen Gestaltung ihrer täglichen Aufgaben.

Ich setze darauf, dass Lehrerinnen und Lehrer sich weiterhin als wichtige Vorbilder und Vermittler für Geschlechtergerechtigkeit verstehen und engagieren: „Wir selbst müssen die Veränderung sein, die wir in der Welt sehen wollen.“ (Gandhi)

Barbara Sommer
Ministerin für Schule und Weiterbildung
des Landes Nordrhein-Westfalen

Das Wichtigste in Kürze

Bestellung

Auf Beschluss der weiblichen Mitglieder der Lehrerkonferenz (für Studienseminare vgl. Abschnitt 7) bestellt die Schulleitung eine Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen und möglichst auch eine (oder mehrere) Stellvertreterin(nen). Nach der Intention des Landesgleichstellungsgesetzes können nur Frauen bestellt werden. Eine gleichzeitige Mitgliedschaft im Lehrerrat ist wegen möglicher Interessenkollisionen sorgfältig abzuwägen.

Tätigkeitsfelder

Die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen unterstützt die Arbeit der zuständigen Gleichstellungsbeauftragten in der Schulaufsicht.

Ab dem 1. August 2012 (die ehemals „selbstständigen Schulen“ ab 1. August 2008 – BASS 10 – 32 Nr. 44) haben Schulleiterinnen und Schulleiter (im Einvernehmen mit der Schulkonferenz auf Antrag auch früher) zusätzliche Entscheidungskompetenzen in Personalangelegenheiten. Parallel dazu sind die Beteiligungspflichten und -rechte der Gleichstellungsbeauftragten von der Ebene der Schulaufsicht auf die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen verlagert. Daraus entstehen zum Teil neue Aufgaben, zugleich aber auch eine stärkere Rechtsposition der Ansprechpartnerin (zu den Aufgabenfeldern siehe [Übersicht Seite 3](#)).

Die Ansprechpartnerin ist an Maßnahmen in den genannten Personalangelegenheiten zu beteiligen. Der Hauptaufwand liegt – wie bisher – in der Beteiligung bei Einstellungsverfahren. In den weiteren Fällen kann die Arbeit durch standardisierte Vorlagen und eine möglichst frühe Kooperation der Schulleitung mit der Ansprechpartnerin im Vorfeld einer Entscheidung erleichtert werden.

Die Letztverantwortung für die Beachtung und Umsetzung gleichstellungsrechtlicher Vorgaben liegt bei der Schulleiterin bzw. beim Schulleiter.

Rechte und Verfahren der Beteiligung

Zeitpunkt und Art der Beteiligung stellen sich wie folgt dar:

- Recht auf frühzeitige Unterrichtung über eine geplante personelle Maßnahme (z.B. rechtzeitige Information über Stellenausschreibungen, um die Möglichkeit zur Prüfung der Ausschreibungstexte unter Gleichstellungsaspekten zu gewährleisten)
- Akteneinsichtsrecht (z.B. Einsicht in Bewerbungsunterlagen)

- stimmberechtigtes Mitglied der Auswahlkommission in Einstellungsverfahren
- unmittelbares Vortragsrecht (Rücksprache) bei der Schulleitung, d.h. zeitnah und nicht nur bei turnusmäßig anberaumten Sitzungen
- Widerspruchsrecht bei Unvereinbarkeit einer Maßnahme mit gleichstellungsrechtlichen Vorschriften
- Dokumentation der Beteiligung der Ansprechpartnerin bei Maßnahmen mit Pflichtbeteiligung
- Informations-, Teilnahme- und Rederecht bei allen Besprechungen, die gleichstellungsrelevante Fragen berühren. Die Ansprechpartnerin selbst entscheidet über die Gleichstellungsrelevanz und somit über ihre Teilnahme.

Weitere Rechte

- Einberufung einer Frauenversammlung für gleichstellungsrelevante Informationen einmal im Schuljahr
- fachliche Weisungsfreiheit in gleichstellungsrelevanten Angelegenheiten, d.h. abgesehen von den Mitwirkungspflichten gemäß § 59 Abs. 5 SchulG entscheidet die Ansprechpartnerin selbst, welche Arbeitsschwerpunkte sie sich setzt und über die Art der Bearbeitung
- Recht auf Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen, die ihren Aufgabenbereich berühren
- Aus der Tätigkeit als Ansprechpartnerin dürfen keine persönlichen Nachteile entstehen (Benachteiligungsverbot). Ihr Handeln ist als wichtiges außerunterrichtliches Tätigkeitsfeld im Rahmen von Beurteilungsverfahren zu berücksichtigen (Beurteilungsrelevanz).

Entlastung und Unterstützung

- Nach § 59 Abs. 5 Satz 3 SchulG ist die Ansprechpartnerin entsprechend der Regelung für Gleichstellungsbeauftragte in § 16 Abs. 2 Satz 2 LGG „im erforderlichen Umfang und im Rahmen der verfügbaren Stellen“ zu entlasten. Mögliche Maßnahmen: Berücksichtigung der Gleichstellungsarbeit als „besondere schulische Aufgabe“ bei der Verteilung von Anrechnungsstunden auf Beschluss der Lehrerkonferenz, Anteil an der Pauschale gemäß § 5 VO zu § 93 Abs. 2 SchulG, Befreiung von Pausenaufsichten und Vertretungsunterricht, Befreiung von Aufgaben im Rahmen schulischer Sonderaufgaben; (Teil-) Freistellung vom Unterricht bei Tagung der Auswahlkommission; Bestellung einer oder mehrerer Vertreterinnen
- Kooperation seitens der Schulleitung
- Vernetzung und Austausch mit anderen Ansprechpartnerinnen
- Recht auf unmittelbaren Kontakt (ohne Dienstweg) mit der zuständigen Gleichstellungsbeauftragten der Schulaufsicht, ggf. bei personalrechtlichem Beratungsbedarf auch mit dem personalsachbearbeitenden Dezernat 47 der Bezirksregierung.

Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen an Schulen		
Gleichstellungsrechtliche (Pflicht-) Beteiligung bei Personalmaßnahmen		Weitere schulische Handlungsfelder
<p>vor Übertragung der Dienstvorgesetztenaufgaben (§ 57 Abs. 7 i.V.m. § 59 Abs. 5 SchulG)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Auswahlverfahren für unbefristete Dienst- und Beschäftigungsverhältnisse (Stellenausschreibung, Vorauswahl der einzuladenden Bewerber/-innen, Vorstellungsgespräche/Auswahlkommission) ▪ Auswahl und Einstellung für befristete Beschäftigungsverhältnisse zur Sicherung der Unterrichtsversorgung und für besondere pädagogische Aufgaben 	<p>nach Übertragung der Dienstvorgesetztenaufgaben ab 1. August 2008 für die ehemals „Selbstständigen Schulen“, für alle Schulen spätestens ab 1. August 2012; (§ 57 Abs. 7, § 59 Abs. 5 SchulG; Zuständigkeitsregelungen BASS 10 – 32 Nr. 32 und Nr. 44)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Auswahlverfahren für unbefristete Dienst- und Beschäftigungsverhältnisse (Stellenausschreibung, Vorauswahl der einzuladenden Bewerber/-innen, Vorstellungsgespräche/Auswahlkommission) ▪ Auswahl und Einstellung für befristete Beschäftigungsverhältnisse zur Sicherung der Unterrichtsversorgung und für besondere pädagogische Aufgaben ▪ Verlängerung, Verkürzung, Beendigung der laufbahnrechtlichen Probezeit ▪ Feststellung der erfolgreichen Beendigung der tarifrechtlichen Probezeit ▪ Anstellung, Lebenszeitverbeamtung ▪ Entlassung auf eigenen Antrag, Kündigung durch die/den Beschäftigte(n), Auflösungsvertrag ▪ Dienstreisen ▪ Mehrarbeit, Sonderurlaub 	<p>Daueraufgaben mit Gleichstellungsrelevanz je nach Prioritätensetzung und Ressourcen, z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beratung und Unterstützung der Schulleitung zur Realisierung des Gleichstellungsauftrags u.a. <ul style="list-style-type: none"> – Fortbildungsplanung/-veranstaltungen – Aspekte des Frauenförderplans – Besetzung von Gremien/Vergabe von Funktionen bzw. Sonderaufgaben ▪ Beratung und Unterstützung der Kolleginnen und Kollegen in Fragen der Gleichstellung, u.a. <ul style="list-style-type: none"> – Einsatz teilzeitbeschäftigter und/oder alleinerziehender Lehrkräfte – Einsatz von Lehrkräften, die aus einer längeren Beurlaubung zurückkehren ▪ Vermittlung bei Konflikten in Fragen der Gleichstellung auf Wunsch von Betroffenen ▪ gleichstellungsrelevante Einzelfragen von Unterricht und Schulleben, u.a. <ul style="list-style-type: none"> – Schulprogrammentwicklung – Klassenbildung, Unterrichtsverteilung, Stundenplan – Schülerbetriebspraktika – Fragen des koedukativen Unterrichts

Gleichstellung als Schulleitungsaufgabe und schulischer Auftrag

Die Rollen im Handlungsfeld „Gleichstellung“ sind durch das Landesgleichstellungsgesetz eindeutig verteilt (§ 1 Abs. 3).

Die Beachtung und Umsetzung der gleichstellungsrechtlichen Vorschriften (Artikel 3 Abs. 2 Grundgesetz und

LGG) ist besondere Aufgabe der Dienstkräfte mit Leitungsfunktionen (§ 1 Abs. 3 LGG) – hier also der Schulleiterin bzw. des Schulleiters und deren Stellvertretung.

Das heißt: Die Schulleitung hat bei ihren Entscheidungen selbst zu prüfen, darzulegen und zu verantworten, ob Gleichstellungsbelange beachtet werden.

Darüber hinaus gibt das Schulgesetz der Schule – also allen Lehrerinnen und Lehrern – den Auftrag, für die Gleichberechtigung der Geschlechter zu sorgen und auf die Beseitigung bestehender Nachteile hinzuwirken („Sie (die Schule) achtet den Grundsatz der Gleichberechtigung der Geschlechter und wirkt auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin.“ (§ 2 Abs. 6 Satz 2 SchulG)).

Die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen wirkt dabei mit, unterstützt, berät und gibt Impulse (§ 17 LGG). Sie ist also nicht die Allein- oder Letztverantwortliche für Fragen und Maßnahmen, die die Gleichstellung von Frauen und Männern (an Schulen auch von Mädchen und Jungen) betreffen.

Die Zuständigkeit für die Aufstellung von Frauenförderplänen liegt bei den Bezirksregierungen bzw. Schulämtern. Als Bemessungsgrundlage für die Ermittlung der Unterrepräsentanz gemäß § 7 LGG ist weiterhin der Zuständigkeitsbereich der Bezirksregierungen und Schulämter maßgeblich, nicht der Frauen-/Männeranteil an einer einzelnen Schule.

Tipp:

Die Vorstellung des Frauenförderplans der Bezirksregierung für eine Schulform übernimmt in einer Konferenz nicht die Ansprechpartnerin, sondern der Schulleiter/die Schulleiterin selbst. So wird deutlich, dass gleichstellungsbezogene Maßnahmen Leitungsaufgabe sind (top-down-Prinzip).

Das Tätigkeitsfeld der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen

§ 15 Abs. 2 Landesgleichstellungsgesetz installiert die Rolle der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen an Schulen als „verlängerten Arm“ der zuständigen (schulfachlichen) Gleichstellungsbeauftragten in der Schulaufsicht. Ihre Mitwirkung an Maßnahmen und Entscheidungen der Schulleitung leitet sich aus deren Recht ab, sich einzubringen bei allen „Maßnahmen, die Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frauen und Männern haben oder haben können“ (§ 17 LGG). Zu unterscheiden sind dabei für die Ebene der Schulen

1. Pflichtaufgaben, in denen die Beteiligung der Ansprechpartnerin zwingend und unverzichtbar ist: dies betrifft die gleichstellungsrechtliche Mitwirkung bei Personalentscheidungen der Schulleitung, die im Rahmen der Dienstvorgesetzeneigenschaft gemäß § 59 Abs. 5 SchulG getroffen werden (siehe Übersicht Seite 3 und nachfolgenden

Abschnitt). Hierbei agiert die Ansprechpartnerin faktisch als Stellvertreterin der schulfachlichen Gleichstellungsbeauftragten mit deren Rechten und Pflichten.

2. anlassgebundene Aufgaben, die sich aus Unterricht, Schulleben und Schulorganisation ergeben. Hier entscheidet die Ansprechpartnerin nach eigener Einschätzung und Prioritätensetzung, ob und wie sie sich einer gleichstellungsrelevanten Situation oder Sachfrage annimmt (siehe Abschnitt „Weitere Handlungsfelder“). Dabei tritt jedoch die Verantwortung aller am Schulleben Beteiligten hinzu, dem Auftrag zur „tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern“ Rechnung zu tragen (Art. 3 Abs. 2 Grundgesetz / § 2 Abs. 6 Satz 2 SchulG).

Neue Aufgaben der Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen im Rahmen des § 59 Abs. 5 SchulG

Das Schulgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (Schulgesetz NRW – SchulG) in der Fassung vom 24. Juni 2008 schafft die Grundlage „zur Stärkung der Eigenverantwortung der Schulen“, u.a. indem Schulleiterinnen und Schulleitern sukzessive Aufgaben der oder des Dienstvorgesetzten übertragen werden (§ 59). Damit werden – anders ausgedrückt – Entscheidungskompetenzen von der Ebene der Schulaufsicht auf die Schulen verlagert. Die notwendige gleichstellungsrechtliche Beteiligung an Entscheidungen nach dem Landesgleichstellungsgesetz (LGG) wird parallel in die Zuständigkeit der Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen an Schulen gelegt.

Schulleiterinnen und Schulleiter nehmen spätestens ab dem 1. August 2012, im Einvernehmen mit der Schulkonferenz auf Antrag auch früher, zusätzliche Aufgaben von Dienstvorgesetzten wahr. Für Schulleiterinnen und Schulleiter von Schulen, die am Modellversuch „Selbstständige Schule“ teilgenommen haben, gilt dies schon ab dem 1. August 2008.

§ 59 Abs. 5 SchulG:

„Im Rahmen der Eigenverantwortlichkeit von Schulen werden den Schulleiterinnen und Schulleitern einzelne Aufgabenbereiche von Dienstvorgesetzten übertragen. Soweit diese Aufgaben durch Gesetz oder Rechtsverordnung übertragen worden sind, werden die Aufgaben und Beteiligungsrechte der Gleichstellungsbeauftragten gemäß § 15 Landesgleichstellungsgesetz von der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen wahrgenommen. § 16 Abs. 2 Satz 2 Landesgleichstellungsgesetz gilt entsprechend. ...“

Durch die Verlagerung von einzelnen Dienstvorgesetztenaufgaben auf Schulleitungen und die entsprechende Verlagerung der gleichstellungsrechtlichen Beteiligungen erhält die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen eine neue, stärkere Rechtsposition: Faktisch wird sie – hinsichtlich der auf Schulen übertragenen Dienstvorgesetztenaufgaben – zur Stellvertreterin der Gleichstellungsbeauftragten in der Schulaufsicht mit deren Rechten und Pflichten.

Die Ansprechpartnerin „nimmt ihre Aufgabe als Angehörige der Verwaltung der Dienststelle“ wahr (§ 16 LGG) und ist in deren Willensbildungsprozess einzubinden (Nr. 1.1 der VV zu § 17 LGG). Insofern ist ihre Stellung nicht mit der Personalvertretung vergleichbar, das heißt, sie ist – mit frauenparteilichem Auftrag – beratend Teil der Verwaltung (Schulleitungsebene) und nicht wie die Personalvertretung deren Gegenpart als Interessensvertretung der Beschäftigten.

Aus der gleichstellungsrechtlichen Mitwirkungspflicht bei personellen Maßnahmen (§ 17 LGG) ergeben sich in den folgenden Entscheidungsfeldern gleichstellungsrechtliche Beteiligungen in der Schule:

Auswahl und Einstellung

Auswahl für und Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe (Einstellung) oder Einstellung in ein unbefristetes oder befristetes Tarifbeschäftigtenverhältnis mit Ausnahme der Eingruppierung und Stufenzuordnung.

Bei Auswahlverfahren ist bereits seit längerem im Erlasswege die Beteiligung der Ansprechpartnerin verpflichtend vorgesehen. Wie bisher ist die Ansprechpartnerin zu beteiligen bei der Formulierung der Stellenausschreibung und bei der Vorauswahl einzuladender Bewerberinnen und Bewerber. Unverändert ist auch die Mitgliedschaft (mit Stimmberechtigung) in der schulischen Auswahlkommission (weiterführende Hinweise im Leitfaden für die Personalauswahl an Schulen).

Nach rechtlicher Prüfung durch die Bezirksregierung wird nun auch der beamtenrechtliche Einstellungsakt bzw. der Abschluss des Arbeitsvertrages bei Tarifbeschäftigten (Urkunden- bzw. Vertragsunterzeichnung, Vereidigung etc.) durch die Schulleiterin oder den Schulleiter vorgenommen.

Probezeit

Verlängerung, Verkürzung und Beendigung der laufbahnrechtlichen Probezeit (Beamtinnen/Beamte), Feststellung der erfolgreichen Beendigung der Probezeit (Tarifbeschäftigte)

Mit rechtlicher Unterstützung der Bezirksregierung entscheidet die Schulleitung, ob die Probezeit entsprechend der vorgegebenen Laufzeit beendet, verkürzt oder verlängert werden soll.

Anstellung und Verbeamtung auf Lebenszeit

Nach Beendigung der Probezeit, erhält die Lehrkraft in der Regel die von der Schulleitung unterschriebene Ernennungs-urkunde ausgehändigt (d.h. „Anstellung“, ggf. verbunden mit der Verbeamtung auf Lebenszeit).

Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen

Entlassung auf eigenen Antrag einer Beamtin/eines Beamten, Kündigung durch die/den Tarifbeschäftigte(n), Auflösungsvertrag

Da hier das Ausscheiden aus dem Beamtenverhältnis oder die Kündigung auf dem eigenen Willen der Lehrkraft beruht, wird die Ansprechpartnerin lediglich informiert.

Dienstreisen

Die Schulleitung ist zuständig für die Anordnung, Genehmigung und Ablehnung von Dienstreisen. Sie prüft den Reisegrund und die Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln für Reisekosten.

Beispiel für Gleichstellungsrelevanz: ggf. diskriminierende Genehmigungspraxis bezogen auf Frauen/Männer bzw. Vollzeit-/Teilzeitbeschäftigte.

Mehrarbeit

Künftig wird nicht nur die gelegentliche Mehrarbeit (kurzfristig notwendige Unterrichtsvertretung) sondern auch die regelmäßige Mehrarbeit im Stundenplan berücksichtigt, (z.B. bei längerfristigen Erkrankungen, Schwangerschaften) und von der Schulleitung angeordnet, genehmigt oder widerrufen.

Gleichstellungsrelevanz entsteht beispielsweise bei überproportionaler Belastung von Teilzeitbeschäftigten durch Vertretungsunterricht.

Bei kurzfristig entstehendem Vertretungsbedarf wird eine vorherige Beteiligung der Ansprechpartnerin zeitlich nicht möglich und im Umfang auch nicht leistbar sein. Die notwendige Beteiligung kann aber z.B. in der Weise erfolgen, dass mit der Schulleitung oder in der Schulkonferenz konkrete Vereinbarungen getroffen werden, in welchem Maß Teilzeitkräfte für Vertretungen herangezogen werden. Hilfreich ist auch die regel-

mäßige Vorlage einer Statistik, aus der z.B. der Belastungsumfang von Teilzeitkräften sichtbar wird.

Sonderurlaub

Die Schulleitung entscheidet über die Genehmigung von Sonderurlaub gemäß §§ 3, 4, 6, 7 und 11 Abs. 1 Sonderurlaubsverordnung bzw. Arbeitsbefreiung gemäß § 28 und 29 TV-L zu bestimmten, gesetzlich geregelten Zwecken.

Gleichstellungsrelevant kann insbesondere der Sonderurlaub aus persönlichen Anlässen gemäß § 11 Abs. 1 Sonderurlaubsverordnung bzw. § 29 TV-L sein. Hierunter fallen z.B. die Beurlaubungen bei schwerer Erkrankung eines Kindes oder dessen Betreuungsperson.

Sonderfall: Beurteilungen und Dienstzeugnisse

Die Schulleiterin oder der Schulleiter erstellt die dienstliche Beurteilung für die Lehrkräfte insbesondere während der Laufbahnrechtlichen Probezeit vor der Anstellung und vor der Übertragung des ersten Beförderungsamtes, soweit dies kein Leitungsamt ist, außerdem Dienstzeugnisse über die Tätigkeit an der Schule gemäß § 104 Abs. 2 Satz 1 Landesbeamtengesetz bzw. § 35 des Tarifvertrages für die Länder.

Hier sieht das Gleichstellungsrecht keine Mitwirkung der Ansprechpartnerin oder der Gleichstellungsbeauftragten vor.

Weitere Handlungsfelder an Schulen

Neben den Pflichtbeteiligungen bei personellen Maßnahmen kann die Ansprechpartnerin auch in anderen schulischen Bereichen aktiv werden, die Auswirkungen auf die Gleichberechtigung der Geschlechter haben können. Dabei entscheidet nicht die Schulleitung, sondern die Ansprechpartnerin, was gleichstellungsrelevant ist (Nr. 1.1 VV zu § 17 LGG).

Tipp:

Die möglichen Aufgaben mit geschlechterbezogenen Auswirkungen erfordern – im Rahmen des Leistbaren – eine Prioritätenplanung. Ziel ist es, Überforderungen zu vermeiden und gleichwohl schrittweise der Geschlechtergerechtigkeit in allen Ebenen näherzukommen.

Die Ansprechpartnerin entscheidet selbst, wie sie ihre Aufgabe fachlich-inhaltlich wahrnimmt, d.h. welcher Sache sie sich schwerpunktmäßig annimmt und wie sie diese bearbeitet (VV 1.1 zu § 16 LGG).

Mögliche Handlungsfelder sind zum Beispiel:

- personelle Maßnahmen, wie z.B.
 - schulinterner Einsatz von Rückkehrerinnen und Rückkehrern aus Beurlaubungen
 - Auswahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern für Fortbildungsmaßnahmen
 - Umsetzung des Frauenförderplans, soweit sich Handlungsaufträge auf Schulebene ergeben
 - Vermittlung bei Konflikten in Fragen der Gleichstellung auf Wunsch von Betroffenen
- organisatorische Maßnahmen, wie z.B.
 - Einsatz von Teilzeitbeschäftigten
 - Vergabe von Sonderaufgaben/Beauftragungen
 - Stundenplan-/Vertretungsplangestaltung
 - Klassenbildung/Bildung von Lerngruppen
 - Belegung der Unterrichtsräume
 - Fortbildungsplanung
 - Gremienbesetzung

Tipp:

Es wird empfohlen, schulspezifische Vereinbarungen zum Einsatz von teilzeitbeschäftigten Lehrkräften zu treffen. Gestaltungshilfen können die Handlungsempfehlungen der Bezirksregierungen zum Einsatz von Teilzeitbeschäftigten geben.

Weitere Beispiele fachlicher Aufgaben der Schule, bei denen Aspekte der Gleichstellung eine Rolle spielen und dann Gegenstand einer Mitwirkung/Beratung durch die Ansprechpartnerin werden können, sind u.a.:

- Auswahl und Organisation der Betriebspraktika für Schülerinnen und Schüler,
- Schulwanderungen/-fahrten
- Schulprogramm
- Fragen des koedukativen Unterrichts
- Qualitätssicherung, Evaluation, Controlling
- Entscheidungen zur Mittelbewirtschaftung, z.B. Beschaffungen, Gestaltung der Gebäude und des Schulhofs, Verwendung von Drittmitteln
- Planung von Ganztagsangeboten unter geschlechtspezifischen Aspekten
- Kooperation mit außerschulischen Partnern

Tipp:

Entsprechend dem schulischen Auftrag an alle zur Förderung der Gleichberechtigung in Schulen (§ 2 Abs. 6 SchulG) sollte die Ansprechpartnerin nicht alleine

wirken, sondern die Unterstützung durch möglichst viele gleichgesinnte Lehrkräfte einholen.

Praxisbeispiel:

Die Ansprechpartnerin kann in Fachkonferenzen Handlungsbedarf für geschlechterspezifischen Förderbedarf aufzeigen (z.B. zusätzliche Informatikangebote für Mädchen, Leseförderung für Jungen). Die Umsetzung kann aber nur durch Fachlehrkräfte gelingen.

Bestellung der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen

Auf Beschluss der weiblichen Mitglieder der Lehrerkonferenz bestellt die Schulleiterin oder der Schulleiter eine Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen (§ 15 Abs. 2 LGG; § 68 Abs. 6 SchulG), möglichst auch eine (oder mehrere) Vertreterin(nen).

Tipp:

Es empfiehlt sich, eine (oder mehrere) Stellvertreterin(nen) zu bestellen. Insbesondere in den Phasen der Auswahlgespräche bei den Lehrkräfteeinstellungsverfahren kann dadurch die zeitliche Belastung verteilt werden.

Nach bisheriger Praxiserfahrung ist es für eine effiziente Arbeit ratsam, die als Ansprechpartnerin vorgesehene Person nach Anhörung bzw. mit überwiegender Akzeptanz der weiblichen Mitglieder der Lehrerkonferenz zu bestellen. Es hat sich gezeigt, dass mit einer längerfristigen Wahrnehmung der Aufgabe eine gewisse inhaltliche Kontinuität in gleichstellungsbezogenen schulischen Handlungsfeldern erreicht werden kann.

Ist an einer Schule keine Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen bestellt, muss die Schulleitung bei Personalentscheidungen die zuständige Gleichstellungsbeauftragte der Schulaufsicht beteiligen. Für die Schulleitung ist daher die Besetzung der Position einer Ansprechpartnerin von spezifischem Interesse, um Verfahrenszeiten und -wege zu verkürzen, insbesondere bei Personaleinstellungen. Insofern ist auch für Schulen mit hohem Frauenanteil oder mit rein weiblichen Kollegien die Besetzung der Funktion künftig kaum noch entbehrlich.

Interessenkonflikte mit anderen dienstlichen Aufgaben sollen vermieden werden (§ 16 Abs. 1 Satz 3 LGG). Für den Fall

der Mitgliedschaft einer Gleichstellungsbeauftragten in der Personalvertretung nehmen § 11 Abs. 2 Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG) und Nr.1.2 der Verwaltungsvorschriften zum LGG solche Interessengegensätze regelmäßig an (§ 11 Abs. 2 d LPVG: „Nicht wählbar [in den Personalrat] sind Beschäftigte, die nach der Wahl Aufgaben einer Gleichstellungsbeauftragten der Dienststelle wahrnehmen.“). Aufgrund der Einbindung der Ansprechpartnerin in Personalentscheidungen auf Schulleitungsebene können sich entsprechende Konflikte aus widerstreitenden Interessen von Schulleitung und Beschäftigtenvertretung ergeben, die eine effiziente Mitarbeit einer Ansprechpartnerin im Lehrerrat erschweren. Eine Mitgliedschaft der Ansprechpartnerin im Lehrerrat ist daher sorgfältig abzuwägen.

Das Verfahren der Beteiligung

„Beteiligen“ bedeutet für die Schulleitung im Einzelfall, der Ansprechpartnerin eine Information über eine beabsichtigte Entscheidung (in der Regel schriftlich) zur Kenntnis zu geben oder vorbereitete Entwürfe von Schriftstücken zur Stellungnahme zur Verfügung zu stellen, so dass Zustimmung oder Bedenken geäußert werden können. Standardisierte Vorlagen erleichtern dabei das Verfahren (siehe Online-Arbeitshilfe für Schulleiterinnen und Schulleiter, die Dienstvorgesetztenaufgaben übernehmen).

Tipp:

Will die Schulleitung im eigenen Verfahrensinteresse den Zeitaufwand für die Beteiligung gering halten, empfiehlt sich im Vorfeld – entsprechend ihrer eigenen Verantwortung – eine gleichstellungsrechtliche Prüfung und (schriftliche) Darstellung des Ergebnisses.

Für die Ansprechpartnerin gelten insbesondere bei Pflichtbeteiligungen folgende Regelungen:

- **frühzeitige Information** über eine geplante Entscheidung oder Maßnahme mit Gelegenheit zur Stellungnahme vor der Beteiligung des Lehrerrats (§ 18 LGG)

Eine frühzeitige Beteiligung ist nicht gegeben, wenn entweder bereits eine Entscheidung getroffen oder durch Vorentscheidungen in der Weise vollendete Tatsachen geschaffen worden sind, dass die Maßnahme für die Ansprechpartnerin nicht mehr mitgestaltungsfähig ist (Nr. 2.1 der VV zu § 18 LGG).

Praxisbeispiel:

In der A-Schule soll eine Stelle neu besetzt werden. Die Schulleitung erwähnt beiläufig, dass der Ausschreibungstext demnächst in www.leo.nrw.de veröffentlicht werden soll. Die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen erfährt hier zum ersten Mal von der Stellenausschreibung. Wie ist das Vorgehen zu bewerten?

Lösung:

Die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen muss gemäß § 18 Abs. 2 LGG frühzeitig über die beabsichtigte Ausschreibung informiert werden, damit sie Gelegenheit zu einer Prüfung des Ausschreibungstextes hat und ggf. noch Bedenken und Anregungen geltend machen kann.

- **Akteneinsichtsrecht** (§ 18 LGG) bei Pflichtmitwirkung, d.h. zu den Entscheidungssachverhalten, an denen die Schulleitung sie zu beteiligen hat (= Unterlagen als Grundlage der Entscheidungen und Maßnahmen im Rahmen der Dienstvorgesetztenaufgaben).

Praxisbeispiel:

Nach einer Stellenausschreibung sollen die eingegangenen Bewerbungen gesichtet und geeignete Kandidatinnen und Kandidaten für ein Vorstellungsgespräch ausgewählt werden. Der Ansprechpartnerin ist Gelegenheit zu geben, die Bewerbungsunterlagen einzusehen, um die Interessen der Kandidatinnen bewerten und vertreten zu können.

Lösung:

Ausführliche Hinweise zu Gleichstellungsaspekten im Auswahlverfahren finden sich im Leitfaden für Personalauswahl.

- Mitwirkung bei Vorstellungsgesprächen = **Mitglied in Auswahlkommissionen** (§ 17 LGG)

Auch wenn nur Männer (oder nur Frauen) von einer Maßnahme betroffen sind, kann auf die Beteiligung der Ansprechpartnerin nicht verzichtet werden (Nr. 1.2 der VV zu § 17 LGG). Teilzeitbelange oder Fragen der Vereinbarkeit von Familie und Beruf könnten auf die Einstellungsentscheidung Einfluss nehmen.

- **unmittelbares Vortragsrecht** bei der Schulleitung (§ 18 Abs. 4 Satz 1 LGG)

Die Möglichkeit zur Rücksprache soll zeitnah gegeben werden; ein Verweis auf turnusmäßige Sitzungen ist nicht zulässig.

- die **Dokumentation der Beteiligung** als ein wichtiges Verfahrenselement (Nr. 1.5 der VV zu § 17 LGG)

Es empfiehlt sich dringend, die gleichstellungsrechtliche Beteiligung in allen personellen Angelegenheiten sicherzustellen, damit die Entscheidungen nicht aus formalen Gründen gerichtlich angreifbar werden.

(Beschluss des OVG NRW v. 13.6.2007 – 6 A 5030/04: Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten ist zwingend, auch wenn nur Bewerberinnen in der engeren Wahl sind; Beschluss des VG Aachen vom 10.10.07 – 1 L 361/07: Unzulässigkeit einer Abordnung wegen mangelnder Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten; Urteil des VG Aachen vom 24.5.07 – 1 K 1976/05: Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten bei Entscheidung über die Versetzung eines Beamten in den Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit. Urteil des OVG Münster vom 13.02.2001 – 6 A 3438/00: Verzicht der Gleichstellungsbeauftragten auf Pflichtmitwirkung rechtlich nicht möglich.)

Für Schulen, die keine Ansprechpartnerin bestellt haben, gilt gleichwohl eine gleichstellungsrechtliche Beteiligungspflicht, die dann die auf Schulaufsichtsebene bestellte Gleichstellungsbeauftragte wahrnimmt.

- in Fällen der Pflichtmitwirkung (§ 59 Abs. 5 SchulG): **Widerspruchsrecht** bei Unvereinbarkeit einer Maßnahme mit dem LGG oder anderen gleichstellungsspezifischen Vorschriften (§ 19 LGG)

Schulleitung hat nach einem Widerspruch der Ansprechpartnerin die Maßnahme auszusetzen und neu zu entscheiden. Die Ansprechpartnerin kann bei Aufrechterhaltung ihres Widerspruchs eine rechtliche Stellungnahme der übergeordneten Dienststelle (Schulamt oder Bezirksregierung) einholen (§ 19 Abs. 2 LGG und Nr. 2 VV zu § 19). Bis zum Eingang dieser Stellungnahme, die die Schulleitung bei ihrer erneuten, abschließenden Entscheidung berücksichtigen muss, darf die Maßnahme nicht vollzogen werden.

- **Informations- und Teilnahmerecht** (mit Rederecht) bei allen Besprechungen und Gremiensitzungen in der

Schule, die Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs berühren (§ 18 Abs. 1 und 2, § 18 Abs. 4 Satz 2 LGG)

Die Ansprechpartnerin entscheidet selbst über ihre Teilnahme und ob Fragen der Gleichstellung von Frauen und Männern berührt sind bzw. sein können (analog § 18 Abs. 4 LGG bzw. VV zu § 17 Abs. 1 LGG). Es empfiehlt sich für die Schulleitung, die Ansprechpartnerin zu allen Gremiensitzungen formal einzuladen. Als Entscheidungsgrundlage für eine Teilnahme sollte der Einladung die vorgesehene Tagesordnung beigefügt sein (VV zu § 18 Abs. 4 LGG).

Weitere Rechte der Ansprechpartnerin

- Einberufung einer jährlichen **Frauenversammlung**

Diese Versammlung ist eine dienstliche Veranstaltung. Ziel ist es, gleichstellungsrelevante Informationen zu vermitteln und einen Interessensaustausch zu ermöglichen. Bei der Auswahl des Zeitpunkts sollte die Ansprechpartnerin schulorganisatorische und unterrichtliche Belange angemessen berücksichtigen.

- **fachliche Weisungsfreiheit** in den Angelegenheiten, die ihre Aufgaben betreffen (§ 16 Abs. 1 LGG)

Abgesehen von den Pflichtmitwirkungen in Personalangelegenheiten entscheidet die Ansprechpartnerin selbst, wie sie sich ihrer Aufgabe fachlich-inhaltlich annimmt, d.h. welcher gleichstellungsspezifischen Fragestellung oder Sache an der Schule sie sich schwerpunktmäßig zuwendet und wie sie diese bearbeitet (Nr. 1.1 der VV zu § 16 LGG).

Praxisbeispiel:

Die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen möchte eine Auflistung über Arten und Orte von Betriebspraktika getrennt nach Mädchen und Jungen aufstellen. Die Schulleitung hält dies für überflüssig, es gibt bisher keine Statistik dazu. Was ist möglich?

Lösung:

Die schulischen Angebote zur Berufsorientierung müssen sich an dem Auftrag zur Chancengleichheit der Geschlechter messen lassen (§ 2 Abs. 6 SchulG) und den Zielen der individuellen Förderung auch im Hinblick auf geschlechterbezogene Benachteiligungen Rechnung tragen. Die Ansprechpartnerin hat daher zumindest ein

Anrecht darauf, dass die Schulleitung das Datenmaterial zu einer entsprechenden Prüfung bereitstellt.

Leitfragen: Welches Problem soll aufgezeigt/gelöst werden? Was soll mit der Statistik erreicht werden? Welcher Aufwand ist vertretbar?

- **Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen**, die den Aufgabenbereich berühren (Nr. 2.1 VV zu § 16 LGG)

Eine fundierte Qualifikation der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen liegt im Eigeninteresse der Schulleitung. Nur so kann die Ansprechpartnerin ihre Beratungs- und Unterstützungsaufgabe wirksam wahrnehmen – insbesondere zur Verkürzung der Verfahrenszeiten und -wege bei beteiligungspflichtigen Entscheidungen der Schulleitung.

Tipp:

Die Bezirksregierungen bieten Fortbildungen für Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen an.

- **Benachteiligungsverbot und Beurteilungsrelevanz**

Mögliche Konflikte, die durch die Tätigkeit als Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen entstehen, dürfen in Beurteilungsverfahren – angesichts der fachlichen Weisungsfreiheit und des Benachteiligungsverbots (§ 16 Abs. 3 LGG) – nicht negativ gewertet werden. Vielmehr sind das zusätzliche Engagement, die erworbenen Kenntnisse und Erfahrungen bei Beurteilungen zu berücksichtigen. Kenntnisse im Gleichstellungsrecht und in den gleichstellungsrelevanten Aspekten von Schule gehören zudem zu den erforderlichen Schlüsselqualifikationen künftiger Schulleiterinnen und Schulleiter.

Entlastung und Unterstützung der Ansprechpartnerin

Mit dem 3. Schulrechtsänderungsgesetz 2008 ist im Schulgesetz ein Anspruch auf Entlastung für die Tätigkeit der Ansprechpartnerin ausdrücklich definiert worden: Demnach ist sie entsprechend der Regelung für Gleichstellungsbeauftragte in § 16 LGG Abs. 2 Satz 2 „von den sonstigen dienstlichen Aufgaben im erforderlichen Umfang und im Rahmen der verfügbaren Stellen zu entlasten“ (§ 59 Abs. 5 Satz 3 SchulG).

Eine angemessene Entlastung ist „eine wesentliche Voraussetzung für eine effektive Aufgabenwahrnehmung“ (Gesetzesbegründung zu § 16 LGG), insbesondere auch im Hinblick auf rechts-sichere und gerichtsfeste Verfahren und Entscheidungen. Die Schulleitung hat durch geeignete organisatorische Maßnahmen dafür Sorge zu tragen, dass die Ansprechpartnerin ihre Aufgabe angemessen wahrnehmen kann (Nr. 2.2 der VV zu § 16 LGG).

In der Praxis haben sich verschiedene Ansätze bewährt, z.B.:

- Berücksichtigung der Gleichstellungsarbeit als „besondere schulische Aufgabe“ bei der Verteilung von Anrechnungstunden gemäß § 2 Abs. 5 VO zu § 93 Abs. 2 SchulG,
- Anteil an der Pauschale gemäß § 5 VO zu § 93 Abs. 2 SchulG, Bestellung einer oder mehrerer Vertreterinnen unter Aufteilung der Aufgaben,
- Befreiung von Pausenaufsichten oder Aufgaben im Rahmen von schulischen Sonderveranstaltungen,
- Befreiung von Unterrichtsvertretungen,
- stundenplantechnische (Teil)Freistellung an Tagen, die eine Mitwirkung in der schulischen Auswahlkommission erfordern.

Je nach zeitlicher Beanspruchung für die Aufgabenwahrnehmung kann eine Entlastung auch durch andere organisatorische Maßnahmen erfolgen.

Kooperation seitens der Schulleitung

Zielführend ist nicht zuletzt auch eine gute Kooperation der Schulleitung mit der Ansprechpartnerin. Zwischen der Schulleitung und der Ansprechpartnerin können z.B. Vereinbarungen mit konkreten Verfahrensabreden geschlossen werden (vgl. Nr. 1.5 der VV zu § 17 LGG).

Tipp:

Die Beteiligung an personellen Entscheidungen kann z.B. vereinfacht werden, indem die Schulleiterin oder der Schulleiter auf einem Formblatt die selbst vorgenommene gleichstellungsrechtliche Prüfung und deren Ergebnis erläutert – ggf. mit Bezug auf den Frauenförderplan. So hält sich der Bearbeitungsaufwand für die Ansprechpartnerin im Nachvollzug in überschaubaren Grenzen.

Vernetzung mit anderen Ansprechpartnerinnen an Schulen und Gleichstellungsbeauftragten

Die Ansprechpartnerinnen können untereinander und mit den zuständigen Gleichstellungsbeauftragten zur effizienten Erfüllung ihrer Aufgaben und gegenseitigen Unterstützung regional und überregional kooperieren (Nr. 4.2 der VV zu § 18 LGG).

Das Recht zur Kooperation umfasst sämtliche Wege des Informationsaustausches. Gleichstellungsbeauftragte und Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen an Schulen und Studienseminaren können regelmäßige und auch außerplanmäßige Besprechungen abhalten, um ihr Vorgehen zu koordinieren. Darüber hinaus sind Kooperationen möglich mit Ansprechpartnerinnen benachbarter Schulen, mit kommunalen Gleichstellungsbeauftragten (Schulträgererebene), Hochschulen, Agenturen für Arbeit etc..

Unmittelbarer Kontakt mit der Gleichstellungsbeauftragten der Schulaufsicht

Bei Problemen, die einer schulinternen Lösung nicht zugänglich sind, kann die Ansprechpartnerin sich unmittelbar (ohne Dienstweg) an die zuständige schulfachliche Gleichstellungsbeauftragte beim Schulamt oder bei der Bezirksregierung wenden. Soweit in personalrechtlichen Fragen die schulfachliche Gleichstellungsbeauftragte nicht abschließend weiterhelfen kann, kann die Ansprechpartnerin auch die notwendige Rechtsauskunft von den zuständigen personalbearbeitenden Stellen der Schulaufsicht (in der Regel Dezernat 47 der Bezirksregierung) einholen.

Handlungsfelder an Studienseminaren

Die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen am Studienseminar unterstützt die Studienseminarleitung in gleichstellungsrelevanten personellen und ausbildungsfachlichen Angelegenheiten – quasi als „verlängerter Arm“ der Gleichstellungsbeauftragten bei der Bezirksregierung (§ 6 OVP: Bezirksregierung = Dienststelle im Sinne des § 3 LGG). Ihre Bestellung erfolgt auf Beschluss der weiblichen Mitglieder der Studienseminarkonferenz (§ 7 Abs. 4 Geschäftsordnung der Studienseminare für Lehrämter an Schulen; BASS 10-32 Nr. 64). Es empfiehlt sich, eine oder mehrere Vertreterinnen zu bestellen, um dem Beratungsbedarf in den einzelnen Seminaren Rechnung zu tragen. Die Ansprechpartnerin wird beratend, initiativ und kontrollierend tätig, sie hat die gleichen Rechte wie eine Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen an Schulen (mit Ausnahme der Pflichtmitwirkungen bei Personalangelegenheiten gemäß § 59 Abs. 5 SchulG):

- frühzeitige Information durch die Studienseminarleitung bzw. Seminarleitung,
- Informations-, Teilnahme- und Rederecht in Besprechungen (Kopie der Einladung, Tagesordnung zur Prüfung gleichstellungsspezifischer Fragen),
- Einberufung einer Frauenversammlung,
- fachliche Weisungsfreiheit,

- Recht auf Fortbildung,
- Benachteiligungsverbot,
- Vernetzung und Kooperation mit anderen Ansprechpartnerinnen und der zuständigen Gleichstellungsbeauftragten.

(siehe hierzu analog die entsprechenden Erläuterungen zu Ansprechpartnerinnen an Schulen.)

Ein möglicher Aufgabenkatalog kann sich aus gleichstellungsrelevanten Aspekten ergeben bei der

- Beratung der Studienseminarleitung, z.B. zu(m)
 - der Fortbildungsplanung für Seminarausbilder/-innen (Praxisbeispiel: Studienseminar Duisburg/Berufskolleg (www.studienseminare-berufskolleg.nrw.de/du/kooperation/seminarintern/gender1.php))
 - (Studien)Seminarprogramm (z.B. Implementation der Aspekte geschlechtergerechten Unterrichts in allen Fach- und Hauptseminaren)
 - Grundsätzen der geschlechtergerechten Sprache
- Beratung der Beschäftigten in der Verwaltung und im Ausbildungsbetrieb des Studienseminars bei gleichstellungsrelevanten Fragestellungen
- Beratung von Lehramtsauszubildenden, z.B. bei(m)
 - Zuweisung zu Ausbildungsschulen (§§ 11 Abs. 2, 20 OVP)
 - Einsatz im selbstständigen Unterricht (§ 11 Abs. 7 OVP)
 - Begleitprogramm (§ 14 OVP)
 - Verlängerung des Vorbereitungsdienstes aus besonderen Gründen (§ 7 OVP)
 - Problemen aufgrund sexueller Belästigung am Arbeitsplatz (nicht als „Beschwerdestelle“ im Sinne des § 13 AGG) (www.schulministerium.nrw.de/BP/Lehrer/Gleichstellung/Gleichstellungsbeauftragte/Informationen/ABCderGleichstellung/Praevention_ppt.ppt)
 - Fragen der Vereinbarkeit von Familie und Beruf (u.a. zu Teilzeitbeschäftigung im berufsbegleitenden Vorbereitungsdienst)
 - Maßstäben für Beurteilungen, Gutachten (§§ 15, 16, 17 OVP)
 - allgemeinen Fragen im Kontext des Abhängigkeitsverhältnisses von Schulleitungen und Ausbilderinnen/Ausbildern im (Studien)Seminar
- Kooperation mit der Gleichstellungsbeauftragten des Landesprüfungsamts und der ausbildungsfachlichen oder schulformbezogenen Gleichstellungsbeauftragten der Bezirksregierung

Die Beschäftigten des Studienseminars und die Lehramtsauszubildenden können sich auch unmittelbar – ohne

Einhaltung des Dienstwegs – an die zuständige Gleichstellungsbeauftragte wenden (VV zu § 20 LGG). Dies gilt insbesondere, wenn keine Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen bestellt ist.

ANHANG

Prüffragen zur Feststellung von Gleichstellungsrelevanz einer Entscheidung oder Maßnahme

- Auf welchen (Lebens-) **Sachverhalt** bezieht sich eine Entscheidung/Maßnahme (Dienstverhältnis, Schulorganisation, Unterricht, Schulleben)?
- Was sind die **Ziele** der Entscheidung/Maßnahme?
- Sind **Personen** (z.B. Zielgruppe) von der Entscheidung/Maßnahme unmittelbar betroffen?
- Sind **Personen** von der Entscheidung/Maßnahme mittelbar betroffen? – Dies können Personen sein, die nicht Zielgruppe sind, auf die die Maßnahme aber Auswirkungen hat.
- In welchem **Bereich** sind Frauen und Männer, Mädchen und Jungen betroffen (z.B. berufliche/schulische Laufbahn, Gesundheit, Familie, Arbeitszeit/Freizeit, Arbeitsräume, Ausstattung, Zugang zu Kommunikationsmitteln, Beteiligung an Entscheidungsprozessen)?
- Sind Frauen und Männer (Mädchen und Jungen) **unterschiedlich betroffen**? Worin bestehen die Unterschiede? Sind die unterschiedlichen Auswirkungen gewollt/gerechtfertigt?
- Berücksichtigt die Entscheidung/Maßnahme die unterschiedlichen **Handlungsmuster und Bedürfnisse** von Frauen und Männern, Mädchen und Jungen?

Wenn bereits eine der Fragen zu personenbezogener Betroffenheit positiv beantwortet wird, ist von Gleichstellungsrelevanz auszugehen. Voraussetzung ist, dass seitens der Schulleitung entsprechend differenzierte Daten vorliegen oder nachträglich ermittelt werden.

WEITERFÜHRENDE LINKS UND MATERIALIEN:

- **Landesgleichstellungsgesetz:**
www.mgffi.nrw.de/pdf/frauen/lgg_gleich.pdf
- **Verwaltungsvorschriften:**
http://www.mgffi.nrw.de/pdf/frauen/lgg_verwaltungsvorschrift.pdf
- **Mutterschutzgesetz:**
bundesrecht.juris.de/muschg/index.html
- **Bundserziehungsgeldgesetz/Elternzeit:**
www.bmfsfj.de
- **Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG):**
www.bgbportal.de/BGBL/bgb11f/bgb1106s1897.pdf
- **Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz:**
www.schulministerium.nrw.de/BP/Lehrer/Gleichstellung/Gleichstellungsbeauftragte/Informationen/ABCderGleichstellung/Praevention_ppt.ppt
- **Frauenförderpläne der Bezirksregierungen**
www.schulministerium.nrw.de/BP/Lehrer/Gleichstellung/Gleichstellungsbeauftragte/AufgabenInDerSchulaufsicht/Frauenfoerderplaene.html
- **Leitfaden Personalauswahl an Schulen:**
www.schulministerium.nrw.de/BP/Lehrer/Gleichstellung/Gleichstellungsbeauftragte/AufgabenInSchuleUndStudienseminar/Personalauswahlverfahren.pdf
- **Online-Arbeitshilfe für Schulleitungen an eigenverantwortlichen Schulen**
www.schulministerium.nrw.de/BP/Schulverwaltung/Handbuch/
- **Gender-Mainstreaming im Studienseminar:**
www.studienseminare.nrw.de/Konzepte/allgemein/Gender_Mainstreaming/Gender_Mainstreaming_im_Studienseminar.pdf
- **Informationen für Gleichstellungsbeauftragte**
www.schulministerium.nrw.de/BP/Lehrer/Gleichstellung/Gleichstellungsbeauftragte/index.html
- **Gleichstellungsaspekte in Beurteilungsverfahren**
 - Empfehlungen des Frauenbüros der Stadt München:
www.genderkompetenz.info/w/files/gkompzpdf/18_beurteilungsgespraech_.pdf
 - Empfehlungen des Senatsamts für Justiz, Berlin:
www.berlin.de/imperia/md/content/sen-gender/doku_personalbeurteilung_neu_270208.pdf
- **Informationen zu Fragen der Koedukation:**
www.learn-line.nrw.de/angebote/koedukation
- **Informationen zu Fragen von Gender-Mainstreaming an Schulen:**
www.learn-line.nrw.de/angebote/gendermainstreaming

weiterführende Literatur:

- Landesinstitut für Schule *Koedukation in der Schule*, Handreichung zur Lehrerfortbildung. Soest: 2002
- Landesinstitut für Schule Hrsg. *Mädchen und Jungen im Sportunterricht*, Handreichung zur Lehrerfortbildung. Soest: 2001

Stand der redaktionellen Bearbeitung: November 2008;
Aktualisierungen werden online verfügbar gemacht:

www.schulministerium.nrw.de

Diese Handreichung ist über die Internetseite des Ministeriums für Schule und Weiterbildung www.schulministerium.nrw.de > Publikationen des MSW kostenlos erhältlich. Sie steht dort auch zum Download bereit.

Neu und aktuell

Schule entwickelt sich weiter. Nordrhein-Westfalen strebt eines der modernsten Schulwesen an.

Seien Sie live dabei! Mit **Schule NRW** sind Sie bei dieser spannenden Entwicklung immer auf dem neusten Stand.

Schule NRW ist eine neue Fachzeitschrift des Ministeriums für Schule und Weiterbildung. In **Schule NRW** werden jeden Monat aktuelle Themen zu Schule und Unterricht von Wissenschaftlern, anderen Bildungsexperten und Fachleuten aus der Praxis ausführlich und differenziert dargestellt. Darüber hinaus werden interessante Informationen und Tipps für Schulleitungen, Lehrerinnen und Lehrer und Schulaufsicht angeboten. Hinweise auf Wettbewerbe, Unterrichtsmaterialien, kulturelle Veranstaltungen, Veröffentlichungen und www.tipps runden das interessante Angebot ab.

Als amtliches Bekanntmachungsorgan ist **Schule NRW** gleichzeitig das Amtsblatt des Ministeriums und informiert weiterhin über Gesetze, Verordnungen und Erlasse für den Schulbereich.

Oft enthält **Schule NRW** eine Beilage mit ausführlich dargestellten aktuellen Themen, wie z. B. zur Qualitätsoffensive Hauptschule oder Handreichungen z. B. zum Arbeits- und Sozialverhalten.



Bestellen Sie Ihr kostenloses Probeheft oder den Newsletter im Internet unter www.schulministerium.nrw.de oder unter Tel.: 0 22 34/18 66 17

Jahresabo 4,66 EUR im Monat

Abonnenten erhalten neben den 12 Monatsausgaben die jährlich erscheinende „Bereinigte Amtliche Sammlung der Schulvorschriften – BASS“ kostenlos. Darüber hinaus haben Sie – ebenfalls kostenlos – Online-Zugang zu **Schule NRW** und BASS.

Bestellen Sie online unter www.schul-welt.de oder telefonisch unter 0 22 34/18 66 17



Herausgegeben vom
Ministerium für Schule und Weiterbildung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Völklinger Straße 49
40221 Düsseldorf
Tel.: 0211 5867-40
Fax: 0211 5867-3220
E-Mail: poststelle@msw.nrw.de
www.schulministerium.nrw.de

© MSW 12/2008