

Ansprechpartner*in für Chancengleichheit (AfC)

Herzlichen Dank, dass Sie sich als Ansprechpartner*in für Chancengleichheit zur Verfügung gestellt haben

Sie sind eine von knapp 4.000 Ansprechpartner*innen für Chancengleichheit (AfCen) in ganz Baden-Württemberg. Ein wichtiges Amt. Mit dieser Info stellen wir Ihnen die wichtigsten Eckdaten zur Verfügung.

Da laut Chancengleichheitsgesetz nur Dienststellen mit 50 und mehr Beschäftigten eine Beauftragte für Chancengleichheit (BfC) mit entsprechenden Rechten wählen dürfen, ist die Frage:

Was sind die Aufgaben einer Ansprechpartner*in für Chancengleichheit?

Denn laut Kommentar zu § 15 CHG hat sie „nur“ die Aufgabe der Übermittlung von Informationen.

Das Fundament hierfür ist das Grundgesetz, Art. 3 Abs. 2:

Männer und Frauen sind gleichberechtigt. Der Staat fördert die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und wirkt auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin.



Aufgabenbereiche der AfC:

Für die Ansprechpartner*innen an Grund-, Werkreal-, Real-, Gemeinschaftsschulen und SBBZ ist die Beauftragte für Chancengleichheit die BfC beim Staatlichen Schulamt zuständig.

Den Ansprechpartner*innen der kleineren Gymnasien bzw. kleineren beruflichen Schulen ist die Fachliche Beraterin für die Beauftragten für Chancengleichheit am jeweiligen Regierungspräsidium zugeordnet.

Das heißt: die BfC am SSA bzw. die Fachliche Berater*in am RP unterstützen die Ansprechpartner*innen bei ihrer

Aufgabe der Informationsübermittlung und stehen darüber hinaus auch zur Beratung zur Verfügung.

Kolleg*innen und die AfC können sich bei Bedarf ohne Einhaltung des Dienstweges an die BfC des SSA bzw. die Fachliche Berater*in wenden.

Impressum

Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft
Baden-Württemberg
Silberstraße 7 · 70176 Stuttgart
Telefon 0711 2 10 30-0 · Telefax 0711 2 10 30-45
www.gew-bw.de Juli 2021



Das **Verfahren zur Bestellung der Ansprechpartnerinnen** wird vom Gesetz nicht vorgeschrieben.

Die GEW empfiehlt, die Bestellung durch ein Votum der weiblichen Beschäftigten bestätigen zu lassen bzw. vorher eine Wahl durchzuführen. Die Bestellung erfolgt durch die Dienststellenleitung.

Besonderheit bei geteilten Schulstandorten:

Eine Ansprechpartnerin kann auch (zusätzlich) für einen Teil der Dienststelle bestellt werden, der räumlich vom Hauptsitz der Dienststelle entfernt ihren Sitz hat. (vgl. § 15 Chancengleichheitsgesetz)

Die Erfahrung zeigt, dass an Schulen, die eine langjährige AfC haben, die Chancengleichheitsthemen häufig angemessen im Blick aller Beteiligten sind. So scheint es effizient und zur Qualitätssicherung sinnvoll, dieses Amt über einen längeren Zeitraum zu übernehmen. Die Arbeitsbereiche der AfC sind in der nachfolgenden Jahresplanung aufgelistet.

Jahresplanung für AfC	
terminlich nicht fest gebunden	<ul style="list-style-type: none"> - Teilnahme an der Dienstbesprechung des SSA bzw. RP - Vermittlung von Informationen zwischen BfC/SSA oder FP/RP – Schulleitung und Kollegium (in beide Richtungen)
frühzeitig	<p>Rücksprache mit SL wegen Meldung als AfC beim SSA/RP; (möglichst über Jahre AfC bleiben)</p> <p>Als TOP in die 1.GLK einbringen: Bestätigung oder Modifikation der schulinternen Vereinbarungen zum Umgang mit Teilzeitbeschäftigung</p>
1. GLK	AfC stellt sich mit ihren Aufgaben (v.a. für neue Lehrkräfte) vor: bereits getroffene Vereinbarungen bzgl. MAU, teilbare/unteilbare Aufgaben, ... in Erinnerung rufen)
September	<p>Besprechung mit Schulleitung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stundenpläne (Kontrolle, Einwendungen) - Absprachen treffen / überprüfen / erneuern über: <ul style="list-style-type: none"> - Vertretungs- und Aufsichtspläne - Teilbare und unteilbare Dienstgeschäfte bei Teilzeitbeschäftigten - Jour fixe mit SL oder Ähnliches vereinbaren (siehe § 19, Absatz 1 ChancenG)
November	- Bei Schulleitung erkundigen, ob mögliche erste schulbezogene Stellenausschreibungen geplant sind.
November / Dezember	<p>Info über stellenwirksame Änderungen (Termin erster Schultag nach den Weihnachtsferien)</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auswirkungen auf Ruhegehalt - bei Versetzungsanträgen aus familiären Gründen Kopie an BfC am Schulamt oder Fachliche Beraterin am RP schicken, evtl. mit der Bitte um Unterstützung (Beteiligung der BfC geschieht nur auf Antrag)
Januar	<ul style="list-style-type: none"> - Überblick über Versetzungsanträge und stellenwirksame Änderungen erfragen - Infos über schulbezogene Stellenausschreibungen erfragen
ab März – Anfang Juni	Teilnahme an Gesprächen bei schulbezogenen Ausschreibungen mit den ausgewählten Bewerber*innen nur als gewähltes Mitglied der GLK
Anfang Juli	Antrag auf familien- und pflegegerechte Gestaltung der Arbeitszeit nach § 29 ChancenG ins Bewusstsein rufen (Auf der Homepage vieler SSÄ gibt es einen Formularvorschlag für den Antrag)