

## Beauftragte für Chancengleichheit (BfC)

### Herzlichen Glückwunsch zu Ihrer Bestellung zur Beauftragten für Chancengleichheit!

Dies ist ein wichtiges Amt, das wesentliche Gestaltungsmöglichkeiten bietet.

**Grundsätzlich hat die BfC zwei Aufgabenschwerpunkte:** Einerseits die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf, andererseits die Frauenförderung, bzw. die Verhinderung der Diskriminierung aufgrund von Geschlecht. Jede BfC hat auf die Einhaltung des Chancengleichheitsgesetzes zu achten.

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.**



Cartoon Renate Alf

#### Aufgabenbereiche der BfC:

Sie...

... nimmt an Leitungsrunden teil

... nimmt an Bewerbungsgesprächen teil

... wird von der Schulleitung frühzeitig (nach §4 Abs. 7 ChancenG) beteiligt bei allen personellen und organisatorischen Maßnahmen der Dienststelle, soweit diese Auswirkungen auf die berufliche Situation weiblicher Beschäftigter haben können

... berät die Schulleitung bei:

- Vertretungs- und Aufsichtsplänen
- Poolstundenverteilung
- Ausschreibung von Stellen (z.B. A14)
- Vorstellungsgesprächen
- Anrechnungsstunden für Betreuung von Referendar\*innen
- Stundenplangestaltung bei Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf (Anträge und Umsetzung nach §29 ChancenG)
- Abordnungen
- Teilbaren und unteilbaren Aufgaben

... berät und unterstützt Kolleg\*innen bei:

- Teilzeit
- Beurlaubung
- Freistellung
- Versetzung
- Abordnung
- Anträge nach §29 ChancenG und deren Umsetzung
- Teilbaren und unteilbaren Aufgaben

... berät und unterstützt Kolleginnen bei Fragen zur Frauen\*förderung

... arbeitet mit dem ÖPR zusammen

... kann am Arbeits- und Gesundheitsausschuss teilnehmen

... beruft eine Frauen\*versammlung ein

#### 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



# Info Frauenpolitik

Häufig wird die BfC als zusätzliches Personalratsmitglied für Frauen\* und für Familien- und Pflegearbeit Leistende gesehen. Dies sorgt gelegentlich für Irritationen. Wichtig ist **die Rollenklarheit** der BfC, denn der Zuständigkeitsbereich der BfC erstreckt sich nur auf Bereiche, bei denen die Chancengleichheit berührt ist. Dazu gehören z.B. Unterstützung bei Teilzeit aus familiären Gründen, familien- und pflegegerechte Stundenpläne, Versetzungswünschen aus familiären Gründen o.ä. Dabei sind immer auch die dienstlichen Belange in den Blick zu nehmen.

Außerdem ist die BfC der Schulleitung unmittelbar zugeordnet (§18 Abs. 1 ChancenG), sie unterstützt diese bei der Umsetzung des Chancengleichheitsgesetzes (§20 Abs. 1). Daraus, dass sie in ihrer Tätigkeit nicht an Weisungen gebunden ist, ergibt sich ein gewisser Handlungsspielraum. Somit hat die Beauftragte für Chancengleichheit eine Art Stabsstelle inne.

Für all ihre Rechte und Pflichten wird die Beauftragte für Chancengleichheit pauschal mit einer Deputatsstunde entlastet. Die GEW sieht dies als unbefriedigend an und tritt deshalb für eine gestaffelte Entlastung für BfCen nach Größe der Schule bzw. des Schulverbundes ein.

Die GEW unterstützt und berät die Beauftragten für Chancengleichheit; sei es im Einzelkontakt oder in ihrer bewährten und beliebten GEW-Tagung für BfCen im Schulbereich. Die Arbeit der BfC ist in der folgenden Jahresplanung, die sich als hilfreicher Leitfaden erwiesen hat, aufgelistet.

Jahresplanung für BfC	
terminlich nicht fest gebunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teilnahme an der Dienstbesprechung des SSA bzw. RP</li> <li>- Vermittlung von Informationen an Schulleitung und Kollegium</li> </ul>
September	Rücksprache mit SL wegen Meldung als BfC beim SSA oder RP
1. GLK	BfC stellt sich mit ihren Aufgaben (v.a. für neue Lehrkräfte vor; bereits getroffene Vereinbarungen bzgl. MAU, teilbare/unteilbare Aufgaben, ... in Erinnerung rufen)
September	Besprechung mit Schulleitung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stundenpläne (Kontrolle, Einwendungen)</li> <li>- Absprachen treffen / überprüfen / erneuern über:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertretungs- und Aufsichtspläne</li> <li>- Teilbare und unteilbare Dienstgeschäfte bei Teilzeitbeschäftigten</li> <li>- Jour fixe mit SL oder Ähnliches vereinbaren (siehe § 19, Absatz 1 ChancenG)</li> </ul> </li> </ul>
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evtl. Frauen*versammlung zur Planung von Aktivitäten im laufenden Schuljahr (kann nur die BfC einberufen)</li> <li>- Beschäftigtenstruktur der Schule erstellen (lassen)</li> </ul>
November	Mögliche <b>erste</b> schulbezogene Stellenausschreibungen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Information der BfC</li> <li>- Teilnahmerecht der BfC der Schule bzw. des SSA; dieses Recht kann nicht delegiert werden an Ansprechpartner*in, sie kann aber durch die GLK eingebunden werden</li> </ul>
Dezember	Info über stellenwirksame Änderungen (Termin erster Schultag nach den Weihnachtsferien) Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auswirkungen auf Ruhegehalt</li> <li>- bei Versetzungsanträgen aus familiären Gründen Kopie an BfC am Schulamt/fachliche Beraterin schicken, evtl. mit der Bitte um Unterstützung (Beteiligung der BfC geschieht nur auf Antrag)</li> </ul>
Januar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Überblick über Versetzungsanträge und stellenwirksame Änderungen</li> <li>- Planung schulbezogener Ausschreibungen?               <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; <b>neu:</b> Zuständigkeit auch ohne Unterrepräsentanz!</li> </ul> </li> <li>- Fortbildungsplanung (schulinterne Fortbildungen) fürs kommende Schuljahr</li> </ul>
Februar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elternsprechtage: Vereinbarung für Teilzeitkräfte</li> <li>- Mögliche schulbezogene Ausschreibungen - Ausschreibung im ländlichen Raum               <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; <b>neu:</b> Zuständigkeit auch ohne Unterrepräsentanz!</li> </ul> </li> </ul>
März / April	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schulbezogene Ausschreibungen - alle Schulen               <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; <b>neu:</b> Zuständigkeit auch ohne Unterrepräsentanz!</li> </ul> </li> </ul>
Mai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewerber*innenauswahl auf schulbezogene Ausschreibungen               <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; <b>neu:</b> Zuständigkeit auch ohne Unterrepräsentanz!</li> </ul> </li> </ul>
Ende Mai / Anfang Juni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gespräche mit den ausgewählten Bewerber*innen (schulbezogene Ausschreibung) an den Schulen; dabei sein soll ein gewähltes Mitglied der GLK               <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; <b>neu:</b> Zuständigkeit auch ohne Unterrepräsentanz!</li> </ul> </li> </ul>
Anfang Juli	Antrag auf familien- und pflegegerechte Gestaltung der Arbeitszeit nach § 29 ChancenG