

INFO

LEHRER*INNEN

OKT. '24



FRAUEN IN FÜHRUNG IM SCHULBEREICH

Verantwortung mit Work-Life-Balance

„Frauen sind auch im Schulbereich in den Führungspositionen gemessen an ihrem Anteil der Beschäftigten bzw. ganz generell unterrepräsentiert. Das sollte sich ändern – Frauen verdienen mehr.“

Bewerbungsverfahren, Arbeitszeitgestaltung, Zukunftsplanung

Proportional zu den Beschäftigtenzahlen sind Frauen bei Schulleitungs- und anderen Funktionsstellen immer noch unterrepräsentiert. Dies muss sich ändern.

Es ist der GEW ein Anliegen dafür zu sorgen, dass der Anteil der Frauen in Führungspositionen dem der Lehrerinnen entspricht.

Im öffentlichen Dienst Baden-Württembergs greift das Chancengleichheitsgesetz (ChancenG). Sein Ziel ist „die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern.“ Frauen sollen gezielt gefördert und ihre Aufstiegchancen dadurch verbessert werden, um „eine deutliche Erhöhung des Anteils der Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, zu erreichen.“ (§1 ChancenG)

Bewerbungsverfahren

Die Beauftragten für Chancengleichheit (BfC) an Schulen und Schulämtern, die Fachlichen Beraterinnen der BfCen an den Regierungspräsidien sind grundsätzlich bei Bewerbungsverfahren zu beteiligen. Die BfC hat eine Wächter*-innenfunktion bei der Einhaltung des Gesetzes „und unterstützt die Dienststellenleitung bei dessen Umsetzung. Sie ist an (...) personellen (...) Maßnahmen, soweit diese Auswirkungen auf die berufliche Situation weiblicher Beschäftigten

haben können, frühzeitig zu beteiligen.“ Frühzeitig bedeutet, dass sie noch in das Verfahren eingreifen kann. Ferner hat sie ein „Initiativrecht für Maßnahmen zur gezielten beruflichen Förderung von Frauen.“ (§ 20 ChancenG).

Konkret bedeutet dies, dass die BfC einerseits die Dienststelle bei der Einhaltung der rechtlichen Vorschriften unterstützt, wenn es um Stellenbesetzungsverfahren geht. Andererseits ist es weiblichen Beschäftigten möglich, sich ohne Einhaltung des Dienstweges mit ihrer zuständigen BfC in Verbindung zu setzen, z. B. wenn sie sich wegen einer möglichen Bewerbung beraten lassen möchte.

Beispiele

1. Eine Kollegin spielt mit dem Gedanken sich auf eine Konrektoratsstelle zu bewerben. Wo kann sie sich informieren und wie kann sie sich auf das Bewerbungsverfahren vorbereiten?

Der erste Schritt wäre, sich regelmäßig in „Kultus und Unterricht“ über ausgeschriebene Stellen zu informieren. Informationen über die Schule, an der die möglicherweise geeignete Stelle ausgeschrieben ist, kann die Kollegin direkt bei der Schule, bei der BfC, beim zuständigen Personalrat oder ggfs. bei der zuständigen Dienstbehörde (Schulamt im GHWRGS-Bereich bzw. RP im Gym- und BS-Bereich) erhalten. Hilfreich ist es, die zuständige BfC zu konsultieren, um sich über den Ablauf eines Bewerbungsverfahrens zu informieren. Auch der zuständige Personalrat kann hier weiterhelfen. Manchmal bietet sich auch die Möglichkeit mit einer Kollegin, die ein Bewerbungsverfahren erfolgreich abgeschlossen hat, in den Austausch zu gehen.



„*Es gibt Möglichkeiten, sich beruflich weiterzuentwickeln oder eine Führungsposition zu übernehmen, mit denen eine Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf möglich ist. Führungspositionen können auch in Teilzeit ausgeübt werden oder im Job-Sharing. Nutzt sie!*“

EVA WERNER, MITGLIED IM VORSTANDBEREICH FRAUENPOLITIK FÜR BERUFLICHE SCHULEN

2. An einer großen Realschule soll die Schulleitungsstelle neu besetzt werden. Mehrere Bewerbungen sind am Schulamt auf die Stelle eingegangen.

a) Wer wird – außer den Bewerber*innen – zum Bewerbungsgespräch eingeladen?

Die BfC kann an allen Bewerbungs- und Personalauswahlgesprächen (§10 Abs. 3 ChancenG) teilnehmen. Ebenso ist ein Mitglied des zuständigen Personalrats (§71 LPVG) teilnahmeberechtigt. Liegt bei mindestens einer der Bewerber*innen eine Schwerbehinderung vor, kann die Vertrauensperson der Schwerbehinderten teilnehmen. Bei Schulleitungsstellen nimmt auch jeweils ein*e Vertreter*in des Schulträgers und der Schulkonferenz teil. Selbstverständlich müssen den Beteiligten die Bewerbungsunterlagen im Vorfeld zur Einsicht vorgelegt werden.

b) Worauf müssen BfC und Personalrat u. a. achten?

Fragen nach dem Familienstand, einer bestehenden oder geplanten Schwangerschaft oder geplanten Elternzeit sowie danach, wie bestehende oder geplante Familien- oder Pflegeaufgaben gewährleistet werden können (§ 10 Abs. 2 ChancenG) dürfen nicht gestellt werden. Aber auch andere Bereiche (politische Orientierung, Gewerkschaftszugehörigkeit, Krankheit ...) dürfen im Bewerbungsgespräch nicht angesprochen werden. Kurz gesagt sind nur Fragen mit einem Bezug zur ausgeschriebenen Stelle zulässig.

c) Wie ist zu reagieren, wenn im Gespräch gefragt wird, wie die Bewerberin A mit drei Kindern die Vereinbarkeit von Familie und Beruf bewerkstelligen will?

Die Bewerberin muss sich nicht verpflichtet fühlen, wahrheitsgemäß zu antworten. Die Rechtsprechung erlaubt in diesem Fall eine unwahre oder ausweichende Antwort ausdrücklich. Wenn die Bewerberin allerdings z. B. darauf hinweisen würde, dass die Fragestellung nicht rechtens sei, könnten ihr u.U. daraus Nachteile entstehen. Daher ist es die Aufgabe der BfC und des Personalrats, in diesem Fall einzuschreiten und die Rücknahme der Frage einzufordern. Auch wenn sich Fragen nach der konkreten familiären Situation grundsätzlich verbieten, ist es geboten, Familien- und Pflegeaufgaben bei der Beurteilung als überfachliche Kompetenzen einzubeziehen. Auch hierauf müssen BfC und Personalrat achten.

d) Die Bewerbungsgespräche sind geführt. Bei Bewerberin A und Bewerber B wurde die gleiche Eignung und Befähigung festgestellt. Wer bekommt die Stelle?

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung können Frauenförderung, Behinderteneigenschaften, Besoldungsgruppe und Dienstalter als zusätzliche Hilfskriterien berücksichtigt werden.

Geringere aktive Dienstzeiten, Inanspruchnahme von Elternzeiten bzw. Pflegezeiten, Beurlaubungen, Teilzeit etc. dürfen nicht berücksichtigt werden (§ 11 Abs. 3 ChancenG).

Arbeitszeitgestaltung

Grundsätzlich ist es an allen Schulen Baden-Württembergs möglich, eine Funktionsstelle in Teilzeit auszuüben. Dabei reduzieren teilzeitbeschäftigte Funktionsstelleninhaber*innen ihre Unterrichtsverpflichtung, jedoch nicht die mit der Funktion verbundenen Aufgaben. Es ist zu berücksichtigen, dass zum Beispiel Schulleitungsaufgaben klar definiert sind, jedoch nicht, wie diese Aufgaben zwischen Schulleiter*in und stellvertretender Schulleitung aufgeteilt werden. Die Verteilung dieser Aufgaben und der damit verbundenen Anrechnungsstunden regeln die Betroffenen vor Ort. Auch an andere Lehrkräfte der Schule können Schulleitungsaufgaben, z. B. die Erstellung des Stundenplans, übertragen werden. Selbstverständlich müssen die Betroffenen einverstanden sein und eine entsprechende Stundenermäßigung aus dem Pool der Anrechnungsstunden für schulische Leitungsstunden erhalten.

Elternzeit und Teilzeit in der Elternzeit steht auch Menschen mit Funktionsstellen zu. Hierbei ist jedoch zu berücksichtigen, dass unterhältige Teilzeit lediglich dann bewilligt wird, wenn dies im dienstlichen Interesse liegt. Diese Regelung gilt aber grundsätzlich für alle Lehrkräfte, unabhängig von der Übernahme einer Funktion.

Beispiele

1. Kollegin B ist jung, hat (noch) keine Kinder und interessiert sich für eine Schulleitungsstelle. Sie hält es aber für möglich, dass sie zu einem späteren Zeitpunkt eine Familie gründen möchte. Welche Möglichkeiten hat sie?

Grundsätzlich kann ein*e Schulleiter*in (oder sonstige*r Funktionsstellenträger*in) in Elternzeit gehen, in Teilzeit aus familiären Gründen und auch in Teilzeit in Elternzeit arbeiten. Schulleiter*innen können ihr Amt nicht verlieren, wenn sie in Elternzeit gehen und währenddessen ihre Funktion ruhen lassen.

2. Kann ein*e Schulleiter*in jedes Teilzeitdeputat für sich auswählen?

Im Prinzip gibt es dieses Recht. Es muss allerdings gewährleistet sein, dass die Funktionsaufgaben an der Schule in vollem Umfang wahrgenommen werden. Grundsätzlich können Verwaltungsaufgaben mit entsprechenden Anrechnungsstunden verteilt werden. Entweder an Kolleg*innen (sofern diese zustimmen) oder stellv. Schulleiter*in.

Die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf muss auch für Funktionsstelleninhaber*innen unbedingt gewährleistet sein. Es darf keine Benachteiligung gegenüber anderen Lehrkräften erfolgen.

Jede*r Funktionsstelleninhaber*in kann wie jede Lehrkraft (unterhältige und überhältige) Teilzeit innerhalb und außerhalb der Elternzeit beantragen.

3. Was ist zu beachten, wenn eine Schulleiterin ein Kind erwartet und nach dem Mutterschutz in Elternzeit gehen möchte?

Die Schulbehörde muss für die Zeit von Mutterschutz und Elternzeit für Ersatz an der Schule sorgen. Eine Option ist, dass die stellv. Schulleitung die Aufgaben mit entsprechender Anrechnung übernimmt. Nach drei Monaten wird eine

Vertretungszulage gem. § 62a Landesbesoldungsgesetz gewährt. Eine weitere Möglichkeit wäre, die Schulleitungsaufgaben im Kollegium mit entsprechender Anrechnung zu verteilen.

Die junge Mutter darf nicht diskriminiert werden und hat Anspruch darauf, das Amt zu behalten. Sollte die Elternzeit länger als ein Jahr dauern, ist es in der Praxis so, dass die Stelle neu ausgeschrieben und besetzt werden kann. Dies bedeutet, dass die Schulverwaltung ihr eine neue adäquate Stelle suchen muss, wenn sie aus Elternzeit zurückkehrt. Die Besoldungsgruppe/Eingruppierung bleibt durch Mutterschutz und/oder Elternzeit unverändert.



”

Weg mit den Selbstzweifeln, liebe Kolleginnen! Die halten euch davon ab, euch für Führungspositionen zu bewerben. Unternehmt was dagegen und stärkt Frauen in eurer Umgebung!

“

FARINA SEMLER, STELLVERTRETENDE LANDESVORSITZENDE

Funktionsstellen können auch im sogenannten Jobsharing-Modell ausgeübt werden. In diesem Fall besteht das Schulleiter*innen- oder Abteilungsleiter*innen-team aus zwei Personen mit jeweils einem halben Deputat. Während der gemeinsamen Amtszeit können die Betroffenen ihr Deputat nicht verändern. In ihrem Amt sind beide gleichberechtigt. Sie teilen die Aufgaben einvernehmlich zwischen sich auf.

Am Jobsharing-Modell können also lediglich Beschäftigte teilnehmen, die auf ein halbes Gehalt verzichten. Das Kultusministerium lässt allerdings zu, dass sie zusätzlich eine Nebentätigkeit (nach der Nebentätigkeitsverordnung) im Umfang von bis zu 1/5 Lehrauftrag übernehmen. Dies kann zusätzlich bezahlter Unterricht an der eigenen Schule sein mit 5 oder 6 LWS, abhängig von der eigenen Schulart. Allerdings sind diese geleisteten Stunden bei Beamt*innen nicht ruhegehaltstauglich, d. h. sie zählen nicht für ihre Pension.

Beispiele

1. Wie bewerbe ich mich für eine Schulleitungsaufgabe im Jobsharing-Modell?

Auf jede ausgeschriebene Stelle können sich grundsätzlich zwei Personen bewerben, die das entsprechende Amt dann gemeinsam ausüben möchten. Die beiden Personen erhalten ggfs. die ausgeschriebene Stelle als Team. Die

Stelleninhaber*innen müssen sich jedoch zeitlich abstimmen und sich verpflichten, die Teilzeitbeschäftigung während des Jobsharings beizubehalten. (vgl. GEW-Jahrbuch Teilzeit/Urlaub Beamtenrecht VwV)

2. Ein*e Tandempartner*in im Jobsharing-Modell möchte sich beruflich verändern. Darf die Person das?

Eine Bewerbung auf eine andere Stelle ist grundsätzlich möglich.

3. Was passiert in diesem Fall mit der an der Schule verbliebenen Tandem-Schulleiter*in?

In diesem Fall gibt es verschiedene Optionen. Es ist möglich, dass die Kolleg*in die Schule alleine leitet. Dabei kann sie auf eigenen Wunsch auch ihr Deputat aufstocken, muss dies aber nicht tun. Es gibt allerdings auch die Möglichkeit, dass sie ihr Amt wie bisher im Jobsharing-Modell fortführt. In diesem Fall ist es die Aufgabe der zuständigen Dienststelle, für eine neue Tandem-Person zu sorgen. Die Kollegin kann natürlich auch selbst suchen.

4. Nicht immer findet sich passender Ersatz für eine*n Funktionsstelleninhaber*in im Jobsharing-Modell. Muss die im Amt verbliebene Person dann zurücktreten?

Nein, auf keinen Fall. Die verbliebene Person hat Anspruch darauf, in ihrer Besoldungsstufe zu bleiben. Sie kann die Schule auch alleine mit 50% leiten, falls sie ihr Deputat nicht aufstocken möchte.

Zukunftsplanung

Auch eine verhältnismäßig niedriger eingestufte Funktionsstelle ist eine gute Basis für die weitere berufliche Entwicklung. Man sammelt nicht nur Erfahrung, sondern hat auch Vorteile bei einer weiteren Bewerbung. Die dienstliche Beurteilung von Funktionsstelleninhaber*innen bzw. Bewerber*innen mit einer höheren Besoldungsstufe wird bei gleicher Notengebung höher bewertet als die der Mitbewerber*innen. Man geht davon aus, dass bei gleicher Bewertung die Beurteilung in einem höheren Statusamt grundsätzlich besser ist als diejenige in einem niedrigeren Statusamt, denn mit einem höheren Amt sind regelmäßig auch gesteigerte Anforderungen und ein größeres Maß an Verantwortung verbunden (vgl. VGH 14.12.2010, AZ: 4 S 2387).

Funktionsstelleninhaber*innen haben es also leichter bei künftigen Bewerbungsverfahren.

Bei Beamt*innen ist auch zu bedenken, dass die Besoldungsgruppe der letzten 24 Dienstmonate Basis für die Pensionsberechnung ist. Arbeitnehmer*innen verdienen sich durch jede Höhergruppierung mehr Rentenpunkte, die nicht verfallen können und für die Rente maßgeblich sind.

Beispiele

1. Die Konrektorin (A14) einer Gemeinschaftsschule bewirbt sich um die Schulleiter*innenstelle (A15). Ihr*e Mitbewerber*in ist in A13 eingruppiert.

Auch hier gilt der Grundsatz, Basis für die Bestellung sind Eignung und Befähigung. Wenn die Beurteilungen im Besetzungsverfahren und die Dienstliche Beurteilung gleich sind, dann wird die Dienstliche Beurteilung des höheren Besoldungsamtes höher gewertet. Damit hat sie einen Vorsprung, weil sie bereits Konrektorin in A14 ist.

2. Trotz allem treten immer wieder Funktionsstelleninhaber*innen von ihren Ämtern zurück. Ist das problematisch?

Es kommt darauf an, ob die betroffene Person verbeamtet oder Arbeitnehmer*in ist. Bei Rentenversicherungspflichtigen (Tarifbeschäftigten) zählen für die Rente alle Zeiten und Funktionen. Das heißt, dass Rentenpunkte, die zum Beispiel als stellv. Schulleiter*in erarbeitet wurden, bestehen bleiben und später bei der Rente berücksichtigt werden. Konkret bedeutet dies, dass die Rentenpunkte, die während der Jahre in der Funktionsstelle erworben worden sind, weiterhin bestehen bleiben.

Anders sieht dies bei Beamt*innen aus. Für die Pension maßgeblich ist die Besoldungsgruppe, aus der die Person in den letzten 2 Jahren vor Ruhestandsbeginn besoldet wurde. Sollte eine Lehrkraft also zum Beispiel 10 Jahre lang in A14 eingruppiert gewesen sein und nach einem Rücktritt von einer Funktionsstelle nach A13 eingestuft worden sein, so ist alleine A13 maßgeblich für die Berechnung der Pension. Auch deshalb muss ein Rücktritt von einer Funktionsstelle zumindest bei Beamt*innen sehr gut überlegt werden.