



Gleichberechtigung am Arbeitsplatz Schule und Zentrum für schulpraktische Lehrerbildung

Handreichung mit Praxisempfehlungen für Ansprechpartnerinnen
für Gleichstellungsfragen, Schulleiterinnen und Schulleiter,
ZfsL-Leiterinnen und -Leiter

Vorwort	4
Kurzer Überblick: Das Wichtigste für Schulen	5
Gleichstellung als Schulleitungsaufgabe und schulischer Auftrag	8
Bestellung der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen	9
Das Tätigkeitsfeld der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen an Schulen	10
Aufgaben der Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen im Rahmen der auf Schulleitungen übertragenen Dienstvorgesetztenaufgaben	11
– Personalauswahl	12
– Einstellung in ein Beamten- oder Tarifbeschäftigtenverhältnis	13
– Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen	13
– Dienstreisen	13
– Mehrarbeit	14
– Sonderurlaub	14
– Auswahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern an Fortbildungsveranstaltungen	14
– Dienstbefreiung zum Stillen	15
– Beurteilungen und Dienstzeugnisse	15
– Abordnungen	15
Weitere Handlungsfelder an Schulen	16

Das Verfahren der Beteiligung	18
– Frühzeitige Information	18
– Akteneinsicht	19
– Mitwirkung bei Vorstellungsgesprächen als stimmberechtigtes Mitglied in Auswahlkommissionen	19
– Unmittelbares Vortragsrecht	19
– Dokumentation der Beteiligung	19
– Widerspruchsrecht	20
– Informations- und Teilnahmerecht (mit Rederecht)	20
– Verschwiegenheitspflicht	20
– Vereinbarungen über Form und Verfahren der Beteiligung	20
Weitere Rechte der Ansprechpartnerin	22
– Frauenversammlung	22
– Fachliche Weisungsfreiheit	22
– Fortbildungsanspruch	22
– Benachteiligungsverbot und Beurteilungsrelevanz	22
Entlastung und Unterstützung der Ansprechpartnerin	23
– Möglichkeiten der Entlastung	23
– Kooperation seitens der Schulleitung, Form- und Verfahrensabreden	23
– Vernetzung mit anderen Ansprechpartnerinnen an Schulen bzw. Gleichstellungsbeauftragten	24
– Unmittelbarer Kontakt mit der Gleichstellungsbeauftragten der Schulaufsicht	24
Die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen an Zentren für schulpraktische Lehrerbildung	25
Anhang	29
– Checkliste: Prüffragen für Gleichstellungsrelevanz	29
– Weiterführende Links und Materialien	30



Sehr geehrte Damen und Herren,

die Gleichberechtigung von Frauen und Männern ist in unserem Grundgesetz verankert. Doch auch mehr als 70 Jahre nach dessen Verabschiedung ist sie immer noch nicht vollständig umgesetzt. Sie ist immer noch keine Selbstverständlichkeit. Gleichberechtigung zu erreichen erweist sich als eine sehr vielschichtige und herausfordernde Aufgabe in den unzähligen privaten wie beruflichen Situationen unseres Lebensalltags.

Den Lehrerinnen und Lehrern kommt bei der Umsetzung dieser Aufgabe eine besondere Stellung zu: Als Beschäftigte sind sie zum einen selbst im Arbeitsalltag mit Fragen der Gleichstellung konfrontiert. Zum anderen haben sie als Lehrkräfte auch den Auftrag, die gesellschaftlichen Geschlechternormen in Unterricht und Schulleben kritisch zu reflektieren sowie Benachteiligungen aufgrund des Geschlechts aufzulösen bzw. zu vermeiden. Das Schulgesetz und das Gleichstellungsgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen sind vor diesem Hintergrund sinnvoll verzahnt.

Mit der Ende 2016 novellierten Fassung des Landesgleichstellungsgesetzes wurden neben den Gleichstellungsbeauftragten auch die Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen an Schulen und an Zentren für schulpraktische Lehrerbildung in ihren Rollen deutlich gestärkt. Die langjährigen guten Erfahrungen belegen, dass die Funktion von Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen an Schulen Wirkung zeigt: Die Kolleginnen gestalten das geschlechterrelevante Veränderungspotenzial vielfach sehr erfolgreich. Sie zeichnen sich durch beharrliches Engagement und fachlich qualifizierte Mitwirkung aus. Dies möchte ich an dieser Stelle ausdrücklich würdigen.

Ich wünsche mir, dass die Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen an Schulen und an den Zentren für schulpraktische Lehrerbildung auch in Zukunft mit ihren Impulsen, Interventionen und Kooperationen die Idee der Chancengleichheit stärken. Denn hierdurch wird die gleichberechtigte Teilhabe – unabhängig vom Geschlecht – zum sichtbaren und selbstverständlichen Teil unserer demokratischen Lebenswelt.

Ihre

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yvonne Gebauer', written over a light blue horizontal line.

Yvonne Gebauer
Ministerin für Schule und Bildung
des Landes Nordrhein-Westfalen

Kurzer Überblick: Das Wichtigste für Schulen

Bestellung

Die Schulleiterin oder der Schulleiter bestellt nach einer internen Ausschreibung oder einem Interessenbekundungsverfahren und nach Anhörung der Lehrerkonferenz eine Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen und mindestens eine Stellvertreterin. Nach den Vorgaben des Landesgleichstellungsgesetzes können nur Frauen bestellt werden. Eine gleichzeitige Mitgliedschaft im Lehrerrat ist wegen möglicher Interessenkollisionen nicht zulässig. (Zum Verfahren an Zentren für schulpraktische Lehrerbildung vgl. Seite 25.)

Tätigkeitsfelder

Seit dem 1. August 2015 nehmen Schulleiterinnen und Schulleiter aller Schulformen ausgewählte Dienstvorsetztenaufgaben für die Lehrkräfte ihrer Schulen wahr, d.h. sie treffen eigenverantwortliche Entscheidungen über bestimmte Personalangelegenheiten. Parallel dazu wurden die Beteiligungspflichten und -rechte der Gleichstellungsbeauftragten von der Ebene der Schulaufsicht auf die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen verlagert. Daraus entstanden zum Teil neue Aufgaben, zugleich auch eine stärkere Rechtsposition der Ansprechpartnerin. (Zu den Aufgabefeldern siehe Übersicht Seite 7.)

Die Ansprechpartnerin ist an Maßnahmen in den genannten Personalangelegenheiten zu beteiligen. Der Hauptaufwand liegt in der Beteiligung bei Einstellungsverfahren. In den weiteren Fällen kann die Arbeit durch eine möglichst

frühe Kooperation der Schulleitung mit der Ansprechpartnerin im Vorfeld einer Entscheidung, durch standardisierte Vorlagen oder durch Vereinbarungen zu einzelnen Entscheidungssachverhalten erleichtert werden.

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

Rechte und Verfahren bei der Pflichtbeteiligung (§ 15 a LGG)

Anlass, Zeitpunkt und Art der Beteiligung der Ansprechpartnerin stellen sich wie folgt dar:

- ◆ Recht auf frühzeitige Unterrichtung über eine geplante personelle Maßnahme: z.B. rechtzeitige Information über geplante Stellenausschreibungen, um die Möglichkeit zur Prüfung der Ausschreibungstexte unter Gleichstellungsaspekten zu gewährleisten
- ◆ Akteneinsichtsrecht: Der Ansprechpartnerin müssen die Akten zu Maßnahmen, an denen sie zu beteiligen ist, unaufgefordert vorgelegt werden, z.B. Bewerbungsunterlagen.
- ◆ Beteiligung bei Einstellungsentscheidungen für unbefristete und befristete Beschäftigung; Pflichtmitgliedschaft in der Auswahlkommission bei Einstellungsverfahren (stimmberechtigt)
- ◆ Dokumentation der Beteiligung der Ansprechpartnerin bei Maßnahmen mit Pflichtbeteiligung

- ◆ Unmittelbares Vortragsrecht (Rücksprache) bei der Schulleitung, d.h. zeitnah und nicht nur bei turnusmäßig anberaumten Sitzungen
- ◆ Widerspruchsrecht bei Unvereinbarkeit einer Maßnahme mit gleichstellungsrechtlichen Vorschriften
- ◆ Recht auf Einholung einer Stellungnahme der übergeordneten Dienststelle, wenn dem Widerspruch nicht gefolgt wird
- ◆ Informations-, Teilnahme- und Rede-recht bei allen Besprechungen, die gleichstellungsrelevante Fragen betreffen. Die Ansprechpartnerin selbst entscheidet über die Gleichstellungsrelevanz und über ihre Teilnahme

Weitere Rechte

- ◆ Einberufung einer Frauenversammlung für gleichstellungsrelevante Informationen einmal im Schuljahr
- ◆ Fachliche Weisungsfreiheit in gleichstellungsrelevanten Angelegenheiten, d.h. abgesehen von den Pflichtmitwirkungen entscheidet die Ansprechpartnerin selbst, welche Arbeitsschwerpunkte sie sich vorrangig setzt und über den Umfang der Bearbeitung
- ◆ Recht auf Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen, die notwendige Kenntnisse für den Aufgabenbereich vermitteln
- ◆ Aus der Tätigkeit als Ansprechpartnerin dürfen keine persönlichen Nachteile entstehen (Benachteiligungsverbot). Ihr Handeln ist als außerunterrichtliches Tätigkeitsfeld im Rahmen von Beurteilungsverfahren zu berücksichtigen (Beurteilungsrelevanz)

Unterstützung und Entlastung

- ◆ Nach §§ 15 a LGG, 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
- ◆ Die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen kann aus dem Anrechnungsstundenkontingent der Schule gemäß § 2 Abs. 5 VO zu § 93 SchulG (AVO) entlastet werden
- ◆ Weitere Entlastungsmöglichkeiten: z.B. Befreiung von Pausenaufsichten und Vertretungsunterricht, Befreiung von Aufgaben im Rahmen schulischer Sonderaufgaben; (Teil-) Freistellung vom Unterricht bei Sitzungsterminen der Auswahlkommission
- ◆ Bestellung mehrerer Vertreterinnen
- ◆ Kooperation seitens der Schulleitung
- ◆ Schriftliche Vereinbarungen zur Verfahrenserleichterung (im gesetzlichen Rahmen)
- ◆ 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 Pflichtbeteiligungen bei Personalmaßnahmen

- ◆ Auswahlverfahren für befristete und unbefristete Dienst- und Beschäftigungsverhältnisse
(Stellenausschreibung, Vorauswahl der einzuladenden Bewerber/-innen, Vorstellungsgespräche/Auswahlkommission)
- ◆ Mehrarbeit
- ◆ Sonderurlaub in bestimmten Fällen (§ 4 ZustVO Schule NRW)
- ◆ Dienstbefreiung zum Stillen
- ◆ Auswahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern für Fortbildungsveranstaltungen
- ◆ Dienstreisen innerhalb Deutschlands sowie in die Beneluxstaaten und Dienstreisen im Rahmen von Schulfahrten (vgl. § 4 Abs. 1 Ziff. 6 ZustVO Schule NRW)
- ◆ Entlassung auf eigenen Antrag, Kündigung durch die/den Beschäftigte(n), Auflösungsvertrag

An einzelnen Schulen auch: ⁽¹⁾

- ◆ Abordnungen innerhalb derselben Schulform bis längstens zum Ende des laufenden Schulhalbjahres
- ◆ Verbeamtung auf Probe, Einstellung in befristete und unbefristete Tarifbeschäftigtenverhältnisse (mit Ausnahme von Eingruppierung und Stufenzuordnung)
- ◆ Lebenszeitverbeamtung

⁽¹⁾ sofern eine entsprechende Ermächtigung bzw. Zuständigkeitsübertragung durch die Bezirksregierung erfolgt ist, § 4 Abs. 2 und 3 ZustVO Schule, (BASS 10-32 Nr.44), Nr. 3 des RdErl. des MSB vom 09.11.2018 (BASS 10-32 Nr.32)

Weitere schulische Handlungsfelder

Aufgaben mit Gleichstellungsrelevanz je nach eigener Prioritätensetzung und Ressourcen der Ansprechpartnerin, z.B.:

- ◆ Beratung und Unterstützung der Schulleitung zur Realisierung des Gleichstellungsauftrags, z.B. bei Konzepten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie, Fortbildungsplanung, Frauenförderung, Vergabe von Funktionen bzw. Sonderaufgaben
- ◆ Beratung und Unterstützung der Kolleginnen und Kollegen in Fragen der Gleichstellung, z.B. Einsatz von Lehrkräften mit Betreuungspflichten oder bei Rückkehr aus Elternzeit/Beurlaubung
- ◆ Vermittlung bei Konflikten in Fragen der Gleichstellung auf Wunsch von Betroffenen
- ◆ Impulsgebung für gleichstellungsrelevante Aspekte von Unterricht und Schulleben, z.B. bei Schulprogrammentwicklung, Klassenbildung, Unterrichtsverteilung, Stundenplanung, Berufsorientierung, Schülerbetriebspraktika, Projektwochen, Fragen des geschlechtersensiblen Unterrichts

Gleichstellung als Schulleitungsaufgabe und schulischer Auftrag

Die Rollen im Handlungsfeld „Gleichstellung“ werden durch das Landesgleichstellungsgesetz und das Schulgesetz bestimmt:

Die Beachtung und Umsetzung der gleichstellungsrechtlichen Vorschriften (Artikel 3 Abs. 2 Grundgesetz und LGG) ist besondere Aufgabe der Dienstkräfte mit Leitungsfunktionen, die auch für deren Leistungsbeurteilung relevant ist (vgl. § 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, dass Gleichstellungsbelange beachtet werden.

Tipp

Die Vorstellung des Gleichstellungsplans der Bezirksregierung oder des Schulamts 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).

Aufgabe der **Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen** ist es, die Schulleitung bei der Erfüllung dieses Auftrags zu unterstützen und zu beraten (§§ 15 a, 17 Absatz 1 Satz 1 LGG). Diese Aufgaben nimmt sie als „Angehörige der Verwaltung wahr“ (sog. „Verwaltungsmodell“, §§ 15 a, 16 Absatz 1 Satz 1 LGG). Das bedeutet, dass ihre Aufgabe keine gesondert neben dem Lehrerrat stehende

Interessenvertretung der (weiblichen) Beschäftigten ist, sondern im weitesten Sinne der „Dienststellenleitung“, hier also der Schulleitung zuzuordnen ist. Gleichwohl gibt das LGG der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen besondere Rechte, um im Interesse wirksamer Gleichberechtigung ihre Aufgaben fachlich weisungsfrei und in größtmöglicher Eigenständigkeit verwirklichen zu können (vgl. dazu im Einzelnen den Abschnitt „Das Verfahren der Beteiligung“ auf Seite 18. Auch die Beratung und Unterstützung der Beschäftigten (Lehrkräfte, Lehramtsauszubildende, sonstiges pädagogisches Personal) in Fragen der Gleichstellung von Frau und Mann gehört zu den Aufgaben der Ansprechpartnerin.

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. 7 Satz 2 SchulG). Die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen kann hierzu beraten und wichtige Impulse geben. Sie ist aber nicht die Allein- oder Letztverantwortliche für Fragen und Maßnahmen, die die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie von Mädchen und Jungen betreffen. Beispiel: In verschiedenen Klassen nehmen schwerwiegende Unterrichtsstörungen zu. Die Ansprechpartnerin regt eine Fortbildung des (Teil-) Kollegiums

zu Fragen eines geschlechtersensiblen Classroom-Managements an (vgl. hierzu Fortbildungserlass BASS 20-22 Nr. 8: Auftrag zur Berücksichtigung

von Qualifizierungsbedarf in Bezug auf Gender-Kompetenz in der schulinternen Fortbildungsplanung).

Bestellung der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen

Die Schulleiterin oder der Schulleiter veranlasst eine schulinterne Ausschreibung oder ruft zu einer Interessenbekundung auf (z.B. am „Schwarzen Brett“ – digital oder print oder in einer Konferenz) bezüglich der Wahrnehmung der Aufgabe einer Ansprechpartnerin und deren Stellvertreterin. Nach der Auswahl durch die Schulleiterin oder den Schulleiter wird die Lehrerkonferenz hierzu angehört und im Anschluss erfolgt – im Einverständnis mit der vorgesehenen Beschäftigten – die förmliche Bestellung. Die Bestellung ist schriftlich zu dokumentieren. Die Stellvertreterin hat im Vertretungsfall in Bezug auf die wahrzunehmenden Pflichtbeteiligungen die gleichen Rechte wie die Ansprechpartnerin.

Die Dauer der Aufgabenwahrnehmung und ein Verfahren zum Widerruf der Bestellung sind im Gesetz nicht geregelt. Die Ansprechpartnerin und ihre Stellvertreterin können unbefristet bestellt werden; möglich ist aber auch eine einvernehmliche zeitliche Befristung. Für eine inhaltliche Kontinuität der Arbeit wird eine längerfristige Wahrnehmung der Aufgabe über mehrere Schuljahre empfohlen.

Eine (ggf. auch vorzeitige) Entpflichtung der Ansprechpartnerin ist nach herrschender Rechtsauffassung nur möglich

- ◆ *auf Wunsch der Ansprechpartnerin – z.B. nach langjähriger Wahrnehmung der Aufgaben oder wenn das Vertrauensverhältnis so tiefgreifend belastet ist, dass die praktische Aufgabenerledigung behindert wird. Eine kontinuierliche Wahrnehmung der gleichstellungsrechtlichen Beteiligungspflichten muss aber bis zur Neubestellung gesichert sein;*
- ◆ *aus anderen in der Sphäre der Ansprechpartnerin liegenden Gründen, insbesondere eine Übernahme einer neuen Funktion, die mit Interessenkonflikten verbunden wäre (z.B. Wahl in den Lehrerrat),*
- ◆ *einseitig durch die Schulleitung nur bei „schwerer Dienstpflichtverletzung“. Meinungsverschiedenheiten in Gleichstellungsfragen zwischen Ansprechpartnerin und Schulleitung sind kein rechtlich tragfähiger Grund für eine einseitige Entpflichtungsentscheidung der Schulleitung, denn die Ansprechpartnerin agiert in den Angelegenheiten, die ihre Aufgabe betreffen, fachlich weisungsfrei (§ 16 Abs. 1 LGG).*

Die Entpflichtung einer Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen erfordert gleichfalls Schriftform. Die Stellvertreterin nimmt dann die Aufgaben wahr, bis eine neue Ansprechpartnerin bestellt ist.

Tipp

Es empfiehlt sich, mehrere Stellvertreterinnen zu bestellen. Insbesondere in den Phasen der Auswahlgespräche für Neueinstellungen kann dadurch die zeitliche Beanspruchung geteilt und damit für die Einzelne jeweils verringert werden.

Interessenkonflikte mit anderen dienstlichen Aufgaben sollen vermieden werden. Eine Mitgliedschaft im Lehrerrat ist daher für die Ansprechpartnerin und ihre Stellvertreterin nicht zulässig (§§ 15 a Abs. 1 Satz 2, 16 Abs. 1 Satz 3 LGG).

Bei einer Mitgliedschaft im Lehrerrat geht das Gesetz von gegebenen Interessenkonflikten aus. Diese entstehen z.B. dann, wenn eine Ansprechpartnerin sich nach Maßgabe des Gleichstellungsgesetzes zugunsten einer einzelnen Lehrkraft für eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie im Kontext von Stundenplan- bzw. Vertretungsplange-

staltung einsetzt, auf der anderen Seite ein Lehrerrat dagegen nachvollziehbar Beanspruchungen des gesamten Kollegiums im Blick hat und individuelle Bedarfe von Einzelnen anders bewertet und gewichtet.

Bei einem Mitglied der erweiterten Schulleitung (z.B. Abteilungs- oder Stufenleitungen, didaktische Leitung) ist im Einzelfall zu entscheiden, ob die Funktion mit der einer Ansprechpartnerin vereinbar ist. So bestehen Interessenkonflikte immer dann, wenn das Schulleitungsmitglied mit Dienstvorgesetztenentscheidungen einer Schulleiterin oder eines Schulleiters betraut ist. Bei einer stellvertretenden Schulleitung (ständige Vertretung) ist daher in der Regel von einer Interessenkollision auszugehen. Interessenkollisionen sind grundsätzlich auch bei Lehrkräften zu erwarten, die mit der Unterrichtsverteilung und -organisation betraut sind.

Das Tätigkeitsfeld der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen an Schulen

§ 15 a Landesgleichstellungsgesetz installiert die Rolle der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen an Schulen als Unterstützung der zuständigen (schulfachlichen) Gleichstellungsbeauftragten in der Schulaufsicht. Ihre Mitwirkung an Maßnahmen und Entscheidungen der Schulleitung spiegelt in einer Form gesetzlicher Delegation deren Recht, 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, bei denen die Beteiligung der Ansprechpartnerin zwingend und unverzichtbar ist: Dies betrifft die gleichstellungsrechtliche Mitwirkung bei Personalentscheidungen der Schulleitung, die im Rahmen der Dienstvorgesetztenaufgaben gem. § 59 SchulG und der weiteren Zuständigkeitsregelungen (BASS 10-32 Nr. 44 und Nr. 32) getroffen werden (vgl. die Übersicht auf Seite 8 und nachfolgenden Abschnitt). Hierbei agiert die Ansprechpartnerin im Wesentlichen mit den Rechten und Pflichten einer Gleichstellungsbeauftragten.

2. Anlassgebundene Aufgaben mit Gleichstellungsrelevanz, die sich aus Unterricht, Schulleben und Schulorganisation ergeben: Hier entscheidet die Ansprechpartnerin nach eigener Einschätzung und Prioritätensetzung im Rahmen ihrer Ressourcen, ob und wie sie sich einer gleichstellungsrelevanten Situation oder Sachfrage annimmt (siehe Abschnitt „Weitere

Handlungsfelder“). Die Ansprechpartnerin kann insoweit wichtige Impulse geben; es bleibt jedoch die Verantwortung aller am Schulleben Beteiligten, 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).

Aufgaben der Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen im Rahmen der auf Schulleitungen übertragenen Dienstvorgesetztenaufgaben

Das Schulgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (Schulgesetz NRW – SchulG, BASS 1 - 1) hat die Grundlage geschaffen „zur Stärkung der Eigenverantwortung der Schulen“, u.a. indem Schulleiterinnen und Schulleitern Aufgaben der oder des Dienstvorgesetzten übertragen wurden (§ 59). Seit dem 1. August 2015 nehmen Schulleiterinnen und Schulleiter aller Schulformen ausgewählte Dienstvorgesetztenaufgaben für die Lehrkräfte ihrer Schule wahr. Neben den obligatorisch übertragenen Aufgaben können ihnen darüber hinaus weitere Zuständigkeiten der dienstvorgesetzten Stelle übertragen werden, wenn sie es bei der zuständigen Bezirksregierung beantragt haben.

Damit sind – anders ausgedrückt – Entscheidungskompetenzen von der Ebene der Schulaufsicht auf die Schulen verlagert. Die notwendige gleichstellungsrechtliche Beteiligung an Entscheidungen nach dem Landesgleichstellungsgesetz (LGG) ist parallel in die Zuständigkeit der Ansprechpartnerinnen

für Gleichstellungsfragen an Schulen gelegt (§ 59 Abs. 5 SchulG, § 15 a Abs. 1 LGG). Dadurch hat die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen eine neue, stärkere Rechtsposition erhalten: Sie wird – hinsichtlich der auf Schulen übertragenen Dienstvorgesetztenaufgaben – anstelle der Gleichstellungsbeauftragten in der Schulaufsicht tätig, mit angepassten Rechten und Pflichten:

§ 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.“

§ 15a Absatz 1 Satz 2 LGG:

„Soweit die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen für die den Schulleiterinnen und Schulleitern übertragenen Dienstvorgesetztenaufgaben die Pflichtmitwirkungsaufgaben einer Gleichstellungsbeauftragten wahrnimmt, gelten § 15 Absatz 1 Satz 2 und 3 und Absatz 2, § 16 Absatz 1 Satz 1 bis 4, Absatz 2 Satz 2, Absätze 3 und 5, § 17 Absatz 1 Satz 1 und Satz 2 Nummern 1 bis 3 und Absatz 2, § 18 Absatz 1 bis 6 und § 19 entsprechend.“

Zuständigkeitsregelungen: vgl. BASS 10-32 Nr. 32 (Tarifbeschäftigte) und Nr. 44 (Beamteninnen und Beamte)

Aus der gleichstellungsrechtlichen Mitwirkungspflicht bei personellen Maßnahmen (vgl. § 17 LGG) ergeben sich in den nachfolgend beschriebenen Sachverhalten gesetzliche Beteiligungen bei den Entscheidungen, für die der Schulleitung die Befugnis übertragen ist.

Dies gilt – neben den Lehrkräften – auch für das weitere, im Landesdienst stehende pädagogische und sozialpädagogische Personal in Tarifbeschäftigungsverhältnissen, für das Entscheidungszuständigkeiten auf die Schulebene verlagert sind. Für Schulverwaltungsassistenzen ist die Bezirksregierung die zuständige dienstvorgesetzte Stelle, deshalb werden die gleichstellungsrechtlichen Beteiligungen an den Dienstvorsetztenentscheidungen grundsätzlich durch die Gleichstellungsbeauftragten der allgemeinen Verwaltung der Bezirksregierungen wahrgenommen. Eine

Ausnahme gilt für die Personalauswahl einer Schulverwaltungsassistentin durch die Auswahlkommission der Schule. Dieser Auswahlkommission gehört mit Stimmrecht die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen oder deren Vertreterin an (vgl. Nr. 2.5, 4.6, 4.9 des Erlasses vom 20. August 2019 – BASS 21-01 Nr. 32).

Personalauswahl

Die Auswahl für die Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe oder für die Einstellung in ein unbefristetes oder befristetes Tarifbeschäftigtenverhältnis findet an der Schule statt.

Bei Personalauswahlverfahren an der Schule ist die Ansprechpartnerin schon frühzeitig zu beteiligen bei der Formulierung der Stellenausschreibung und bei der Auswahl einzuladender Bewerberinnen und Bewerber für ein Vorstellungsgespräch. Die Ansprechpartnerin ist stimmberechtigtes Mitglied in der schulischen Auswahlkommission und hat hierbei die Aufgabe, auf die Einhaltung gleicher Bewertungsmaßstäbe zu achten und ggf. diskriminierende Fragestellungen zu vermeiden. Sie hat das Recht, Fragen zu stellen, insbesondere im Hinblick auf Gleichstellungsbelange im Aufgabenprofil der zu besetzenden Stelle. Die Beteiligungspflicht gilt auch bei der Auswahl für befristete Beschäftigungsverhältnisse, z.B. Vertretungsverträge.

Einstellung in ein Beamten- oder Tarifbeschäftigungsverhältnis

Nur an Schulen, denen auf Antrag diese Zuständigkeit durch die Bezirksregierung übertragen worden ist, nimmt die Schulleiterin oder der Schulleiter auch den beamtenrechtlichen oder tarifrechtlichen Einstellungsakt sowie die Verbeamtung auf Lebenszeit vor (Urkunden- bzw. Vertragsunterzeichnung und Aushändigung, Vereidigung etc.).

Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen

Zu den Dienstvorgesetztenaufgaben der Schulleiterin bzw. des Schulleiters gehören auch die Entlassung einer Beamtin/eines Beamten auf eigenen Antrag, die Kündigung durch die/den Tarifbeschäftigte(n) und der Abschluss eines Auflösungsvertrages.

Auch wenn das Ausscheiden aus dem Beamtenverhältnis bzw. die Kündigung auf dem eigenen Willen der Lehrkraft beruht, ist die Ansprechpartnerin zu beteiligen.

Dienstreisen

Die Schulleitung ist zuständig für die Anordnung, Genehmigung und Ablehnung von Dienstreisen innerhalb Deutschlands sowie in die Beneluxstaaten und von Dienstreisen im Rahmen von Schulfahrten (z.B. Klassenfahrten, Besuche in Praktikumsbetrieben, Fortbildungsveranstaltungen, Dienstbesprechungen der Schulaufsicht). Sie prüft den Reisegrund und die Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln für Reisekosten.

Aus gleichstellungsbezogener Sicht achtet die Ansprechpartnerin zum Beispiel auf das Verhältnis von Anordnungen/Genehmigungen und Ablehnungen in Bezug auf Frauen und Männer und auf die Berücksichtigung der Interessen von Teilzeitbeschäftigten (i.d.R. Reduzierung der Anzahl von Schulwanderungen/Schulfahrten gem. § 17 Abs. 2 Satz 3 ADO und die frühzeitige Sicherung von Ausgleichsregelungen nach den Richtlinien für Schulfahrten – BASS 14-12 Nr. 2, Abschnitt 4.1).

Tipp

Bei regelmäßig und in großer Zahl anfallenden Dienstreisen, z.B. zu Betrieben der Schülerbetriebspraktika, kann die Ansprechpartnerin mit der Schulleitung zur Vereinfachung des Beteiligungsverfahrens eine schriftliche Vereinbarung treffen, zum Beispiel im Vorhinein ihre Zustimmung zu allen antragsgemäß erfolgenden Dienstreisegenehmigungen erklären. Zu den Voraussetzungen und Grenzen einer solchen vereinfachenden Vereinbarung zu Form und Verfahren gemäß § 18 Abs. 6 LGG vgl. im Einzelnen auf Seite 20-21.

Mehrarbeit

Die Schulleitung ist zuständig für die Anordnung, Genehmigung und den Widerruf von Mehrarbeit.

Gleichstellungsrelevanz entsteht bei Mehrarbeit z.B. bei Lehrkräften mit familiären Betreuungsaufgaben, insbesondere bei überproportionaler Inanspruchnahme von Teilzeitbeschäftigten.

Tipp

Bei gelegentlicher Mehrarbeit durch kurzfristig entstehenden Vertretungsbedarf (Ad-hoc-Vertretung) ist eine zeitnahe Beteiligung der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen praktisch häufig nicht möglich. Hier bietet es sich an, dass Schulleitung und Ansprechpartnerin vorab eine Verfahrensvereinbarung i.S. d. § 18 Absatz 6 LGG abschließen, die eine Beteiligung im konkreten Einzelfall vorwegnimmt (vgl. im Einzelnen auf Seite 20-21). So kann z.B. die Ansprechpartnerin der Anordnung von gelegentlicher Mehrarbeit für diese Fälle vorab schriftlich zustimmen, wenn in der Schule konkrete Beschlüsse zum Einsatz von Beschäftigten mit Familienverantwortung für Vertretungen gefasst wurden.

Hilfreich ist auch die regelmäßige Vorlage einer Statistik, aus der z.B. der Belastungsumfang von Teilzeitkräften sichtbar wird.

Sonderurlaub

Die Schulleitung entscheidet über die Genehmigung von Sonderurlaub gem. §§ 25, 26, 28, 29 und 33 Abs. 1 der Freistellungs- und Urlaubsverordnung (Fr-UrlV) vom 10. Januar 2012 (in der

aktuell geltenden Fassung vom 19.12.2017) bzw. Arbeitsbefreiung gemäß § 28 und 29 TV-L sowie von Sonderurlaub bis zu fünf Tagen aus anderen Gründen.

Gleichstellungsrelevant kann insbesondere der Sonderurlaub aus persönlichen Anlässen gemäß § 33 Abs. 1 FrUrlV bzw. § 29 TV-L sein. Hierunter fallen z.B. die Beurlaubungen bei Erkrankung eines Kindes unter zwölf Jahren (oder eines ggf. auch älteren behinderten, auf Hilfe angewiesenen Kindes), auch bei schwerer Erkrankung der Betreuungsperson eines Kindes, das das achte Lebensjahr noch nicht vollendet hat bzw. eines dauernd pflegebedürftigen Kindes, die Niederkunft der Ehefrau oder der eingetragenen Lebenspartnerin oder sonstige dringende Fälle aus persönlichen Gründen.

Auswahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern für Fortbildungsveranstaltungen

Die Schulleiterin oder der Schulleiter trifft eine Auswahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern an Fortbildungsveranstaltungen (§ 59 Abs. 6 S. 2 SchulG).

Hier ist z.B. ein Augenmerk darauf zu legen, dass auch Teilzeitbeschäftigte und Beschäftigte mit familiärer Betreuungsverantwortung ihrem Bedarf entsprechend Fortbildung wahrnehmen können. Beratend sollte auf die Möglichkeit hingewiesen werden, vor Beginn der Fortbildungsveranstaltung für die Zeit der Teilnahme Kinderbetreuung zu beantragen (§ 11 Abs. 3 LGG). In der langfristigen Perspektive ist darauf zu achten, dass Frauen und Männern die Fortbildungsteilnahme ausgewogen ermöglicht wird im Hinblick auf ihre Fähigkeiten und auf ihre (ggf. angestrebten)

Funktionen. Im Rahmen ihrer besonderen Verantwortung für den Gleichstellungsauftrag sollen Schulleiterinnen und Schulleiter insbesondere Frauen zur Teilnahme an Fortbildungen ermutigen, die auf (Funktions-)tätigkeiten vorbereiten, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind. Dies gilt auch für Teilzeitbeschäftigte.

Dienstbefreiung zum Stillen

Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter trifft die Entscheidung über die Dienstbefreiung zum Stillen (§ 3 der FrUrlV). Der Anspruch ist begrenzt auf die ersten zwölf Monate nach der Entbindung (§ 7 Abs. 2 MuSchG).

Notwendige Stillzeiten begründen nach der Rechtsprechung keinen allgemeinen Anspruch auf eine Verminderung der Unterrichtsverpflichtung. Nur wenn im Stundenplan ihr Unterrichtseinsatz zu den Zeiten vorgesehen ist, zu denen die Lehrerin Stillzeiten mitgeteilt hat, hat sie Anspruch auf Befreiung von der Unterrichtsverpflichtung. In diesem Fall darf ein Vor- oder Nacharbeiten nicht verlangt werden. Sieht der Stundenplan dagegen zu den tatsächlichen Stillzeiten keine Unterrichtserteilung vor, besteht kein Anspruch auf Freistellung (bzw. Anrechnung als geleistete Unterrichtsstunden), denn in diesen Freistunden wird keine Arbeitsleistung verlangt, von der nach den Mutterschutzvorschriften eine Befreiung zu erteilen wäre.

Beurteilungen und Dienstzeugnisse: Keine gleichstellungsrechtliche Beteiligung

Bei der Erstellung der individuellen Beurteilung oder des Dienstzeugnisses sieht das Gleichstellungsrecht weder eine Mitwirkung der Ansprechpartne-

rin für Gleichstellungsfragen noch der Gleichstellungsbeauftragten vor.

Auf der Ebene der Bezirksregierungen nehmen die Gleichstellungsbeauftragten als gleichberechtigte Mitglieder an den jährlichen Dienstbesprechungen mit den Beurteilenden teil, in denen die Beurteilungsmaßstäbe und allgemeine Beurteilungsfragen erörtert werden (BASS 21-02 Nr. 2 Abschnitt 15). Auf diesem Wege kann eine Sensibilisierung der Beurteilenden u.a. für geschlechtergerechte Beurteilungen und die Vermeidung geschlechterbezogener Wahrnehmungsfehler stattfinden. Beschäftigte können sich auch unmittelbar an die zuständige Gleichstellungsbeauftragte beim Schulamt oder der Bezirksregierung wenden, § 20 LGG.

Abordnungen

Nur wenn die zuständige Bezirksregierung diese dazu ermächtigt hat, können Schulleiterinnen und Schulleiter Lehrkräfte innerhalb derselben Schulform abordnen, soweit die Abordnung aufgrund ihrer Dauer nicht der Mitbestimmung des Personalrates unterliegt und im Einklang zwischen der Schulleitung der aufnehmenden und der abgebenden Schule einvernehmlich ergeht (§ 4 Abs.3 ZustVO Schule). Abordnungen durch die Schulleitung sind danach innerhalb derselben Schulform möglich, wenn sie nicht länger als bis zum Ende des laufenden Schulhalbjahres andauern (§ 72 Abs. 1 Nr. 6 i.V.m. § 91 Abs. 3 LPVG).

Unter Gleichstellungsaspekten sind hier zum Beispiel familiäre Betreuungsverpflichtungen zu berücksichtigen.

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 definiert nicht die Schulleitung, sondern die Ansprechpartnerin, was gleichstellungsrelevant ist (Nr. 1.1 VV zu § 17 LGG).

Die Ansprechpartnerin entscheidet in diesem Bereich selbst, wie sie die Aufgabe fachlich-inhaltlich wahrnimmt, d.h. welcher Sache sie sich vorrangig und schwerpunktmäßig annimmt und wie intensiv sie diese bearbeitet.

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.

Mögliche Handlungsfelder für gleichstellungsbezogene Impulse sind zum Beispiel:

- ◆ personelle Maßnahmen, wie z.B.
 - Einsatz von Lehrkräften mit familiären Betreuungspflichten und aus familiären Gründen Teilzeitbeschäftigten
 - schulinterner Einsatz von Rückkehrerinnen und Rückkehrern aus Beurlaubung und Elternzeit
 - Umsetzung des Gleichstellungsplans, soweit sich Handlungsaufträge auf Schulebene ergeben

Hinweis

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

- Vermittlung bei Konflikten in Fragen der Gleichstellung auf Wunsch von Betroffenen
- Beratung Betroffener (auf Wunsch) in Fällen sexueller Belästigung am Arbeitsplatz (nicht als Beschwerdestelle im Sinne des § 13 des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes, die bei den Bezirksregierungen eingerichtet sind)

- ◆ organisatorische Maßnahmen, wie z.B.
 - Vergabe von Sonderaufgaben/Beauftragungen
 - Stundenplan-/Vertretungsplangestaltung
 - Klassenbildung/Bildung von Lerngruppen
 - Belegung der Unterrichtsräume
 - Fortbildungsplanung
 - Gremienbesetzung
- ◆ Fragen des koedukativen Unterrichts und der geschlechtersensiblen Bildung
- ◆ Qualitätssicherung, Evaluation, Controlling
- ◆ Entscheidungen zur Mittelbewirtschaftung, z.B. Beschaffungen, Gestaltung der Gebäude und des Schulhofs, Verwendung von Drittmitteln
- ◆ Ganztagsangebote unter Einbeziehung geschlechtsspezifischer Aspekte
- ◆ Kooperation mit außerschulischen Partnern

Tipp

Es wird empfohlen, schulspezifische Vereinbarungen zum Einsatz von Lehrkräften mit familiären Betreuungspflichten, insbesondere bei Teilzeitbeschäftigung, zu treffen (siehe auch § 17 ADO). Gestaltungshilfen können die Handlungsempfehlungen der Bezirksregierungen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie geben.

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

- ◆ Auswahl und Organisation der Betriebspraktika für Schülerinnen und Schüler
- ◆ Schulwanderungen/-fahrten
- ◆ Schulprogramm
- ◆ Schulinterne Lehrplanentwicklung
- ◆ Schulprojekte und Projektwochen

Tipp

Die Förderung der Gleichberechtigung und die Beseitigung von Benachteiligungen ist Teil des schulischen Bildungs- und Erziehungsauftrags (§ 2 Abs. 7 SchulG). Dementsprechend sollte die Ansprechpartnerin nicht allein wirken, sie kann vielmehr die Unterstützung durch das Kollegium einfordern bzw. diesem entsprechende Impulse geben.

Die Ansprechpartnerin kann beispielsweise in Fachkonferenzen Handlungsbedarf für geschlechtersensible Fördermaßnahmen aufzeigen. Die Umsetzung kann aber nur in gemeinsamer Verantwortung der Fachlehrkräfte gelingen.

Das Verfahren der Beteiligung

„Beteiligen“ bedeutet für die Schulleitung im Einzelfall, der Ansprechpartnerin frühzeitig Informationen über eine beabsichtigte Dienstvorgesetztenentscheidung (in der Regel schriftlich) zu geben oder vorbereitete Entwürfe von Schriftstücken zur Stellungnahme zur Verfügung zu stellen, so dass Zustimmung oder Bedenken vor der abschließenden Entscheidung geäußert werden können. Standardisierte Vorlagen erleichtern dabei das Verfahren (vgl. die Online-Arbeitshilfe für Schulleitungen an eigenverantwortlichen Schulen:

www.schulministerium.nrw.de/docs/bp/Lehrer/Lehrkraft-sein/Schulleitung/Arbeitshilfe/index.html)

Die Unterlassung der gleichstellungsrechtlichen Beteiligung bei den Pflichtbeteiligungstatbeständen macht eine Dienstvorgesetztenentscheidung **rechtswidrig** (§ 18 Abs. 3 LGG) und insoweit gerichtlich angreifbar.

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. Auch ein regelmäßiger Austausch mit der Ansprechpartnerin kann den Abstimmungsprozess beschleunigen.

Für das Beteiligungsverfahren gelten bei den Pflichtbeteiligungen an Dienstvorgesetztenentscheidungen folgende Regelungen:

- ◆ **Frühzeitige Information** der Ansprechpartnerin über eine geplante Entscheidung oder Maßnahme mit Gelegenheit zur Stellungnahme – vor der Beteiligung des Lehrerrats, soweit dieser zu beteiligen ist (§ 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).

Auch wenn von einer Maßnahme abgesehen werden soll, ist die Ansprechpartnerin an dieser Entscheidung zu beteiligen, § 18 Abs. 1 Satz 3 LGG.

Praxisbeispiel

In der 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 gem. § 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.

- ◆ **Akteneinsicht** (§ 18 LGG) bei Pflichtmitwirkung, d.h. zu den Entscheidungssachverhalten, an denen die Schulleitung die Ansprechpartnerin zu beteiligen hat (= Unterlagen sind der Ansprechpartnerin vorzulegen als Grundlage der zu treffenden Entscheidungen im Rahmen der Dienstvorgesetztaufgaben)

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.

Tipp

Ausführliche Hinweise zu Gleichstellungsaspekten im Auswahlverfahren finden sich im Leitfaden des Schulministeriums „Chancengerechtigkeit für Frauen und Männer in Personalauswahlverfahren an Schulen“: www.schulministerium.nrw.de/docs/Schulsystem/Grundlagen/Gleichstellung/index.html

- ◆ Mitwirkung bei Vorstellungsgesprächen als stimmberechtigtes **Mitglied in Auswahlkommissionen** (§ 17 LGG)

Auch wenn nur Frauen (oder nur Männer) von einer Maßnahme betroffen sind, ist die Beteiligung der Ansprechpartnerin rechtlich zwingend vorgesehen; ein Verzicht ist auch durch die Ansprechpartnerin nicht möglich (vgl. Nr. 1.2 der VV zu § 17 LGG, OVG NRW v. 13.6.2007 – 6 A 5030/04). Gleichstellungsrelevant sind in diesem Kontext zum Beispiel

Teilzeitbelange oder Fragen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, die auf die Einstellungsentscheidung unzulässig Einfluss nehmen könnten. Auswahlkommissionen sollen zur Hälfte mit Frauen besetzt werden. Ist dies aus zwingenden Gründen (z.B. wegen einer funktionsbezogenen Teilnahme oder der Wahlentscheidung des Lehrerrates oder der Schulkonferenz) nicht möglich, sind die Gründe aktenkundig zu machen (§ 9 Abs. 2 LGG).

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

Die Möglichkeit zur Rücksprache soll durch die Schulleiterin oder den Schulleiter zeitnah gegeben werden; ein Verweis ausschließlich auf turnusmäßige Sitzungen ist nicht zulässig.

- ◆ Die **Dokumentation der Beteiligung** als ein wichtiges Verfahrenselement (§ 18 Abs. 6 Satz 4 LGG)

Es empfiehlt sich dringend, die gleichstellungsrechtliche Beteiligung in allen personellen Angelegenheiten nachweisen zu können, damit die Entscheidungen nicht aus formalen Gründen rechtswidrig und damit gerichtlich angreifbar werden.

- ◆ In Fällen der Pflichtmitwirkung: **Widerspruchsrecht** bei Unvereinbarkeit einer Maßnahme mit dem LGG oder anderen gleichstellungsspezifischen Vorschriften (§ 19 LGG)

Die Schulleiterin oder der Schulleiter hat nach einem Widerspruch der Ansprechpartnerin die Maßnahme auszusetzen und neu zu entscheiden. Die Ansprechpartnerin kann bei Aufrechterhaltung ihres Widerspruchs – nach Unterrichtung der Schulleitung – innerhalb einer Woche eine rechtliche Stellungnahme der übergeordneten Dienststelle (Schulamt bzw. 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.

Die Möglichkeit der Hinzuziehung externen (z.B. anwaltlichen) Sachverständigen oder einer gerichtlichen Klage der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen sieht das Gesetz nicht vor. Die Ansprechpartnerin kann sich aber (ohne Dienstweg) an die zuständige Gleichstellungsbeauftragte der Schulaufsicht wenden oder eine notwendige Rechtsauskunft von den zuständigen Stellen der Schulaufsicht (in der Regel Dezernat 47 der Bezirksregierungen) einholen.

◆ **Informations- und Teilnahmerecht**
(mit Rederecht) bei allen Besprechungen der Schule, die Angelegenheiten des Aufgabenbereichs der Ansprechpartnerin 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 (§ 18 Abs. 4 LGG bzw. VV zu § 17 Abs. 1 LGG). Es empfiehlt sich für die Schulleitung, die Ansprechpartnerin zu allen Besprechungen formal einzuladen. Als

Entscheidungsgrundlage für die Beurteilung der Gleichstellungsrelevanz und eine diesbezügliche Teilnahme sollte der Einladung die vorgesehene Tagesordnung beigelegt sein (VV zu § 18 Abs. 4 LGG). Das Teilnahmerecht der Ansprechpartnerin bezieht sich auf die Besprechungen, die die Schule als Dienststelle einberuft, also z.B. nicht auf Sitzungen des Lehrerrates, von Schul- und Klassenpflegschaften oder der Schülervertretung.

◆ **Verschwiegenheitspflicht**

Dem weitgehenden Informations- und Teilnahmerecht entsprechend haben die Ansprechpartnerin und ihre Stellvertreterin auch über die Zeit ihrer Bestellung hinaus Verschwiegenheit über die persönlichen Verhältnisse von Beschäftigten und andere vertrauliche Angelegenheiten zu wahren, § 15 a Abs. 1, § 16 Abs. 5 LGG.

Zur Wahrung dieser Verpflichtung ist eine Möglichkeit zum geschützten Aufbewahren vertraulicher Unterlagen und zum Führen vertraulicher Gespräche einzuräumen.

◆ **Vereinbarungen über Verfahren und Form der Beteiligung**
(§ 18 Abs. 6 LGG)

Zur Vereinfachung der Abläufe kann die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter Vereinbarungen über Form und Verfahren der Beteiligung treffen. Das Gesetz setzt hierfür jedoch enge Grenzen: Die Ziele des LGG dürfen durch Verfahrensvereinbarungen nicht unterlaufen und auf die gesetzlich vorgegebenen Beteiligungspflichten darf nicht verzichtet werden. Kein Verzicht und damit zulässig ist aber z.B. eine

schriftlich vorab erklärte Zustimmung der Ansprechpartnerin zu bestimmten, häufig auftretenden Dienstvorgesetztenentscheidungen, die sachlich und rechtlich unproblematisch und unter Gleichstellungsaspekten regelmäßig unstreitig sind. Das können insbesondere sein:

- regelmäßig wiederkehrende, antragsgemäß erfolgende Entscheidungen ohne Konkurrenzen wie z.B. Dienstreisegenehmigungen für Betriebspraktika oder Schulfahrten, Genehmigung zur Teilnahme an Fortbildungen, Genehmigung von Sonderurlaub aus persönlichen Gründen nach Maßgabe der FrUrIV,
- eilbedürftige Entscheidungen wie z.B. die Anordnung gelegentlicher Mehrarbeit bei ad-hoc-Vertretungen, in Ferienzeiten die einvernehmliche Verlängerung oder der kurzfristig notwendige Abschluss von Vertretungsverträgen. Eine für diese Fälle vorab erklärte Zustimmung sollte aber auf Ausnahmen beschränkt sein und eine gleichstellungsrechtliche Einflussmöglichkeit durch die vorherige Vereinbarung von gleichstellungsorientierten Grundsätzen der Entscheidung sowie eine regelmäßige nachträgliche Information der Ansprechpartnerin erhalten bleiben.

Die Ansprechpartnerin behält in jedem Fall das Recht, die Einhaltung der Vereinbarung jederzeit zu prüfen und bei besonderen Anlässen die Entscheidungsbefugnis im Einzelfall wieder an sich zu ziehen.

Verfahrenserleichternde Vereinbarungen verbieten sich dagegen in der Regel schon sachlogisch, wenn die gleichstellungsrechtliche Zustimmung eine Beurteilung des Einzelfalles erfordert, z.B. bei (planbaren) Personalauswahlverfahren (einschließlich der Stellenausschreibungen). Auch die (vollständige oder teilweise) Ablehnung von Anträgen durch die Schulleitung macht eine Beteiligung der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen im Einzelfall erforderlich.

Bei nur selten auftretenden Entscheidungssachverhalten, z.B. der Dienstbefreiung zum Stillen, sollte auch bei antragsgemäßen Entscheidungen von einer vorab generell erklärten Zustimmung abgesehen werden, um der Ansprechpartnerin einen Überblick über gleichstellungsrelevante Sachverhalte an der Schule zu erhalten und die Beteiligungsrechte und den Status der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen nicht faktisch auszuhöhlen.

Verfahrensabreden können nur einvernehmlich, also mit ausdrücklicher, dokumentierter Zustimmung der Ansprechpartnerin erfolgen und müssen schriftlich dokumentiert werden. **Ein völliger Verzicht auf die gesetzlich vorgesehene Beteiligung ist nicht möglich** (§ 18 Abs. 6 LGG).

Wenn die gleichstellungsrechtliche Beteiligung im Wege der Verfahrensabrede, zum Beispiel durch eine vorab erklärte Zustimmung der Ansprechpartnerin erfolgt, muss die Schulleitung dies bei der jeweiligen Dienstvorgesetztenentscheidung schriftlich dokumentieren.

Weitere Rechte der Ansprechpartnerin

◆ Einberufung einer jährlichen **Frauenversammlung**

Diese Versammlung ist eine dienstliche Veranstaltung, über deren Einberufung die Ansprechpartnerin selbst entscheiden kann. Ziel ist es, gleichstellungsrelevante Informationen zu vermitteln und einen Interessensaustausch zu ermöglichen. Bei der Auswahl des Zeitpunkts sollte die Ansprechpartnerin schulorganisatorische bzw. unterrichtliche Belange angemessen berücksichtigen. Unabhängig hiervon kann die Ansprechpartnerin im Rahmen ihres Auftrags zur Beratung und Unterstützung aller Beschäftigten die Fragen der Gleichstellung von Frau und Mann und der Vereinbarkeit von Beruf und Familie mithilfe ihres Rederechts auch in anderen schulinternen Besprechungen des Kollegiums thematisieren (vgl. § 17 Abs. 2 LGG, Nr. 3.2 VV zu § 18 LGG)

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

Abgesehen von den Pflichtmitwirkungen in Personalangelegenheiten entscheidet (im Rahmen ihrer Ressourcen) die Ansprechpartnerin selbst, wie sie sich ihrer Aufgabe fachlich-inhaltlich annimmt, d.h. welcher gleichstellungsspezifischen Fragestellung oder Sache an der Schule sie sich vorrangig zuwendet und wie sie diese bearbeitet (§ 16 Abs. 1 Satz 2 LGG, Nr. 1.1 der VV zu § 16 LGG).

◆ **Anspruch auf Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen** (im Rahmen der verfügbaren Mittel), die die zur Erfüllung der Aufgabe erforderlichen Kenntnisse vermitteln

Eine fundierte Qualifikation der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen liegt im Eigeninteresse der Schulleitung. Nur so kann die Ansprechpartnerin ihre Beratungs- und Unterstützungsaufgabe wirksam wahrnehmen. Die Teilnahme an Dienstbesprechungen, die von der Schulaufsicht anberaumt werden, ist der Ansprechpartnerin prinzipiell zu ermöglichen.

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 bei Beurteilungen das zusätzliche Engagement, die erworbenen Kenntnisse und Erfahrungen 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

Die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen ist – 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“ (§ 15 a Abs. 1 Satz 2 LGG, § 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 rechtssichere und gerichtsfeste Verfahren und Entscheidungen.

Möglichkeiten der Entlastung

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 zur Entlastung bewährt, z.B.:

- ◆ Entlastung aus dem Anrechnungstundenkontingent der Schule gem. § 2 Abs. 5 VO zu § 93 Abs. 2 SchulG
- ◆ Bestellung 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, Form- und Verfahrensabreden

Ressourcensparend ist nicht zuletzt auch eine gute Kooperation der Schulleitung mit der Ansprechpartnerin. Entlastend und verfahrensbeschleunigend wirkt z.B. ein regelmäßiger Austausch zwischen der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen und der Schulleitung. Zur Verringerung des Verwaltungsaufwandes können Formblätter genutzt oder in dem auf Seite 20-21 dargestellten Rahmen schriftlich verfahrenserleichternde Vereinbarungen zwischen der Ansprechpartnerin und der Schulleitung getroffen werden.

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 – z.B. mit Bezug auf den Gleichstellungsplan oder schulinterne Teilzeitvereinbarungen vor dem Hintergrund des § 17 ADO. So hält sich der Bearbeitungsaufwand für die Ansprechpartnerin im Nachvollzug in überschaubaren Grenzen.

Vernetzung mit anderen Ansprechpartnerinnen an Schulen bzw. Gleichstellungsbeauftragten

Die Ansprechpartnerinnen können untereinander und mit den zuständigen Gleichstellungsbeauftragten zur effizienten Erfüllung ihrer Aufgaben und gegenseitigen Unterstützung regional und überregional kooperieren (§ 18 Abs. 5 LGG).

Das Recht zur Kooperation umfasst sämtliche Wege des Informationsaustausches. Gleichstellungsbeauftragte und Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen an Schulen und Zentren für schulpraktische Lehrerbildung können regelmäßige und auch außerplanmäßige Besprechungen abhalten, um ihr Vorgehen zu koordinieren. Darüber hinaus sind Kooperationen möglich mit Ansprechpartnerinnen benachbarter Schulen, mit Gleichstellungsbeauftragten der Kommunen (Schulträgerebene), der Hochschulen, der 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.

Tipp

Zur Netzwerkbildung trägt auch die Teilnahme an Fortbildungen und Dienstbesprechungen für die Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen bei.

Die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen an Zentren für schulpraktische Lehrerbildung (ZfsL)

Das Vorstehende gilt grundsätzlich auch für die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen an den Zentren für schulpraktische Lehrerbildung, mit einigen im Folgenden dargestellten Abweichungen.

Bestellung

An den Zentren für schulpraktische Lehrerbildung, an denen die Konferenz des Zentrums dies beschließt, wird eine Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen bestellt (§ 15 a Abs. 2 LGG). Ihre Bestellung erfolgt nach einer internen Ausschreibung oder einem Aufruf zur Interessenbekundung durch die Leiterin oder den Leiter des Zentrums. Es empfiehlt sich, eine oder mehrere Vertreterinnen zu bestellen, um dem Beratungsbedarf in den einzelnen Seminaren Rechnung zu tragen.

Interessenkollisionen der Ansprechpartnerin (und ihrer Vertreterin) sollen vermieden werden (§ 16 LGG). Die Ansprechpartnerin ist organisationsrechtlich der Ebene der Verwaltung zuzuordnen (§ 16 LGG); eine Bestellung von Lehramtsanwärterinnen kommt insoweit aufgrund der besonderen Interessenlage aus dem Ausbildungsverhältnis nicht in Betracht.

Tätigkeitsfelder

Die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen am Zentrum für schulpraktische Lehrerbildung unterstützt die Leitung in gleichstellungsrelevanten personellen und ausbildungsfachlichen Angelegenheiten – quasi als verlängerter Arm der Gleichstellungsbeauftragten bei der Bezirksregierung (vgl. § 6 OVP: Die Bezirksregierung ist Dienststelle im Sinne des § 3 LGG).

Mit der Neuregelung der Zuständigkeitsverordnung sind seit dem 1.1.2019 den Leitungen der Zentren – in Anlehnung an die Regelungen für Schulen – bestimmte Dienstvorgesetztenentscheidungen für die Verwaltungskräfte, Seminarleitungen, Fachleiterinnen und Fachleiter sowie für die Lehramtsanwärterinnen und -anwärter übertragen (§ 5 ZustVO Schule). Bei diesen hat eine gleichstellungsrechtliche Pflichtbeteiligung zu erfolgen, die von der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen des Zentrums übernommen werden kann. Da – anders als an Schulen – bislang aber noch eine den §§ 59 Abs. 5 SchulG, 15 a Abs. 1 LGG entsprechende ausdrückliche gesetzliche Übertragung der gleichstellungsrechtlichen Beteiligungsaufgabe auf die Ansprechpartnerin am ZfsL fehlt, muss die zuständige Bezirksregierung diese ausdrücklich damit beauftragen (§ 5 Abs. 2 ZustVO). Hat die zuständige Bezirksregierung die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen des Zentrums gemäß § 5 Abs. 2 ZustVO Schule mit der Wahrnehmung der Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten beauftragt, ist die Beteiligung an den genannten Dienstvorgesetztenentscheidungen eine **Pflichtaufgabe** der Ansprechpartnerin.

Ist diese Beauftragung nicht erfolgt oder ist am Zentrum keine Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen bestellt worden, muss die gleichstellungsrechtliche Beteiligung weiterhin durch die zuständige Gleichstellungsbeauftragte der Bezirksregierung wahrgenommen werden.

Relevante Beteiligungstatbestände sind insbesondere

- ◆ die Genehmigung und Ablehnung von **Sonderurlaub** gemäß §§ 25, 26, 28, 29 und 33 Absatz 1 Freistellungs- und Urlaubsverordnung sowie von Sonderurlaub von bis zu fünf Tagen aus anderen Gründen,

— *Gleichstellungsrelevant kann sein insbesondere die Beantragung von Sonderurlaub z.B. bei Erkrankung eines Kindes unter zwölf Jahren (oder eines ggf. auch älteren behinderten, auf Hilfe angewiesenen Kindes), auch bei schwerer Erkrankung der Betreuungsperson eines Kindes, das das achte Lebensjahr noch nicht vollendet hat bzw. eines dauernd pflegebedürftigen Kindes, bei Niederkunft der Ehefrau oder der eingetragenen Lebenspartnerin oder in sonstigen dringenden Fällen aus persönlichen Gründen.* —

- ◆ die **Dienstbefreiung zum Stillen** gem. § 7 Mutterschutzgesetz,
- ◆ die Anordnung, Genehmigung und Ablehnung von **Dienstreisen** innerhalb Deutschlands sowie in die Beneluxstaaten und von Dienstreisen im Rahmen von Schulfahrten.

Daneben ergeben sich **weitere Aufgaben** aus dem allgemeinen Beratungs- und Unterstützungsauftrag der Ansprechpartnerin bei der Umsetzung des Gleichstellungsziels. Hier entscheidet die Ansprechpartnerin nach eigener

Einschätzung und Prioritätensetzung im Rahmen ihrer Ressourcen, ob und wie sie sich einer gleichstellungsrelevanten Situation oder Sachfrage annimmt.

Ein möglicher fachbezogener Katalog von Aufgaben und Aktionsmöglichkeiten für die Ansprechpartnerin am ZfsL kann sich z.B. ergeben bei der

- ◆ Beratung der ZfsL-Leitung und Seminarleitungen, z.B. zu Fragen
 - der Fortbildungsplanung für Seminarausbilder/-innen
 - der Seminarprogrammentwicklung (z.B. Implementation der Aspekte geschlechtergerechten Unterrichts in allen Fach- und Kernseminaren)
 - der Grundsätze einer geschlechtergerechten Sprache
- ◆ Beratung der Beschäftigten in der Verwaltung und im Ausbildungsbetrieb des ZfsL bei gleichstellungsrelevanten Fragestellungen
- ◆ Beratung von Lehramtsauszubildenden:
 - Zuweisung zu Ausbildungsschulen (§ 11 Abs. 2 OVP) und ZfsL (§ 20 OVP)
 - Einsatz im selbstständigen Unterricht (§ 11 Abs. 7 OVP)
 - Begleitprogrammentwicklung (§ 14 OVP)
 - Verlängerung des Vorbereitungsdienstes aus besonderen Gründen (§ 7 OVP)

- Probleme aufgrund sexueller Belästigung am Arbeitsplatz (nicht als „Beschwerdestelle“ im Sinne des § 13 AGG, die jeweils bei der Bezirksregierung eingerichtet ist)
 - Fragen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie (u.a. bei Ausbildung in Teilzeit oder Teilzeitbeschäftigung im berufsbegleitenden Vorbereitungsdienst)
 - Maßstäbe für Beurteilungen, Gutachten (§§ 15, 16 OVP)
 - Allgemeine Fragen im Kontext des Abhängigkeitsverhältnisses von Schulleitungen und Ausbilderinnen/Ausbildern im ZfsL
- ◆ Kooperation mit Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen an den Ausbildungsschulen
 - ◆ Kooperation mit der Gleichstellungsbeauftragten des Landesprüfungsamts und der ausbildungsfachlichen bzw. schulformbezogenen Gleichstellungsbeauftragten der Bezirksregierung

Rechte und Verfahren der Beteiligung

Die Ansprechpartnerin wird beratend, initiativ und kontrollierend tätig, **sie hat die gleichen Rechte wie eine Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen an Schulen**, d.h.:

- ◆ frühzeitige Information durch die ZfsL-Leitung
- ◆ 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.

Zu den Stichpunkten im Einzelnen siehe die entsprechenden Erläuterungen zu Ansprechpartnerinnen an Schulen ab Seite 18.

Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen an ZfsL	
Gleichstellungsrechtliche Pflicht-Beteiligungen bei Personalmaßnahmen (soweit beauftragt gem. § 5 Abs. 2 ZustVO Schule)	Weitere Handlungsfelder
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Genehmigung und Ablehnung von Sonderurlaub bis zu fünf Tagen sowie nach den Regelungen der §§ 25, 26, 28, 29 und 33 Abs. 1 der Freistellungs- und Urlaubsverordnung ◆ Dienstbefreiung zum Stillen (§ 7 Mutterschutzgesetz) ◆ Anordnung, Genehmigung und Ablehnung von Dienstreisen innerhalb Deutschlands sowie in die Beneluxstaaten und von Dienstreisen im Rahmen von Schulfahrten 	<p>Aufgaben mit Gleichstellungsrelevanz je nach eigener Prioritätensetzung und Ressourcen der Ansprechpartnerin, z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Beratung und Unterstützung der ZfsL-Leitung und Seminarleitung zur Realisierung des Gleichstellungsauftrags, z.B. bei Konzepten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie, Ausbildungsplanung, Grundsätze der geschlechtergerechten Sprache ◆ Beratung und Unterstützung der Verwaltungskräfte, Fachleiterinnen und Fachleiter und der Lehramtsauszubildenden in Fragen der Gleichstellung, z.B. Ausbildung in Teilzeit aus familiären Gründen; Zuweisung zu einer Ausbildungsschule ◆ Vermittlung bei Konflikten in Fragen der Gleichstellung auf Wunsch von Betroffenen ◆ Impulsgebung für gleichstellungsrelevante Aspekte beim Inhalt und bei der Gestaltung der Ausbildung, z.B. bei der Seminarprogrammentwicklung

Checkliste: 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 unabhängig vom Geschlecht die unterschiedlichen individuellen **Handlungsmuster und Bedürfnisse**?

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.

Hinweis: Nicht jede Ungleichheit/Verschiedenheit an sich ist unzulässig. Handlungsbedarf ergibt sich (erst) dann, wenn im Ergebnis der Gender-Analyse eine geschlechterbezogene Benachteiligung für die eine oder andere Gruppe von Betroffenen festgestellt wird.

Weiterführende Links und Materialien

Online-Arbeitshilfe für Schulleitungen an eigenverantwortlichen Schulen
www.schulministerium.nrw.de/docs/bp/Lehrer/Lehrkraft-sein/Schulleitung/Arbeitshilfe/index.html

Newsletter „Gleichberechtigung am Arbeitsplatz Schule und ZfsL“
www.schulministerium.nrw.de/docs/Schulsystem/Grundlagen/Gleichstellung/4-Newsletter/index.html

Landesgleichstellungsgesetz NRW - LGG - (Fundstelle)
<https://recht.nrw.de>

Verwaltungsvorschriften zum LGG
<https://recht.nrw.de>

Mutterschutzgesetz (Informationen des Bundesfamilienministeriums)
www.bmfsfj.de

Bundeserziehungsgeldgesetz/Elternzeit (Informationen des Bundesfamilienministeriums)
www.bmfsfj.de

Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
www.antidiskriminierungsstelle.de

Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz (Ratgeber der Antidiskriminierungsstelle des Bundes)
www.antidiskriminierungsstelle.de

Gleichstellungspläne der Bezirksregierungen
Aktuelle Fassungen im Internetangebot der Bezirksregierungen

Leitfaden „Chancengerechtigkeit für Frauen und Männer in Personalauswahlverfahren an Schulen“
www.schulministerium.nrw.de/docs/Schulsystem/Grundlagen/Gleichstellung/index.html

Informationen für Gleichstellungsbeauftragte
www.schulministerium.nrw.de/docs/Schulsystem/Grundlagen/Gleichstellung/3-Gender-Mainstreaming/index.html

Informationen zu Fragen von geschlechtersensibler Bildung an Schulen

Beschluss der Kultusministerkonferenz (2016) „Leitlinien zur Sicherung der Chancengleichheit durch geschlechtersensible schulische Bildung und Erziehung“
www.kmk.org

Informationsportal „Gendersensible Bildung und Erziehung“ der Qualitätsagentur - Landesinstitut für Schule NRW
www.schulentwicklung.nrw.de/q/gendersensible-bildung

Broschüren

„Gleichberechtigung leben lernen“ – Gendermainstreaming und Schulqualität
<https://broschueren.nordrheinwestfalendirekt.de/broschuerenservice/msw/gleichberechtigung-leben-lernen/1801>

„Gleichberechtigung praktisch: lehren - lernen - leben“
Praxishinweise für Schulen
www.schulministerium.nrw.de/docs/Schulsystem/Grundlagen/Gleichstellung/2-Geschlechtersensible-Bildung-reflexive-Koedukation/Gender-Mainstream-Konzept-Handlungshilfe-Schulen-Version-11-2018.pdf

Diese Druckschrift wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Ministeriums für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von Wahlbewerberinnen und -bewerbern oder Wahlhelferinnen und -helfern während eines Wahlkampfes zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Landtags-, Bundestags- und Kommunalwahlen sowie für die Wahl der Mitglieder des Europäischen Parlaments. Missbräuchlich ist insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken oder Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zwecke der Wahlwerbung. Eine Verwendung dieser Druckschrift durch Parteien oder sie unterstützende Organisationen ausschließlich zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder bleibt hiervon unberührt. Unabhängig davon, auf welchem Weg und in welcher Anzahl diese Schrift verteilt worden ist, darf sie auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Landesregierung zu Gunsten einzelner Gruppen verstanden werden könnte.

Herausgeber

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

© MSB 11/2019

Foto Titelseite:

Nicole Schäfer, LVR Zentrum
für Medien und Bildung

Gestaltung:

Elke Steinrötter,
Visuelle Kommunikation, Düsseldorf

Druck:

Tannhäuser Media GmbH, Düsseldorf

Gedruckt auf 100 % Recyclingpapier

Ministerium für
Schule und Bildung
des Landes Nordrhein-Westfalen

Völklinger Straße 49
40221 Düsseldorf
Telefon 0211 5867 - 40
Telefax 0211 5867 - 3220
poststelle@msb.nrw.de

www.schulministerium.nrw.de

