

Beilage **SCHULE** NRW

Aktualisierte Fassung  
März 2013



# Gleichberechtigung am Arbeitsplatz

Schule und  
Zentrum für schulpraktische  
Lehrerausbildung

Handreichung

## Inhalt

Vorwort	1	Dokumentation der Beteiligung	8
Das Wichtigste in Kürze	2	Widerspruchsrecht	8
Gleichstellung als Schulleitungsaufgabe und schulischer Auftrag	3	Informations-, Teilnahme- und Rederecht	8
Das Tätigkeitsfeld der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen	4	Weitere Rechte der Ansprechpartnerin	8
Neue Aufgaben der Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen im Rahmen des § 59 Abs. 5 SchulG	4	Frauenversammlung	8
Auswahl	5	Fachliche Weisungsfreiheit	8
Einstellung und Verbeamtung auf Lebenszeit	5	Fortbildung	9
Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen	5	Benachteiligungsverbot und Beurteilungsrelevanz	9
Dienstreisen	5	Entlastung und Unterstützung der Ansprechpartnerin	9
Mehrarbeit	5	Kooperation seitens der Schulleitung	10
Sonderurlaub	6	Vernetzung	10
Dienstbefreiung zum Stillen	6	Kontakt mit der Gleichstellungsbeauftragten in der Schulaufsicht	10
Weitere Handlungsfelder an Schulen	6	Handlungsfelder an Zentren für schulpraktische Lehrerbildung	10
Bestellung der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen	7	Anhang	11
Das Verfahren der Beteiligung	7	Prüffragen für Gleichstellungsrelevanz	11
Frühzeitige Information	7	Links	12
Akteneinsichtsrecht	8		
Mitwirkung in Auswahlkommissionen	8		
Unmittelbares Vortragsrecht	8		

## Vorwort

Sehr geehrte Damen und Herren,  
liebe Kolleginnen und Kollegen,

die Gleichberechtigung von Frauen und Männern sowie von Jungen und Mädchen bleibt Thema und Auftrag – gesamtgesellschaftlich und speziell auch in der Schule. In den dreizehn Jahren seit der Veröffentlichung des Landesgleichstellungsgesetzes ist vieles erreicht worden: Die Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen gestalten aktiv das Schulleben mit unter der besonderen Perspektive der Gleichstellung, sie wirken mit bei der Personalauswahl an Schulen, sie initiieren pädagogische Impulse für die Erziehung der Mädchen und Jungen. Dennoch gibt es viel zu tun, ehe das demokratische Ziel der Gleichstellung erreicht sein wird.



Zahlreiche Maßnahmen und Errungenschaften aufgrund des Gesetzes sind im Alltag der Schule noch immer nicht sichtbar und selbstverständlich, sei es der Gedanke der Frauenförderung zur Erhöhung des Anteils von Frauen in Führungspositionen, sei es das Entwickeln von Lösungen für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf für Frauen wie Männer.

Auch auf der pädagogischen Seite des Themas „Gleichberechtigung“ warten vielschichtige Probleme darauf, für die Zukunft durch professionellen und klugen Einsatz bearbeitet und bestenfalls auch gelöst zu werden.

Frauenförderung und Gender Mainstreaming sind dabei weiterhin unverzichtbare Strategien. Dazu ist ein spezieller Blick nötig: „Seeing what our eyes have been trained not to see“ (Zitat: Weltbank 1996): die ungleichen Chancen für Mädchen und Jungen auf Erfolg im Beruf, die Abwertung von frauendominierten Berufszweigen – sichtbar und spürbar in der Entgeltungleichheit und der Altersarmut von Frauen – und die Vereinbarkeit von beruflichen und privaten Lebensplänen.

Die Gleichstellungsbeauftragten in den Behörden und die Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen an den Schulen arbeiten mit großem Einsatz an der Verwirklichung der Ziele und Maßnahmen – in einem Politikfeld, das wahrhaftig nicht einfach zu bedienen ist. Dafür danke ich allen ganz herzlich.

Aufgrund von rechtlichen Änderungen und der starken Nachfrage nach der Broschüre ist ein Neudruck der Handreichung erforderlich geworden. Er soll allen Beteiligten aktuelle, rechtssichere Grundlagen und Impulse für die weitere Arbeit zur Verfügung stellen.

In diesem Sinne freue ich mich darauf, dass wir weiterhin gemeinsam den Weg zur Verwirklichung von Gleichstellung gehen – sowohl für unsere Lehrkräfte als auch für unsere Schülerinnen und Schüler.

Ihre  


Sylvia Löhrmann  
Ministerin für Schule und Weiterbildung  
des Landes Nordrhein-Westfalen

# Das Wichtigste in Kürze

## Bestellung

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

## Tätigkeitsfelder

Mit dem 1. August 2013 (Grundschulen: ab 1. August 2015) haben Schulleiterinnen und Schulleiter zusätzliche Entscheidungskompetenzen in Personalangelegenheiten. Parallel dazu werden die Beteiligungspflichten und -rechte der Gleichstellungsbeauftragten von der Ebene der Schulaufsicht auf die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen verlagert. Daraus entstehen zum Teil neue Aufgaben, zugleich auch eine stärkere Rechtsposition der Ansprechpartnerin (zu den Aufgabenfeldern siehe Übersicht Seite 3).

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

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

## Rechte und Verfahren der Beteiligung

Zeitpunkt und Art der Beteiligung stellen sich wie folgt dar:

- Recht auf frühzeitige Unterrichtung über eine geplante personelle Maßnahme (z. B. rechtzeitige Information über Stellenausschreibungen, um die Möglichkeit zur Prüfung der Ausschreibungstexte unter Gleichstellungsaspekten zu gewährleisten)
- Akteneinsichtsrecht (z. B. Einsicht in Bewerbungsunterlagen)
- stimmberechtigtes Mitglied der Auswahlkommission in Einstellungsverfahren
- 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
- Informations-, Teilnahme- und Rederecht bei allen Besprechungen, die gleichstellungsrelevante Fragen berühren. Die Ansprechpartnerin selbst entscheidet über die Gleichstellungsrelevanz und somit über ihre Teilnahme.

## Weitere Rechte

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

## Unterstützung und Entlastung

- Nach § 59 Abs. 5 Satz 3 SchulG ist die Ansprechpartnerin entsprechend der Regelung für Gleichstellungsbeauftragte in § 16 Abs. 2 Satz 2 LGG „im erforderlichen Umfang und im Rahmen der verfügbaren Stellen“ zu entlasten.
- Die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen kann aus dem Anrechnungstundenkontingent 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 Tagung der Auswahlkommission;
- Bestellung einer oder mehrerer Vertreterinnen,
- Kooperation seitens der Schulleitung
- Vernetzung und Austausch mit anderen Ansprechpartnerinnen
- Recht auf unmittelbaren Kontakt (ohne Dienstweg) mit der zuständigen Gleichstellungsbeauftragten der Schulaufsicht, ggf. bei personalrechtlichem Beratungsbedarf auch mit dem personalsachbearbeitenden Dezernat 47 der Bezirksregierung

Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen an Schulen	
Gleichstellungsrechtliche (Pflicht-) Beteiligung bei Personalmaßnahmen	Weitere schulische Handlungsfelder
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Auswahlverfahren für befristete und unbefristete Dienst- und Beschäftigungsverhältnisse (Stellenausschreibung, Vorauswahl der einzuladenden Bewerber/-innen, Vorstellungsgespräche/Auswahlkommission)</li> <li>▪ Dienstreisen im Inland sowie in das angrenzende Ausland <sup>(1)</sup></li> <li>▪ vorhersehbare längerfristige Mehrarbeit <sup>(1)</sup></li> <li>▪ Sonderurlaub <sup>(1)</sup></li> <li>▪ Dienstbefreiung zum Stillen</li> <li>▪ Entlassung auf eigenen Antrag, Kündigung durch die/den Beschäftigte(n), Auflösungsvertrag <sup>(1)</sup></li> </ul> <p>An einzelnen Schulen auch: <sup>(2)</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verbeamtung auf Probe, Einstellung in das Tarifbeschäftigtenverhältnis (mit Ausnahme von Eingruppierung und Stufenzuordnung)</li> <li>▪ Lebenszeitverbeamtung</li> </ul> <p><sup>(1)</sup> Erweiterte Aufgaben ab 1. August 2013, an <b>Grundschulen</b> ab 1. August 2015, sofern keine frühere Übertragung auf Antrag der Schulleiterin bzw. des Schulleiters im Einvernehmen mit der Schulkonferenz</p> <p><sup>(2)</sup> An ehemals Selbstständigen Schulen (sofern nicht rückübertragen) oder soweit übertragen auf Antrag der Schulleiterin bzw. des Schulleiters im Einvernehmen mit der Schulkonferenz</p>	<p><b>Aufgaben mit Gleichstellungsrelevanz je nach eigener Prioritätensetzung und Ressourcen der Ansprechpartnerin, z. B.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beratung und Unterstützung der Schulleitung zur Realisierung des Gleichstellungsauftrags (z. B. bei Fortbildungsplanung, Frauenförderung, Vergabe von Funktionen bzw. Sonderaufgaben)</li> <li>▪ Beratung und Unterstützung der Kolleginnen und Kollegen in Fragen der Gleichstellung (z. B. Einsatz von Teilzeitbeschäftigten, Rückkehr aus Beurlaubung)</li> <li>▪ Vermittlung bei Konflikten in Fragen der Gleichstellung auf Wunsch von Betroffenen</li> <li>▪ Impulsgebung für gleichstellungsrelevante Aspekte von Unterricht und Schulleben (z. B. bei Schulprogrammentwicklung, Klassenbildung, Unterrichtsverteilung, Stundenplanung, Schülerbetriebspraktika, Fragen des koedukativen Unterrichts)</li> </ul>

## Gleichstellung als Schulleitungsaufgabe und schulischer Auftrag

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

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

LGG) ist besondere Aufgabe der Dienstkräfte mit Leitungsfunktionen (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.

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

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

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

**Tipp:**

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

## Das Tätigkeitsfeld der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen

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

1. Pflichtaufgaben, bei denen die Beteiligung der Ansprechpartnerin zwingend und unverzichtbar ist: Dies betrifft die gleichstellungsrechtliche Mitwirkung bei Personalentscheidungen der Schulleitung, die im Rahmen der Dienstvorgesetzeneigenschaft gem. § 59 Abs. 5 SchulG getroffen werden (vgl. Übersicht Seite 3 und nachfolgenden Ab-

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

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

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

Das Schulgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (Schulgesetz NRW – SchulG, 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 werden (§ 59). Damit werden – anders ausgedrückt – Entscheidungskompetenzen von der Ebene der Schulaufsicht auf die Schulen verlagert. Die notwendige gleichstellungsrechtliche Beteiligung an Entscheidungen nach dem Landesgleichstellungsgesetz (LGG) wird parallel in die Zuständigkeit der Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen an Schulen gelegt.

Schulleiterinnen und Schulleiter nehmen mit dem 1. August 2013 zusätzliche Aufgaben von Dienstvorgesetzten wahr. Für Grundschulen gilt dies spätestens ab dem 1. August 2015, sofern nicht bereits eine frühere Übertragung im Einvernehmen mit der Schulkonferenz beantragt wurde. Schulleiterinnen und Schulleiter von in Auflösung befindlichen Schulen übernehmen die neuen Zuständigkeiten nur, wenn sie dies ausdrücklich beantragen.

Schulleiterinnen und Schulleiter, die im Rahmen des Modellversuchs „Selbstständige Schule“ oder danach auf Antrag darüber hinaus weitere Dienstvorgesetztenaufgaben übernommen haben (vgl. im einzelnen unten), nehmen diese auch weiterhin wahr oder können auf Antrag im Einvernehmen mit der Schulkonferenz davon wieder entbunden werden.

Durch die Verlagerung von einzelnen Dienstvorgesetztenaufgaben auf die Schulleiterin oder den Schulleiter und

### § 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.“

### Zuständigkeitsregelungen BASS 10-32 Nr. 32 und Nr. 44

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

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

Aus der gleichstellungsrechtlichen Mitwirkungspflicht bei personellen Maßnahmen (§ 17 LGG) ergeben sich in den folgenden Entscheidungsfeldern gleichstellungsrechtliche Beteiligungen in der Schule, d. h. die Ansprechpartnerin ist in allen folgenden Bereichen zu informieren und ihr ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

### Auswahl

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 Auswahlverfahren ist bereits seit längerem im Erlasswege die Beteiligung der Ansprechpartnerin verpflichtend vorgesehen. Wie bisher ist die Ansprechpartnerin zu beteiligen bei der Formulierung der Stellenausschreibung und bei der Auswahl einzuladender Bewerberinnen und Bewerber. Die Ansprechpartnerin ist stimmberechtigtes Mitglied in der schulischen*

*Auswahlkommission (weiterführende Hinweise im Leitfaden für die Personalauswahl an Schulen). Die Beteiligungspflicht gilt auch bei der Auswahl für befristete Verträge, z. B. Vertretungsverträge.*

### Einstellung und Verbeamtung auf Lebenszeit

Nur an ehemals „Selbstständigen Schulen“ und Schulen, die auf Antrag diese Zuständigkeiten übernommen haben, 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 auf eigenen Antrag einer Beamtin/eines Beamten, 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, wird die Ansprechpartnerin beteiligt.*

### Dienstreisen

Die Schulleitung ist zuständig für die Anordnung, Genehmigung und Ablehnung von Dienstreisen im Inland sowie in das angrenzende Ausland. Sie prüft den Reisegrund und die Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln für Reisekosten.

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

### Mehrarbeit

Die Schulleitung ist zuständig für die förmliche Anordnung von Mehrarbeit.

*Gleichstellungsrelevanz entsteht z. B. bei überproportionaler Belastung von Teilzeitbeschäftigten und Lehrkräften mit familiären Betreuungsaufgaben durch Mehrarbeit.*

*Für den kurzfristig entstehenden Vertretungsbedarf (Ad-hoc-Vertretung) bietet es sich an, in der Schule konkrete Vereinbarungen zu treffen, in welchem Maß Teilzeitkräfte für Vertretungen herangezogen werden.*

*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 (FrUrIVO) vom 10. Januar 2012 bzw. Arbeitsbefreiung gem. § 28 und 29 TV-L zu bestimmten, gesetzlich geregelten Zwecken.

*Gleichstellungsrelevant kann insbesondere der Sonderurlaub aus persönlichen Anlässen gemäß § 33 Abs. 1 FrUrIVO bzw. § 29 TV-L sein. Hierunter fallen z. B. die Beurlaubungen bei schwerer Erkrankung eines Kindes oder dessen Betreuungsperson.*

### Dienstbefreiung zum Stillen

Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter trifft die Entscheidung über die Dienstbefreiung zum Stillen (§ 3 der FrUrIVO).

### Beurteilungen und Dienstzeugnisse: Keine gleichstellungsrechtliche Beteiligung

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

### Weitere Handlungsfelder an Schulen

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

Die Ansprechpartnerin entscheidet selbst, wie sie diese Aufgabe fachlich-inhaltlich wahrnimmt, d. h. welcher Sache sie sich 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 näher zu kommen.

Mögliche Handlungsfelder sind zum Beispiel:

- personelle Maßnahmen, wie z. B.
  - schulinterner Einsatz von Rückkehrerinnen und Rückkehrern aus Beurlaubungen
  - Auswahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern für Fortbildungsmaßnahmen
  - Umsetzung des Frauenförderplans, soweit sich Handlungsaufträge auf Schulebene ergeben

- Vermittlung bei Konflikten in Fragen der Gleichstellung auf Wunsch von Betroffenen
- organisatorische Maßnahmen, wie z. B.
  - Einsatz von Teilzeitbeschäftigten
  - Vergabe von Sonderaufgaben /Beauftragungen
  - Stundenplan-/Vertretungsplangestaltung
  - Klassenbildung/Bildung von Lerngruppen
  - Belegung der Unterrichtsräume
  - Fortbildungsplanung,
  - Gremienbesetzung

#### Tipp:

Es wird empfohlen, schulspezifische Vereinbarungen zum Einsatz von teilzeitbeschäftigten Lehrkräften zu treffen (siehe auch § 17 ADO). Gestaltungshilfen können die Handlungsempfehlungen der Bezirksregierungen zum Einsatz von Teilzeitbeschäftigten geben.

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

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

#### Tipp:

Entsprechend dem schulischen Auftrag an alle zur Förderung der Gleichberechtigung in Schulen (§ 2 Abs.6 SchulG) sollte die Ansprechpartnerin nicht alleine wirken, sondern die Unterstützung durch möglichst viele gleichgesinnte Lehrkräfte einholen bzw. diesen entsprechende Impulse geben.

#### Praxisbeispiel:

Die Ansprechpartnerin kann in Fachkonferenzen Handlungsbedarf für geschlechtersensiblen Förderbedarf aufzeigen. Die Umsetzung kann aber nur durch Fachlehrkräfte gelingen.



## Bestellung der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen

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

### Tipp:

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

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

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

Interessenkonflikte mit anderen dienstlichen Aufgaben sollen vermieden werden (§ 16 Abs. 1 Satz 3 LGG). Wegen möglicher Interessenkonflikte schließt das Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG) die Mitgliedschaft der Gleichstellungsbeauftragten in der Personalvertretung aus (vgl. § 11 Abs. 2 d LPVG: „Nicht wählbar [in den Personalrat] sind Beschäftigte, die nach der Wahl Aufgaben einer Gleichstellungsbeauftragten der Dienststelle wahrnehmen.“). Aufgrund der Einbindung der Ansprechpartnerin in Personalentscheidungen auf Schulleitungsebene können sich auch in der Schule entsprechende Konflikte aus widerstreitenden Interessen von Schulleitung und Beschäftigtenvertretung ergeben, die eine effiziente Mitarbeit einer Ansprechpartnerin im Lehrerrat erschweren. Eine Mitgliedschaft der Ansprechpartnerin im

Lehrerrat ist daher sorgfältig abzuwägen (vgl. VV Nr 1.2 zu § 16 LGG).

## Das Verfahren der Beteiligung

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

### Tipp:

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

Für die Ansprechpartnerin gelten insbesondere bei Pflichtbeteiligungen folgende Regelungen:

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

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

### Praxisbeispiel:

In der Schule soll eine Stelle neu besetzt werden. Die Schulleitung erwähnt beiläufig, dass der Ausschreibungstext demnächst in [www.leo.nrw.de](http://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.

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

#### Praxisbeispiel:

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

#### Lösung:

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

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

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

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

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

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

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

*(Beschluss des OVG NRW v. 13.6.2007 – 6 A 5030/04: Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten ist zwingend, auch wenn nur Bewerberinnen in der engeren Wahl sind; Urteil des OVG Münster vom 13.02.2001 – 6 A 3438/00: Verzicht der*

*Gleichstellungsbeauftragten auf Pflichtmitwirkung rechtlich nicht möglich.)*

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

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

*Die Schulleitung hat nach einem Widerspruch der Ansprechpartnerin die Maßnahme auszusetzen und neu zu entscheiden. Die Ansprechpartnerin kann bei Aufrechterhaltung ihres Widerspruchs eine rechtliche Stellungnahme der übergeordneten Dienststelle (Schulamt 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.*

- **Informations- und Teilnahmerecht** (mit Rederecht) bei allen Besprechungen und Gremiensitzungen in 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 (analog § 18 Abs. 4 LGG bzw. VV zu § 17 Abs. 1 LGG). Es empfiehlt sich für die Schulleitung, die Ansprechpartnerin zu allen Gremiensitzungen formal einzuladen. Als Entscheidungsgrundlage für eine Teilnahme sollte der Einladung die vorgesehene Tagesordnung beigelegt sein (VV zu § 18 Abs. 4 LGG).*

## Weitere Rechte der Ansprechpartnerin

- Einberufung einer jährlichen **Frauenversammlung**

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

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

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

#### **Praxisbeispiel:**

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

#### **Lösung:**

Die schulischen Angebote zur Berufsorientierung müssen sich an dem Auftrag zur Chancengleichheit der Geschlechter messen lassen (§ 2 Abs. 6 SchulG) und den Zielen der individuellen Förderung auch im Hinblick auf geschlechterbezogene Benachteiligungen Rechnung tragen. Die Ansprechpartnerin hat daher zumindest ein Anrecht darauf, dass die Schulleitung das Datenmaterial zu einer entsprechenden Prüfung bereitstellt.

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

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

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

#### **Tipp:**

Die Bezirksregierungen bieten Fortbildungen für Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen an.

- **Benachteiligungsverbot und Beurteilungsrelevanz**

Mögliche Konflikte, die durch die Tätigkeit als Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen entstehen, dürfen in Beurteilungsverfahren – angesichts der fachlichen Weisungsfreiheit und des Benachteiligungsverbots (§ 16 Abs. 3 LGG) – nicht negativ gewertet werden. Vielmehr sind 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

Mit dem 3. Schulrechtsänderungsgesetz 2008 ist im Schulgesetz ein Anspruch auf Entlastung für die Tätigkeit der Ansprechpartnerin ausdrücklich definiert worden: Demnach ist sie entsprechend der Regelung für Gleichstellungsbeauftragte in § 16 LGG Abs. 2 Satz 2 „von den sonstigen dienstlichen Aufgaben im erforderlichen Umfang und im Rahmen der verfügbaren Stellen zu entlasten“ (§ 59 Abs. 5 Satz 3 SchulG). Gemäß § 2 Abs. 5 der VO zu § 93 Abs. 2 SchulG (AVO) kann für die Tätigkeit als Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen eine Entlastung aus dem Anrechnungsstundenkontingent der Schule gewährt werden.

*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. 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 Anrechnungsstundenkontingent der Schule gem. § 2 Abs. 5 VO zu § 93 Abs. 2 SchulG,
- Bestellung einer oder mehrerer Vertreterinnen unter Aufteilung der Aufgaben,
- Befreiung von Pausenaufsichten oder Aufgaben im Rahmen von schulischen Sonderveranstaltungen,
- Befreiung von Unterrichtsvertretungen,
- stundenplantechnische (Teil)Freistellung an Tagen, die eine Mitwirkung in der schulischen Auswahlkommission erfordern.

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

## Kooperation seitens der Schulleitung

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

### Tipp:

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

## Vernetzung mit anderen Ansprechpartnerinnen an Schulen bzw. Gleichstellungsbeauftragten

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

*Das Recht zur Kooperation umfasst sämtliche Wege des Informationsaustausches. Gleichstellungsbeauftragte und Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen an Schulen und Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung 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.

## Handlungsfelder an Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung (ZfsL)

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

- frühzeitige Information durch die ZfsL-Leitung bzw. Seminarleitung,
- Informations-, Teilnahme- und Rederecht in Besprechungen (Kopie der Einladung, Tagesordnung zur Prüfung gleichstellungsspezifischer Fragen),
- Einberufung einer Frauenversammlung,
- fachliche Weisungsfreiheit,
- Recht auf Fortbildung,
- Benachteiligungsverbot,
- Vernetzung und Kooperation mit anderen Ansprechpartnerinnen und der zuständigen Gleichstellungsbeauftragten.

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

Ein möglicher Aufgabenkatalog kann sich aus gleichstellungsrelevanten Aspekten ergeben, z. B. bei der

- Beratung der ZfsL-Leitung und Seminarleitungen, z. B. zu
  - Fortbildungsplanung für Seminarausbilder/-innen
  - Seminarprogrammentwicklung (z. B. Implementation der Aspekte geschlechtergerechten Unterrichts in allen Fach- und Hauptseminaren)
  - Grundsätzen der geschlechtergerechten Sprache
- Beratung der Beschäftigten in der Verwaltung und im Ausbildungsbetrieb des ZfsL bei gleichstellungsrelevanten Fragestellungen

- Beratung von Lehramtsauszubildenden:
    - Zuweisung zu Ausbildungsschulen (§ 11 Abs. 2 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)
    - Fragen der Vereinbarkeit von Familie und Beruf (u. a. zu 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 der Gleichstellungsbeauftragten des Landesprüfungsamts und der ausbildungsfachlichen bzw. schulformbezogenen Gleichstellungsbeauftragten der Bezirksregierung
- Entsprechendes gilt im Rahmen des Seiteneinstiegs.

Die Beschäftigten des Zentrums und die Lehramtsauszubildenden können sich auch unmittelbar – ohne Einhaltung des Dienstwegs – an die zuständige Gleichstellungsbeauftragte wenden (VV zu § 20 LGG). Dies gilt insbesondere, wenn keine Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen bestellt ist.

## Anhang

### Prüffragen zur Feststellung von Gleichstellungsrelevanz einer Entscheidung oder Maßnahme

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

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

## WEITERFÜHRENDE LINKS UND MATERIALIEN:

- **Landesgleichstellungsgesetz NRW – LGG – (Fundstelle):**  
<https://recht.nrw.de>
- **Verwaltungsvorschriften zum LGG:**  
[http://www.mgepa.nrw.de/mediapool/pdf/emanzipation/frauen/lgg\\_verwaltungsvorschrift.pdf](http://www.mgepa.nrw.de/mediapool/pdf/emanzipation/frauen/lgg_verwaltungsvorschrift.pdf)
- **Mutterschutzgesetz (Broschüre des Bundesfamilienministeriums):**  
<http://www.bmfsfj.de/BMFSFJ/Service/publikationen,did=3156.html>
- **Bundeserziehungsgeldgesetz/Elternzeit (Broschüre des Bundesfamilienministeriums):**  
<http://www.bmfsfj.de/BMFSFJ/familie,did=89272.html>
- **Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz – AGG – (Broschüre der Antidiskriminierungsstelle des Bundes):**  
[http://www.antidiskriminierungsstelle.de/SharedDocs/Downloads/DE/publikationen/agg\\_gleichbehandlungsgesetz.pdf?\\_\\_blob=publicationFile](http://www.antidiskriminierungsstelle.de/SharedDocs/Downloads/DE/publikationen/agg_gleichbehandlungsgesetz.pdf?__blob=publicationFile)
- **Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz:**  
[http://www.antidiskriminierungsstelle.de/SharedDocs/Downloads/DE/publikationen/ADS-Flyer-Grenzen-setzen-20111207.pdf?\\_\\_blob=publicationFile](http://www.antidiskriminierungsstelle.de/SharedDocs/Downloads/DE/publikationen/ADS-Flyer-Grenzen-setzen-20111207.pdf?__blob=publicationFile)
- **Frauenförderpläne der Bezirksregierungen**  
[www.schulministerium.nrw.de/BP/Lehrer/Gleichstellung/Gleichstellungsbeauftragte/AufgabenInDerSchulaufsicht/Frauenfoerderplaene.html](http://www.schulministerium.nrw.de/BP/Lehrer/Gleichstellung/Gleichstellungsbeauftragte/AufgabenInDerSchulaufsicht/Frauenfoerderplaene.html)
- **Leitfaden Personalauswahl an Schulen:**  
[www.schulministerium.nrw.de/BP/Lehrer/Gleichstellung/Gleichstellungsbeauftragte/AufgabenInSchuleUndStudienseminar/Personalauswahlverfahren.pdf](http://www.schulministerium.nrw.de/BP/Lehrer/Gleichstellung/Gleichstellungsbeauftragte/AufgabenInSchuleUndStudienseminar/Personalauswahlverfahren.pdf)
- **Online-Arbeitshilfe für Schulleitungen an eigenverantwortlichen Schulen**  
<http://www.schulleitung.schulministerium.nrw.de/leitungsqualifizierung/qualifikationserweiterung/89bf7e10-c072-417d-a2b6-9dec35e983a4.htm>
- **Gender-Mainstreaming in der Lehramtsausbildung:**  
[http://www.zfsl.nrw.de/Konzepte/allgemein/Gender\\_Mainstreaming/Gender\\_Mainstreaming\\_im\\_Zfsl.pdf](http://www.zfsl.nrw.de/Konzepte/allgemein/Gender_Mainstreaming/Gender_Mainstreaming_im_Zfsl.pdf)
- **Informationen für Gleichstellungsbeauftragte**  
[www.schulministerium.nrw.de/BP/Lehrer/Gleichstellung/Gleichstellungsbeauftragte/index.html](http://www.schulministerium.nrw.de/BP/Lehrer/Gleichstellung/Gleichstellungsbeauftragte/index.html)
- **Informationen zu Fragen von Gender-Mainstreaming an Schulen:**  
[http://www.schulministerium.nrw.de/BP/Lehrer/Gleichstellung/GenderMainstreaming/endfassung\\_komplett.pdf](http://www.schulministerium.nrw.de/BP/Lehrer/Gleichstellung/GenderMainstreaming/endfassung_komplett.pdf)  
  
[http://www.schulministerium.nrw.de/BP/Lehrer/Gleichstellung/GenderMainstreaming/Gender\\_Broschuere.pdf](http://www.schulministerium.nrw.de/BP/Lehrer/Gleichstellung/GenderMainstreaming/Gender_Broschuere.pdf)  
  
<http://www.schulministerium.nrw.de/BP/Lehrer/Gleichstellung/Koedukation21/Koedukation-Broschuere.pdf>

Stand der redaktionellen Bearbeitung: März 2013;  
Aktualisierungen werden online verfügbar gemacht:  
[www.schulministerium.nrw.de](http://www.schulministerium.nrw.de)

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

### Schulpädagogik – Schulmanagement – Schulrecht – Schulpraxis

Wer **Schule NRW** liest, kann Schule mitgestalten.

Renommierte Fachleute aus Wissenschaft und Praxis vertiefen relevante Bildungsthemen von heute.

Schwerpunktthemen werden als Titelthema besonders ausführlich dargestellt. Serien zu wichtigen Themen bieten unterschiedliche Perspektiven.

- Informieren Sie sich zudem in jeder Ausgabe über Beispiele guter Praxis, mit Schulen aus NRW, die erfolgreich arbeiten
- Erhalten Sie vielfältige Informationen und Anregungen aus der umfangreichen Rubrik „Nachrichten“
- Nutzen Sie die praxisnahen Unterrichtsmaterialien
- Verpassen Sie nicht die kulturellen Angebote, Wettbewerbe und Hinweise zu den neuesten Informationsschriften
- Profitieren Sie von den themenbezogenen Beilagen (z.B. „Der Lehrerrat“)

**Schule NRW** ist auch das Amtsblatt des Ministeriums für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen und informiert daher zeitnah über neue und geänderte Erlasse, Verordnungen und Gesetze für den Schulbereich.



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

### Jahresabo 4,66 EUR im Monat

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

Bestellen Sie online unter [www.schul-welt.de](http://www.schul-welt.de) oder telefonisch unter **0 22 34/18 66 17**



**RITTERBACH**  
VERLAG

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

© MSW 03/2013