



Baden-Württemberg

STAATLICHES SCHULAMT BACKNANG
BEAUFTRAGTE FÜR CHANCENGLEICHHEIT CHRISTINE JUNGBLUTH

Aufgaben der Frauenansprechpartnerinnen an Schulen

Gemäß Chancengleichheitsgesetz (ChancenG) vom Februar 2016, § 15, Absatz 1 ist **an Dienststellen mit weniger als 50 Beschäftigten eine Ansprechpartnerin (AP) für die weiblichen Beschäftigten und die zuständige Beauftragte für Chancengleichheit zu bestellen.**

Eine AP kann auch für einen Teil der Dienststelle bestellt werden, der räumlich von dem Hauptsitz der Dienststelle entfernt ist.

Die AP ist für die Vermittlung von Informationen zwischen den **weiblichen** Lehrkräften an der Schule und der BfC beim Staatlichen Schulamt zuständig in folgenden Belangen:

- die Erreichung der tatsächlichen Gleichstellung
- die Beseitigung bestehender Diskriminierungen wegen Geschlecht oder Familienstand
- die Verhinderung künftiger Diskriminierungen wegen Geschlecht oder Familienstand
- die Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf
- die gezielte Förderung, um Zugangs- und Aufstiegschancen für Frauen in Bereichen ihrer Unterrepräsentanz zu verbessern (vgl. ChancenG § 1, Abs. 2)

Die AP ist für die Vermittlung von Informationen zwischen den **weiblichen und männlichen** Lehrkräften und der Beauftragten für Chancengleichheit beim Staatlichen Schulamt zuständig in den Belangen der Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf. (vgl. ChancenG § 1, Abs. 4).

Das Verfahren zur Bestellung der AP wird vom Gesetz nicht vorgeschrieben. Die Bestellung erfolgt durch die jeweilige Dienststellenleitung. Die Beauftragten für Chancengleichheit bei den Staatlichen Schulämtern im Bereich des RP Stuttgart empfehlen, die Bestellung durch ein Votum der weiblichen Beschäftigten bestätigen zu lassen.

Die AP ist wie die BfC verpflichtet, über die persönlichen Verhältnisse von Beschäftigten und andere vertrauliche Angelegenheiten in der Dienststelle auch über die Zeit ihrer Bestellung hinaus Stillschweigen zu bewahren.

Die AP nimmt an den jährlich stattfindenden Dienstbesprechungen mit der BfC des Staatlichen Schulamts teil. Die dort erhaltenen Informationen gibt sie an die Schulleitung ihrer Schule und das Kollegium weiter.

Aufgabenfelder einer AP sind demnach:

Gespräche an der Schule mit Kolleg/innen, Gespräche mit der eigenen Schulleitung, Beiträge bei Konferenzen/ sonstigen Versammlungen.

Mögliche Themen können sein: das Chancengleichheitsgesetz, Aufgaben der AP/ BfC und Mitgestaltungsmöglichkeiten, ein familiengerechter Stundenplan, Entlastungsmöglichkeiten für Teilzeitbeschäftigte an der Schule (Pausenaufsicht, Prüfungs-Zweit-Korrekturen, außerschulische Aktivitäten, Schulfeste, Tag der offenen Tür, Ausflüge, zusätzliche Aufgaben), rechtzeitige Information über schulische Entwicklungen und Planungen, Mehrarbeit/ Vertretungsstunden, Versetzungen/ Abordnungen von Kolleg/innen, Mutterschutz und Elternzeit, Arbeits- und Gesundheitsschutz, schulbezogene Stellenausschreibungen/ Einstellungsgespräche

Die AP kann sich wie alle weiblichen Beschäftigten nach § 20, Absatz 3 ChancenG in ihren Angelegenheiten ohne Einhaltung des Dienstweges an die zuständige BfC wenden.

Für die Ansprechpartnerinnen der GS, WRS, RS, GMS, SBBZ Bereich des SSA Backnang ist zuständig:

Christine Jungbluth

Staatliches Schulamt Backnang, Spinnerei 48, 71522 Backnang; Raum 32
Tel. 07191/ 3454 –141
Mittwoch: 10.30-13.00 Uhr
E-Mail: bfc@ssa-bk.kv.bwl.de
Salier-Realschule Waiblingen (Tel.: 07151/ 5001 – 4060)