

Aufgabenprofil für Gleichstellungsbeauftragte in Schulen

Seit dem 01.01.2011 ist für den öffentlichen Dienst das neue Niedersächsische Gleichberechtigungsgesetz (NGG) in Kraft. In § 1 dieses Gesetzes heißt es zu den Zielen:

1. für **Frauen und Männer** ist die **Vereinbarkeit von Familien- und Erwerbsarbeit** zu fördern und zu erleichtern;
2. Frauen und Männern ist eine **gleiche Stellung** in der öffentlichen Verwaltung zu verschaffen.

In § 20 des NGG sind die Aufgaben und Befugnisse der Gleichstellungsbeauftragten aufgeführt

„Die Gleichstellungsbeauftragte hat die Aufgabe, den Vollzug dieses Gesetzes sowie des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes im Hinblick auf den Schutz vor Benachteiligungen wegen des Geschlechts und sexueller Belästigung in der Dienststelle zu fördern und zu überwachen.

Sie ist an allen personellen, sozialen und organisatorischen Maßnahmen, die die Gleichstellung von Frauen und Männern und die Vereinbarkeit von Erwerbs- und Familienarbeit berühren können, rechtzeitig zu beteiligen.“ Rechtzeitig bedeutet, dass die Gleichstellungsbeauftragte bereits in die Entscheidungsfindung einbezogen wird.

Stand: April 2014

Übertragene dienstrechtliche Aufgabe	BBS	Gymnasien und Gesamtschulen	Grund-, Haupt-, Real-, Förder- und Oberschulen	
			VZLE 20 +	VZLE 20 –
Einstellung von - Lehrkräften soweit das Verfahren an der Schule durchgeführt wird. - päd. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (auch in der verlässlichen GS) - Vertretungs- Lehrkräften - Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Ganztage	<ul style="list-style-type: none"> - Sichtung der Bewerbungsunterlagen - Beteiligung an der Auswahl der Einzuladenden - Teilnahme an Vorstellungsgesprächen - Formale Beteiligung, eventuell schriftliche Beanstandung 			
Probezeit, Anstellung, Verbeamtung auf Lebenszeit	<ul style="list-style-type: none"> - formale Beteiligung bei Bewährungsfeststellung oder Verlängerung der Probezeit, eventuell schriftliche Beanstandung - Gespräche mit Beteiligten im Vorfeld der Bewährungsfeststellung, insbesondere bei drohender Nichtbewährung - Kontaktaufnahme zu G/L in Landesschulbehörde - 			
Abordnung von mehr als drei Monaten	<ul style="list-style-type: none"> - Gespräch mit betroffenen Beschäftigten - Gespräch mit SL über Ausschlussgründe, Alternativen etc. - eventuell schriftliche Beanstandung formale Beteiligung			
Beförderung auf A 14-Stellen	<ul style="list-style-type: none"> - Erhebung der Anzahl von Frauen und Männern auf A 14-Stellen (siehe GL-Plan der Schule) 			

<p>An Gesamtschulen: A 13/A14-Stellen</p> <p>An BBS: A 10, A 14</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Gespräch mit der SL über Ausschreibungstext vor Veröffentlichung – Beratung interessierter Kolleginnen und Kollegen – Sichtung der Bewerbungsunterlagen – Eventuell Beantragung einer Neuausschreibung – Formale Beteiligung, eventuell Beanstandung 		
<p>Versetzung</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Beratung und Gespräche im Vorfeld von Versetzungen 		
	<ul style="list-style-type: none"> – Formale Beteiligung – Eventuell schriftliche Beanstandung 		
<p>Aufgabenübertragung mit Zulage</p> <p>Nur für Oberschulen Ab 288 Schülerinnen und Schülern</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Sichtung der Bewerbungsunterlagen – Beteiligung an der Auswahl der Einzuladenden – Teilnahme an Vorstellungsgesprächen – Formale Beteiligung, eventuell schriftliche Beanstandung 		
<p>Weitere Aufgaben nach NGG, Erlassen, Verordnungen , Vereinbarungen</p>	<p>Beteiligung bei der Erstellung und Fortschreibung des Gleichstellungsplans für Schulen ab 50 Beschäftigte.</p> <p>Mitwirkung und Beteiligung bei allen Maßnahmen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz.</p> <p>Mitwirkung und Beteiligung bei der Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung für die Schule</p> <p>Mitwirkung und Beteiligung bei der Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung für schwangere Beschäftigte. (siehe RdErl. d. MK v.10.12.2013 – AuG -40180/1-1- Voris 81 600)</p> <p>Unterrichtung über die Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung bei schwangeren Beschäftigten.</p> <p>Beratung der SL und Beteiligung bei</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Arbeitszeitregelungen / Teilzeitregelungen, ◦ Planung und Gestaltung von Fortbildungsmaßnahmen, ◦ Auswahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Fortbildungsveranstaltungen, ◦ Entsendung in Gremien ◦ Entscheidung über Sonderurlaub, Arbeitsbefreiung <p>Beratung und Gespräche im Vorfeld von Abordnungen. Beratung und Gespräche im Vorfeld von Versetzungen.</p> <p>Einzelberatung von Beschäftigten.</p> <p>Organisation / Leitung einer Versammlung der weiblichen Beschäftigten ihrer Dienststelle / Frauenversammlung (mindestens einmal jährlich).</p> <p>Regelmäßige Teilnahme an Schulungen, Netzwerktreffen etc.</p>		

Diese Auflistung der Aufgaben und Befugnisse der Gleichstellungsbeauftragten an den Schulen ist nicht vollständig und unterliegt einer kontinuierlichen Anpassung des Schulalltags.