

# Infomappe

für die  
Beauftragten für  
**Chancengleichheit**  
und die Ansprechpartnerinnen  
der Schulen GHWRGS, GMS,  
SBBZ

**Gesetz zur Verwirklichung der Chancengleichheit  
von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst  
des Landes Baden-Württemberg  
(Chancengleichheitsgesetz, ChancenG vom 26. Februar 2016)**

**Gesetzesziele (§1 ChancenG)**

In Erfüllung des Verfassungsauftrages nach Artikel 3 (2) des Grundgesetzes wird die tatsächliche Gleichberechtigung von Frauen und Männern in den Behörden des Landes Baden-Württemberg gefördert.

**Ziel ist die ...:**

**Berufliche Förderung von Frauen:**

- unter Wahrung des Vorrangs von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung
- Verbesserung der Zugangs- und Aufstiegschancen für Frauen
- eine deutliche Erhöhung des Anteils an Frauen in Bereichen geringerer Repräsentanz
- Beseitigung bestehender Benachteiligungen

**Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf für Frauen und Männer:**

- Schaffen von Rahmenbedingungen, die es Frauen und Männern erlauben, Erwerbstätigkeit und Familie bzw. Pflege zu vereinbaren
- Familien- und pflegegerechte Gestaltung der Arbeitszeit
- Teilzeit- und Beurlaubungsmöglichkeiten
- Maßnahmen zur Erleichterung des Wiedereinstiegs in den Beruf

## Besondere Verantwortung der Dienststellen (§ 2 ChancenG)

Alle Beschäftigten, **insbesondere diejenigen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben** sowie die Dienststellenleitungen und die Personalvertretungen, fördern die tatsächliche Verwirklichung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und berücksichtigen Chancengleichheit als durchgängiges Leitprinzip in allen Aufgabenbereichen der Dienststelle

Instrumente der praktischen Umsetzung:

### **Chancengleichheitsplan**

§§5 - 8 des ChancenG

### **Beauftragte für Chancengleichheit, Stellvertreterin, Ansprechpartnerin**

§§15 - 22 des ChancenG

## Bestellung der Beauftragten für Chancengleichheit und Ansprechpartnerinnen an Schulen (§§ 15 – 17 ChancenG)

### Rechtsgrundlage:

Chancengleichheitsgesetz von 2016 (§§ 15 - 17 ChancenG)

Verordnung der Landesregierung über die Wahl der Beauftragten für Chancengleichheit (2005)

**Chancengleichheit** ist Pflicht an allen öffentlichen Einrichtungen  
Pflicht an jeder Schule

- Chancengleichheit ist durchgängiges Leitprinzip in allen Aufgabenbereichen
- Die Regelung des § 2 des ChancenG unterstreicht ausdrücklich die besondere Verantwortung der Personen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben. Sie haben als gesetzlichen Auftrag die tatsächliche Verwirklichung der **Gleichberechtigung von Frauen und Männern** zu fördern.

## Bestellung der Beauftragten für Chancengleichheit

In jeder Schule (Dienststelle) mit 50 und mehr Beschäftigten [...] ist eine **Beauftragte für Chancengleichheit** und ihre Stellvertreterin **nach vorheriger Wahl** zu bestellen. Die BfC der Schule erhält eine Entlastungsstunde. Diese kommt nicht aus dem Schulleitungstopf Die Schulleitungen tragen die amtierende BfC samt Amtszeit in ASDBW ein, dadurch wird die Entlastungsstunde zugewiesen.

**Wahl** (vgl. §16 ChancenG und Verordnung der Landesregierung über die Wahl der Beauftragten für Chancengleichheit vom 8. November 2005):

- Wahlberechtigt sind alle weiblichen Beschäftigten einer Dienststelle.
- Wählbar sind alle weiblichen Beschäftigten einer Dienststelle (Ausnahmen vgl. §16 (2) ChancenG).

- Die BfC und ihre Stellvertreterin werden in einem Wahlverfahren in getrennten Wahlgängen nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl (allgemein, unmittelbar, gleich, frei, geheim) gewählt.
- Weibliche Beschäftigte müssen sich vor der Wahl festlegen, für welches Amt sie kandidieren (vgl. §16 (3), Kommentar), sie können also nicht für beide Ämter gleichzeitig kandidieren.

**Die Amtszeit der BfC beträgt fünf Jahre.**

### **Bestellung der Ansprechpartnerin für die weiblichen Beschäftigten**

In Schulen mit weniger als 50 Beschäftigten ist eine **Ansprechpartnerin für die weiblichen Beschäftigten** zu bestellen (§15 ChancenG). Die Ansprechpartnerin hat keinen Anspruch auf Entlastung.

Eine einheitliche Vorgehensweise zur **Bestellung der Ansprechpartnerin** ist nicht vorgegeben. Die Bestellung liegt in der Verantwortung der Dienststellenleitung. Über unterschiedliche Vorgehensweisen informiert Sie die BfC am SSA oder die Fachliche Beraterin am RP.

Die Bestellung erfolgt unter frühzeitiger Beteiligung der BfC des SSA bzw. der Fachlichen Beraterin durch die jeweilige Dienststellenleitung.

**Die Amtszeit der Ansprechpartnerin ist gesetzlich nicht geregelt.**

## Rechtsstellung der Beauftragten für Chancengleichheit an Schulen (§18 ChancenG) und Grundsätze der Zusammenarbeit mit der Schulleitung (§19 ChancenG)

- Die Beauftragte für Chancengleichheit ist der Schulleitung unmittelbar zugeordnet.
- Sie hat ein unmittelbares Vortragsrecht.
- Die Beauftragte für Chancengleichheit kann (= ist berechtigt nach §19 (3) ChancenG) an der regelmäßigen Besprechung ihrer Dienststellenleitung mit den anderen Führungskräften teilnehmen. Dies gilt nicht, soweit die Dienststelle einen Bezug zu den Aufgaben der BfC ausschließt. Es ist nicht Aufgabe der BfC die Dienststellenleitung von ihrer Teilnahme zu überzeugen. Sie hat so die Gelegenheit sich über Vorgänge der Dienststelle zu informieren und insbes. erste Informationen über Planungen und anstehende personelle, soziale oder organisatorische Maßnahmen, die Auswirkungen auf die berufliche Situation der weiblichen Beschäftigten der Dienststelle haben könnten, zu erhalten. (vgl. Kommentar zu §19 (3). **Anmerkung:** Da der BfC die Teilnahme zu ermöglichen ist, ist sie in dieser Zeit vom Unterricht freizustellen.
- Sie ist in dem für die sachgerechte Wahrnehmung ihrer Aufgaben und Beteiligungsrechte erforderlichen Umfang frühzeitig und umfassend zu unterrichten.
- Ihr sind die hierfür erforderlichen Unterlagen frühzeitig vorzulegen und alle erforderlichen Informationen und Auskünfte zu erteilen.
- Sie ist in der Ausübung ihrer Tätigkeit nicht an Weisungen gebunden.
- Die Beauftragte für Chancengleichheit erhält eine Deputatsstunde als Entlastung.
- Der BfC ist die Teilnahme an spezifischen Fortbildungen zu ermöglichen.
- Die Beauftragte für Chancengleichheit darf wegen ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt werden, z.B. nicht gegen ihren Willen versetzt werden, außer wenn dies aus dringenden dienstlichen Gründen unvermeidbar ist.
- Die Beauftragte für Chancengleichheit, ihre Stellvertreterin und die Ansprechpartnerin unterliegen der Schweigepflicht, auch über die Zeit ihrer Bestellung hinaus.



## Rechte und Aufgaben der BfC (§§9, 10, 11, 20, 21, 26 ChancenG)

- Sie achtet auf die Durchführung und Einhaltung des ChancenG und unterstützt die Schulleitung bei dessen Umsetzung.
- Sie ist **frühzeitig** (vor dem Personalrat) an allgemeinen personellen sowie sozialen und organisatorischen Maßnahmen der Dienststelle zu beteiligen, soweit sie Auswirkungen auf die berufliche Situation weiblicher Beschäftigter haben können (§§4 und 20 (1)).
- Sie hat ein Initiativrecht für Maßnahmen zur gezielten beruflichen Förderung von Frauen und unmittelbares Vortragsrecht.
- Sie kann während der Arbeitszeit Sprechstunden durchführen (Arbeitszeit ist nicht mit Unterrichtszeit gleichzusetzen) und einmal im Jahr eine Versammlung der weiblichen Beschäftigten der Dienststelle einberufen.
- Sie hat ein Beanstandungsrecht bei Maßnahmen, die nicht mit dem Chancengleichheitsgesetz vereinbar sind.
- Bei Stellenbesetzungen kann sie an Bewerbungsgesprächen teilnehmen, z.B. auf „schulscharfe“ Stellen.
- Die BfC soll bei Ausschreibungen frühzeitig beteiligt werden.
- Bei der Planung und Gestaltung von Fortbildungs- und Weiterbildungsmaßnahmen ist der BfC Gelegenheit zur Beteiligung zu geben.
- Eine BfC kann nicht gleichzeitig Mitglied eines Personalrates sein (§ 9 Abs. 2 Nr. 5 LPVG), und kann damit auch nicht für einen Personalrat kandidieren. Beides ist für Ansprechpartnerinnen möglich.

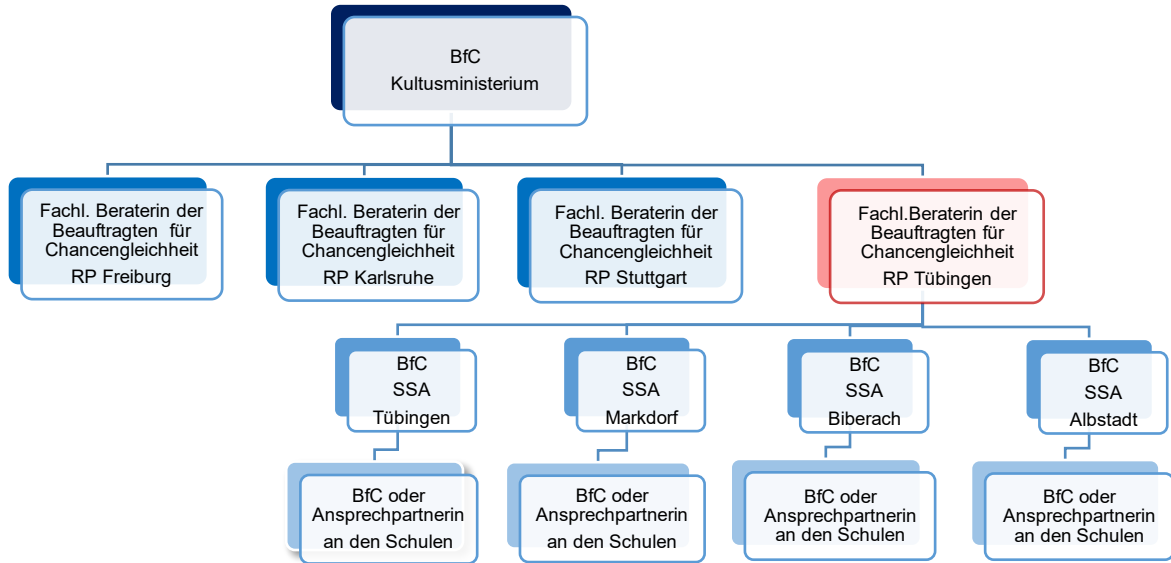


## Wirkungsbereiche und Aufgaben der Ansprechpartnerinnen (§15 ChancenG)

- Die Ansprechpartnerin ist zuständig für die Vermittlung von Informationen zwischen den weiblichen Beschäftigten und der zuständigen BfC. (vgl. Kommentar §15 (1).
- zuständige BfC ist je nach Schulart die BfC des SSA oder die Fachliche Beraterin am RP.
- Die zuständige BfC kann Aufgaben an die Ansprechpartnerin delegieren, wie z.B.:
  - a. Einberufen und Durchführung von Frauenversammlungen
  - b. Unterstützung der Schulleitung bei Maßnahmen zur Frauenförderung
  - c. Unterstützung der Schulleitung bei §29 ChancenG

## Organigramm der Beauftragten für Chancengleichheit

1. Ministerium für Kultus und Sport mit **einer** Beauftragten für Chancengleichheit
2. **Vier** Regierungspräsidien mit je einer fachlichen Beraterin
3. **Vier** Staatl. Schulämter mit je einer BfC im RPT (Albstadt, Biberach, Markdorf, Tübingen)
4. **Alle** allgemeinbildenden, öffentlichen Schulen mit je einer BfC oder einer Ansprechpartnerin
5. Zentrum für Schulqualität und Lehrerbildung (ZSL) mit einer Beauftragten für Chancengleichheit
6. Institut für Bildungsanalysen Baden-Württemberg (IBBW) mit einer Beauftragten für Chancengleichheit
7. Seminare für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte mit je einer Beauftragten für Chancengleichheit



Beauftragte für Chancengleichheit, Staatliches Schulamt Tübingen, Lea Friedmann

Des Weiteren: ZSL, IBBW, Seminare

## Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf

### Rechtsgrundlage:

Chancengleichheitsgesetz 2016

### § 1 Gesetzesziel

(4) Ziel... ist es zudem, die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf für Frauen und Männer zu verbessern.

### § 2 Besondere Verantwortung

Alle Beschäftigten, insbesondere diejenigen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben, sowie die Dienststellenleitungen und Personalvertretungen, fördern die tatsächliche Verwirklichung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und berücksichtigen Chancengleichheit als durchgängiges Leitprinzip in allen Aufgabenbereichen ...

## § 29 Chancengleichheitsgesetz (ChancenG): Familien- und pflegegerechte Arbeitszeit

Der §29 ChancenG bestimmt, dass die Schulleitungen Beschäftigten mit Familien oder Pflegeaufgaben eine familien- oder pflegegerechte Gestaltung ihrer Arbeitszeit einräumen können (und dienstliche Belange nicht entgegenstehen). Diese Kolleginnen und Kollegen stellen einen schriftlichen formlosen Antrag zur Gestaltung ihres Stundenplans (s. ein mögliches Antragsformular im Anhang).

Ist beabsichtigt, dem Antrag einer oder eines Beschäftigten nicht zu entsprechen, ist die Beauftragte für Chancengleichheit (BfC Schule oder BfC SSA) an der Schule zu beteiligen. Die Ablehnung des Antrags ist von der Dienststelle schriftlich zu begründen.

## Teilzeitarbeit

Mehrarbeit, Vertretung, Kooperationen und sogenannte teilbare Aufgaben bedürfen der besonderen Berücksichtigung durch die Schulleitung. Die Berücksichtigung muss nicht genau im anteiligen Verhältnis stehen. Die Schulleitung trägt Sorge, dass die Teilzeit bei der Verteilung außerunterrichtlicher Aufgaben berücksichtigt wird. Die GLK kann hierzu Empfehlungen geben.

Wer nach §69 des Beamtengesetzes teilzeitbeschäftigt ist, hat neben seiner Unterrichtstätigkeit bestimmte dienstliche Aufgaben zu erfüllen. Bei Teilzeitarbeit soll auf den Beschäftigungsumfang Rücksicht genommen werden

### **Möglichkeiten der GLK**

Die Chancengleichheitspläne enthalten die Möglichkeit der „Rahmenregelung“ durch die GLK. Diese Regelungen sollen gewährleisten, dass die Arbeitszeitgestaltung dem Sinn der Teilzeitbeschäftigung nicht zuwiderläuft und dass außerunterrichtliche Verpflichtungen proportional zur reduzierten Unterrichtsverpflichtung festgelegt werden.

Zu Arbeitszeitregelungen und zur Verteilung „sonstiger dienstlicher Aufgaben“ besitzt die GLK das Recht zur Abgabe von „allgemeinen Empfehlungen“ an die Schulleitung (Konferenzordnung §2 Abs1 Nr. 9). Diese Empfehlungen sind zwar nicht bindend, müssen jedoch in die Entscheidungsfindung der Schulleitung einbezogen werden. Diese können von einzelnen Schulen im Einvernehmen mit der BfC oder Ansprechpartnerin an der Schule durch Beschluss der GLK getroffen werden.

### mögliche Vorgehensweise:

Bildung einer Arbeitsgruppe mit Beteiligung der BfC / Ansprechpartnerin.

### Beispiele für Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen teilzeitbeschäftigter Lehrkräfte zum Beispiel durch Rahmenregelungen für ...

- Hohlstunden,
- unterrichtsfreie Tage,
- Häufigkeit von Nachmittagsunterricht,
- Anzahl von Aufsichten

- Tätigkeit als Klassenlehrkraft, ...

## „Teilbare“ und „unteilbare“ Aufgaben

Zwar kennt das Gesetz keine Unterscheidung zwischen teilbaren und unteilbaren Aufgaben, in der schulischen Praxis jedoch hat es sich bewährt, mit diesem Ansatz auf die Dienstaufgaben zu schauen, um eine Benachteiligung von v.a. Teilzeitlehrkräften zu mildern.

Folgende dienstliche Aufgaben können anteilig, alternierend oder im Team wahrgenommen werden und werden „**teilbar**“ genannt:

- Aufsichten (Pause, Busaufsicht)
- Prüfungen (Zweitkorrekturen, Präsenz bei mündlichen Abschlussprüfungen, Aufsicht bei schriftlichen Prüfungen, Betreuung von Projektprüfungen)
- Klassenleitung (alternierend oder im Team)
- Vertretungen und Mehrarbeit
- Teilnahme an Kooperationen und Teambesprechungen, Mitarbeit an Schulentwicklungsprojekten je nach Schulgröße
- Wandertage und Schullandheimaufenthalte
- Schulische Veranstaltungen (Schulfest, Schuldisco, Projektstage, Bundesjugendspiele etc.)
- Sprechstunden und Elternsprechtage

Folgende dienstliche Aufgaben sind **unteilbar**:

- Gesamtlehrer-, Fach-, Noten-, pädagogische und Klassenkonferenzen
- Dienstbesprechungen
- Teilnahme an Fortbildungen
- Schulkonferenzen (soweit die Lehrkraft Mitglied in diesem Gremium ist)

Auszug aus dem Maßnahmenteil des Chancengleichheitsplans GHWRGS, RPT, 2020):

*„Die im Rahmen der regelmäßigen Arbeitszeit von Lehrkräften zu erbringenden Leistungen gliedern sich in einen zeitlich festgelegten und einen disponiblen Teil.“*

*Beide Teile sind verpflichtend einzuhalten. Die regelmäßige Arbeitszeit wird von verschiedenen Faktoren beeinflusst.*

*Eine Sammlung von Good-Practice-Beispielen für die gerechte Verteilung von teilbaren und unteilbaren Aufgaben an Schulen ist am Regierungspräsidium vorhanden. Diese Sammlung kann über die Fachliche Beraterin der Beauftragten für Chancengleichheit zugänglich gemacht werden. [...]*

*Hilfreiches Mittel für die jeweiligen Schulleitungen ist die Möglichkeit, die Verpflichtungen in teilbare und unteilbare Aufgaben der jeweiligen Schule aufzuzeigen und Regelungen zur Berücksichtigung und Entlastung über einen Beschluss der Gesamtlehrerkonferenz (GLK) ggfs. zusätzlich im Elternbeirat sowie der Schulkonferenz, gemäß der Konferenzordnungen, festzulegen.“ (S. 83f.) Nach §2 KonfO kann die GLK diesbezüglich allgemeine Empfehlungen aussprechen.*

## Informationen zur Frauenversammlung

### ChancenG §20, Abs.2

Die Beauftragte für Chancengleichheit „**kann während der Arbeitszeit [diese ist nicht gleichbedeutend mit der Unterrichtszeit] Sprechstunden durchführen und einmal im Jahr eine Versammlung der weiblichen Beschäftigten der Dienststelle einberufen.**“

### Ziele

- Informieren zu wichtigen und relevanten Themen
- Vertrauen schaffen
- Kollegialer Austausch

### Planung

- Themen sammeln bzw. vorschlagen
- Terminabsprache mit der Schulleitung
- Experten einladen (bei Bedarf) nach Kostenklärung

- Aushang der schriftlichen Einladung bzw. Anschreiben der weiblichen Beschäftigten

### Mögliche Themen

- Bericht der BfC über Aktuelles aus ihrer Arbeit
- Fragen der Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf betreffend
- Fortbildungsangebote zur beruflichen Förderung von Kolleginnen
- Kollegialer Austausch, Wünsche und Anregungen

## Tätigkeitsbereiche für Beauftragte für Chancengleichheit an Schulen

Monat	Tätigkeitsbereich
September	<p><b>Stundenpläne §29</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sind Anträge §29 berücksichtigt?</li> <li>- bei Nichtberücksichtigung muss die BfC beteiligt werden             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wurde den Kolleg*innen die Ablehnung schriftlich begründet?</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Gespräch mit der Schulleitung zu §29, Absprachen treffen oder erneuern</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertretungs- und Aufsichtspläne</li> <li>- Teilbare und unteilbare Aufgaben bei Teilzeitbeschäftigung</li> <li>- Regelmäßige Besprechungstermine</li> <li>- Vorgehen bei Stellenausschreibungen</li> <li>- Fortbildungskonzept der Schule</li> <li>- ggf. BfC SSA einbeziehen</li> </ul>
Oktober / November	<p><b>Eventuell Frauenversammlung einberufen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Möglichkeiten der Frauenförderung an der Schule</li> <li>- Umsetzung §29 an der Schule</li> </ul>
Dezember	<p><b>Stewi-Anträge, Versetzungsanträge</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bei Versetzungsanträgen mit Begründung Vereinbarkeit von Pflege, Familie und Beruf, kann die Lehrkraft eine Kopie des Antrags an die BfC am Staatlichen Schulamt schicken, die bei Versetzungsgesprächen gehört wird</li> </ul>

Januar - April	<p><b>Beteiligung bei schulbezogener Stellenausschreibung und A14-Stellen (nur GMS)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BfC ist frühzeitig zu beteiligen (frühzeitig = bereits beim Verfassen des Ausschreibungstextes, sodass sie ggfs. Einfluss nehmen kann)</li> <li>- Bewerberübersicht mit den relevanten Daten</li> <li>- Beteiligung an Vorstellungsgesprächen bei schulbezogenen Ausschreibungen</li> </ul> <p><b>Auf Mehrbelastung der Teilzeitkräfte achten bei</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zusammensetzung der Prüfungskommissionen</li> </ul>
Mai - Juli	<p><b>Blick aufs kommende Schuljahr richten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- frühzeitige Beteiligung der BfC bei Anträgen nach §29</li> <li>- Information ans Kollegium in Absprache mit der Schulleitung über Antrag auf familien- und pflegegerechten Stundenplan §29 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hinweis an die Kolleg*innen: Es besteht die Möglichkeit, dass die Lehrkraft die BfC der Schule bzw. BfC des SSA einbindet, indem sie ihr eine Kopie des Antrags sendet</li> </ul> </li> </ul>
während des gesamten Schuljahrs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vermittlung in Konfliktsituationen bezüglich der Vereinbarkeit Familie, Pflege und Beruf</li> <li>- Kontakt zur BfC des Staatlichen Schulamts immer möglich bei Fragen</li> <li>- Teilnahme an den Dienstbesprechungen der BfC des SSA; diese sind verpflichtend</li> <li>- Weitergabe der Informationen an die Beschäftigten</li> </ul>

## Glossar

### **Chancengleichheitsplan (CGG §§ 5-8):**

Die Erstellung des Chancengleichheitsplans ist eine Maßnahme zur Verwirklichung der Chancengleichheit.

Der Chancengleichheitsplan enthält eine Bestandsaufnahme und beschreibende Auswertung der Beschäftigtenstruktur seines jeweiligen Geltungsbereiches. Er hat die Zielvorgabe zu enthalten, mindestens die Hälfte der durch Einstellung zu besetzenden Stellen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zur Besetzung durch Frauen vorzusehen. Im Chancengleichheitsplan ist festzulegen, mit welchen personellen, organisatorischen, fortbildenden und qualifizierenden Maßnahmen die geringere Repräsentanz von Frauen abgebaut werden soll.



Der Chancengleichheitsplan ist für die Dauer von sechs Jahren von der Dienstaufsichtsbehörde zu erstellen.

**Entlastungsstunde für BfC:**

Die BfC erhält eine Entlastungsstunde. Diese fällt nicht zu Lasten des allgemeinen Entlastungskontingents.

**Gender Mainstreaming:**

Gender Mainstreaming bedeutet, dass bei allen politischen und administrativen Entscheidungsprozessen und Maßnahmen die unterschiedlichen Lebenssituationen von Frauen und Männern von vornherein und regelmäßig berücksichtigt werden. Zukünftig sollen bereits bei der Entscheidungsfindung die unterschiedlichen Auswirkungen von Regelungsvorhaben auf beide Geschlechter geprüft werden. Gender Mainstreaming verfolgt einen proaktiven Ansatz, der darauf ausgerichtet ist, Strukturen, die eine Verwirklichung der tatsächlichen Chancengleichheit verhindern, aufzudecken und die Dimension der Chancengleichheit frühzeitig in Lösungs- und Handlungsoptionen staatlich administrativen Handelns einzubeziehen.

**Familienaufgaben:**

Familienaufgaben im Sinne dieses Gesetzes bestehen, wenn eine beschäftigte Person mindestens ein Kind unter 18 Jahren tatsächlich betreut.

**Pflegeaufgaben:**

Pflegeaufgaben im Sinne dieses Gesetzes bestehen, wenn eine beschäftigte Person eine nach § 14 Absatz 1 des Elften Buches Sozialgesetzbuch (SGB XI) pflegebedürftige nahe angehörige Person nach § 7 Absatz 3 des Pflegezeitgesetzes (PflegeZG) tatsächlich und nicht erwerbsmäßig häuslich pflegt oder betreut.

**Frühzeitige Beteiligung:**

- Frühzeitige Beteiligung im Sinne dieses Gesetzes bedeutet, dass die Beauftragte für Chancengleichheit an der Entscheidungsfindung gestaltend mitwirken und Einfluss nehmen kann. Die Beteiligung der Beauftragten für Chancengleichheit soll vor der Beteiligung der Personalvertretung erfolgen.

**Unterrepräsentanz:**

Eine Unterrepräsentanz von Frauen im Sinne dieses Gesetzes (ChancenG) ist gegeben, wenn innerhalb des Geltungsbereichs eines Chancengleichheitsplans in einer Entgelt- oder Besoldungsgruppe einer Laufbahn oder in den Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben weniger Frauen als Männer beschäftigt sind.

### **Unterhäftige Teilzeit:**

Teilzeitbeschäftigung mit weniger als der Hälfte, mindestens aber einem Viertel der regelmäßigen Arbeitszeit (des vollen Deputats).

### **Wahl der BfC:**

#### **1. Beschäftigte**

##### Wer zählt zu den Beschäftigten?

- alle im Landesdienst stehende Beschäftigte
- kirchliche Lehrkräfte
- befristet Beschäftigte
- Beschäftigte in Elternzeit
- Beschäftigte im Mutterschutz
- Beschäftigte im Sabbatjahr
- Vertretungslehrkräfte

##### Wer zählt nicht zu den Beschäftigten?

- Personal des Schulträgers (z.B. Sekretärin, Hausmeister)
- Referendarinnen und Referendare (diese zählen zum Seminar)

#### **2. Wahlberechtigte**

Wer ist wahlberechtigt?

- Wahlberechtigt sind alle weiblichen Beschäftigten der Dienststelle, es sei denn sie sind seit mehr als zwölf Monaten ohne Dienstbezüge oder Arbeitsentgelt beurlaubt. Stichtag ist der Wahltag.

## Quellen

### **Beauftragte für Chancengleichheit Kultusministerium**

<https://km-bw.de/,Lde/startseite/ministerium/Beauftragte+fuer+Chancengleichheit>

### **Beauftragte für Chancengleichheit Regierungspräsidium Tübingen**

<https://rp.baden-wuerttemberg.de/rpf/abt7/fachliche-beraterin-der-beauftragten-fuer-chancengleichheit/>

### **Schulämter**

SSA Tübingen

<https://tue.schulamt->

[bw.de/,Lde/Startseite/Ueber+uns/Beauftragte+fuer+Chancengleichheit?QUERYSTRIN=NG=BfC](https://tue.schulamt-bw.de/,Lde/Startseite/Ueber+uns/Beauftragte+fuer+Chancengleichheit?QUERYSTRIN=NG=BfC)

SSA Albstadt

<https://als.schulamt->

[bw.de/,Lde/Startseite/Ueber+uns/Beauftragte+fuer+Chancengleichheit](https://als.schulamt-bw.de/,Lde/Startseite/Ueber+uns/Beauftragte+fuer+Chancengleichheit)

SSA Biberach

<https://bc.schulamt->

[bw.de/,Lde/Startseite/Ueber+uns/Beauftragte+fuer+Chancengleichheit](https://bc.schulamt-bw.de/,Lde/Startseite/Ueber+uns/Beauftragte+fuer+Chancengleichheit)

SSA Markdorf

<https://mak.schulamt->

[bw.de/,Lde/Startseite/Ueber+uns/Beauftragte+fuer+Chancengleichheit?QUERYSTRIN=NG=BfC](https://mak.schulamt-bw.de/,Lde/Startseite/Ueber+uns/Beauftragte+fuer+Chancengleichheit?QUERYSTRIN=NG=BfC)

ZSL, IBBW, Seminare:

<https://zsl-bw.de/,Lde/Startseite>

<https://ibbw-bw.de/,Lde/Startseite>

<http://seminare-bw.de/,Lde/Startseite>

Broschüre Chancengleichheitsgesetz (=kommentierte Ausgabe):

[https://sozialministerium.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/redaktion/m-sm/intern/downloads/Publikationen/Broschuere\\_ChancenG\\_2016.pdf](https://sozialministerium.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/redaktion/m-sm/intern/downloads/Publikationen/Broschuere_ChancenG_2016.pdf)

Informationen / Vordrucke zur BfC Wahl:

<https://sozialministerium.baden-wuerttemberg.de/de/soziales/gleiche-chancen-fuer-frauen-und-maenner/chancengleichheitsgesetz/>

Chancengleichheitspläne GHWRGS-Bereich RP Tübingen:

[GHWRGS - Chancengleichheitsplan 2020 \(baden-wuerttemberg.de\)](#)