

# **Frauenförderplan**

der

**Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung**

**2009 – 2015**

Teil A

- Konzeptioneller Teil -

## **Vorwort des Senators**

Sehr geehrte Damen und Herren,  
seit der letzten Aktualisierung des Frauenförderplanes aus dem Jahr 2004 im März 2006 haben im Ressort erhebliche strukturelle Veränderungen stattgefunden. So sind im Zuge der Senatsneubildung im November 2006 die Abteilungen Wissenschaft und Forschung dazugekommen, während die Abteilung Sport mit den nachgeordneten Einrichtungen Olympiapark und Sportforum in die Zuständigkeit der Senatsverwaltung für Inneres überführt wurde. Zu Jahresbeginn 2007 wurde das LISUM mit der entsprechenden brandenburgischen Einrichtung in der Zuständigkeit des Brandenburgischen Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport zusammengeführt und das Sozialpädagogische Fortbildungsinstitut Berlin-Brandenburg (SFBB) übernahm als Sonderbehörde im Geschäftsbereich der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung das Personal des ehemaligen Sozialpädagogischen Fortbildungswerkes Brandenburg.

Alle diese Veränderungen blieben nicht ohne Auswirkungen auf die Beschäftigtenzahl und -struktur des Ressorts, so dass es erforderlich wurde, auf der Grundlage entsprechend aktualisierter Daten die Beschäftigtenstruktur neu zu analysieren und auf dieser Basis einen neuen Frauenförderplan zu erstellen.

Es ist mein Ziel, die Leistungsfähigkeit unserer Verwaltung auch in den kommenden Jahren im Interesse des Landes Berlin weiter zu verbessern. Einer effektiven internen Gleichstellungspolitik und der aktiven Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf kommt dabei angesichts der drastischen Personaleinsparungen der letzten Jahre, die sich in Anbetracht der Lage des Landeshaushaltes leider auch in den nächsten Jahren fortsetzen werden, besondere Bedeutung zu.

Eine große Herausforderung stellt in diesem Kontext der demographische Wandel dar. Das Durchschnittsalter im öffentlichen Dienst insgesamt hat sich in den letzten Jahren erheblich erhöht. Zudem wird sich der Wettbewerb zwischen den Unternehmen und Verwaltungen um qualifizierte Fach- und Nachwuchskräfte erheblich verschärfen.

Es gilt daher die Position der SenBildWiss im Wettbewerb um kompetente, leistungsfähige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu sichern und auszubauen. Wir werden uns deshalb in den nächsten Jahren verstärkt einer familienorientierten bzw. an Lebensphasen orientierten ganzheitlichen Personalpolitik und Personalentwicklung für Frauen und Männer widmen. Dabei ist nicht nur Kinderbetreuung ein Thema, sondern zunehmend auch die Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger. Zugleich bietet die zu erwartende altersbedingte Fluktuation in den nächsten Jahren aber auch gute Chancen, die noch bestehenden Unterrepräsentanzen von Frauen abzubauen.

Erste Erfolge sind unmittelbar bei der Besetzung der obersten Führungsebenen erkennbar :

Im Zuge der Nachbesetzung der durch Eintritt in den Ruhestand freigewordenen Abteilungsleitungen IV (Hochschulen) und V (Forschung) sowie der zum 15. April 2008 in Kraft getretenen Neustrukturierung des Bildungsbereiches konnten die auf Abteilungs- und Referatsleitungsebene bestehenden Unterrepräsentanzen von Frauen von Jahresbeginn 2008 binnen Jahresfrist auf der Ebene der Abteilungsleitungen halbiert und bei den Referatsleitungen von 12,50 Prozentpunkte auf 6,25 Prozentpunkte verringert werden.

Darüber hinaus besteht seit 5. Januar 2009 durch die Ernennung von Frau StS Zinke Geschlechterparität auf der Ebene der Staatssekretäre in der SenBildWiss.

Grundlage für die Realisierung unserer landespolitischen Ziele und den Erfolg der SenBildWiss ist die individuelle Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unserer Verwaltung. Es gilt daher die vorhandenen unterschiedlichen Kompetenzen unter Berücksichtigung des individuellen Lebensalters, des kulturellen Hintergrunds und der persönlichen Berufs- und Lebensplanung zu fördern und zu entwickeln.

Der vorliegende Plan gibt die Ziele für die nächsten sechs Jahre vor, an denen sich die Führungskräfte aller Ebenen der SenBildWiss orientieren müssen.

Gleichstellungspolitik und Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf sind wichtiger Teil unserer Personalpolitik - lassen Sie uns gemeinsam daran arbeiten.

Prof. Dr. E. Jürgen Zöllner

## Vorwort der Frauenvertreterin

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,  
ich freue mich sehr, dass ich Ihnen nunmehr den aktualisierten Frauenförderplan für den Zeitraum 2009 - 2015 vorlegen kann. Der Prozess hat sich diesmal leider sehr mühsam gestaltet, doch meinem Motto folgend „Der Weg ist das Ziel“, bin ich mit dem vorliegenden Ergebnis zufrieden.

Viele der im Frauenförderplan enthaltenen Vereinbarungen betreffen weibliche und männliche Beschäftigte gleichermaßen. Dem Anliegen der gleichberechtigten Teilhabe wird somit Rechnung getragen.

Selbstverständlich war es mein besonderes Anliegen, Ziele und Maßnahmen zu vereinbaren, die die Dienststelle ihrer aktiven Gleichstellungsverpflichtung nachkommen lassen, **alle** Frauen „fördern“ und uns dem Ziel der Gleichstellung von Frauen und Männern näher zu bringen.

Das Ziel des Landesgleichstellungsgesetzes - meiner Arbeitsgrundlage - ist die Verbesserung der beruflichen Situation aller weiblichen Beschäftigten. Es verpflichtet unsere Dienststelle insbesondere zur Beseitigung von Unterrepräsentanzen als auch zur Gleichstellung von Frauen und Männern in der Beschäftigung.

Ich vertraue darauf, dass mit dem vorliegenden Frauenförderplan das Ziel der Dienststelle in allen Vorgesetzten- und Leitungsfunktionen, in allen Besoldungs-, Vergütungs-, und Lohngruppen bis 2015 Frauen und Männer gleichberechtigt vertreten sind, erreicht wird.

Wenn der vorliegende Frauenförderplan tatsächlich von den Verantwortlichen akzeptiert und mit Leben erfüllt wird, können wir die ehrgeizigen Ziele erreichen.

In diesem Sinn können **wir alle gemeinsam** unseren Beitrag leisten und insbesondere die Führungskräfte in die Verantwortung nehmen.

Ich wünsche uns viel Erfolg!

Ihre Frauenvertreterin  
Martina Pfeifer

## Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung.....	6
2.	Funktion und Zielsetzung des Frauenförderplanes.....	7
2.1	Rechtsgrundlagen.....	7
2.2	Geltungsdauer.....	7
2.3	Ziele.....	7
2.4	Funktion.....	7
2.5	Akteure / Verantwortliche.....	8
3.	Aufgabe und Funktion der Frauenvertreterin.....	8
4.	Aufgabe der Führungskräfte.....	9
5.	Bestandsaufnahme und -analyse der Beschäftigtenstruktur.....	10
6.	Maßnahmen.....	16
6.1	Zielsetzungen zum Abbau von Unterrepräsentanzen.....	16
6.2	Anforderungsprofile -Ausschreibungen - Auswahlverfahren .....	16
6.2.1	Anforderungsprofile.....	16
6.2.2	Ausschreibungen.....	17
6.2.3	Auswahlverfahren.....	17
6.3	Besetzung von Führungsfunktionen.....	18
6.4	Beförderungen.....	19
6.5	Dienstliche Beurteilungen.....	19
6.6	Personalentwicklung - Qualifizierung.....	20
6.7	Vereinbarkeit von Familie und Beruf.....	22
6.7.1	Arbeitszeit.....	24
6.7.2	Heim-/Telearbeit.....	25
6.7.3	Beurlaubung.....	25
6.7.4	Wiedereinstieg in die berufliche Tätigkeit.....	25
6.8	Sexuelle Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz.....	26
6.9	Gesundheitsmanagement.....	28
6.10	Umsetzung AGG.....	30
7.	Gender Mainstreaming .....	30
8.	Schlussbestimmungen.....	32

## Anlagen

- Teil B - Daten
- Landesgleichstellungsgesetz (LGG)  
<http://www.bwfinfo.verwalt-berlin.de/DokLoader.aspx?DokID=3735>
- Verzeichnis der kollegialen Berater/-innen
- Verzeichnis der Gender-Ansprechpartner/-innen

## 1. Einleitung

Das Landesgleichstellungsgesetz verpflichtet zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern. Unter dieser Prämisse sind Frauen in den Bereichen zu fördern, wo sie unterrepräsentiert sind, d.h. ihr Anteil unter 50 Prozent liegt.

Mit dem vorliegenden Frauenförderplan setzt die Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung die in der Ressortgliederung Bildung, Jugend und Sport begonnenen Planungen, Aktivitäten und Maßnahmen zur flächendeckenden Umsetzung des gesetzlichen Gebots der Gleichstellung von Frauen und Männern und zum Abbau von Unterrepräsentanzen von Frauen in Vorgesetzten- und Führungspositionen fort.

Aufgrund der im Rahmen der Senatsumbildung Ende 2006 eingetretenen strukturellen Veränderungen wird bei der Bestandsanalyse der Beschäftigtenstruktur auf vergleichende Darstellungen und Aussagen zum Abbau/Fortbestand von Unterrepräsentanzen verzichtet.

Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wurde der konzeptionelle (handlungsleitend-verpflichtende) Teil vom Statistik-/Datenteil getrennt.

Der **Teil A** beinhaltet den Nachweis der vorhandenen Unterrepräsentanzen bezogen auf die gesamte Dienststelle und die Beschreibung der Handlungsfelder sowie der konkreten Zielsetzungen und Maßnahmen im Geltungszeitraum.

**Teil B** enthält ausführliche Informationen und Daten zur Struktur der einzelnen Organisationseinheiten der SenBildWiss (Stand : 15. April 2009).

## **2. Funktion und Zielsetzung des Frauenförderplanes**

### **2.1 Rechtsgrundlagen**

Die Gleichstellungsverpflichtung ergibt sich aus Artikel 3 Abs. 2 des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland, aus Artikel 10 Abs. 3 der Verfassung für Berlin und aus § 3 Abs. 1 und 2 des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG).

Das LGG schreibt in § 4 Abs. 1 die Erstellung eines Frauenförderplanes für jede Dienststelle des Landes Berlin verpflichtend vor.

### **2.2 Geltungsdauer**

Gemäß § 4 Abs. 1 LGG wird der Frauenförderplan für einen Zeitraum von sechs Jahren erstellt, fortgeschrieben sowie spätestens nach zwei Jahren den aktuellen Entwicklungen angepasst.

### **2.3 Ziele**

Die Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung sieht in der Förderung von Frauen in Hinblick auf die Verwirklichung des verfassungsmäßigen Gebotes der Gleichstellung eine notwendige und wichtige personalpolitische Aufgabe.

Gezielte Maßnahmen der Frauenförderung werden gemäß dem vorliegenden Frauenförderplan verpflichtend in die zentralen und dezentralen Personalentwicklungsplanungen und personalpolitischen Entscheidungen integriert.

### **2.4 Funktion**

Der Frauenförderplan ist für die Dienststelle, die Führungskräfte (Abteilungs-, Referats- und Gruppenleitungen) und die Hausleitung verbindliche Vorgabe für ihr Handeln.

Zugleich bildet er Grundlage und Maßstab für die Evaluierung des Umsetzungsstandes und der Wirksamkeit der vorgegebenen Maßnahmen.

## **2.5 Akteure / Verantwortliche**

Die Erfüllung der Gleichstellungsverpflichtung aus § 3 Abs. 1 und 2 LGG ist besondere Aufgabe der Dienststellenleitung und aller Führungskräfte (insbesondere Abteilungs- und Referatsleitungen).

Dienststellenleitung und Führungskräfte werden bei der Wahrnehmung ihrer aus dem Gleichstellungsgebot resultierenden Aufgaben vom zentralen Personalmanagement der Serviceeinheit Finanzen und Personalmanagement - ZS B 1 - unterstützt.

Die Frauenvertreterin ist gemäß § 4 Abs. 4 LGG bei der Erstellung des Frauenförderplanes zu beteiligen.

## **3. Aufgabe und Funktion der Frauenvertreterin**

In jeder Dienststelle wird gemäß § 16 LGG in geheimer, direkter Mehrheitswahl eine Frauenvertreterin gewählt. Wahlberechtigt sind alle in der Dienststelle beschäftigten weiblichen Dienstkräfte. Die Wahlperiode umfasst in der Regel vier Jahre.

Die Frauenvertreterin ist gemäß § 17 LGG bei allen die weiblichen Dienstkräfte betreffenden sozialen Maßnahmen, bei allen organisatorischen und personellen Maßnahmen sowie bei allen Vorlagen, Berichten und Stellungnahmen zu Fragen der Frauenförderung zu beteiligen und über alle mit ihren Aufgaben in Zusammenhang stehenden Angelegenheiten durch die Dienststellenleitung frühzeitig zu informieren .

Sie nimmt Beschwerden über sexuelle Belästigungen entgegen, berät die Betroffenen und informiert mit Einverständnis der Betroffenen die Dienststellenleitung über entsprechende Vorkommnisse.

Die Frauenvertreterin führt einmal jährlich eine Versammlung der weiblichen Dienstkräfte durch (Frauenversammlung), auf der sie einen Tätigkeitsbericht erstattet.



Das Recht auf Beteiligung umfasst die frühzeitige und umfassende Unterrichtung durch die Dienststelle sowie die Gewährung einer Gelegenheit zur Stellungnahme vor Entscheidungen.

Wird die Frauenvertreterin nicht oder nicht rechtzeitig beteiligt, ist die Entscheidung über eine Maßnahme für zwei Wochen auszusetzen und die Beteiligung nachzuholen. In dringenden Fällen kann die Frist auf eine Woche, bei außerordentlichen Kündigungen auf drei Tage verkürzt werden.

Beanstandet die Frauenvertreterin bei personellen oder sonstigen Maßnahmen einen Verstoß gegen das LGG, ist der Vollzug der Maßnahme bis zur abschließenden Entscheidung über die Beanstandung auszusetzen (§ 18 LGG).

#### **4. Aufgabe der Führungskräfte**

Die Beachtung der Gleichstellungsverpflichtung von Männern und Frauen und die Weiterentwicklung von Ideen zur Frauenförderung ist Führungsaufgabe.

Führungskräfte motivieren die weiblichen Dienstkräfte, sich um höherwertige Aufgaben und Leitungsaufgaben zu bewerben.

Entsprechende Personalentwicklungsmaßnahmen einschließlich notwendiger Fortbildungen werden im Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräch (MVG) besprochen und vereinbart. Das MVG findet alle 3 Jahre statt.

Ein „Wegweiser“ für das MVG ist bei ZS B 1 erhältlich.

Frauen sind von dem/der jeweiligen unmittelbaren Vorgesetzten zur Teilnahme an Maßnahmen, die für das berufliche Fortkommen nützlich sind, gezielt anzusprechen, zu motivieren und zu fördern.

## 5. Bestandsaufnahme und -analyse der Beschäftigtenstruktur

Im Folgenden ist die Beschäftigtenstruktur der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung (ohne das pädagogische und nichtpädagogische Personal an Schulen, ohne Lehramtsanwärter und ohne schulpsychologischen Dienst) mit **Stand 15. April 2009** abgebildet.

Die Daten beziehen sich auf alle nicht nur vorübergehend im Verwaltungsbereich der SenBildWiss tätigen Beschäftigten, mit Ausnahme des Senators.

Eine differenzierte Auswertung zu den einzelnen Abteilungen enthält **Teil B** des Frauenförderplanes.

Am 15. April 2009 waren im Verwaltungsbereich der Senatsverwaltung insgesamt **1.244 Personen**

davon 889 Frauen (rd. 71,5 %)

und 355 Männer (rd. 28,5 %)

beschäftigt.

Beschäftigungsstruktur nach Geschlecht und Statusgruppen

Statusgruppe	Beschäftigte			Frauenanteil in %
	Insgesamt	Frauen	Männer	
Beamte/-innen	648	402	246	62,0
Arbeitnehmer	596	487	109	81,7
Insgesamt	1244	889	355	71,5

Von den insgesamt 1.244 Beschäftigten waren **164 Dienstkräfte teilzeitbeschäftigt**, das sind **13,2 Prozent**.

Mit einem Anteil von 95,7 Prozent dominieren hierbei eindeutig die Frauen. Bezogen auf die jeweilige Gesamtzahl der beschäftigten Frauen und Männer liegt der Anteil der teilzeitbeschäftigten Männer bei nur

2,4 Prozent, der Teilzeitbeschäftigungsgrad der Frauen dagegen bei gut einem Fünftel (21,4 %).

**146 Beschäftigte** arbeiten in **Altersteilzeit**, davon 100 Frauen und 46 Männer.

Die folgende Tabelle gibt einen Überblick über die Verteilung der Teilzeit- und Altersteilzeitbeschäftigten nach Geschlecht und Statusgruppen.

<b>Beschäftigte</b> insgesamt 1.244		<b>Beamte/-innen</b> insgesamt 648		<b>Arbeitnehmer</b> insgesamt 596	
männlich	weiblich	männlich	weiblich	männlich	weiblich
355	889	246	402	109	487
28,5%	71,5%	38,0%	62,0%	18,3%	81,7%
darunter in Teilzeit		darunter in Teilzeit		darunter in Teilzeit	
männlich	weiblich	männlich	weiblich	männlich	weiblich
7	157	6	86	1	71
2,0%	17,7%	2,4%	21,4%	0,9%	14,6%
darunter in Altersteilzeit		darunter in Altersteilzeit		darunter in Altersteilzeit	
männlich	weiblich	männlich	weiblich	männlich	weiblich
46	100	29	34	17	66
13,0%	11,3%	11,8%	8,5%	15,6%	13,6%

Zur Ermittlung der Unterrepräsentanz von Frauen ist die Verteilung der Beschäftigten auf die einzelnen Besoldungs-, Vergütungs- bzw. Lohngruppen sowie bei den Beamtinnen und Beamten auf die Laufbahnfachrichtungen maßgeblich.

In den folgenden Übersichten sind die Unterrepräsentanzen jeweils durch Unterlegung und Fettdruck hervorgehoben.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen können einzelne Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen nur zusammengefasst dargestellt werden.

Beamte/Beamtinnen nach Geschlecht und Besoldungsgruppen

BesGr	Beamte/-innen			Frauenanteil
	insgesamt	männlich	weiblich	in %
A 6 / A 7	10	-	10	100,0
A 8	64	7	57	89,1
A 9 S	15	2	13	86,7
A 9 / A 10	126	28	98	77,8
A 11	79	28	51	64,6
A 12	71	33	38	53,5
A 13 S	39	19	20	51,3
<b>A 13</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>33,3</b>
A 14	35	12	23	65,7
A 15	96	47	49	51,0
A 15 Z	14	6	8	57,1
<b>A 16</b>	<b>64</b>	<b>42</b>	<b>22</b>	<b>34,4</b>
<b>B 2 / B 3</b>	<b>17</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>41,2</b>
<b>B 4 / B 5 / B 7</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>33,3</b>
Insgesamt	648	246	402	62,0

Arbeitnehmer nach Geschlecht und Vergütungs- bzw. Lohngruppen

Vgr / Lgr	Arbeitnehmer/-innen			Frauenanteil
	insgesamt	männlich	weiblich	in %
IXa/IXb/VIII/VII	84	9	75	89,3
VIb	100	4	96	96,0
Vc	82	9	73	89,0
Vb	31	6	25	80,7
IVb	82	11	71	86,6
IVa	37	10	27	73,0
III	43	8	35	81,4
IIa	33	11	22	66,7
Ib	56	21	35	62,5
Ia / I	18	8	10	55,6
1a - 3a	19	5	14	73,7
<b>4a - 6a</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>36,4</b>
Insgesamt	596	109	487	81,7

Beamte/-innen nach Geschlecht und Laufbahnfachrichtung

BesGr	Nichttechnischer/ allgemeiner Verwaltungsdienst		Soziallaufbahn		Schullaufbahn	
	männlich	weiblich	männlich	weiblich	männlich	weiblich
A 6 / A 7		10				
A 8	7	57				
A 9 S / A 9	3	24				
A 10 / A 11	45	120	10	18		
A 12	22	28	10	10	x	x
A 13 S	14	18	5	2		
A 13 / A 14	16	17	x	x	x	9
A 15	10	13		2	37	34
A 15 Z					6	8
A 16	8	5	x	x	33	16
B 2 / B 3	9	5			x	x
B 4 / B 5 / B 7	2	2			2	
Insgesamt	136	299	28	34	82	69

In den Jahren 2007 und 2008 erfolgten insgesamt **88 Stellenbesetzungen** ( davon 34 in 2007 und 54 in 2008 ).

Dabei wurden im Ergebnis der Auswahlverfahren insgesamt 54 Frauen (61,4 %) und 34 Männer (38,6 %) für die zu besetzenden Aufgabengebiete ausgewählt.

Die beiden folgenden Tabellen geben einen Überblick über die Verteilung der Stellenbesetzungen auf die Laufbahngruppen :

Stellenbesetzungen **2007** nach Geschlecht und Laufbahngruppe

Laufbahngruppe	Stellenbesetzungen			Frauenanteil
	insgesamt	männlich	weiblich	in %
mittlerer Dienst	5	0	5	100,0
gehobener Dienst	10	4	6	60,0
höherer Dienst	19	7	12	63,2
Insgesamt	34	11	23	67,6

Stellenbesetzungen **2008** nach Geschlecht und Laufbahngruppe

Laufbahngruppe	Stellenbesetzungen			Frauenanteil
	insgesamt	männlich	weiblich	in %
mittlerer Dienst	8	2	6	75,0
gehobener Dienst	18	9	9	50,0
höherer Dienst	28	12	16	57,1
Insgesamt	54	23	31	57,4

Neben der Nach- bzw. Neubesetzung von Aufgabengebieten wird die Geschlechterverteilung in den Laufbahngruppen auch von Veränderungen in der Bewertung der Aufgabengebiete/Dienstposten beeinflusst :

Höherbewertungen/Beförderungen **2008** nach Geschlecht und Laufbahngruppe

Laufbahngruppe	Höherbewertungen / Beförderungen					Frauenanteil in %
	Beschäftigte insgesamt	Beamte insgesamt: 32		Angestellte insgesamt: 15		
		männlich	weiblich	männlich	weiblich	
mittlerer Dienst	11	-	6	-	5	100,0
gehobener Dienst	17	6	5	1	5	58,8
höherer Dienst	19	7	8	1	3	57,9
Insgesamt	47	13	19	2	13	68,1

Stellenbesetzungen und Beförderungen belegen die praktizierte aktive Frauenförderung in der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung.

Unterrepräsentanzen bestehen aktuell (nur) noch in der Besoldungsgruppe A 16 und den B-Besoldungsstufen, der Besoldungsgruppe A 15 der Schullaufbahn sowie in den Ämtern der Besoldungsgruppen A 13S bzw. A 13/A14 der Soziallaufbahn.

Im Jahr **2008** erstellte Dienstliche Beurteilungen für Beamte des nichttechnischen Verwaltungsdienstes

Bew.-Stufe	höherer Dienst		gehobener Dienst		mittlerer Dienst	
	männlich	weiblich	männlich	weiblich	männlich	weiblich
<b>A</b>	4	3	2	-	-	-
<b>A unterer Ber.</b>	3	3	2	1	-	-
<b>B oberer Bereich</b>	4	5	1	4	-	1
<b>B</b>	1	7	4	9	1	7
<b>B unterer Bereich</b>	-	-	1	-	-	1
<b>C oberer Bereich</b>	-	-	-	-	-	-
<b>C</b>	-	-	2	1	-	-
<b>C unterer Bereich</b>	1	-	-	-	-	-
<b>D</b>	-	-	-	-	-	-
<b>E</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Gesamt</b>	<b>13</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>9</b>

Teilnahme an Fortbildungen in 2008

Abteilung	Gesamt	Anzahl Männer	Anzahl Frauen	Frauenanteil in %
Hausleitung	7	3	4	57,1
Gremien	4	-	4	100,0
Abtlg ZS	166	38	128	77,1
Abtlg I	25	4	21	84,0
Abtlg II	30	8	22	73,3
Abtlg III	53	12	41	77,4
Abtlg IV	4	-	4	100,0
Abtlg V	4	1	3	75,0
Abtlg VI	20	-	20	100,0
Abtlg VII	112	38	74	66,1
<b>Gesamt</b>	<b>425</b>	<b>104</b>	<b>321</b>	<b>75,5</b>

## 6. Maßnahmen

### 6.1 Zielsetzungen zum Abbau von Unterrepräsentanzen

In allen von Frauen unterrepräsentierten Aufgabengebieten soll es zu einer sukzessiven Erhöhung des Frauenanteils kommen. Nur durch gezielte Überlegungen und Maßnahmen ist es möglich, in den jeweiligen Bereichen (Abteilungen, Referaten, Arbeitsgruppen), an den konkreten Verantwortlichkeiten orientiert, Veränderungspotentiale und -möglichkeiten zu vereinbaren.

In der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung ist es deshalb Aufgabe jeder Führungskraft in den betreffenden Führungsebenen festzulegen, durch welche Schritte die Erhöhung des Anteils weiblicher Beschäftigter wirksam realisiert werden kann.

Im jeweiligen Zuständigkeitsbereich ist deshalb innerhalb einer Personalentwicklungsplanung eine Personalaustrittsanalyse zu erarbeiten. In einem nächsten Schritt sind unter Beachtung der personellen Rahmendaten der zu berücksichtigenden Beschäftigten unter Beteiligung und in Abstimmung mit der Frauenvertreterin und den anderen Beschäftigtenvertretungen konkrete Vereinbarungen (z.B. Erstellen von Potentialanalysen, Zielvereinbarungen, Qualifizierungsprogramme) zu treffen.

Die beabsichtigten Maßnahmen, z.B. der Fortbildung und Qualifizierung sind mit der für das Personalmanagement zuständigen Stelle abzustimmen und mit den Beschäftigten festzulegen.

### 6.2 Anforderungsprofile - Ausschreibungen - Auswahlverfahren

#### 6.2.1 Anforderungsprofile

Ausschreibungen erfolgen nur bei Vorlage eines entsprechenden **Anforderungsprofils**. In Anforderungsprofilen sind die weibliche und männliche Form zu verwenden. Die Kriterien des Anforderungsprofils dürfen während des Verfahrens nicht verändert oder ergänzt werden. Geschlechterdiskriminierende Anforderungen sind unzulässig.



## **Ausschreibungen**

Bei **Ausschreibungen** ist die weibliche und männliche Form zu verwenden. Ausnahmen sind nur dann möglich, wenn ein bestimmtes Geschlecht unverzichtbare Voraussetzung für die auszuübende Tätigkeit ist.

Bei Ausschreibungen ist in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, im Ausschreibungstext differenziert zum Ausdruck zu bringen, dass die Dienststelle an der Einstellung von Frauen interessiert ist und dass bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung Frauen bevorzugt eingestellt werden.

Dazu ist folgende Formulierung in den Ausschreibungstext aufzunehmen:

„Derzeit sind in der ausgeschriebenen Besoldungs-/Vergütungs-/Lohngruppe/ Leitungsposition in meiner Verwaltung xx Frauen und xx Männer beschäftigt. Es handelt sich um eine Position, in der Frauen noch immer unterrepräsentiert sind. Gemäß Frauenförderplan vom ... August 2009 habe ich mich verpflichtet, Frauen in diesen Besoldungs-/Vergütungs-/ Lohngruppen/ Leitungspositionen besonders zu fördern. Daher ist die Bewerbung von Frauen ausdrücklich erwünscht.“

Grundsätzlich sind alle Aufgabengebiete für eine Wahrnehmung im Rahmen von Teilzeitbeschäftigung zu eröffnen. Ein entsprechender Hinweis wird in den Ausschreibungstext aufgenommen. Gezielt ist bei jeder Ausschreibung zu prüfen, wie die anteilige Besetzung des Aufgabengebietes mit Teilzeitbeschäftigten möglich ist. Im Falle einer unverzichtbaren Vollzeitwahrnehmung sind die Gründe nachvollziehbar aktenkundig zu machen. Gegebenenfalls ist ein entsprechender Hinweis in den Ausschreibungstext aufzunehmen.

### **6.2.2 Auswahlverfahren**

In allen Auswahlverfahren sind geschlechterdiskriminierende Fragestellungen, z.B. Fragen nach einer bestehenden Schwangerschaft, Bewältigung der Familienaufgaben, unzulässig.

In der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung wird bei der Zusammensetzung der bewertenden Beobachterinnen und Beobachter auf ein ausgewogenes Verhältnis der Geschlechter geachtet.

Die Beteiligung der Frauenvertreterin an allen Auswahlverfahren ist sicherzustellen.

### **6.3 Besetzung von Führungsfunktionen**

Grundsätzlich werden in der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung alle freien oder frei werdenden Führungsfunktionen, das sind vor allem die Aufgabengebiete für Abteilungs-, Referats- und Gruppenleitungen im Wege von Ausschreibungsverfahren besetzt.

Diese zunächst geschlechterneutrale Vorgehensweise erhält für Funktionen und für Besoldungs- oder Vergütungsgruppen eine besondere Bedeutung, in denen Frauen unterrepräsentiert sind.

Hier gilt es gezielt, geeignete Vorgehensschritte zu ergreifen, um Unterrepräsentanzen auszugleichen.

Unter Berücksichtigung der altersbedingten Fluktuationsprognose motivieren die Führungskräfte der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung im Rahmen der Personalentwicklung Frauen, sich auf höherwertige Aufgabengebiete gezielt vorzubereiten und zu bewerben.

Die Erfüllung der Gleichstellungsverpflichtung ist Aufgabe aller Führungskräfte, insbesondere der Abteilungs- und Referatsleitungen. Durch eine gezielte Qualifikation werden Führungskräfte in Angelegenheiten der Gleichstellung und Frauenpolitik fortgebildet. Entsprechende Angebote der VAK sind zu nutzen.

Der/Die Fortbildungsbeauftragte unterstützt die Führungskräfte bei der Auswahl geeigneter Fortbildungsveranstaltungen und bei der Anmeldung.

## **6.4 Beförderungen**

Im Regelfall werden höherwertige Tätigkeiten im Ergebnis eines abgeschlossenen Auswahlverfahrens übertragen.

Die Übertragung höherwertiger Tätigkeiten, im Ergebnis der Überprüfung der Bewertung eines gegenwärtig wahrgenommenen Aufgabengebietes, bildet grundsätzlich die Ausnahme.

Bei der Entscheidung zur Bewertungsveränderung eines Aufgabengebietes im Wege der sogenannten Hebung gilt es, analog die Kriterien für die Ausschreibung von Aufgabengebieten, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, anzuwenden. Das heißt, die Fachvorgesetzten haben in ihren Zuständigkeitsbereichen zu prüfen, ob durch die Hebungsentscheidung eine Erhöhung der Unterrepräsentanz von Frauen eintreten würde. Ziel muss es auch hier sein, Unterrepräsentanzen abzubauen. Hebungsentscheidungen aufgrund von bewertungsrelevanten Entwicklungen von Aufgabeninhalten sind deshalb bereits im Vorfeld auch auf diese Auswirkungen hin zu prüfen und etwaige negative Auswirkungen nach Möglichkeit auszuschließen.

## **6.5 Dienstliche Beurteilungen**

Für die Beurteilung von Arbeitnehmer/-innen sind nach wie vor die im Intranet unter „Herausgeber Personalmanagement“ abzurufenden Beurteilungsbogen zu verwenden.

Für die Beamtinnen und Beamten gelten die „Ausführungsvorschriften über die Beurteilung der Beamten und Beamtinnen des Verwaltungsdienstes (Beurteilungsvorschriften - AV BVVD)“.

Unabhängig hiervon sind die Beurteilungsvorschriften - AV BVVD - auf weitere Laufbahnen wie z.B. auf die Sozial- und Schullaufbahn übertragen worden. Grundlage für das Beurteilungswesen sind die Anforderungsprofile, in denen die formalen, fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen festgelegt werden.

**Grundsätzlich** ist festzuhalten,

- dass Teilzeitarbeit und familienbezogene Beurlaubung keinen Einfluss auf die Beurteilung haben,
- dass es Aufgabe der Dienstkräfte mit Leitungsfunktion ist, aktiv auf die Gleichstellung von Frauen und Männern hinzuwirken. Die Erfüllung dieser Verpflichtung ist bei der Beurteilung der Leistung der Führungskräfte mit einzubeziehen.

Im Rahmen der **Umsetzung** der **Beurteilungsvorschriften** wird festgelegt:

- Die Frauenvertreterin wird über alle Termine der Koordinierungsgespräche (Gespräch des/der Erstbeurteilers/-in und Zweitbeurteilers/-in zu allgemeinen Beurteilungsfragen - Nr. 6.1 der Verwaltungsvorschrift) rechtzeitig informiert und hat Gelegenheit, an diesen Gesprächen teilzunehmen.
- Die Frauenvertreterin ist über alle internen Termine von Schulungs- und Informationsveranstaltungen zu informieren.
- Es wird eine geschlechtsspezifische Statistik geführt, nach der getrennt nach Besoldungsgruppen die Ergebnisse der Bewertungsentscheidungen (Prädikate) erfasst werden.
- Die Frauenvertreterin wird zu den regelmäßigen stattfindenden Abstimmungsrunden der Zweitbeurteiler/-innen eingeladen.

## **6.6 Personalentwicklung - Qualifizierung**

Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen stellen wichtige Grundlagen der Frauenförderung im Beruf dar. Aus diesem Grund sollen insbesondere Maßnahmen unterstützt werden, die es ermöglichen, Frauen auf die Übernahme von Tätigkeiten vorzubereiten, bei denen Frauen geringer repräsentiert sind. Hierzu zählen insbesondere Tätigkeiten mit Führungsverantwortung.

Die Dienstkräfte mit Leitungsfunktion sind im besonderen Maße verpflichtet, noch aktiver auf die Gleichstellung der Frauen hinzuwirken. Frauen sind deshalb durch sie auf die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen gezielt anzusprechen, zu unterstützen und zur Teilnahme zu motivieren.

Zur gezielten Unterstützung der beruflichen und persönlichen Entwicklung von Frauen werden frauenspezifische Seminare durchgeführt.

Die Seminare sollen unter der bereits bekannten Themenstellung „Mut zum Erfolg“ durchgeführt werden. Ferner werden zum Thema Zeit- und Selbstmanagement Fortbildungsveranstaltungen angeboten. In Kooperation und Zusammenarbeit mit der Verwaltungsakademie werden entsprechende Fortbildungen konzipiert und bedarfsgerecht im Rahmen des hauseigenen Fortbildungsprogramms angeboten.

Gezielt soll vor allem die Karriereplanung von Frauen thematisiert und durch geeignete Qualifizierungen unterstützt werden.

Schwerpunktmäßig sind folgende Themenfelder vorgesehen:

- Einstellung zu Beruf und Karriere
- Setzen von persönlichen und beruflichen Zielen
- Analyse eigener Stärken und Schwächen
- Hindernisse bei der Umsetzung der persönlichen Lebens- und Karriereplanung erkennen und schrittweise abbauen

Im Rahmen der Anmeldeverfahren zu Fortbildungsveranstaltungen ist durch die Fortbildungsbeauftragte/den Fortbildungsbeauftragten darauf zu achten, dass Frauen nicht benachteiligt werden. Anmeldungen zu Fortbildungsmaßnahmen, die zur Übernahme einer höherwertigen Tätigkeit bzw. zu einer Leitungsposition qualifizieren, sind mit dem Hinweis auf die Unterrepräsentanz von Frauen nachdrücklich zu unterstützen.

Vereinbart wird, dass Führungskräfte durch gezielte Fortbildungsveranstaltungen für das Thema "Frauenförderung" sensibilisiert werden und dies fester Bestandteil von Seminarreihen für Führungskräfte wird.

Teilzeitbeschäftigte haben denselben Anspruch auf Fortbildung wie Vollzeitbeschäftigte. Der Umstand, dass eine Dienstkraft in Teilzeit beschäftigt ist, darf im Anmeldeverfahren zu keinen Benachteiligungen führen.

Neben der Durchführung von laufenden Fortbildungsmaßnahmen stehen gezielte Qualifizierungsmaßnahmen für den Erwerb der Laufbahnbefähigung für den gehobenen oder höheren Verwaltungsdienst.

## **6.7 Vereinbarkeit von Familie und Beruf**

Die demographische Entwicklung wird in den kommenden Jahren eine zunehmende Konkurrenz um qualifizierte Fach- und Nachwuchskräfte bewirken. Die Attraktivität eines Arbeitgebers bei der Personalgewinnung wird dabei ebenso wie bei der Bestandssicherung vorhandener Fachkompetenz auch von den Angeboten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf bestimmt sein.

Dabei ist insbesondere zu berücksichtigen, dass die aus den Verpflichtungen in Familie und Beruf resultierenden Doppelbelastungen nach wie vor vorwiegend von Frauen getragen werden.

Hierbei gilt es, sowohl die Thematik „Betreuung von Kindern“ als auch die gesamtgesellschaftlich an Bedeutung und Herausforderung zunehmende Themenstellung „Pflege von kranken und/oder älteren Angehörigen“ in den Fokus zu nehmen.

Innerhalb des Geltungszeitraumes des vorliegenden Frauenförderplanes sollen daher

- die Information über bestehende Angebote aktiv forciert;
- der Zugang zu den Informationen und Angeboten erleichtert;
- die Angebote (Arbeitszeitregelungen, Beurlaubungs-/ Heim-/ Telearbeitsmöglichkeiten) überprüft und ggf. bedarfsgerecht modifiziert und
- die Notwendigkeit der Ergänzung der bestehenden Angebote geprüft werden.

Zur Unterstützung dieses Prozesses wird eine Teilnahme der SenBildWiss am „audit berufundfamilie®“ der Hertie-Stiftung erwogen.

Auditierung ist die Auseinandersetzung mit der Thematik Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Das „audit“ unterstützt Arbeitgeber darin, familienbewusste Personalpolitik nachhaltig umzusetzen. Dabei werden zum einen die bereits vorhandenen familienfreundlichen Maßnahmen erfasst und zum anderen wird geprüft, welche Angebote zukünftig entwickelt werden sollen.

Relevante Handlungsfelder sind beispielsweise Arbeitszeit, Arbeitsorganisation, Arbeitsort, Informations- und Kommunikationspolitik, Führungskompetenz, Personalentwicklung und Service für Familien.

Das „audit“ ist keine einmalige Bestandsaufnahme, sondern ein über mehrere Jahre laufender Prozess, innerhalb dessen gemeinsam mit dem externen „Auditor“ Ziele erarbeitet werden, die mit der Dienststellenleitung abgestimmt und innerhalb einer bestimmten Frist umgesetzt werden sollen. Im Rahmen einer Reauditierung wird nach der vereinbarten Frist geprüft, inwieweit die vereinbarten Ziele erreicht wurden und welche weiterführenden Ziele und Maßnahmen definiert werden müssen.

### **6.7.1 Arbeitszeit**

"Pflege und Erziehung der Kinder sind das natürliche Recht der Eltern und die zuvörderst ihnen obliegende Pflicht "

(Art. 6 Abs. 2 Satz 1 Grundgesetz)

Die seit April 2008 geltende Dienstvereinbarung zur Gestaltung der Arbeitszeit sieht verkürzte Pflichtanwesenheitszeiten für Vollzeitbeschäftigte vor und leistet damit einen Beitrag zur besseren Vereinbarkeit von Vollzeittätigkeit mit der Inanspruchnahme von Kindertagesbetreuungsangeboten.

Die Möglichkeiten der Reduzierung der Arbeitszeit umfassen alle flexibel zu vereinbarenden Arbeitszeiten, die eine Verringerung der täglichen, wöchentlichen, monatlichen oder jährlichen Arbeitszeit beinhalten.

Bei der Inanspruchnahme von Teilzeitbeschäftigung sind die Organisationseinheiten verpflichtet, das Vollzeitaufgabengebiet so zu verändern, dass der Aufgabenumfang der reduzierten Arbeitszeit entspricht.

Die Ausübung von Teilzeitarbeit darf keinen negativen Einfluss auf das berufliche Fortkommen der Teilzeitbeschäftigten haben und steht der Wahrnehmung von Führungs- und Leitungsaufgaben grundsätzlich nicht entgegen.

Die Führungskräfte sind verpflichtet, bei der Planung und Durchführung von dienstlichen Terminen auch die Interessen von Teilzeitbeschäftigten – insbesondere deren Arbeitszeiten – zu beachten, damit auch diesen Beschäftigten eine Teilnahme ermöglicht wird.

Teilzeitbeschäftigte, die ihre Arbeitszeit erhöhen wollen, sind bei der Neubesetzung von Vollzeitarbeitsplätzen vorrangig zu berücksichtigen. Nach Ablauf einer befristeten Arbeitszeitverkürzung, wird der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter ein gleichwertiger Vollzeitarbeitsplatz angeboten.



### **6.7.2 Heim- /Telearbeit**

Derzeit arbeiten acht Beschäftigte, davon sieben Frauen und ein Mann in alternierender Heimarbeit.

Die Frauenvertreterin und die Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung werden auch weiterhin Beschäftigte unterstützen, die zur Sicherstellung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie Anträge auf Heim-/Telearbeit stellen. Dabei ist zu gewährleisten, dass sich die Art des Aufgabengebietes für Heim-/Telearbeit eignet.

Sofern keine dienstlichen Bedenken bestehen, ist den Anträgen stattzugeben. Die Erfahrungen werden evaluiert.

Ziel ist es, bis Ende 2011 durch Abschluss einer Dienstvereinbarung zur alternierenden Heim-/Telearbeit für den Verwaltungsbereich der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung verbindliche Regelungen zu den Voraussetzungen und Bedingungen für diese Form der Arbeitszeitflexibilisierung zu schaffen.

### **6.7.3 Beurlaubung**

Beurlaubten Dienstkräften dürfen keine beruflichen Nachteile entstehen. Ihnen werden Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten auch während des Beurlaubungszeitraums angeboten, um den späteren Wiedereinstieg in das Berufsleben zu erleichtern. Bereits vor Beginn der Beurlaubung werden die Mitarbeiter/-innen auf diese Möglichkeit aufmerksam gemacht.

### **6.7.4 Wiedereinstieg in die berufliche Tätigkeit**

Die Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung sieht in dem Thema Integration und Wiedereinstieg nach Elternzeit, Sonderurlaub, Wehrdienst oder Langzeiterkrankung für die Geltungsdauer des Frauenförderplanes einen besonderen Schwerpunkt.

Um dem Rechnung zu tragen, wird vom zentralen Personalmanagement ein entsprechendes Qualifizierungs- und Wiedereinstiegsprogramm für längerfristig Beurlaubte erarbeitet.

Schwerpunkte werden sein:

- Die Einführung von Mitarbeiter/-innen in neue Aufgabenbereiche;
- Die Benennung von konkreten Ansprechpartner/-innen im neuen Arbeitsbereich;
- Die Organisation von Basis- und Anpassungsqualifizierungen;
- Die Bereitstellung einer umfassenden Informationsmappe (Wegweiser und entsprechende Dokumente).

Mit Mitarbeiter/-innen, die zur Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen beurlaubt sind, führt die zuständige Serviceeinheit zudem Gespräche, die den Erhalt und die Weiterentwicklung ihrer Qualifikation über die Beurlaubung hinaus beinhalten.

## **6.8 Sexuelle Belästigung / Mobbing am Arbeitsplatz**

**Sexuelle Belästigung** fängt nicht erst bei der Aufforderung zu sexuellen Handlungen oder gar tätlichen Zudringlichkeiten an, sondern kann auch in anzüglichen Bemerkungen, eindeutig taxierenden Blicken, unnötigem und unerwünschten Körperkontakt, Gesprächen sexuellen Inhalts, dem Zeigen pornographischer Darstellungen und/oder Kommentaren über das Äußere von Beschäftigten Ausdruck finden.

Die Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung setzt sich mit Nachdruck für den Schutz der Persönlichkeitsrechte aller ein. Hierzu gehört auch der Schutz vor sexueller Belästigung. Sexuelle Belästigung ist jenes sexuelle Verhalten, das den Betroffenen unerwünscht und geeignet ist, sie als Person herabzuwürdigen. Das Gesetz zum Schutz der Beschäftigten vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz (Beschäftigtenschutzgesetz) in der jeweils gültigen Fassung (BGB I. I S. 1406, 1412) findet Anwendung.

Sexuelle Belästigungen stellen ein Dienstvergehen bzw. eine Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten dar. Bei solchen Vergehen wird nach den beamten- und arbeitsrechtlichen Vorschriften verfahren, und es kann je nach den Umständen des Einzelfalles zu disziplinarischen oder arbeitsrechtlichen Maßnahmen bis hin zur Entfernung aus dem Dienst oder fristlosen Kündigungen führen.

Betroffene sollten sich an ihre Vorgesetzten oder Personen ihres Vertrauens wenden. Auch die Frauenvertreterin nimmt Beschwerden über sexuelle Belästigungen entgegen. Es gehört zur Dienstpflicht von Führungskräften, sexuellen Belästigungen von Beschäftigten (Männern und Frauen) entgegenzuwirken und bekannt gewordenen Fällen sexueller Belästigung nachzugehen.

Mit Einverständnis der beschwerdeführenden Person sind Vorgesetzte verpflichtet, die Beschwerde dem Leiter der Dienststelle zur Kenntnis zu bringen. Von sexueller Belästigung betroffene Kolleginnen und Kollegen werden von der Dienststelle umfassend unterstützt, zudem wird sichergestellt, dass der/dem Betroffenen aus der Beschwerde keine Nachteile entstehen.

Neben der sexuellen Belästigung stellt **Mobbing** ebenfalls eine erhebliche Störung des Betriebsfriedens dar.

Unter Mobbing wird ein konfliktbelasteter Umgang am Arbeitsplatz unter Kollegen/-innen oder zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern/-innen verstanden, bei dem die angegriffene Person unterlegen ist und von einer oder mehreren Personen systematisch, häufig und während längerer Zeit mit dem Ziel und/oder dem Effekt des Ausstoßes aus dem Arbeitsverhältnis direkt oder indirekt angegriffen wird und dies als Diskriminierung empfindet.

Betroffene können sowohl Frauen als auch Männer aller Hierarchieebenen sein.

Verpflichtung der Führungskräfte in ihrem Verantwortungsbereich ist es, sich sofort bei Erkennen solcher Verhaltensmuster einzuschalten und Abhilfe zu schaffen. Bei weiblichen Betroffenen ist auf ihre Bitte hin die Frauenvertreterin zu informieren.

Die Dienststelle wird im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements in Abstimmung mit den Beschäftigtenvertretungen bis Ende 2010 ein Angebot zur professionellen Konfliktberatung und -mediation erarbeiten.

## **6.9 Gesundheitsmanagement**

Gesundheitsfördernde Maßnahmen haben sich mit dem Schwerpunkt der Gesundheitsförderung in der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung etabliert und sind insoweit fester Bestandteil der Verwaltungskultur.

Mit dem Inkrafttreten der landesweit gültigen Dienstvereinbarung zum Gesundheitsmanagement sind wesentliche Regelungen, Verfahren und Eckdaten einem klar strukturiertem Verfahren zugeführt und sollen dienststellenübergreifend transparent und allgemein gültig sein.

Dienststellenbezogene organisatorische Besonderheiten und Abläufe sollen berücksichtigt werden. Die zur Erarbeitung erforderlichen Maßnahmen sind eingeleitet und haben sich an den nachfolgenden Kernzielen zu orientieren:

- Betriebliches Gesundheitsmanagement ist ein eigenständiger Teil des Personalmanagements und ein Leitmotiv insbesondere für Vorhaben zur Personal- und Organisationsentwicklung.
- Es stellt einen Maßstab für die Gestaltung der Verwaltungskultur mit dem Schwerpunkt auf Führungsmethoden und Partizipation und Wertschätzung der Dienstkräfte dar.

- Aufgaben und Pflichten des Betrieblichen Gesundheitsmanagements finden Berücksichtigung bei der Formulierung von Anforderungsprofilen und Leistungsbeurteilungen insbesondere für Führungskräfte und Gesundheitskoordinatoren/-innen.
- Das Betriebliche Gesundheitsmanagement berücksichtigt die Regelungen des Arbeitsschutz- und Arbeitssicherheitsgesetzes und trägt so zur koordinierten Umsetzung der darin verankerten Aufgaben und Pflichten bei. Die Verantwortlichen für das Betriebliche Gesundheitsmanagement wirken darauf hin, dass Beteiligte beider Bereiche konstruktiv zur Erreichung gemeinsam definierter Ziele zusammenarbeiten, um personelle und materielle Ressourcen möglichst wirkungsvoll einzusetzen.

Mit Wirkung vom 1. August 2008 ist die Dienstvereinbarung über vorbeugende Hilfen bei schädlichem Konsum psychoaktiver Substanzen (Suchtmittel) und sonstigem Suchtverhalten (DV Sucht) in Kraft getreten.

Sie verfolgt das Ziel, dem Suchtmittelmissbrauch und sonstigem Suchtverhalten, sofern sie Auswirkungen auf das Arbeitsleben haben, vorzubeugen und so zur Gesundheit der Beschäftigten beizutragen sowie die Arbeitssicherheit und die Arbeitssituation zu verbessern.

Die Dienstvereinbarung beschreibt verbindlich die Schritte eines stufig abgestimmten Hilfe- und Interventionsverfahrens im Umgang mit suchtgefährdeten oder erkrankten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Zur Unterstützung von Betroffenen und Führungskräften wurden 12 „Kollegiale Berater/-innen“ (7 weiblich / 5 männlich) ausgebildet. Anlässlich verschiedener Gesundheitstage haben sich die Kollegialen Berater/innen jeweils mit ihren Zielen und Unterlagen vorgestellt. Ein Intranetauftritt zum Thema Sucht wurde gestaltet. Ein **Handlungsleitfaden** für Führungskräfte im Umgang mit suchtgefährdeten Kollegen/-innen soll zur Verfügung gestellt werden.

## 6.10 Umsetzung AGG

Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) gilt seit dem 18. August 2006.

Die insbesondere in § 12 AGG definierten Maßnahmen und Pflichten des Arbeitgebers wurden bisher wie folgt umgesetzt :

Die Beschäftigten der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung sind durch Hinweise, ein eigenes Merkblatt einschließlich des Gesetzestextes (veröffentlicht über die Startseite des Intranet) ausdrücklich auf das AGG aufmerksam gemacht worden.

In den Jahren 2009/2010 und fortfolgende wird die Dienststelle gezielt Schulungen für Führungskräfte und Mitarbeiter/-innen anbieten.

Darüber hinaus wird über eine flächendeckende Implementierung des PC-gestützten Selbstlernprogrammes der Verwaltungsakademie (VAk) angestrebt.

## 7. Gender Mainstreaming

Bei der Verankerung von **Gender Mainstreaming** in der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung wurden weitere Fortschritte erreicht.

Flächendeckend umgesetzt ist mittlerweile die sprachliche Gleichstellung von Männern und Frauen. In allen Schriftstücken (Korrespondenz, Bescheide, Erlasse, Verordnungen, Veröffentlichungen etc.) der SenBildWiss wird sowohl die weibliche als auch die männliche Form verwendet, sofern nicht eine neutrale Formulierung gefunden wird. Auf die Ausführungsvorschriften der GGO I und GGO II wird verwiesen.

Bei der Planung und Evaluation von Maßnahmen wird darauf geachtet, dass Planungsdaten und Ergebnisse geschlechterdifferenziert erhoben, ausgewertet und analysiert werden.

In allen Abteilungen wurden Gender-Beauftragte benannt, die die gender-relevanten Aktivitäten der Fachbereiche begleiten und für das regelmäßige Berichtswesen gegenüber der Gender-Geschäftsstelle bei der SenWiTechFrau dokumentieren.

Auf der Grundlage des Senatsbeschlusses Nr. 2437/ 2005, vom 08.03.2005 ist der „Gender - Check“ verbindlicher Bestandteil aller Senatsvorlagen zur Überprüfung ihrer Auswirkungen auf die Geschlechter.

Das Ziel, alle Führungskräfte für Gleichstellungsfragen zu sensibilisieren, und ihnen theoretisches und praktisches Grundwissen zu vermitteln, konnte noch nicht vollständig realisiert werden.

Vor dem Hintergrund der Ressortneugliederung und der Neustrukturierungen des Bildungsbereiches besteht noch Handlungsbedarf, um auch die noch nicht geschulten Abteilungs- und Referatsleitungen in die Fortbildungsangebote einzubeziehen.

Die Aktivitäten zur weiteren Implementierung von Gender Mainstreaming sind mit den landesweiten politischen Inhalten und Vorhaben des Gleichstellungspolitischen Rahmenprogramms abzustimmen.

Angestrebt wird

- Die qualifizierte Weiterentwicklung von Gender Mainstreaming in allen Fachbereichen der SenBildWiss.
- Das Hinzuziehen von professioneller externer Gender Beratung und Prozessbegleitung.
- Die aktive Nutzung von Fortbildungsangeboten der VAK zur nachhaltigen Sicherung von Genderkompetenz sowie die Integration von Gender Mainstreaming in das interne Fortbildungsprogramm.

## 8. Schlussbestimmungen

Der Frauenförderplan tritt am Tag seiner Unterzeichnung in Kraft.

Er ist unmittelbar nach Inkrafttreten allen Beschäftigten zur Kenntnis zu geben. Dies gilt entsprechend bei personellen Neuzugängen.

In allen Bereichen ist im Rahmen von Dienstbesprechungen über den Inhalt des Frauenförderplans zu informieren und auf dessen Umsetzung hinzuwirken.

Berlin, den 2. September 2009



Prof. Dr. E. Jürgen Zöllner



# **Frauenförderplan**

der

**Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung**

**2009 – 2015**

Teil B

- Daten -

## Vorbemerkung

Im Folgenden ist die Beschäftigtenstruktur der Leitungsebenen und Organisationseinheiten (Hausleitung/ Abteilungen) ohne das pädagogische und nichtpädagogische Personal an Schulen, ohne Lehramtsanwärter und ohne den schulpsychologischen Dienst mit Stand 15. April 2009 dargestellt.

Unterrepräsentanzen von Frauen sind jeweils durch farbliche Unterlegung und Fettdruck hervorgehoben.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen können einzelne Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen nur zusammengefasst ausgewiesen werden bzw. sind einzelne Tabellenfelder gesperrt (x), um den Anforderungen der statistischen Geheimhaltung zu genügen.

## Besetzung der Leitungsfunktionen

	BesGr. / Vgr.	Gesamt	männlich	weiblich
Staatssekretär/-in	B 7	2	1	1
<b>Abteilungsleitungen</b>	<b>B 3 bis B 5</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2</b>
<b>Referatsleitungen *)</b>	<b>A 14 bis B 3</b>	<b>51</b>	<b>28</b>	<b>23</b>
davon in Abteilung ZS *)	A 14 bis B 2	6	4	2
davon in Abteilung I	A 15 bis B 3 / I	17	11	6
davon in Abteilung II	A 16 / B 2 / I	7	3	4
davon in Abteilung III *)	A 16 bis B 3 / I	8	3	5
davon in Abteilung IV	A 16 / B 3 / I	3	1	2
davon in Abteilung V	<b>A 16 / B 2</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
davon in Abteilung VI	A 14 / A 16 / B 2	5	2	3

\*) einschl. kommissarischer Aufgabenwahrnehmungen

Politisch administrativer Bereich  
 - Hausleitung -

Beamtinnen/Beamte			
BesGr.	Gesamt	männlich	weiblich
A 8	x	-	x
A 12	x	-	x
<b>A 13S</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	-
<b>A 14/ A 15/ A 16</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	-
B 7	x	x	x
Insgesamt	8	4	4

Unterrepräsentanzen in BesGr. A 13S, 14, 15

Arbeitnehmer/innen			
Vgr. / Lgr.	Gesamt	männlich	weiblich
VIb / Vc	8	-	8
Vb / IVb	6	-	6
<b>Ila / Ib / Ia / I</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
Insgesamt	20	4	16

sowie in Vgr. Ila, Ib, Ia

Abteilung ZS - Zentraler Service

Beamtinnen/Beamte			
BesGr.	Gesamt	männlich	weiblich
A 7	3	-	3
A 8	52	6	46
A 9S / A 9	x	x	15
A 10	80	14	66
<b>A 11</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>6</b>
<b>A 12</b>	<b>19</b>	<b>10</b>	<b>9</b>
<b>A 13S</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>5</b>
A 13	x	-	x
<b>A 14</b>	<b>x</b>	<b>6</b>	<b>x</b>
<b>A 15</b>	<b>x</b>	<b>4</b>	<b>x</b>
<b>A 16</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	-
B 2 / B 3	x	1	x
Insgesamt	216	59	157

Unterrepräsentanzen in BesGr. A 11, 12, 13S,  
 14, 15, 16

Arbeitnehmer/innen			
Vgr. / Lgr.	Gesamt	männlich	weiblich
IXa / IXb	x	x	x
VIII / VII	14	2	12
VIb	15	-	15
Vc	49	7	42
Vb	x	x	4
IVb	32	3	29
IVa / III	16	6	10
<b>Ila / Ib / Ia</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>4</b>
<b>3 bis 5</b>	<b>x</b>	<b>3</b>	<b>x</b>
Insgesamt	154	32	122

sowie in Vgr. Ib und Lgr. 3a und 5

Abteilung I – Unterstützung und koordinierende Beratung, operative Schulaufsicht  
 der allg. Schulen, (einschl. LZ)

Beamtinnen/Beamte			
BesGr.	Gesamt	männlich	weiblich
A 6 / A 7 / A 8	4	-	4
A 10	21	7	14
A 11	19	7	12
<b>A 12 / A 13S</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>3</b>
<b>A 13 / A 14</b>	<b>17</b>	<b>5</b>	<b>12</b>
A 15 / A 15 Z	62	29	33
<b>A 16/ B 2 bis B 5</b>	<b>34</b>	<b>23</b>	<b>11</b>
Insgesamt	167	78	89

Arbeitnehmer/innen			
Vgr.	Gesamt	männlich	weiblich
IXa bis VII	x	x	38
VIb	x	x	42
Vc / Vb / IVb	20	3	17
IVa / III / IIa	22	4	18
Ib bis I	13	4	9
Insgesamt	138	14	124

Unterrepräsentanzen in BesGr. A 12, 13S, 13, 16  
 sowie B 2 und B 5

Abteilung II – Grundsatzfragen der Schularten und der Schulentwicklung;  
 Schulrecht; berufliche und zentral verwaltete Schulen

Beamtinnen/Beamte			
BesGr.	Gesamt	männlich	weiblich
A 8 / A 9S	x	x	9
A 10 bis A 13 S	x	x	11
A 13 bis A 15Z	21	8	13
<b>A 16 bis B 4</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>6</b>
Insgesamt	69	30	39

Arbeitnehmer/innen			
Vgr.	Gesamt	männlich	weiblich
VII / VIb	x	x	14
Vc / Vb	x	x	9
IVb / IVa	x	x	7
III / IIa	3	-	3
<b>Ib / Ia / I</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>3</b>
Insgesamt	48	12	36

Unterrepräsentanzen in BesGr. A 16, B 4

sowie in Vgr. Ib, Ia

Abteilung III - Jugend und Familie (einschl. SFBB)

Beamtinnen/Beamte			
BesGr.	Gesamt	männlich	weiblich
A 7 bis A 9S	6	-	6
<b>A 10</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>3</b>
A 11	37	12	25
A 12	24	12	12
A 13S	11	4	7
<b>A 13 bis A 15</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>7</b>
<b>A 16 bis B 5</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>3</b>
Insgesamt	105	42	63

Arbeitnehmer/innen			
Vgr.	Gesamt	männlich	weiblich
VIII bis Vc	29	3	26
Vb / IVb	31	6	25
IVa	23	4	19
III	17	3	14
IIa	19	6	13
Ib bis I	24	2	22
1a bis 4a	16	3	13
<b>5a / 6a</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
Insgesamt	165	30	135

Unterrepräsentanzen in BesGr. A 10, 13, B 3 und B 5

sowie in Lgr. 5a

### Abteilung IV - Hochschulen

Beamtinnen/Beamte			
BesGr.	Gesamt	männlich	weiblich
A 7 bis A 13S	11	3	8
<b>A 13 bis A 14</b>	<b>x</b>	<b>3</b>	<b>x</b>
A 15 bis B 3	x	3	x
Insgesamt	22	9	13

Unterrepräsentanzen in BesGr. A 13, 15Z, 16

Arbeitnehmer/innen			
Vgr.	Gesamt	männlich	weiblich
VII bis I	x	x	9
1a bis <b>3a</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	-
Insgesamt	14	5	9

sowie in Vgr. IVa, Ib und Lgr. 3a

### Abteilung V - Forschung

Beamtinnen/Beamte			
BesGr.	Gesamt	männlich	weiblich
A 6 bis A 11	5	-	5
A 12 / A 13S	x	x	8
A 13 bis A 15	x	x	x
<b>A 16 / B 2</b>	<b>x</b>	<b>4</b>	<b>x</b>
Insgesamt	26	7	19

Unterrepräsentanzen in BesGr. A 16 und B 2

Arbeitnehmer/innen			
Vgr.	Gesamt	männlich	weiblich
VIb bis IVb	5	-	5
III bis Ia	9	3	6
Insgesamt	14	3	11

### Abteilung VI – Unterrichtsfächer, Qualitätssicherung, Lehrerbildung

Beamtinnen/Beamte			
BesGr.	Gesamt	männlich	weiblich
A 7 bis A 9	4	-	4
A 10 bis A 13S	x	x	4
<b>A 14 bis A 15Z</b>	<b>17</b>	<b>10</b>	<b>7</b>
<b>A 16</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
<b>B 2 bis B 3</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	-
Insgesamt	35	17	18

Unterrepräsentanzen in BesGr. A 15, 16, B 2, B 3

Arbeitnehmer/innen			
Vgr.	Gesamt	männlich	weiblich
VIII bis VIb	23	3	20
Vc bis IVb	x	x	12
IVa bis Ib	x	x	x
<b>4a bis 6</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
Insgesamt	43	9	34

sowie in Lgr. 4a und 6

## Kollegiale Berater/-innen der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung

Abteilung	Name	Stellenzeichen	Telefon / email
	Pfeifer, Martina	FV	(926) 5638 martina.pfeifer@senbwf.berlin.de
<b>ZS</b>	Platzek, Ingrid	ZS B 3.31	(926) 6582 ingrid.platzek@senbwf.berlin.de
	Freuer, Bernd	SE P A	(9198) 4332 bernd.freuer@senbwf.berlin.de
	Neubert, Gerhard	SE P F	(9198) 4334 gerhard.neubert@senbwf.berlin.de
<b>Abt I</b>	Schmidt, Andreas	I C 2.2	(926) 6071 andreas.schmidt@senbwf.berlin.de
	Kröhnke, Klaus	LZ Krö	(916) 2511 klaus.kroehnke@senbwf.berlin.de
<b>Abt III</b>	Reichmuth-Seinwill, Monika	III D 313	(926) 5309 monika.reichmuth-seinwill @senbwf.berlin.de
	Schröter, Britta	III G 1	(926) 5880 britta.schroeter@senbwf.berlin.de
	Walther, Birgit	III G 453	(916) 2282 birgit.walther@senbwf.berlin.de

**Gender - Ansprechpartner/-innen in den Abteilungen der Senatsverwaltung  
 für Bildung, Wissenschaft und Forschung**

Abteilung	Name	Stellenzeichen	Telefon / email
<b>ZS</b>	Rademacher, Peter	ZS Ltr	(926) 5783 peter.rademacher@senbwf.berlin.de
	Kanz, Bernd	ZS A	(926) 5655 bernd.kanz@senbwf.berlin.de
	Hintzsche, Sabine	ZS A 4	(926) 5653 sabine.hintzsche@senbwf.berlin.de
	Tolksdorf, Cornelia	SE P C	(9198) 4831 cornelia.tolksdorf@senbwf.berlin.de
	Neubert, Gerhard	SE P F	(9198) 4334 gerhard.neubert@senbwf.berlin.de
<b>Abt I</b>	Müller-Heck, Elisabeth	I A 17	(926) 5701 elisabeth.mueller-heck@senbwf.berlin.de
	Annecke, Adeline	I B 2	(926) 6041 adeline.annecke@senbwf.berlin.de
	Bergström, Ilona	I C 2	(926) 6159 ilona.bergstrom@senbwf.berlin.de
	Ellerbrock, Ruth	LZ Ltrin	(916) 2551 ruth.ellerbrock@senbwf.berlin.de
<b>Abt II</b>	Kuhlich, Dagmar	II F	(926) 5824 dagmar.kuhlich@senbwf.berlin.de
<b>Abt III</b>	Ludewig, Anke	III A 5	(926) 6565 anke.ludewig@senbwf.berlin.de
<b>Abt IV</b>	Nicksch, Margit	IV C 3	(926) 6893 margit.nicksch@senbwf.berlin.de
<b>Abt V</b>	Schulte, Barbara	V E 1	(926) 6654 barbara.schulte@senbwf.berlin.de
<b>Abt VI</b>	Laubenthal, Ursel	VI D	(926) 5371 ursel.laubenthal@senbwf.berlin.de