

UNZUMUTBAR!

*Planstellendefizit
macht uns krank*



INHALT

2
Gewerkschaft-
liche
Organtage

4
Aktuell:
Schulsekretär-
innen

ALLE fünf JAHRE wieder

editorial



Von Monika Gabriel,
Vorsitzende der BV 3

Das heurige Jahr steht ganz im Zeichen der organisatorischen und personellen Veränderung innerhalb der GÖD. Es finden verschiedenste gewerkschaftliche Organtage (Landestage, Bundestag, GÖD-Bundeskongress) statt.

ABHALTUNG DER LANDESTAGE

In der Zeit von Jänner bis März 2011 finden nun die so genannten Landestage statt. Dies bedeutet, dass in jedem Bundesland und in jeder „Landesvertretung“ (= gewerkschaftliche Fachvertretung im Bundesland) das Gremium der Landesleitung durch Delegierte neu gewählt wird und Anträge (insbesondere betreffend Verbesserungen im Dienst- und Besoldungsrecht) eingebracht werden können. In einigen Bundesländern wurden diese Landestage bereits abgehalten (vgl. Bericht der NÖ-Landesleitung auf Seite 7). Einige dieser Organtage konnte ich als Vorsitzende besuchen, Grußworte sowie einen Kurzbericht der Bundesvertretung persönlich an die Delegierten übermitteln und mich der anschließenden Diskussion stellen.

Darüber hinaus konnte ich der neuen Vorsitzenden bzw. dem neuen Vorsitzenden zur ehrenamtlichen Übernahme oder Weiterführung der Funktion beglückwünschen. Für Wien gibt es keine eigene Landesvertretung, die gewerkschaftlichen „Landesaufgaben“ müssen von der Bundesvertretung – welche die österreichweite Zuständigkeit hat – mitbetreut werden.

DURCHFÜHRUNG DES BUNDESTAGS

Der Bundestag findet am 10. und 11. Mai 2011 in Wien statt. Der Bundestag ist das Forum, welches

die Zusammensetzung der österreichweiten gewerkschaftlichen Interessensvertretung für das allgemeine Verwaltungspersonal im gesamten Ressortbereich des bm:ukk für die nächsten fünf Jahre zu wählen sowie über die Forderungen der Kollegenschaft zu beraten und zu beschließen hat.

VERBUNDENHEIT INNERHALB DER GÖD

Der Bundestag dient nicht nur der Wahl des Gremiums der Bundesleitung und der Beratung und Beschlussfassung über unterschiedliche Anträge, sondern es bestärkt uns auch in dem Gefühl, dass wir nicht als Einzelkämpfer, sondern in der Gemeinschaftsarbeit der Gewerkschaft Öffentlicher Dienst für die berechtigten Anliegen der Kolleginnen und Kollegen und insbesondere für dienst- und besoldungsrechtliche Verbesserungen weiterhin eintreten.

WEITERE INFORMATIONEN

Wir werden in der nächsten Ausgabe des BV 3 Info im Juni 2011 die Berichterstattung über die Organtage aktuell fortsetzen.

Ihre

REDAKTIONSSCHLUSS FÜR DIE NÄCHSTE AUSGABE: 5. MAI 2011

Übermittlung von Beiträgen bitte an die E-Mail-Adresse office.bs3@goed.at mit dem Betreff „BV 3 Info samt Artikelbezeichnung“ senden. Es wird ersucht, die Beiträge mit Überschrift abzufassen und nach dem Beitrag den vollständigen Namen der Autorin bzw. des Autors sowie – so weit vorhanden – ein Digitalfoto anzufügen. Für den Fall der Beifügung von Fotos wäre auch der Name des Fotografen anzugeben und dessen Zustimmung zur Veröffentlichung einzuholen.

Über 80 Planstellen fehlen!

thema



Johann Pauxberger,
Dienst- und Besoldungsreferent der BV 3
und ZA-Vorsitzender

Keine Einsparungen im Schulbereich, aber selbst überaltete Minimalausstattungen werden nicht erfüllt.

Im Zuge der Sparpakete und um mehr „Gerechtigkeit“ zu schaffen, wurde vor rund 15 Jahren mit der Erarbeitung von Kriterien für die Ausstattung der Schulen mit Personal begonnen. Dabei wurde nicht der tatsächliche Bedarf erhoben: Kostenneutralität und eine Verteilung der vorhandenen Planstellen standen im Vordergrund.

„Sich nach der Decke strecken“ lautete das Motto. Schon damals waren Gewerkschaft und Personalvertretung überzeugt, dass mehr Personal erforderlich sei, um qualitätsvolle und hochwertige Leistung unter „gesunden“ Rahmenbedingungen erbringen zu können.

NEUE RAHMENBEDINGUNGEN

Die derzeit geltenden Ausstattungsrichtlinien sind 12 Jahre alt. Die Rahmenbedingungen haben sich seither wesentlich geändert: Neue Gesetze (z.B. Bildungsdokumentationsgesetz), neue Technologien und Computerprogramme (u.a. PM-SAP, HV-SAP) und die Stärkung der Schulautonomie haben zu einer erheblichen Zunahme der administrativen Tätigkeiten geführt. Der Trend, höhere Schulen abzuschließen, und die Bildungsinitiative der Bundesregierung (insbesondere leichter Zugang zur Berufsreifeprüfung, Externistenprüfungen, Senkung der Klassenschülerhöchstzahlen) haben dazu geführt, dass Bundesschulen aus allen Nähten platzen. Zubauten und Containerklassen sind die Folge. Expositoren werden eingerichtet und Privatschulen wurden gegründet, die darauf warten, bei nächster Gelegenheit verbundlicht zu werden.

Während im Lehrerbereich die für die Durchführung des Unterrichtes erforderlichen Planstellen zur Verfügung gestellt werden (müssen), herrscht im Verwaltungsbereich akuter Personalnotstand. Insgesamt fehlen (schon bei Anwendung des 12 Jahre alten Ausstattungsschlüssels) über 80 Planstellen!!

Diese Unterbesetzungen führen zu

- schlechtem Arbeitsklima,
- Verzögerungen im administrativen Bereich,
- zu einer schlechten Außenwirkung der Schule,
- gesundheitlichen Risiken, die immer häufiger im Burn-Out münden.

UNZUMUTBARER ZUSTAND

Durch die jahrelangen Einsparungen im Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur, den Landesschulräten/Stadtschulrat für Wien und anderen Dienststellen sind auch die dort Beschäftigten an der Grenze ihrer Leistungsfähigkeit angelangt. Da hilft es auch nicht, dass man sich da und dort gar nicht so billiger aber rechtloser Leiharbeiter bedient und Arbeiten auslagert.

Dieser Zustand ist mittlerweile untragbar geworden. Auch Direktionen sowie Lehrerinnen und Lehrer unterstützen mittlerweile offen unsere Forderung nach mehr Personal. Viele Kolleginnen und Kollegen verlangen, dass seitens der Arbeitnehmervertretung endlich medienwirksame Maßnahmen gesetzt werden. Wir sehen das als letzten Ausweg und werden vorerst die Bundesministerin nochmals schriftlich und im Rahmen einer persönlichen Vorsprache auf die katastrophale Situation hinweisen und eine rasche Lösung dieser prekären Situation verlangen.



OFFENLEGUNG GEMÄSS
MEDIENGESETZ § 25

GÖD Wirtschaftsbetriebe GmbH, 1010
Wien, Teinfaltstraße 7. Unternehmensgegenstand: Herstellung und Verbreitung literarischer Werke aller Art. Geschäftsführung: Otto Aiglsperger. Einziger Gesellschafter: Bildungs- und Presseverein der Gewerkschaft Öffentlicher Dienst. Sitz: Wien. Betriebsgegenstand: Herstellung und Verarbeitung sowie Verlag literarischer Werke aller Art. Die Blattlinie entspricht jenen Grundsätzen, die in den Statuten und der Geschäftsordnung der Gewerkschaft Öffentlicher Dienst (Fassung gemäß Beschluss durch den 15. Bundeskongress der GÖD) festgehalten sind.

Mit der TROIKA in die große Stadt

aktuell



Von Claudia Biegler,
Frauenreferentin und
Schriftführerin der BV 3

Die Verwaltung an Wiener Bundesschulen ist eine Troika aus Direktion – Administration – Sekretariat. Das Schulunterrichtsgesetz sieht eine Direktion, eine Administration und je nach Anzahl der Klassen SekretärInnen vor.

Mit BMUKK Rundschreiben 49/1999 (GZ 466/36-III/C/99) wurde auch die planstellenmäßige Ausstattung der Schulsekretariate an allgemeinbildenden höheren Schulen, Bundeshandelsakademien und Bundeshandelschulen sowie Bundes-Bildungsanstalten für Kindergartenpädagogik festgelegt: (siehe Tabelle unten)

DAS DREIERGESPANN

Betrachtet man die Situation an den AHS/HAS/BAKIP, stellt man fest, dass es im Bereich der Schulsekretariate einen Widerspruch zu den Vorgaben zur Stellenplanbesetzung und zur Arbeitsplatzbeschreibung gibt. Allein im Wiener AHS-Bereich sind von den insgesamt 68 Bundesschulen 18 Planstellen in den Sekretariaten nicht besetzt.

DER GALOPP

Als Beispiel schauen wir uns eine unterbesetzte Wiener AHS mit 29 Klassen und 700 SchülerInnen an. Die Kollegin hat sämtliche Sekretariatsaufgaben im Alleingang zu erledigen.

Damit wir uns alle vorstellen können, was eigentlich mit „sämtlichen Aufgaben“ gemeint ist, möchte ich hier beispielhaft ihren Tagesablauf auflisten:

MORGENS

Telefonate mit SchülerInnen, Eltern, LehrerInnen (Krankmeldungen), persönliche Meldung der SchülerInnen im Sekretariat wegen Zuspätkommens, telefo-

nische Terminkoordination für 1.-Klasse-Aufnahmegespräche

VORMITTAGS

Anfragen zu Formularen (Schülerbeihilfe, Beihilfe für Schulveranstaltungen, psychologische Betreuung, Kulturreisen), E-Mails vom Vortag sichten und bearbeiten, ISO-Post bearbeiten, während der Pausen für SchülerInnenanfragen zur Verfügung stehen, „Verlorenes/Gefundenes“ entgegennehmen und aushängen, Ausstellen von Schulbesuchsbestätigungen/Schülerausweisen, telefonische Elterninformation, dass ihrem Kind schlecht geworden ist/Organisieren der Abholung/Betreuung des Kindes; Weiterleiten von Informationen der Eltern an LehrerInnen, Unterstützung des Verwaltungspersonals (Verwalten der Krankenstände/Essensmarken), Koordination von Firmen (Handwerkern) im Schulhaus, Übernahme bestellter Lieferungen für die Schule (Kopierpapier) und Verräumen

MITTAGS

Unterstützung der LehrerInnen (Papierstau, Materialbeschaffungen BBG), Koordination von Reparaturen, Abrechnung der Fahrtkosten (Fahrscheine), Schließanlage aktivieren/warten, Unterstützung bei sämtlichen Formularen für Meldungen an SSR (Schulveranstaltungen), Ansprechpartnerin für die Elternvertretung (bei diversen Veranstaltungen zur Verfügung stehen,

Zusammenarbeit mit Elternvereinsobmann/frau)

NACHMITTAGS

Koordination der Schulraumüberlassung (Festsaal und Turnsäle), Telefonate-Abrechnungen – Kontrolle der Bezahlung, allgemeine Korrespondenz, Ausstellung eines Zeugnisduplikates, Bestellung der Klassenbücher, Buchhaltung (alle Belange, Umstellung auf HV SAP), Telefonate mit Firmen wegen Kostenvorschlägen/steuerlichen Unbedenklichkeitsbescheinigungen, Kontrolle der Lieferungen (falsche oder beschädigte Ware reklamieren), Budgetübersicht, Kustodenübersicht (Abwicklungsmodus erklären, Bestellungen/Einholungen von Kostenvorschlägen), Kopiergeldabrechnung, Schülerunterstützung ausbezahlen, Besprechung mit OberschulwartInnen bei der jährlichen Reinigungsmaterialbestellung, sämtliche Statistiken führen (Materialstatistik, Energiestatistik)

Diese Aufgabenfülle kann nur geschafft werden, wenn man mit der einen Hand telefoniert, dabei ein Fax herausnimmt, mit der anderen eine Schulbesuchsbestätigung ausfüllt und einem Lehrer mit Blickkontakt signalisiert, dass der Direktor gerade nicht zu sprechen ist. Das Portfolio reicht von der persönlichen Betreuung und Beratung von SchülerInnen, Eltern und LehrerInnen bis zur fehlerlosen Abwicklung des Schulbudgets (regelmäßige Revisionen durch die Buchhaltungsgangantur).

ZAUBERWORT NACHHALTIGKEIT

Bewertet ist der Arbeitsplatz einer Schulsekretärin mit v3/3, selbstverständlich existiert auch eine Arbeitsplatzbeschreibung – aus dem Jahr 1999 (Inhalt nachzulesen unter: <http://intranet.bmbwk.gv.at>). Vor elf Jahren wurde definiert, was die Arbeit einer Schulsekretärin ist. Es ist müßig, aufzuzählen, welche Veränderungen in den letzten elf Jahren global und national bewegt haben. Ein ökonomisch-ökologisch-sozialer Wertewandel ging mit diesen Veränderungen einher. Das Zauberwort, das alles zusammenhält, ist Nachhaltigkeit. Nachhaltig haben die Kolleginnen in den Schulsekretariaten ihr Fach- und Managementwissen, ihren Umgang mit Menschen, ihre Einflussnahme auf Endergebnisse den Anforderungen dieses Arbeitsplatzes im Dreigespann angepasst. In rasendem Galopp hat sich das Bild einer Schulsekretärin von Grund auf gewandelt.

DAS ZUGPFERD

Die Frage, die ich hier stelle, ist allerdings, ob diesen Imagewandel irgendjemand mitbekommen hat. Ein Image muss nachhaltig im öffentlichen Bewusstsein verankert werden. Ein Image, ein Erscheinungsbild, das sich bewusst und mit individueller Persönlichkeit in der Öffentlichkeit präsentiert. Eine Fusion von Fremd- und Selbstbild. Die Werte des Unternehmens „Schule“ sowie die Schaffung eines „Wir“-Gefühls werden authentisch nach außen kommuniziert.



Das Image der Schulsekretärin von damals gibt es nicht mehr. Das Bild des älteren Fräuleins mit Dutt, das langsam redet und arbeitet, als Highlight des Tages einen Schulsessel beim Amt ordert und das Ganze dann in ihrer Buchhaltung mit Blaupapier vermerkt – dieses Bild ist lange tot. Es lebe die Verkörperung des Wir-Gefühls. Heute arbeiten in den Sekretariaten von Bundesschulen Frauen, die für IHR Unternehmen „Schule“ professionell anpacken – koordinieren – managen – lösungsorientiert denken und handeln und dabei auch noch die soziale Komponente einer Schule abdecken: immer freundlich – nicht aus der Ruhe zu bringen – mitfühlend.

WELCHES BILD HABEN SIE JETZT VON EINER SCHULSEKRETÄRIN?

Ein übertriebenes, ein phantasievolles?

Dazu kann ich nur sagen: „Gehet hin und sehet.“ Überzeugen Sie sich selbst vom Arbeitsumfang, dem Einsatz der Leistung der KollegInnen, besuchen Sie eine Schule, stellen Sie Fragen, holen Sie sich Informationen, machen Sie sich Ihr Bild. Seit Ende Februar bis Mitte April 2011 laufen Arbeitsplatzbegehungen seitens des Bundeskanzleramtes und des BMUKK an einigen Bundesschulen Österreichs. Im nächsten BV 3 Info werden wir über den diesbezüglichen Ausgang berichten.

Die KollegInnen in den Sekretariaten sind TeamplayerInnen mit Zugpferdqualitäten. Daher fordert die GÖD-BV 3 zum wiederholten Male die Anerkennung der neuen Arbeitsplatzgegebenheiten und somit die finanzielle Anerkennung in Form einer dienst- und besoldungsrechtlichen Verbesserung der Arbeitsplatzwertigkeit!

AHS		HAK/HASch		BBA f. Kindergartenpädagogik	
bis 12 Klassen	1/2 Planstelle (v3)	bis 10 Klassen	1/2 Planstelle (v3)	bis 7 Klassen	1/2 Planstelle (v3)
13 bis 24 Klassen	1 Planstelle (A3/v3)	11 bis 20 Klassen	1 Planstelle (A3/v3)	8 bis 14 Klassen	1 Planstelle (A3/v3)
25 bis 36 Klassen	1 Planstelle (A3/v3) 1/2 Planstelle (v4)	21 bis 30 Klassen	1 Planstelle (A3/v3) 1/2 Planstelle (v4)	15 bis 21 Klassen	1 Planstelle (A3/v3) 1/2 Planstelle (v4)
ab 37 Klassen	1 Planstelle (A3/v3) 1 Planstelle (A4/v4)	31 bis 40 Klassen	1 Planstelle A3/v3 1 Planstelle (A4/v4)	ab 22 Klassen	1 Planstelle (A3/v3) 1 Planstelle A4/v4
		ab 41 Klassen	1 Planstelle (A3/v3) 1/2 Planstelle (v3) 1 Planstelle (A4/v4)		

DATENSCHUTZ AM ARBEITSPLATZ

Von Michael Bamberger, Betriebsrat im KHM, Museum für Völkerkunde

Am 12. und 13. Jänner 2011 fand im GÖD-Schulungszentrum (Wien, Fischerstiege 9/1, 1010 Wien) ein Datenschutzseminar statt.

Zu diesem Grundseminar waren die Betriebsrätinnen und Betriebsräte der ausgegliederten Bundesmuseen + ÖNB, ZAMG und BIFIE geladen, die auch in großer Anzahl daran teilnahmen. Nicht entgehen ließen sich diese Veranstaltung auch die Juristinnen und Juristen der GÖD-Rechtsschutzabteilung.

seminar



Die zufriedenen Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer

RECHTSSICHERHEIT VERMITTELT

Heute verarbeiten fast alle Betriebe Personaldaten per EDV. Moderne Personalinformationssysteme ermöglichen es, die Personaldatenverarbeitung mit anderen Programmen und Anwendungen zu verknüpfen. Arbeitszeiterfassung, Telefondatenverarbeitung, Betriebsdatenerfassung, Produktionsplanung und -steuerung, Zugangskontrolle oder Protokolle von Internetnutzungen gehören heute zum Alltag. Häufig werden die Auswertungen auch zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle genutzt. Mit diesem Seminar konnte den Betriebsrätinnen und Betriebsräten in einem ersten Schritt die Rechtssicherheit in der Ausübung ihrer Mitbestimmungs- und Beteiligungsrechte bei der Einführung neuer Technologien vermittelt werden.

BEWUSSTSEINSBILDUNG

Durch anschauliche Beispiele des Referenten Herrn Riesenecker-Caba von der Firma Forba wurde versucht, bei den TeilnehmerInnen ein Datenschutz-Bewusstsein gemäß des Arbeitsverfassungsgesetzes und des Datenschutzgesetzes zu entwickeln. Mit Hilfe dieses Basiswissens können nun „Datenschutz-Schwachpunkte“ im eigenen Unternehmen erkannt und rechtliche Auswirkungen besser eingeschätzt werden. Von Monika Gabriel, der Vorsitzenden der Bundesvertretung Unterrichtsverwaltung, wurde den Betriebsrätinnen und Betriebsräten ein Vertiefungsseminar angeboten, in welchem konkrete Betriebsvereinbarungen erarbeitet werden sollen. Dieses Angebot wurde mit großer Zustimmung angenommen.

Erfreulich war das Echo nach Ende des Seminars: Mit ihrem Wissenszuwachs waren alle TeilnehmerInnen sehr zufrieden!

AUSZEICHNUNG VERLIEHEN

Kollege Franz Wodni, Verwaltungsdirektor an der PH Wien wurde anlässlich seiner Versetzung in den Ruhestand der Berufstitel Regierungsrat verliehen.

MR Kurt Rötzer und sein Team übernahmen die würdevolle Übergabe des Dekretes.

Die GÖD-BV 3 gratuliert zu dieser verdienten Auszeichnung sehr herzlich.



ROBERT KUGLER NEUER VORSITZENDER DER GÖD NÖ LANDESVERTRETUNG UNTERRICHTSVERWALTUNG



v.l.n.r.: Harald Sterle (GÖD NÖ), Käthe Bauer (Landesvorstand GÖD NÖ, Referat Frauen), Herbert Leitner (Vorsitzenderstellvertreter Landesvertretung Unterrichtsverwaltung) Monika Gabriel (Vorsitzende Bundesvertretung 3, Unterrichtsverwaltung), BR a. D. Alfred Schöls (Vorsitzender GÖD NÖ), Landesschulratsdirektor Hofrat Mag. Friedrich Koprax (Landesschulrat für NÖ), Hans Pauxberger (ZA Vorsitzender Unterrichtsverwaltung), Robert Kugler (Vorsitzender Landesvertretung 3 Unterrichtsverwaltung NÖ)

Am Dienstag, 25. Jänner 2011 fand der 16. Landestag der Landesvertretung Unterrichtsverwaltung in der HLW Biedermannsdorf statt. Aufgrund der bereits stattgefundenen Personalvertretungswahlen müssen sich die Landesvertretungen der GÖD neu konstituieren.

Neben den Delegierten, die sich aus den Vorsitzenden der Gewerblichen Betriebsausschüsse zusammensetzten, sind auch zahlreiche Ehrengäste erschienen, um am Landestag teilzunehmen.

Der Vorsitzende der GÖD NÖ Bundesrat a.D. Alfred Schöls gab als Hauptreferent im Plenum nicht nur einen Überblick über die derzeitige politische Situation sondern bedankte sich auch für die hervorragende gewerkschaftliche Arbeit der Landesvertretung Unterrichtsverwaltung und der anwesenden Betriebsräte und Betriebsrätinnen.

Als Referentin in der Fraktion FCG konnte die Vorsitzende der Bundesvertretung Unterrichtsverwaltung Monika Gabriel gewonnen werden. Sie gab den Delegierten einen Überblick über die letzten fünf Jahre gewerkschaftlicher Arbeit in der Bundesvertretung und eine Vorschau auf die zu bewältigen Herausforderungen. Ich freue mich, dass ich einstimmig zum neuen Vorsitzenden der Landesvertretung Unterrichts-

verwaltung der GÖD NÖ gewählt wurde. Ich folge damit Herbert Leitner (HTBL Mödling), der diese Funktion die letzten 10 Jahre inne hatte, nach.

Zu meiner Person:

Am 21. Februar 1985 erfolgte der Dienstantritt im Landesschulrat für NÖ und zugleich auch der Beitritt zur Fraktion Christlicher Gewerkschaft. Im Jahr 2002 wechselte ich als ADV Referent an die HTBL Hollabrunn und war seit diesem Zeitpunkt auch als EDV Vortragender für den Landesschulrat für NÖ für das Personal der Unterrichtsverwaltung tätig. Seit 2005 bin ich Mitglied und Schulungsreferent der Landesvertretung NÖ Unterrichtsverwaltung. Im Jahre 2007 wurde ich in die Bundesvertretung Unterrichtsverwaltung kooptiert und bekleide seither dort die Referate Jugend, Medien und Homepage. In meiner Antrittsrede bedankte ich mich für das eindeutige Wahlergebnis und das große in mich gesetzte Vertrauen. Den erfolgreichen Weg meines Vorgängers fortzusetzen ist eine selbstverständliche Sache, die Schulungen im Bereich EDV für die Bediensteten der Unterrichtsverwaltung in NÖ ebenfalls, und da ich ein sehr kontaktfreudiger Mensch bin, ist es mir ein besonderes Anliegen, in den nächsten fünf Jahren diesen Kontakt zu den weitverstreuten Dienststellen in NÖ (Bundesschule, Bezirksschulrat, Landesschulrat...) noch intensiver zu gestalten.

bundesländer-
berichte



Von Robert Kugler, Referent für Jugend, Medien und Homepage

REIMI

FASTENZEIT

*Am Mittwoch noch ein Heringsschmaus,
dann ist der Fasching endlich aus.
Nun wird gehungert und entbehrt,
so wie's sich jetzt halt gehört.
Entbehrung ist für wahr nicht schön
und darben richtig unbequem.
Nur wir beim Bund spür'n fast kein Leid:
Wir haben ständig Fastenzeit!*



Von Sandra Walbaum MBA MSc, Vorsitzende des ZA beim BMWF für die Bediensteten beim BMWF und den nachgeordneten Dienststellen und an den Ämtern der Universitäten (mit Ausnahme der UniversitätslehrerInnen)

DIE REISE UNSERES „GENDER-KOFFERS“ KANN BEGINNEN

Begonnen hat alles mit der Seminarreihe zur Umsetzung von Gender-Mainstreaming „Doing Gender“ an der ReferentInnenakademie des VÖGB in Mödling im Jahre 2007. Das Ziel der Seminarreihe ist es, in drei Modulen Gender- und Diversity-Kompetenz für die gewerkschaftliche Bildungsarbeit zu entwickeln. Eine Gruppe von Frauen und Männern, mit unterschiedlichem Wissensstand, wurde zu dem Thema sensibilisiert und behutsam herangeführt, um so ihr Wissen für die eigene Bildungsarbeit zu professionalisieren.

VON DER GRUNDSTEINLEGUNG ZUR FINALISIERUNG

Um sich vertiefend mit dem Thema auseinanderzusetzen, wurden in Peergruppen Projektarbeiten entwickelt. Aus einer Projektarbeit erwuchs der „Gender-Koffer“, jedoch nur theoretisch – der Grundstein für die praktische Umsetzung, den „Gender-Koffer“ real werden zu lassen, war gelegt.

Aus der gesamten Gruppe bildete sich sodann ein

5-köpfiges Team – Reinhold Binder, Gerhard Ditz, Martin Mecht, Karin Prokop und Sandra Walbaum – die sich in vielen Stunden, Tagen und Monaten mit dem Befüllen des Gender-Koffers beschäftigt haben. Bücher wurden gelesen, Filme rezensiert, Powerpoint-Präsentationen kommentiert, Übungen ausprobiert und so ergab ein Puzzle das andere. Der Gender-Koffer wurde immer voller und realer – er soll zum treuen Begleiter für ReferentInnen werden und wurde von uns für alle gepackt und soll von allen mehr und mehr gefüllt werden. Die Idee ist es, neue Stücke hineinzulegen, Souvenirs von den Reisen einzupacken und so mit anderen zu teilen. Rückmeldungen helfen allen, die den Gender-Koffer nutzen, sich besser zurecht zu finden und die Inhalte für sich zu verwenden.

Dank der großartigen Unterstützung der Leiterin der REFAK, Ulrike Rabacher, und der Geschäftsführerin des VÖGB, Sabine Letz, konnte dieses Projekt realisiert werden und ist ab sofort für alle Gewerkschaftsmitglieder unter <http://voegb.at/genderkoffer> einsehbar.

DEMO FÜR FRAUENRECHTE AM 19. MÄRZ 2011



Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Vieles wurde erreicht, am Happy End arbeiten wir noch ...

Heuer jährte sich zum 100. Mal der Internationale Frauentag. Am 19. März 2011 protestierten wir Frauen (Männer waren herzlich willkommen) in Wien für Frauenrechte.

Ziel dieser Demonstration war, mit zeitgemäßen Forderungen darauf aufmerksam zu machen, dass Frauen noch immer nicht gleichgestellt sind.

Auch die ÖGB-Frauen und die GÖD-Frauen haben sich diesem Aufruf angeschlossen.

Impressum:

Herausgeber und Medieninhaber: GÖD Wirtschaftsbetriebe GmbH, Teinfaltstraße 7, 1010 Wien. Chefredaktion und für den Inhalt verantwortlich: Mag. Simone Gartner-Springer, A-1010 Wien, Teinfaltstraße 7, E-Mail: office.bs3@goed.at. Sekretariat: Kerstin Wieder, Montag bis Donnerstag 9 – 15 Uhr, Freitag 8 – 12 Uhr, Tel.: 01/534 54-115. Produktion und Konzeption: Modern Times Media VerlagsgesmbH., 4020 Linz, Büro Wien: Tel.: 01/513 15 50. Druck: Niederösterreichisches Pressehaus, Druck- und Verlagsges.m.b.H., 3100 St. Pölten. DVR-Nr.: 0046655. Die in der Zeitschrift „BV 3-Info“ wiedergegebenen Artikel entsprechen nicht notwendigerweise der Meinung der Redaktion und der Herausgeber. Jeder Autor trägt die Verantwortung für seinen Beitrag. Es ist nicht die Absicht der Redaktion, die Übereinstimmung aller Mitarbeiter zu erzielen. Änderungen auch namentlich gezeichneter Artikel sind vorbehalten. Wir bitten um Verständnis, dass manche Autoren die leichte Lesbarkeit einer geschlechtsneutralen Formulierung vorziehen. Unverlangt eingereichte Manuskripte werden nicht retourniert.

Lieber Briefträger, falls Sie diese Zeitschrift nicht zustellen können, teilen Sie uns bitte hier den Grund und gegebenenfalls die neue oder richtige Adresse mit.

Name

Straße Nr.

PLZ Ort