RheinlandPfalz

Amtsblatt des
Ministeriums für
Bildung, Wissenschaft,
Weiterbildung und Kultur

G 1258

3. Jahrgang **Mainz, den 26. April 2013** **Nummer 4**

INHALTSVERZEICHNIS

Gl.-Nr.		Seite
	I. Amtlicher Teil	
223 246	Dienst- und Konferenzordnung der staatlichen Studienseminare in Rheinland-Pfalz	90
	Durchführungsrichtlinie zu § 2 des Landesgesetzes zu dem Vertrag zwischen dem Land Rheinland-Pfalz und dem Landesverband der Jüdischen Gemeinden von Rheinland-Pfalz	95
	Allgemeines Stellen- und Anforderungsprofil für den Schulaufsichtsdienst bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion	96
	Qualifizierung zur Beraterin/zum Berater für Unterrichtsentwicklung – Naturwissenschaften	97
	Stellenausschreibung an der Universität Trier	98
	Stellenausschreibungen des Bezirksverbandes Rheinland-Pfalz	98
	Stellenausschreibung der Bilingualen Montessori Schule Heidesheim	99
	Stellenausschreibung in Bischkek, Kirgistan – Drittausschreibung –	99
	Stellenausschreibung in Warschau, Polen – Zweitausschreibung –	100
	Stellenausschreibung in Kabul, Afghanistan	101
	Stellenausschreibungen an deutschen Auslandsschulen	103
	Stellenausschreibungen im Schulbereich, in der Schulaufsicht und an Studienseminaren	104
	II. Nichtamtlicher Teil	
	Prix des Lycéens allemands 2014 Rheinland-Pfalz	109
	Schulprogramm „denkmal aktiv – Kulturerbe macht Schule“ 2013/2014	109
	Auszeichnung „MINT-freundliche Schule“	110
	Hospitationsstipendien an Preisträgerschulen 2013	110
	Buchbesprechung	110

Hinweis der Redaktion: Dieser Ausgabe liegt ein Werbeprospekt „Seibert Multi-Media Verlag GmbH“ bei.

I. Amtlicher Teil

223 246 Dienst- und Konferenzordnung der staatlichen Studienseminare in Rheinland-Pfalz

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur vom 18. Februar 2013 (9216 – Tgb.-Nr. 841/12)

Bezug: Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung und Kultur vom 4. Mai 1993 (951 – Tgb.-Nr. 521) – GAmtsbl. S. 319; Amtsbl. 2009 S. 458 –, zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 9. Dezember 2009 (9116 – Tgb.-Nr. 654/09) – Amtsbl. 2010 S. 147 –

Inhaltsübersicht

1 Allgemeine Bestimmungen
2 Gemeinsame Aufgaben der ausbildenden Personen
3 Besondere Aufgabenbereiche
4 Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer
5 Konferenzen am Studienseminar
6 Schlussbestimmungen

1 Allgemeine Bestimmungen

1.1 Geltungsbereich

Diese Dienst- und Konferenzordnung gilt für

a) ausbildende Personen

– die Seminarleiterinnen und Seminarleiter,

– die ständigen Vertreterinnen und ständigen Vertreter der Seminarleiterinnen und Seminarleiter einschließlich der Leiterinnen und Leiter der Teildienststellen (Stellvertreterinnen und Stellvertreter),

– die Fachleiterinnen und Fachleiter,

b) auszubildende Personen

– die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter für die Lehrämter an Grundschulen, an Realschulen plus und an Förderschulen,

– die Studienreferendarinnen und Studienreferendare für die Lehrämter an Gymnasien und an berufsbildenden Schulen,

– die Personen, die sich in der Ausbildung zur Lehrerin oder zum Lehrer für Fachpraxis oder in der Ausbildung zur Fachlehrerin oder zum Fachlehrer an berufsbildenden Schulen befinden,

– die Lehrkräfte im Beschäftigtenverhältnis im Seiteneinstieg für die pädagogische Zusatzausbildung und Prüfung,

– die Personen in Anpassungslehrgängen

an den staatlichen Studienseminaren sowie in den Fällen der Nummern 3.1.6 und 3.1.8 auch für deren sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Für die Lehrkräfte im Beschäftigtenverhältnis im Seiteneinstieg gilt die Dienst- und Konferenzordnung nicht in den Fällen der Nummern 3.1.6, 3.1.13 und 4.4 in Verbindung mit Nummer 3.7.6 Satz 2.

Nachfolgend werden die in Satz 1 Buchst. b benannten auszubildenden Personen Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer genannt.

1.2 Das fachlich zuständige Ministerium – Landesprüfungsamt für die Lehrämter an Schulen (LPA) – leitet die Lehrerinnen- und Lehrerausbildung und die Arbeit der staatlichen Studienseminare, soweit im Folgenden nichts Näheres bestimmt ist.

1.3 Die in den Studienseminaren eingeführten elektronischen Organisationsmittel sind zu nutzen.

2 Gemeinsame Aufgaben der ausbildenden Personen

2.1 Die ausbildenden Personen tragen Verantwortung dafür, dass die Studienseminare ihre Aufgaben erfüllen.

2.2 Bei der Erfüllung der zugewiesenen Aufgaben informieren sie sich gegenseitig und kooperieren. Für die Fachleiterinnen und Fachleiter finden fachbezogene sowie fächerübergreifende Besprechungen statt.

2.3 Sie wirken bei der Erarbeitung von Konzepten zur Seminarentwicklung mit. Insbesondere knüpfen sie in der Ausbildung am Studienseminar an die universitäre Lehramtsausbildung an.

2.4 Sie nehmen Aufgaben im Rahmen der Ausbildung und Prüfung der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer wahr.

2.5 Sie betreuen die Schulpraktika gemäß der Landesverordnung über die Anerkennung von Hochschulprüfungen lehramtsbezogener Bachelor- und Masterstudiengänge als Erste Staatsprüfung für Lehrämter vom 12. September 2007 (GVBl. S. 152, BS 223-1-53) in der jeweils geltenden Fassung.

2.6 Sie arbeiten mit der Schulbehörde, den Ausbildungsschulen und anderen Studienseminaren zusammen.

2.7 Sie arbeiten mit den Hochschulen zusammen.

2.8 Sie arbeiten mit den Einrichtungen für die Fort- und Weiterbildung von Lehrerinnen und Lehrern zusammen.

2.9 Sie wirken an der Entwicklung von Unterricht und Erziehung in den Schulen mit.

2.10 Sie arbeiten mit weiteren für die Lehrerinnen- und Lehrerausbildung relevanten Einrichtungen zusammen.

2.11 Sie übernehmen im Bedarfsfall Aufgaben in den Geschäftsstellen des Landesprüfungsamtes sowie

weitere dem Studienseminar vom Landesprüfungsamt zugewiesene Aufgaben.

3 Besondere Aufgabenbereiche

3.1 Seminarleiterin oder Seminarleiter

3.1.1 Die Seminarleiterin oder der Seminarleiter führt die Geschäfte des Studienseminars gemäß den geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften, den Weisungen des fachlich zuständigen Ministeriums und den Beschlüssen der Seminarkonferenz. Sie oder er übt in den Räumen des Studienseminars das Hausrecht aus.

3.1.2 Die Seminarleiterin oder der Seminarleiter ist verantwortlich für die kontinuierliche Seminarentwicklung.

3.1.3 Die Seminarleiterin oder der Seminarleiter vertritt das Studienseminar; zu rechtsgeschäftlichen Erklärungen ist sie oder er nur im Rahmen der ihr oder ihm übertragenen Aufgaben ermächtigt.

3.1.4 Bei der notwendigen Zusammenarbeit mit den Ausbildungsschulen hat die Seminarleiterin oder der Seminarleiter die gemeinsamen Aufgaben zu koordinieren und die Ausbildungsveranstaltungen zeitlich abzustimmen; hierfür hat sie oder er im Einvernehmen mit den Leiterinnen und Leitern der Ausbildungsschulen die bei den Ausbildungsaufgaben Mitwirkenden zu Dienstbesprechungen einzuladen.

3.1.5 Die Seminarleiterin oder der Seminarleiter arbeitet mit der Schulbehörde bei der Auswahl von Lehrkräften für die Beauftragung mit Ausbildungs- und Praktikumsaufgaben zusammen. Die Erfordernisse stimmt sie oder er mit dem fachlich zuständigen Ministerium vorher ab.

3.1.6 Die Seminarleiterin oder der Seminarleiter

- vereidigt die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und die Studienreferendarinnen und Studienreferendare,
- ist Vorgesetzte oder Vorgesetzter der Beamtinnen und Beamten sowie der am Studienseminar Beschäftigten; ist deren dienstliches Verhalten zu beanstanden, sind sie zur Änderung ihres Verhaltens aufzufordern; tritt eine Änderung nicht ein, ist der oder dem Dienstvorgesetzten zu berichten,
- erstellt die dienstlichen Beurteilungen der Beamtinnen und Beamten und der am Studienseminar Beschäftigten; bei Erstellung der Beurteilung einer Fachleiterin oder eines Fachleiters soll die Schulleiterin oder der Schulleiter gehört werden,
- führt die bei dem Studienseminar aufzubewahrenden Personalunterlagen.

3.1.7 Der Seminarleiterin oder dem Seminarleiter obliegt:

- die Verantwortung für die Durchführung der Berufspraktischen Seminare und der Fachdidaktischen Seminare und die Mitwirkung bei der Gestaltung der Ausbildung der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer im Berufspraktischen Seminar,
- sich durch in der Regel vorher angekündigte Besuche der Fachdidaktischen Seminare und der Berufspraktischen Seminare über die Ausbildungsarbeit in den Seminaren zu informieren,
- Unterrichtsbesuche und Unterrichtsmitschauen durchzuführen,
- bei der Zuweisung der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer an die Ausbildungsschulen und bei der Bestellung der mit der Ausbildung an der Schule beauftragten Personen mitzuwirken,
- die Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer im Rahmen ihrer Ausbildung zu beraten und zu beurteilen und
- bei den Zweiten Staatsprüfungen mitzuwirken.

3.1.8 Die Seminarleiterin oder der Seminarleiter fördert die Kooperation am Studienseminar. Dazu ist insbesondere erforderlich, dass sie oder er

- Seminarkonferenzen durchführt,
- Leitungsbesprechungen gemäß Nummer 3.4.3 einberuft,
- Dienstbesprechungen mit den Fachleiterinnen und Fachleitern durchführt,
- auf Qualität und Vergleichbarkeit von Beurteilungen und Prüfungsverfahren sowie Prüfungsbewertungen, auch im Verbund mit den Leitungen der anderen Studienseminare des betreffenden Lehramts achtet,
- gemeinsame Dienstbesprechungen mit den Fachleiterinnen und Fachleitern der Teildienststellen veranlasst und
- die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Studienseminar über Vorgänge und Entscheidungen, die diese betreffen oder von allgemeiner Bedeutung sind, unterrichtet.

3.1.9 Die Seminarleiterin oder der Seminarleiter verwaltet die dem Studienseminar zugewiesenen Haushaltsmittel nach den Bestimmungen des Haushaltsrechts.

3.1.10 Die Seminarleiterin oder der Seminarleiter weist den Fachleiterinnen und Fachleitern die Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer zu und setzt auf der Grundlage der Lehrkräfte-Arbeitszeitverordnung vom 30. Juni 1999 (GVBl. S. 148, BS 2030-1-4) in der jeweils geltenden Fassung die Unterrichtsverpflichtung fest. Änderungen der Unterrichtsverpflichtung sind den Ausbildungsschulen möglichst frühzeitig zu melden, sodass sie in der Unterrichtsverteilung berücksichtigt werden können.

3.1.11 Die Seminarleiterin oder der Seminarleiter informiert über die angeforderten Angaben hinaus das fachlich

zuständige Ministerium über alle wichtigen Vorkommnisse am Studienseminar.

3.1.12 Die Seminarleiterin oder der Seminarleiter sorgt für die Vertretung der am Dienst verhinderten Fachleiterinnen und Fachleiter.

3.1.13 Die Seminarleiterin oder der Seminarleiter kann Fachleiterinnen und Fachleitern sowie Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern und Studienreferendarinnen und Studienreferendaren nach Maßgabe der Urlaubsverordnung bis zu insgesamt acht Werktagen Sonderurlaub gewähren, nicht jedoch unmittelbar vor oder nach den Ferien; soweit hierdurch die Unterrichtstätigkeit der betroffenen Personen berührt wird, darf der Sonderurlaub nur im Einvernehmen mit der Leiterin oder dem Leiter der betroffenen Ausbildungsschule gewährt werden. Die Seminarleiterin oder der Seminarleiter kann sich selbst ebenfalls bis zu drei Werktagen unter unverzüglicher Benachrichtigung des fachlich zuständigen Ministeriums beurlauben. Jede Beurlaubung ist mit Angabe der Gründe aktenkundig zu machen.

3.1.14 Auf Vorschlag der Seminarleiterin oder des Seminarleiters und im Benehmen mit der Schulbehörde weist das fachlich zuständige Ministerium die Stellvertreterin oder den Stellvertreter sowie die Fachleiterinnen und Fachleiter einer Ausbildungsschule zur Erteilung von Unterricht zu; der Vorschlag ist mit den Beteiligten und der Leiterin oder dem Leiter der Ausbildungsschule abzustimmen.

3.1.15 Auf Vorschlag der Seminarleiterin oder des Seminarleiters kann sie oder er selbst oder eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter oder eine Fachleiterin oder ein Fachleiter durch das Landesprüfungsamt als Mitglied in einem Zentrum für Lehrerbildung benannt werden.

3.1.16 Die Seminarleiterin oder der Seminarleiter ist verantwortlich für die Organisation und Durchführung der Vorbereitungsveranstaltungen für die Schulpraktika sowie die Organisation, Durchführung und Weiterentwicklung der Vertiefenden Praktika am Studienseminar.

3.2 Stellvertreterin oder Stellvertreter

3.2.1 Abwesenheitsvertretung der Seminarleiterin oder des Seminarleiters

Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter übernimmt bei Abwesenheit der Seminarleiterin oder des Seminarleiters die Vertretung. Bei Studienseminaren mit Teildienststelle wird die Vertretung durch Festlegungen des fachlich zuständigen Ministeriums geregelt. Bei Abwesenheit der Seminarleiterin oder des Seminarleiters ist die Leiterin oder der Leiter der Teildienststelle Vertreterin oder Vertreter für den Bereich der Teildienststelle.

3.2.2 Sonstige Vertretung der Seminarleiterin oder des Seminarleiters

3.2.2.1 Bei Verhinderung der Vertreterin oder des Vertreters nach Nummer 3.2.1 übernimmt die Vertretung der Seminarleiterin oder des Seminarleiters

- bei Dienststellen mit zwei Standorten die weitere Stellvertreterin oder der weitere Stellvertreter,
- außerhalb der Ferien eine Fachleiterin oder ein Fachleiter für Berufspraxis nach Festlegung der Seminarleiterin oder des Seminarleiters,
- während der Ferien eine oder ein von der Seminarleiterin oder dem Seminarleiter beauftragte Fachleiterin oder beauftragter Fachleiter.

Die Seminarleiterin oder der Seminarleiter teilt die Ferienvertretung rechtzeitig dem fachlich zuständigen Ministerium und der Schulbehörde mit. Das Studienseminar kann während der Sommerferien für zwei Wochen sowie in der Zeit zwischen Weihnachten und Neujahr geschlossen werden.

3.2.2.2 Aufgaben der Seminarleiterin oder des Seminarleiters können im Verhinderungsfalle auch mehreren Fachleiterinnen und Fachleitern übertragen werden.

3.2.3 Zum Aufgabenbereich der Stellvertreterin oder des Stellvertreters gehört die Wahrnehmung von Aufgaben gemäß der Ausbildungs- und Prüfungsordnung. Weitere Aufgaben sind insbesondere:

- die Unterstützung der Seminarleiterin oder des Seminarleiters bei der Erstellung von dienstlichen Beurteilungen nach Nummer 3.1.6,
- die Planung und Durchführung der Unterrichtsbesuche der Seminarleitung sowie der Prüfungen in Abstimmung mit der Seminarleiterin oder dem Seminarleiter,
- die Abstimmung von berufspraktischer und fachdidaktischer Ausbildung,
- die Regelung der Vertretungen und Anordnungen bei Ausfall einzelner Seminarveranstaltungen,
- die Durchführung von Dienstbesprechungen nach Maßgabe der Seminarleiterin oder des Seminarleiters,
- die konzeptionelle Gestaltung der Seminarentwicklung in Zusammenarbeit mit der Seminarleiterin oder dem Seminarleiter,
- die Bewirtschaftung des Seminarhaushalts.

Für den Bereich der Teildienststelle werden diese Aufgaben von der Leiterin oder dem Leiter der Teildienststelle wahrgenommen.

3.3 Seminarleitung

Die Seminarleiterin oder der Seminarleiter und die Stellvertreterin oder der Stellvertreter, sowie bei Studienseminaren mit einer Teildienststelle die Stellver-

treterinnen und die Stellvertreter, bilden die Seminarleitung.

3.4 Erweiterte Seminarleitung

3.4.1 Zur erweiterten Seminarleitung gehören die Seminarleitung und die Fachleiterinnen und Fachleiter für Berufspraxis sowie gegebenenfalls weitere Fachleiterinnen und Fachleiter.

3.4.2 Die erweiterte Seminarleitung koordiniert und entwickelt die Ausbildung am Studienseminar weiter.

3.4.3 In regelmäßigen Besprechungen (Leitungsbesprechungen) informieren sich die Mitglieder der erweiterten Seminarleitung gegenseitig über die zugewiesenen Aufgabenbereiche. Die Seminarleiterin oder der Seminarleiter lädt zu den Leitungsbesprechungen ein.

3.4.4 Die Seminarleiterin oder der Seminarleiter kann Personen der erweiterten Seminarleitung Aufgaben übertragen, insbesondere

- Organisation der Ausbildung,
- Zusammenarbeit mit den Ausbildungsschulen,
- Einführung von Fachleiterinnen und Fachleitern,
- Planung und Koordination von Seminarveranstaltungen und Prüfungen,
- Erstellung des Seminarplans sowie der Raumpläne,
- Vorbereitung, Organisation, Koordination und Weiterentwicklung der Schulpraktika sowie Durchführung der Vorbereitungsveranstaltungen,
- Strukturierung, Abstimmung und Weiterentwicklung der Ausbildung.

Es können auch weitere Fachleiterinnen und Fachleiter, die nicht zur erweiterten Seminarleitung gehören, mit diesen Aufgaben betraut werden.

Die Seminarleiterin oder der Seminarleiter informiert regelmäßig die Fachleiterinnen und Fachleiter sowie das fachlich zuständige Ministerium über die Aufgabenverteilung innerhalb der erweiterten Seminarleitung.

3.4.5 Die Seminarleiterin oder der Seminarleiter kann den einzelnen Personen der erweiterten Seminarleitung oder einer geeigneten Fachleiterin oder einem geeigneten Fachleiter einzelne laufende Verwaltungsaufgaben zur ständigen Bearbeitung übertragen. Nicht zur ständigen Bearbeitung zu übertragen sind die in den Nummern 3.1.2, 3.1.6, 3.1.10, 3.1.12 und 3.1.16 genannten Aufgaben.

3.5 Stellvertreterin oder Stellvertreter als Leiterin oder Leiter einer Teildienststelle

3.5.1 Die Leiterin oder der Leiter der Teildienststelle fördert die Kooperation innerhalb der Teildienststelle. Dazu ist insbesondere erforderlich, dass sie oder er Dienstbesprechungen mit den Fachleiterinnen und Fachleitern der Teildienststelle durchführt.

3.5.2 Zu den Aufgaben der Leiterin oder des Leiters der Teildienststelle gehören außer den in Nummer 3.2 aufgeführten Aufgaben und den nach den Nummern 3.1.7 und 3.4.5 übertragenen Aufgaben insbesondere für den Bereich der Teildienststelle:

- die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der Teildienststelle über Vorgänge und Entscheidungen von allgemeiner Bedeutung zu unterrichten,
- die Seminarleiterin oder den Seminarleiter bei der Erstellung von dienstlichen Beurteilungen nach Nummer 3.1.6 zu unterstützen,
- Sonderurlaub nach Nummer 3.1.13 zu gewähren.

Die Regelungen der Nummer 3.4.5 für die Übertragung von Aufgaben gelten entsprechend.

3.5.3 Bei Verhinderung der Leiterin oder des Leiters einer Teildienststelle übernimmt die Vertretung

- eine oder ein von der Seminarleiterin oder dem Seminarleiter bestimmte Fachleiterin oder bestimmter Fachleiter für Berufspraxis an der Teildienststelle,
- während der Ferien eine oder ein von der Leiterin oder dem Leiter der Teildienststelle bestimmte Fachleiterin oder bestimmter Fachleiter.

Die Leiterin oder der Leiter der Teildienststelle teilt der Seminarleiterin oder dem Seminarleiter und dem fachlich zuständigen Ministerium sowie der Schulbehörde rechtzeitig die Ferienregelung mit. Die Teildienststelle kann in den beiden mittleren Wochen der Sommerferien sowie in der Zeit zwischen Weihnachten und Neujahr geschlossen werden.

3.6 Fachleiterinnen und Fachleiter für Berufspraxis

3.6.1 Den Fachleiterinnen und Fachleitern für Berufspraxis obliegt die Planung und Durchführung der Ausbildungsveranstaltungen im Berufspraktischen Seminar gegebenenfalls zusammen mit der Seminarleiterin oder dem Seminarleiter oder der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter.

3.6.2 Zum Aufgabenbereich der Fachleiterinnen und Fachleiter für Berufspraxis gehört insbesondere die Mitwirkung bei den in Nummer 3.1.7 festgelegten Aufgaben der Seminarleiterin oder des Seminarleiters. Hierüber entscheidet die Seminarleiterin oder der Seminarleiter.

3.6.3 Zum weiteren Aufgabenbereich der Fachleiterinnen und Fachleiter für Berufspraxis gehört ferner die konzeptionelle Gestaltung der Seminarentwicklung in Zusammenarbeit mit der Seminarleiterin oder dem Seminarleiter und der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter.

3.6.4 Im Übrigen gelten die Regelungen der Nummer 3.7 auch für die Fachleiterinnen und Fachleiter für Berufspraxis.

3.7 Fachleiterinnen und Fachleiter für die Ausbildungsfächer

3.7.1 Die Fachleiterinnen und Fachleiter gestalten die Ausbildung der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer kompetenzorientiert, frei und in eigener pädagogischer Verantwortung sowie gemäß dem Konzept zur Seminarentwicklung und in Kooperation und Abstimmung mit den anderen Fachleiterinnen und Fachleitern.

3.7.2 Zum Aufgabenbereich der Fachleiterinnen und Fachleiter gehören insbesondere

- die pädagogische, fachdidaktische und fachmethodische Ausbildung der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer,
- die Mitwirkung bei der Durchführung der Zweiten Staatsprüfung,
- die Mitwirkung bei Prüfungen zum Wechsel des Lehramts,
- die Mitwirkung bei Eignungsprüfungen nach der EU-Lehrämter-Anerkennungsverordnung,
- die Erteilung von Unterricht an einer Ausbildungsschule als Grundlage für eine praxisbezogene Ausbildung,
- die Planung, Durchführung, Evaluation und Weiterentwicklung von Vertiefenden Praktika.

3.7.3 Die Fachleiterinnen und Fachleiter sind verpflichtet, die Teilnehmerinnen und Teilnehmer eines Fachdidaktischen Seminars zu beraten und ausbildungsrelevante Auskünfte zu erteilen. Sie öffnen ihren Unterricht für Hospitationen.

3.7.4 Die Fachleiterinnen und Fachleiter sollen durch Besprechungen über Ausbildungsfragen untereinander und mit den Fachlehrerinnen und Fachlehrern und den mit der Ausbildung beauftragten Personen an den Schulen die Zusammenarbeit fördern.

3.7.5 Die Fachleiterinnen und Fachleiter erteilen Unterricht in dem in der Lehrkräfte-Arbeitszeitverordnung bestimmten Umfang. Insofern unterliegen sie den gleichen Bestimmungen wie die Lehrerinnen und Lehrer, insbesondere der Dienstordnung für die Leiterinnen und Leiter und Lehrerinnen und Lehrer an öffentlichen Schulen. Da ihre Ausbildungstätigkeit Vorrang hat, können sie besondere Aufgaben gemäß der Dienstordnung für die öffentlichen Schulen nur mit Zustimmung der Seminarleiterin oder des Seminarleiters übernehmen.

3.7.6 Ist eine Fachleiterin oder ein Fachleiter verhindert, dem Dienst nachzukommen, so muss der Seminarleiterin oder dem Seminarleiter und der Leiterin oder dem Leiter der Einsatzschule davon unverzüglich Kenntnis unter Angabe der Gründe und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung gegeben werden. Bei Erkrankungen von mehr als drei Arbeitstagen ist ein ärztliches Attest vorzulegen, aus dem die voraussichtliche Dauer der Erkrankung ersichtlich sein muss.

3.7.7 Fachleiterinnen und Fachleiter für besondere Aufgaben und mit Ausbildungsaufgaben betraute Lehrerinnen und Lehrer (lehrbeauftragte Fachleiterinnen und Fachleiter) haben im Rahmen ihres Ausbildungsauftrages die gleichen Rechte und Pflichten wie die übrigen Fachleiterinnen und Fachleiter.

4 Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer

4.1 Die dienstlichen Verpflichtungen der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer bestimmen sich nach den jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsvorschriften.

4.2 Die Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer befolgen die für ihren Dienst gegebenen Anweisungen der Personen der erweiterten Seminarleitung, der Fachleiterinnen und Fachleiter, der Leiterin oder des Leiters ihrer Ausbildungsschule und den sonstigen an dieser Schule mit der Ausbildung Beauftragten; in Zweifelsfällen entscheidet die Seminarleiterin oder der Seminarleiter. Für Lehrkräfte im Seiteneinstieg gilt dies nur für Anweisungen, die die Ausbildung und Prüfung betreffen; in den übrigen Fällen entscheidet die Leiterin oder der Leiter der Einsatzschule.

4.3 Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer sollen sich mit Vorschlägen an der Gestaltung und Intensivierung der Ausbildung im Studienseminar beteiligen.

4.4 Ist eine Seminarteilnehmerin oder ein Seminarteilnehmer verhindert, dem Dienst nachzukommen, so gilt Nummer 3.7.6 entsprechend.

5 Konferenzen am Studienseminar

5.1 Seminarkonferenz

5.1.1 Die Seminarkonferenz hat die Aufgabe, die Zusammenarbeit im Studienseminar in Fragen der Ausbildung, der Organisation des Studienseminars und der Gestaltung der Seminarveranstaltungen zu fördern. Neue Erkenntnisse der pädagogischen Forschung sollen in die Seminararbeit einbezogen werden. Die Seminarkonferenz soll für eine Erörterung pädagogischer Fragen sorgen und darauf hinwirken, dass deren Ergebnisse ausgewertet werden.

5.1.2 Mitglieder der Seminarkonferenz sind:

- die Seminarleiterin oder der Seminarleiter,
- die Stellvertreterin oder der Stellvertreter,

– alle Fachleiterinnen und Fachleiter des Studienseminars,

– die gemäß Nummer 5.2.3 gewählten Vertreterinnen und Vertreter der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer

einschließlich der entsprechenden Personengruppen der Teildienststelle. Die Teilnahme an der Seminarkonferenz ist Dienstpflicht.

5.1.3 Die Seminarkonferenz wird von der Seminarleiterin oder dem Seminarleiter mindestens einmal jährlich einberufen. Sie oder er muss die Seminarkonferenz einberufen, wenn es mindestens ein Viertel der Mitglieder unter Vorlage einer Tagesordnung verlangt. Die Seminarleiterin oder der Seminarleiter führt den Vorsitz. Alle Mitglieder der Seminarkonferenz sind stimmberechtigt. Die Seminarkonferenz ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel ihrer Mitglieder anwesend sind. Bei Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Enthaltungen werden für das Abstimmungsergebnis nicht mitgezählt.

5.1.4 Zur Beratung einzelner Angelegenheiten können Expertinnen und Experten, insbesondere die Leiterinnen und Leiter der Ausbildungsschulen und die mit der Betreuung der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer an den Ausbildungsschulen Beauftragten, eingeladen werden. Sie nehmen an der Seminarkonferenz mit beratender Stimme teil.

5.2 Konferenz der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer

5.2.1 Die Konferenz der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer wird aus allen Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmern des Studienseminars gebildet.

5.2.2 Die Konferenz der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer ist ein Organ der Meinungsbildung. Sie berät über Angelegenheiten der Ausbildung. Von den Ergebnissen der Beratung ist die Seminarkonferenz zu unterrichten.

5.2.3 Die Konferenz der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer wählt aus ihrer Mitte vier Vertreterinnen und Vertreter als Mitglieder der Seminarkonferenz und ein Ersatzmitglied, bei Teildienststellen zusätzlich zwei Vertreterinnen und Vertreter der Teildienststelle. Die Wahl findet in der ersten Konferenz in Anwesenheit der Seminarleiterin oder des Seminarleiters statt. Die Stimmabgabe erfolgt geheim.

5.2.4 Die vier, bei Studienseminaren mit Teildienststellen sechs, Vertreterinnen und Vertreter nach Nummer 5.2.3 wählen aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter.

5.2.5 Die Seminarleiterin oder der Seminarleiter oder die Stellvertreterin oder der Stellvertreter können jederzeit beratend an der Konferenz teilnehmen.

5.2.6 Die Seminarleiterin oder der Seminarleiter beruft die erste Konferenz der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer innerhalb von zehn Wochen nach Beginn der Ausbildung ein. Die oder der nach Nummer 5.2.4 gewählte Vorsitzende beruft die weiteren Konferenzen ein; sie oder er muss die Konferenz einberufen, wenn es ein Viertel der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer unter Vorlage einer Tagesordnung verlangt. Für die Durchführung gelten die Regelungen der Nummer 5.1.3 Satz 4 bis 6.

6 Schlussbestimmungen

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. August 2013 in Kraft. Gleichzeitig tritt die im Bezug genannte Verwaltungsvorschrift außer Kraft.

Durchführungsrichtlinie zu § 2 des Landesgesetzes zu dem Vertrag zwischen dem Land Rheinland-Pfalz und dem Landesverband der Jüdischen Gemeinden von Rheinland-Pfalz

Erlass des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur vom 25. März 2013 (MBWWK 972 Tgb.-Nr. 929/10)

1 Gemäß § 2 des Landesgesetzes zu dem Vertrag zwischen dem Land Rheinland-Pfalz und dem Landesverband der Jüdischen Gemeinden von Rheinland-Pfalz – Körperschaft des öffentlichen Rechts – vom 16. Mai 2012 (GVBl. S. 157, BS Anhang I 153) hat jede Jüdische Gemeinde in Rheinland-Pfalz, welche die Voraussetzungen für eine Anerkennung als Körperschaft des öffentlichen Rechts erfüllt, einen Anspruch auf Abschluss eines Vertrages mit dem Land, der inhaltlich mit dem in § 1 dieses Landesgesetzes genannten Vertrag vom 26. April 2012 vergleichbar ist.

2 Artikel 43 Abs. 2 Satz 1 Halbsatz 2 der Verfassung für Rheinland-Pfalz verlangt für eine Anerkennung als Körperschaft des öffentlichen Rechts, dass eine Religionsgemeinschaft durch ihre Verfassung und die Zahl ihrer Mitglieder die Gewähr der Dauer bietet. Die Bestimmung ist inhaltsgleich mit Artikel 137 Abs. 5 Satz 2 der Weimarer Reichsverfassung in Verbindung mit Artikel 140 des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland.

3 Die Prüfung, ob eine Jüdische Gemeinde in Rheinland-Pfalz die Voraussetzungen für eine Anerkennung als Körperschaft des öffentlichen Rechts erfüllt, ist anhand aller relevanten Indizien im Rahmen einer verfassungsrechtlich geforderten Gesamteinschätzung vorzunehmen.

Das Bundesverfassungsgericht hat in seinem Urteil vom 19. Dezember 2000 (BVerfGE 102, 370) die Voraussetzungen für die Anerkennung einer Religionsgemeinschaft als Körperschaft des öffentlichen Rechts näher konkretisiert. Danach ist im Kern zu prüfen, ob eine solche Gemeinschaft auf Dauer angelegt ist, über eine Satzung verfügt, die erforderliche Intensität des religiösen Lebens aufweist, eine Bedeutung im öffentlichen Leben hat, über eine hinreichende Organisationsstruktur und über eine ausreichende Finanzausstattung verfügt sowie die Gewähr der Rechtstreue bietet. Die Beurteilung der „Dauerhaftigkeit“ bedarf auch einer positiven prognostischen Einschätzung, dass die Gemeinschaft auch in Zukunft dauerhaft bestehen wird.

4 Die Durchführung der Prüfung nach Nummer 3 erfordert die Vorlage insbesondere folgender Unterlagen:

4.1 den Nachweis einer Bestehenszeit der Jüdischen Gemeinde von in der Regel mindestens fünf Jahren,

4.2 die aktuelle vollständige Mitgliederliste der Jüdischen Gemeinde mit einer vorhandenen Mitgliederzahl von in der Regel mindestens 150 Personen jüdischen Glaubens mit Wohnsitz im Gebiet der Jüdischen Gemeinde in Rheinland-Pfalz,

4.3 die aktuell geltende Satzung der Jüdischen Gemeinde,

4.4 die aktuell gültige Wahlordnung der Jüdischen Gemeinde und eine Bestätigung, dass die Jüdische Gemeinde über ordnungsgemäß gewählte Vertretungsorgane verfügt,

4.5 den Nachweis eines von der Jüdischen Gemeinde durchgeführten lebendigen jüdischen Gemeindelebens (Gottesdienste, Feiertage, sonstige Veranstaltungen etc.) in der Regel während der letzten fünf Kalenderjahre,

4.6 eine Bestätigung, dass die Jüdische Gemeinde die grundlegenden Prinzipien des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland und der Verfassung für Rheinland-Pfalz achtet,

4.7 das Testat einer vereidigten Wirtschaftsprüferin oder eines vereidigten Wirtschaftsprüfers über die Finanzausstattung der Jüdischen Gemeinde,

4.8 den Nachweis über die im Judentum erfolgte Anerkennung als Jüdische Gemeinde durch Vorlage einer Bestätigung einer der folgenden in Deutschland ansässigen und anerkannten Rabbinerkonferenzen

– Orthodoxe Rabbinerkonferenz Deutschland, Roonstraße 50, 50674 Köln

oder

– Allgemeine Rabbinerkonferenz, Hunoldsgraben 28, 86150 Augsburg.

5 Dieser Erlass tritt am Tag nach seiner Veröffentlichung im Amtsblatt des Ministeriums in Kraft.

Allgemeines Stellen- und Anforderungsprofil für den Schulaufsichtsdienst bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion

Bekanntmachung des Ministeriums
für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur
vom 15. April 2013 (9212)

In § 27 der Laufbahnverordnung für den Schuldienst, den Schulaufsichtsdienst und den schulpsychologischen Dienst (SchulLbVO) vom 15. August 2012 wurden die Befähigungsvoraussetzungen für die Übernahme eines Amtes in der Schulaufsicht neu geregelt. In diesem Zusammenhang wurde das Stellen- und Anforderungsprofil für Schulaufsichtsbeamtinnen und Schulaufsichtsbeamte bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion überarbeitet. Die folgende Veröffentlichung bietet Interessierten die Möglichkeit, sich rechtzeitig und umfassend über die zu erwartenden Aufgaben und Anforderungen von Schulaufsichtsbeamtinnen und -beamten in der Schulaufsicht bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion zu informieren. Dieses ist die Grundlage für die Auswahlentscheidung bei der Besetzung von Schulaufsichtsbeamtenstellen bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion:

Die künftige Referentin oder den künftigen Referenten in der Abteilung Schulaufsicht, Schulberatung und Schulentwicklung erwartet ein breit gefächertes Aufgabenfeld; es beinhaltet vor allem die schulfachliche und schulaufsichtliche Zuständigkeit für eine Reihe von Schulen, wobei die Anzahl und die räumliche Verteilung von der Schulart abhängen.

Zu den Kernaufgaben gehören insbesondere:

a) Beratung, Begleitung und Unterstützung der Schulen in der Personal-, Unterrichts- und Organisationsentwicklung sowie der kontinuierlichen Qualitätsarbeit;

b) Dienst- und Fachaufsicht;

c) Konfliktprävention und Konfliktregelung;

d) Kooperationen mit Elternvertretungen, Personalvertretungen, Schwerbehindertenvertretungen, Gleichstellungsbeauftragten;

e) Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit sowie Kooperationen mit Schulträgern und außerschulischen Institutionen;

f) Mitwirkung bei der Weiterentwicklung des Schulwesens;

g) Personalauswahl, Personalverwaltung, Personalführung, Personalentwicklung;

h) Verwaltungshandeln

Zur Erfüllung dieser Aufgaben werden von den Bewerberinnen und Bewerbern folgende Kompetenzen erwartet:

Sach-, Fach- und Personalkompetenz
(Kenntnisse über Auftrag, Rechtsrahmen und Tätigkeiten schulaufsichtlichen Verwaltungshandelns sowie über Qualität von Unterricht und Schule; Kenntnisse über aktuelle bildungspolitische Themen; IT-Anwenderkenntnisse; Fähigkeit, Denk- und Arbeitsprozesse zielorientiert zu strukturieren und umzusetzen; Interesse an Verwaltungsaufgaben

sowie Fähigkeit und Bereitschaft, vorhandenes Fachwissen weiterzuentwickeln, zu aktualisieren, zu vertiefen und lösungsorientiert in den Arbeitsprozessen anzuwenden).

Personalführungskompetenz
(Fähigkeit, personen- und aufgabenbezogene Prozesse wirkungs- und ergebnisorientiert zu steuern, unter Berücksichtigung des Gesundheitsmanagements).

Strategische Kompetenz
(Fähigkeit und Bereitschaft, sich neuen Anforderungen zu stellen sowie das eigene Denken und Handeln an den Gesamtinteressen der Dienststelle und der Bildungspolitik zielorientiert auszurichten).

Soziale Kompetenz
(Fähigkeit, kunden- und teamorientiert zu arbeiten; typische Merkmale sozialer Kompetenz sind Faktoren wie Selbstreflexionsvermögen, Kommunikationsfähigkeit, Kooperationsbereitschaft, Konfliktfähigkeit und Einfühlungsvermögen sowie die Orientierung an Werten).

Genderkompetenz
(Die Fähigkeit, die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen von Frauen und Männern im eigenen Tätigkeitsbereich zu erkennen und gleichberechtigt zu berücksichtigen).

Das Stellenanforderungsprofil für die Schulaufsicht wird im Internet (http://www.mbwwk.rlp.de) veröffentlicht. Bei künftigen Stellenausschreibungen im Amtsblatt wird auf diese Bekanntmachungen verwiesen.

Qualifizierung zur Beraterin/zum Berater für Unterrichtsentwicklung – Naturwissenschaften

Das zum Pädagogischen Landesinstitut gehörende Pädagogische Beratungssystem (PäB) umfasst Beratungsgruppen, die für die Unterstützung von Schulen in Rheinland-Pfalz im Bereich der Schul- und Unterrichtsentwicklung zuständig sind. Die Gruppe der Beraterinnen und Berater für Unterrichtsentwicklung – Naturwissenschaften (BfU-NW) wird erweitert; aus diesem Grund gibt es nun wieder die Möglichkeit der Bewerbung für eine Qualifizierung. Ihre Aufgabe wird es sein, in einem professionellen Beratungssystem, das eng auf die Bedürfnisse von Schulen und auf die aktuellen Erfordernisse ausgerichtet ist, mitzuwirken.

Aufgaben der Beraterinnen und Berater für Unterrichtsentwicklung – Naturwissenschaften

Die Tätigkeit als BfU-NW ist ein abwechslungsreiches und interessantes Handlungsfeld, das intensive Teamarbeit ermöglicht und Perspektiven erweitert.

Die BfU-NW arbeiten fachbezogen in den Fachgruppen der Fächer Biologie, Chemie, Physik und Naturwissenschaften, aber auch fächerübergreifend, eng bezogen auf die aktuellen bildungspolitischen und fachdidaktischen Entwicklungen. Dabei sind Einsätze und BfU-interne Arbeit in der Regel schulartübergreifend angelegt.

Neben der Hauptaufgabe – Schulen und Fachgruppen in Fragen der Unterrichtsentwicklung in den naturwissenschaftlichen Fächern zu beraten, zu unterstützen und zu begleiten – arbeiten die BfU-NW in Projekten, Modellversuchen, bei der Einführung neuer Rahmenlehrpläne und in der Lehrerfortbildung mit.

Ihre eigene Professionalität entwickeln BfU-NW durch eigene Fortbildung weiter.

Eine genaue Beschreibung des Tätigkeitsfeldes der BfU-NW finden Sie im Internet unter http://bildung-rp.de/beratung/paedagogisches-beratungssystem.html.

Ablauf der Qualifizierung

Die Qualifizierungsmaßnahme beginnt im Schuljahr 2013/14 und erfolgt in einer festen Ausbildungsgruppe. Sie erstreckt sich insgesamt über zwei Jahre und umfasst mehrere Module im Umfang von insgesamt ca. 18 Tagen sowie regionale Vertiefungs- und Anwendungstagungen.

Die Qualifizierungsmaßnahmen beinhalten neben fachlichen, fachdidaktischen und methodischen Aspekten vor allem auch auf Beratung und Unterstützung bezogene Prozesskompetenzen. Die Gewährung einer begrenzten Zahl von Anrechnungsstunden ist vorgesehen.

Die erfolgreiche Teilnahme wird zertifiziert. Nach Abschluss der Qualifizierung werden Sie als Beraterin bzw. Berater für Unterrichtsentwicklung – Naturwissenschaften eingesetzt. Die mehrjährige Mitarbeit im Pädagogischen Beratungssystem wird erwartet.

Was sind die Bewerbungsvoraussetzungen?

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung, wenn Sie die folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- in der Regel mindestens vierjährige Unterrichtserfahrung
- unbefristetes Beschäftigungs- oder Beamtenverhältnis im Schuldienst des Landes Rheinland-Pfalz
- Lehrbefähigung im jeweiligen Fach (Biologie, Chemie und/oder Physik)
- Bereitschaft, die bildungspolitischen Vorgaben positiv zu vertreten
- Bereitschaft zu kollegialer Kooperation und Teamarbeit
- Bereitschaft zu einer kontinuierlichen Teilnahme an der Qualifizierung, an Fortbildungen sowie zum Selbststudium
- Bereitschaft zu Praxisreflexion und Evaluation
- Bereitschaft, mit elektronischen Medien zu arbeiten
- Akzeptanz wechselnder Einsatzfelder und deren Rahmenbedingungen (regionale Reisetätigkeit, inhaltliche Flexibilität, Koordinierungs- und Beratungstätigkeit, ggf. über die eigene Schulart hinaus)

Weiterhin notwendig ist die

– Unterstützung durch die Schulleitung
– Teilnahme an der Informations- und Entscheidungstagung

Der Anmeldeschluss für die Teilnahme an der Qualifizierung zur Beraterin bzw. zum Berater für Unterrichtsentwicklung – Naturwissenschaften ist der **27. Mai 2013.**

Die Bewerbung senden Sie bitte über Ihre Schulleitung an:

Pädagogisches Landesinstitut
z. Hd. Frau Margrit Scholl
Abteilung Fort- und Weiterbildung
Otto-Mayer-Straße 14
67346 Speyer

Eine dienstliche Beurteilung ist nicht erforderlich. Eine Kopie Ihrer Bewerbung schicken Sie bitte auf dem Dienstweg an Ihre Schulaufsicht zur Kenntnisnahme.

Für weitere Rückfragen – auch im Vorfeld einer Bewerbung – wenden Sie sich bitte unmittelbar an Frau Scholl, Telefon 0 62 32/65 91 64, E-Mail: margrit.scholl@pl.rlp.de, www.pl.rlp.de.

Stellenausschreibung an der Universität Trier

An der Universität Trier ist im Rahmen
des Lehramtsstudiums im Fachbereich II:
Sprach-, Literatur- und Medienwissenschaften
zum **1. August 2013**

eine Funktion **einer Lehrkraft für besondere Aufgaben**
(in einem Gesamtumfang von 50 % des Regelstundenmaßes
im Wege der Abordnung, 8 SWS)
für Fachdidaktik Englisch
für einen Zeitraum von drei Jahren

zu besetzen.

Aufgabe ist die Vorbereitung und Durchführung von Lehrveranstaltungen in den lehramtsbezogenen Bachelor- und Master-Studiengängen zur Fachdidaktik. Darüber hinaus soll in dieser Funktion zur Intensivierung der Kontakte zwischen der Universität und den örtlichen Schulen und Studienseminaren beigetragen und damit die Konzeption der reformierten Lehramts-Ausbildung unterstützt werden.

Bewerben können sich Lehrerinnen und Lehrer an rheinland-pfälzischen Schulen sowie Fachleiterinnen und Fachleiter an Studienseminaren mit der Unterrichtsbefähigung für das Fach Englisch.

Erwartet werden vertiefte Erfahrungen und Kenntnisse in der Fachdidaktik Englisch sowie Interesse an Forschungs- und Entwicklungsansätzen in der Fachdidaktik.

Vorausgesetzt wird eine mehrjährige Schulpraxis im Fach Englisch. Erwünscht sind vor allem Erfahrungen in der Organisation und Durchführung von Lehrveranstaltungen zur Fachdidaktik Englisch.

Die Universität Trier strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen am wissenschaftlichen Personal an und fordert daher Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen bei der Stellenbesetzung bevorzugt behandelt.

Bewerbungen mit Lebenslauf (wissenschaftlicher und beruflicher Werdegang) und Fotokopien der Zeugnisse werden erbeten an:

Dekan des Fachbereichs II
Herr Prof. Dr. Ulrich Port
Universität Trier
54286 Trier

Bewerbungen von Lehrkräften sind über die Schulleitung, die ADD und das Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur (MBWWK) an o. a. Adresse zu richten; Bewerbungen von Fachleiterinnen und Fachleitern sind über die Seminarleitung und das MBWWK an o. a. Adresse zu richten.

Bewerbungschluss: 31. Mai 2013

Stellenausschreibungen des Bezirksverbandes Pfalz

Am Pfalzinstitut für Hören und Kommunikation in Frankenthal ist **zum Schuljahr 2013/14 ff.** die Stelle

einer Studienrätin/eines Studienrates
(Fachrichtung Metalltechnik oder Holztechnik)

in der Berufsbildenden Schule zu besetzen.

Das Angebot der Berufsbildenden Schule am PIH umfasst das Berufsvorbereitungsjahr, die Berufsfachschule 1 und 2, die Berufsfelder der Berufsschule, die Berufsoberschule 1 und die Fachschule für Technik. Die Stelle ist eine Beamtenstelle in der Besoldungsgruppe A 13.

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Vorabinformationen steht Ihnen Herr Senftner unter der Telefon-Nr. 0 62 33/49 09-206 gerne zur Verfügung.

Weitere Informationen über das Pfalzinstitut in Frankenthal erhalten Sie unter www.pfalzinstitut-frankenthal.de.

Wenn Sie Interesse an dieser verantwortungsvollen Aufgabe haben, senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen an das

Pfalzinstitut für Hören und Kommunikation
Frau Dr. Hiltrud Funk
Holzhofstraße 21
67227 Frankenthal/Pfalz.

Aus Kostengründen kann eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen grundsätzlich nicht erfolgen. Es sollen daher keine Originale sowie Schnellhefter, Sichthüllen etc. eingereicht werden.

Für unsere Einrichtung, das Pfalzinstitut für Hören und Kommunikation in Frankenthal, suchen wir ab **1. August 2013** mehrere

Förderschullehrerinnen und Förderschullehrer.

Das Pfalzinstitut für Hören und Kommunikation des Bezirksverbandes Pfalz ist eine 3-stufig ausgebaute Schule für Menschen mit einer Hörbehinderung mit integrativen Bildungsgängen, den Abschlüssen der Realschule plus und den Bildungsgängen mit den Förderschwerpunkten Lernen und ganzheitliche Entwicklung sowie Berufsbildender Schule. Daneben umfasst die Einrichtung Frühförderung, Fach- und Beratungsstellen sowie eine integrative Kindertagesstätte und das Internat.

Wir sind interessiert an Bewerberinnen und Bewerbern mit der staatlich anerkannten Lehrbefähigung für das Lehramt an Förderschulen, Fachrichtung Gehörlosenpädagogik und Schwerhörigenpädagogik sowie Sprachbehindertenpädagogik. Der Bezirksverband Pfalz strebt eine weitere Erhöhung des Frauenanteils an. Bewerbungen von Frauen sehen wir dabei mit besonderem Interesse entgegen.

Bewerberinnen und Bewerber mit einer Schwerbehinderung werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Vorabinformationen steht Ihnen Frau Dr. Funk unter der Telefon.-Nr. 0 62 33/49 09-212 zur Verfügung. Weitere Informationen über das Pfalzinstitut für Hören und Kommunikation erhalten Sie unter www.pfalzinstitut-frankenthal.de.

Interessentinnen und Interessenten werden gebeten sich beim

Pfalzinstitut für Hören und Kommunikation
Frau Dr. Hiltrud Funk
Holzhofstraße 21
67227 Frankenthal/Pfalz

zu bewerben.

Aus Kostengründen kann eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen grundsätzlich nicht erfolgen. Es sollen daher keine Originale sowie Schnellhefter, Sichthüllen etc. eingereicht werden.

Stellenausschreibung
der Bilingualen Montessori Schule Heidesheim

Seit August 2012 ist die Bilinguale Montessori Schule staatlich anerkannte Grund- und Realschule plus (integrative Form). Somit können an der Bilingualen Montessori Schule die gleichen Abschlüsse erworben werden wie an staatlichen Realschulen plus.

Wir suchen engagierte begeisterungsfähige Lehrkräfte für die Fächer

- Naturwissenschaften
- Mathematik
- Englisch
- Französisch
- Musik
- Kunst
- Sport

Sie haben die Lehrbefähigung für ein Lehramt der Sekundarstufe I, evtl. sogar das Montessori-Diplom, und verstehen es, Eigenschaften wie Neugierde und Wissensdurst mit viel Freude zu fördern.

Neben einer umfassenden Einarbeitung bieten wir Ihnen einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit einer übertariflichen Vergütung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an die

Bilinguale Montessori Schule
Budenheimer Weg 55
55262 Heidesheim
Telefon 0 61 32/7 12 01 20
Fax 0 61 32/7 12 01 19
www.bilinguale-montessori-schule.de.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Anja Israel-Horváth zur Verfügung. E-Mail: info@bilinguale-montessori-schule.de.

Stellenausschreibung in Bischkek, Kirgistan
– Drittausschreibung –

In Bischkek ist eine Stelle als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator zum 1. September 2013 zu besetzen.

Zu den Aufgaben einer Fachberaterin/Koordinatorin bzw. eines Fachberaters/Koordinators gehören:

- abschlussbezogene Betreuung des Unterrichts Deutsch als Fremdsprache (DaF) an kirgisischen Schulen sowie die fachliche und organisatorische Koordinierung und Betreuung der dort eingesetzten Programmlehrkräfte (PLK),
- Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz (DSD I und DSD II),
- Beratung neuer Schulen, die Interesse haben und die Voraussetzungen für die Einführung des DSD und Einsatz von PLK erfüllen,
- Zusammenarbeit mit Mittlern (DAAD, GI, PÄD u. Ä.),
- Zusammenarbeit mit und Beratung der kirgisischen Erziehungsbehörden in allen Fragen, den Deutschunter-

richt mit DSD-Abschluss betreffend (Curriculumentwicklung, Lehrerfortbildung, Abschlüsse u. Ä.) und

– Reisetätigkeit.

Die gesamte Tätigkeit als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator erfolgt in großer Selbstständigkeit und Eigenverantwortung und bietet erfahrenen und engagierten Lehrkräften die Chance einer höchst interessanten Auslandstätigkeit.

Voraussetzungen sind:

– 1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder ein gleichwertiges Diplom in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache,

– umfangreiche Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache und in der Fortbildungsarbeit mit Erwachsenen,

– mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland und/oder im Auslandsschuldienst, die die Bewerberin/den Bewerber befähigen, das Lehrerentsendeprogramm zu planen, zu organisieren und umzusetzen,

– profunde Erfahrungen in der schulischen Erwachsenenbildung, Bereitschaft und Fähigkeit, im Rahmen des Lehrerentsendeprogramms Führungsverantwortung zu übernehmen,

– fundierte PC-Kenntnisse (MS Office) und Erfahrungen in der Gestaltung von Web-Seiten,

– Verhandlungsgeschick im Umgang mit kirgisischen Stellen und

– hohe interkulturelle Kompetenz.

Bewerben können sich Beamtinnen oder Beamte auf Lebenszeit im Schuldienst oder unbefristet beschäftigte Lehrkräfte im Schuldienst.

Besondere Hinweise: Das Bewerberprofil soll eine zunächst sechsjährige Regeleinsatzzeit ermöglichen.

Wenn Sie bereits in die Bewerberdatei der Zentralstelle aufgenommen sind, teilen Sie bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator der Zentralstelle schriftlich (formlos) mit, und zwar bis **17. Mai 2013. Wichtig:** Informieren Sie bitte auch mit einem gesonderten Schreiben das im Kultusministerium/in der Senatsverwaltung des Landes zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) über Ihre Bewerbung.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung auf dem Dienstweg (über die Schulleitung und die ADD) gleichfalls bis **17. Mai 2013** an das

Bundesverwaltungsamt
– Zentralstelle für das Auslandsschulwesen – ZfA 3
50728 Köln.

Eine Kopie Ihrer Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte gleichzeitig unmittelbar an die Zentralstelle. Eine weitere Ausfertigung richten Sie bitte gleichzeitig an das im Kultusministerium/in der Senatsverwaltung des Landes zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland, in diesem Falle das Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur, Referat 9414 C, Mittlere Bleiche 61, 55116 Mainz.

Eine Berücksichtigung der Bewerbung kann nur bei rechtzeitigem Eingang der vollständigen Bewerbungsunterlagen (Freistellung, dienstliche Beurteilung) auf dem Dienstweg erfolgen.

Bewerbungsunterlagen erhalten Sie über die oben genannte Adresse oder über die Homepage der Zentralstelle (www.auslandsschulwesen.de).

Arbeitgeberleistungen: **Finanzielle Regelungen ADLK/BPLK**

Das Bundesverwaltungsamt hat sich Frauenförderung zum Ziel gesetzt. Daher werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Es wird eine den landesspezifischen Anforderungen entsprechende körperliche Belastbarkeit erwartet.

Informationen über die fachlichen Gegebenheiten am Ort als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator erhalten Sie unter:

Telefon 02 21/7 58 14 38
(Herr Wilhelm Krüsemann)
E-Mail: wilhelm.kruesemann@bva.bund.de

Informationen zum Bewerbungsverfahren erhalten Sie unter:

Telefon 02 21/7 58 14 55
(Frau Marita Hannemann)
E-Mail: marita.hannemann@bva.bund.de.

Drittbewerbungen sind zulässig.

Stellenausschreibung in Warschau, Polen
– Zweitausschreibung –

In Warschau ist eine Stelle als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator zum 1. September 2013 zu besetzen.

Zu den Aufgaben einer Fachberaterin/Koordinatorin bzw. eines Fachberaters/Koordinators gehören:

– abschlussbezogene Betreuung des Unterrichts Deutsch als Fremdsprache (DaF) an polnischen Schulen im Zuständigkeitsbereich der Fachberatung Warschau sowie die fachliche und organisatorische Koordination und Betreuung der dort eingesetzten Programmlehrkräfte (PLK),

– Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz,

– Beratung aller Partnerschulen der Bundesrepublik Deutschland im Zuständigkeitsbereich der Fachberatung Warschau in enger Zusammenarbeit mit dem Goethe-

Institut (Pasch-Schulen) hinsichtlich der Einführung und fachlichen Begleitung des DSD-Programms,

– Zusammenarbeit mit Mittlerorganisationen (DAAD, GI, PÄD u. Ä.),

– Zusammenarbeit mit allen Institutionen, die im Zuständigkeitsbereich der Fachberatung Warschau für den Deutschunterricht verantwortlich sind,

– in Abstimmung mit der Fachberatung Breslau Beratung der polnischen Erziehungsbehörden bezüglich der DSD-Prüfungen und aller anderen Aspekte des Deutschunterrichts (Curriculumentwicklung, Lehrerfortbildung, Abschlüsse u. Ä.),

– Durchführung von eigenem Unterricht an den zu betreuenden Schulen auch zu Hospitationszwecken und

– Reisetätigkeit.

Die gesamte Tätigkeit als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator erfolgt in großer Selbstständigkeit und Eigenverantwortung und bietet erfahrenen und engagierten Lehrkräften die Chance einer höchst interessanten Auslandstätigkeit.

Voraussetzungen sind:

– 1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder ein gleichwertiges Diplom in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache,

– umfangreiche Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache,

– mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland und/oder im Auslandsschuldienst, die die Bewerberin/den Bewerber befähigen, das Lehrerentsendeprogramm zu planen, zu organisieren und umzusetzen,

– umfassende Erfahrungen in der Erwachsenenbildung,

– Bereitschaft, im Rahmen des Lehrerentsendeprogramms Führungsverantwortung zu übernehmen,

– fundierte PC-Kenntnisse (MS Office),

– Verhandlungsgeschick im Umgang mit den staatlichen polnischen Stellen und

– hohe interkulturelle Kompetenz.

Bewerben können sich Beamtinnen oder Beamte auf Lebenszeit im Schuldienst oder unbefristet beschäftigte Lehrkräfte im Schuldienst.

Besondere Hinweise: Das Bewerberprofil soll eine zunächst sechsjährige Regeleinsatzzeit ermöglichen.

Wenn Sie bereits in die Bewerberdatei der Zentralstelle aufgenommen sind, teilen Sie bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator der Zentralstelle schriftlich (formlos) mit, und zwar bis **17. Mai 2013. Wichtig:** Informieren Sie bitte auch mit einem gesonderten Schreiben das im Kultusministerium/in der Senatsverwaltung des Landes zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) über Ihre Bewerbung.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung auf dem Dienstweg (über die Schulleitung und die ADD) gleichfalls bis **17. Mai 2013** an das

Bundesverwaltungsamt
– Zentralstelle für das Auslandsschulwesen – ZfA 3
50728 Köln.

Eine Kopie Ihrer Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte gleichzeitig unmittelbar an die Zentralstelle. Eine weitere Ausfertigung richten Sie bitte gleichzeitig an das im Kultusministerium/in der Senatsverwaltung des Landes zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland, in diesem Falle das Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur, Referat 9414 C, Mittlere Bleiche 61, 55116 Mainz.

Eine Berücksichtigung der Bewerbung kann nur bei rechtzeitigem Eingang der vollständigen Bewerbungsunterlagen (Freistellung, dienstliche Beurteilung) auf dem Dienstweg erfolgen.

Bewerbungsunterlagen erhalten Sie über die oben genannte Adresse oder über die Homepage der Zentralstelle (www.auslandsschulwesen.de).

Arbeitgeberleistungen: **Finanzielle Regelungen ADLK/BPLK**

Das Bundesverwaltungsamt hat sich Frauenförderung zum Ziel gesetzt. Daher werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Es wird lediglich ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Informationen über die fachlichen Gegebenheiten am Ort als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator erhalten Sie unter:

Telefon 02 28/9 93 58 14 38 oder 02 21/7 58 14 38
(Herr Wilhelm Krüsemann)
E-Mail: wilhelm.kruesemann@bva.bund.de

Informationen zum Bewerbungsverfahren erhalten Sie unter:

Telefon 02 28/9 93 58 14 55 oder 02 21/7 58 14 55
(Frau Marita Hannemann)
E-Mail: marita.hannemann@bva.bund.de.

Drittbewerbungen sind zulässig.

Stellenausschreibung in Kabul, Afghanistan

In Kabul (Amani-Oberrealschule) ist eine Stelle als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator zum 1. September 2013 zu besetzen.

Zu den Aufgaben einer Fachberaterin/Koordinatorin bzw. eines Fachberaters/Koordinators gehören:

– abschlussbezogene Betreuung des Unterrichts Deutsch als Fremdsprache (DaF) an den afghanischen Partner-

schulen sowie die fachliche und organisatorische Koordinierung und Betreuung der dort im Bereich DaF eingesetzten Lehrkräfte,

- eigenständiger DaF-Unterricht an der Amani-Oberrealschule Kabul,
- Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz,
- Beratung aller Partnerschulen der Bundesrepublik Deutschland in Kabul hinsichtlich der Einführung und fachlichen Begleitung des DSD-Programms,
- Zusammenarbeit mit Mittlern (DAAD, GI, PÄD u. Ä.),
- Zusammenarbeit mit und Beratung der afghanischen Erziehungsbehörden in allen Fragen, den Deutschunterricht mit DSD-Abschluss betreffend (Curriculumentwicklung, Lehrerfortbildung, Abschlüsse u. Ä.) und
- Demonstrationsunterricht an den zu betreuenden Schulen.

Die gesamte Tätigkeit als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator erfolgt in großer Selbstständigkeit und Eigenverantwortung und bietet erfahrenen und engagierten Lehrkräften die Chance einer höchst interessanten Auslandstätigkeit.

Voraussetzungen sind:

- 1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder eine gleichwertige Lehrbefähigung in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache,
- umfangreiche Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache und in der Fortbildungsarbeit mit Erwachsenen,
- mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland und/oder im Auslandsschuldienst, die die Bewerberin/den Bewerber befähigen, den Lehrereinsatz an Partnerschulen zu planen, zu organisieren und umzusetzen,
- profunde Erfahrungen in der Erwachsenenbildung,
- Bereitschaft und Fähigkeit, für die aus Deutschland vermittelten Lehrkräfte Führungsverantwortung zu übernehmen,
- fundierte PC-Kenntnisse (MS Office),
- Verhandlungsgeschick im Umgang mit den afghanischen Stellen,
- Kooperationskompetenz,
- hohe interkulturelle Kompetenz,
- ausgezeichnete Englischkenntnisse,
- diplomatisches Geschick und
- hohe Teamfähigkeit.

Bewerben können sich Beamtinnen oder Beamte auf Lebenszeit im Schuldienst oder unbefristet beschäftigte Lehrkräfte im Schuldienst.

Besondere Hinweise: Das Bewerberprofil soll eine zunächst ca. zweijährige Regeleinsatzzeit, voraussichtlich bis zum 31. Dezember 2015, ermöglichen. Eine Mitreise von Familienangehörigen oder Lebenspartnern ist nicht möglich. Die Bewegungsmöglichkeiten sind nach den Sicherheitsvorgaben des Auswärtigen Amtes eingeschränkt. Die Tropentauglichkeit muss nachgewiesen werden.

Wenn Sie bereits in die Bewerberdatei der Zentralstelle aufgenommen sind, teilen Sie bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator der Zentralstelle schriftlich (formlos) mit, und zwar bis **30. April 2013. Wichtig:** Informieren Sie bitte auch mit einem gesonderten Schreiben das im Kultusministerium/in der Senatsverwaltung des Landes zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) über Ihre Bewerbung.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung auf dem Dienstweg (über die Schulleitung und die ADD) gleichfalls bis **30. April 2013** an das

Bundesverwaltungsamt
– Zentralstelle für das Auslandsschulwesen – ZfA 3
50728 Köln.

Eine Kopie Ihrer Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte gleichzeitig unmittelbar an die Zentralstelle. Eine weitere Ausfertigung richten Sie bitte gleichzeitig an das im Kultusministerium/in der Senatsverwaltung des Landes zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland, in diesem Falle das Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur, Referat 9414 C, Mittlere Bleiche 61, 55116 Mainz.

Eine Berücksichtigung der Bewerbung kann nur bei rechtzeitigem Eingang der vollständigen Bewerbungsunterlagen (Freistellung, dienstliche Beurteilung) auf dem Dienstweg erfolgen.

Bewerbungsunterlagen erhalten Sie über die oben genannte Adresse oder über die Homepage der Zentralstelle (www.auslandsschulwesen.de).

Arbeitgeberleistungen: **Finanzielle Regelungen ADLK/BPLK**

Das Bundesverwaltungsamt hat sich Frauenförderung zum Ziel gesetzt. Daher werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Es wird eine den landesspezifischen Anforderungen entsprechende körperliche Belastbarkeit erwartet.

Informationen über die fachlichen Gegebenheiten am Ort als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator erhalten Sie unter:

Telefon 02 21/7 58 14 46
(Herr Hans-Georg Schröder)
E-Mail: hans-georg.schroeder@bva.bund.de

Informationen zum Bewerbungsverfahren erhalten Sie unter:

Telefon 02 28/9 93 58 14 55 oder 02 21/7 58 14 55
(Frau Marita Hannemann)
E-Mail: marita.hannemann@bva.bund.de.

Drittbewerbungen sind zulässig.

Stellenausschreibungen an deutschen Auslandsschulen

Die folgenden Stellen für Schulleiterinnen oder Schulleiter sind zu besetzen:

Colégio Visconde de Porto Seguro I São Paulo, Brasilien
– Zweitausschreibung –

Besetzungsdatum: 01. 01. 2014
Bewerbungsende: 31. 07. 2013

Zweisprachige Schule mit gegliedertem Unterrichtsprogramm und bikulturellem Schulziel
Klassenstufen: 1–12
Schülerzahl: 3.355
Hochschulreifeprüfung
Deutsches Sprachdiplom der KMK
Sekundarabschluss des Landes

Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und II
Bes.Gr. A 15/A 16 bzw. die entsprechende Entgeltgruppe des TV-L

Portugiesischkenntnisse und Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht.

Die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit kulturellen Einrichtungen im Gastland wird erwartet.

Drittbewerbungen sind zulässig.

Fragebögen für die Bewerbung stehen im Internet unter www.auslandsschulwesen.de zur Verfügung.

Deutsche Internationale Schule Boston, USA
– Zweitausschreibung –

Besetzungsdatum: 01. 02. 2014
Bewerbungsende: 30. 06. 2013

Deutschsprachige Schule
Klassenstufen: 1–12
Schülerzahl: 156
Prüfungen der Sekundarstufe I
ab Schuljahr 2012/13 Deutsche Internationale Abiturprüfung (DIAP)

Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und II
Bes.Gr. A 15/A 16 bzw. die entsprechende Entgeltgruppe des TV-L

Sehr gute Englischkenntnisse sind erforderlich.

Die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit kulturellen Einrichtungen im Gastland wird erwartet.

Drittbewerbungen sind zulässig.

Fragebögen für die Bewerbung stehen im Internet unter www.auslandsschulwesen.de zur Verfügung.

Deutsche Schule Madrid, Spanien

Besetzungsdatum: 01. 09. 2014
Bewerbungsende: 31. 07. 2013

Integrierte Begegnungsschule mit bikulturellem Schulziel
Klassenstufen: 1–12
Schülerzahl: 1.318
Reifeprüfung
Abschlüsse der Sekundarstufe I

Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und II
Bes.Gr. A 15/A 16 bzw. die entsprechende Entgeltgruppe des TV-L

Gute Spanischkenntnisse sind erforderlich.

Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht.

Die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit kulturellen Einrichtungen im Gastland wird erwartet.

Fragebögen für die Bewerbung stehen im Internet unter www.auslandsschulwesen.de zur Verfügung.

Für alle gilt:

Die Bewerbung ist möglichst umgehend zweifach auf dem Dienstweg an das Bundesverwaltungsamt – Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA) – zu richten. Eine weitere Ausfertigung der Bewerbungsunterlagen ist gleichzeitig an das im Kultusministerium/in der Senatsverwaltung des Landes zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) zu senden, in diesem Falle an das Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur, Referat 9414 C, Mittlere Bleiche 61, 55116 Mainz.

Um direkte Übersendung einer Durchschrift des Bewerbungsschreibens, eines ausgefüllten Fragebogens, eines Lebenslaufs und der letzten dienstlichen Beurteilung an die ZfA (als Vorabinformation) wird gebeten.

Nur fristgerecht eingehende Bewerbungen können berücksichtigt werden.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen müssen spätestens 4 Wochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist auf dem Dienstweg in der ZfA vorliegen. Die ZfA entscheidet über Förderung der Stelle aus Bundesmitteln (Vermittlung).

Bewerberinnen und Bewerber müssen die in der Ausschreibung angegebene Besoldungs-/Entgeltgruppe innehaben. Soweit Bewerberinnen oder Bewerber diese Voraussetzungen noch nicht erfüllen, sind im Ausnahmefall Bewerbungen auch dann möglich, wenn Tätigkeiten längerfristig und erfolgreich wahrgenommen wurden, die im Inland zur Einweisung in die ausgeschriebene Besoldungsgruppe bzw. zur Eingruppierung in die vergleichbare Entgeltgruppe führen können. Hierzu ist eine ausdrückliche Empfehlung für die Tätigkeit als Schulleiterin oder Schulleiter im Ausland durch den Dienstherrn erforderlich.

Bitte beachten Sie im Einzelnen die jeweils gültigen Verfahrenswege und Bewerbungsmodalitäten in Rheinland-Pfalz.

Stellenausschreibungen im Schulbereich, in der Schulaufsicht und an Studienseminaren

Um die ausgeschriebenen Stellen können sich geeignete Lehrkräfte unter Vorlage von Personalunterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, letzte dienstliche Beurteilung – Hinweise auf bereits vorgelegte Bewerbungsunterlagen oder die Personalakten genügen nicht) bewerben. Die Bewerbungen sind innerhalb von 4 Wochen nach Erscheinen des Amtsblattes auf dem Dienstweg einzureichen. Bewerbungsschreiben und Unterlagen bitte geheftet vorlegen. Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungen einschließlich der eingereichten Personalunterlagen bei mitbestimmungspflichtigen Stellenbesetzungen auch dem für die Zustimmung zur Besetzung zuständigen Personalrat vorgelegt werden. Soweit die entsprechenden Voraussetzungen vorliegen, werden die genannten Unterlagen auch der zuständigen Gleichstellungsbeauftragten zugänglich gemacht; Gleiches gilt für die Vorlage bei der zuständigen Schwerbehindertenvertretung. Bei Schulleiterstellen werden im Rahmen der Benehmensherstellung nach § 26 Abs. 5 Schulgesetz sowohl der Schulträger als auch der Schulausschuss einbezogen. Personalangelegenheiten der Schulleiterinnen und Schulleiter, Seminarleiterinnen und Seminarleiter sowie deren ständige Vertreterinnen und Vertreter unterliegen gemäß § 81 Landespersonalvertretungsgesetz nicht der Mitbestimmung. Bewerberinnen und Bewerber haben nach der vorgenannten Vorschrift jedoch die Möglichkeit, die Mitbestimmung der Personalvertretung zu beantragen. Dies müsste ggf. mit der Bewerbung erfolgen.

Das Land Rheinland-Pfalz möchte der Unterrepräsentanz von Frauen in Führungspositionen nachhaltig entgegenwirken. Eine Voraussetzung hierfür ist, dass sich Frauen auch im Schulbereich verstärkt um derartige Positionen bewerben. Aus diesem Grunde sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

Soweit bei der einzelnen Stelle nichts anderes angegeben ist, werden die Stellen in Vollzeitform und in Teilzeitform ausgeschrieben. Bei der Bewerbung ist anzugeben, ob die Vollzeitform oder die Teilzeitform angestrebt wird, im letzten Fall auch, welcher Beschäftigungsumfang gewünscht wird.

Grundlage für die Auswahlentscheidung ist das Stellen- und Anforderungsprofil für die jeweils zu besetzende Funktionsstelle. Die allgemeinen Stellen- und Anforderungsprofile für Funktionsstellen im Bereich Schulen wurden durch Bekanntmachung des Ministeriums für Bildung, Frauen und Jugend vom 15.12.2004 (Az: 9422 A – Tgb.-Nr. 772/04) im GAmtsbl. Nr. 1 vom 26.1.2005, für die regionale Schulberaterin und den regionalen Schulberater für die berufsbildenden Schulen im GAmtsbl. Nr. 5 vom 23.5.2006, für die pädagogische Koordinatorin/den pädagogischen Koordinator an Realschulen plus im Amtsblatt Nr. 3 vom 24.3.2009 sowie für die Fachoberschulkoordinatorin/den Fachoberschulkoordinator an Realschulen plus mit organisatorisch verbundener Fachoberschule im Amtsblatt Nr. 10 vom 25.10.2010 veröffentlicht. Bei der einzelnen Funktionsstellenausschreibung finden Sie ggf. einen Hinweis über mögliche Ergänzungen und Erweiterungen des allgemeinen Stellen- und Anforderungsprofils, die im Internet veröffentlicht werden (www.schuldienst.rlp.de) sowie bei der Schule oder Schulaufsicht eingesehen werden können.

Bei der Besetzung von Schulleiterinnen- und Schulleiterstellen ist eine Hausberufung in Ausnahmefällen möglich. In diesem Rahmen kann bei gleicher Qualifikation Außenbewerberinnen und Außenbewerbern der Vorzug gegeben werden.

Schwerbehinderte Lehrkräfte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Um Funktionsstellen an Schulen und Studienseminaren können sich nur Lehrkräfte mit einer Lehrbefähigung für ein entsprechendes Lehramt und einer mindestens vierjährigen Berufserfahrung im Schuldienst nach Erwerb der Lehrbefähigung (in einem unbefristeten Beschäftigtenverhältnis oder im Beamtenverhältnis mit einem Beschäftigungsumfang von jeweils mindestens der Hälfte des Regelstundenmaßes) bewerben.

Querschnittsaufgabe für alle Funktionsstellen ist die Umsetzung des Prinzips des Gender-Mainstreamings in der Schule. Voraussetzung für die sachgerechte Wahrnehmung dieser Aufgabe ist Genderkompetenz. Bewerberinnen und Bewerber müssen Geschlechterrollen und -stereotypen und ihre Wirkungen erkennen und in schulische Sachverhalte transferieren können.

Anschriften:

Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion
Willy-Brandt-Platz 3
54290 Trier

Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion
Außenstelle Schulaufsicht
Friedrich-Ebert-Straße 14
67433 Neustadt

Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion
Außenstelle Schulaufsicht
Südallee 15–19
56068 Koblenz

Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur
Mittlere Bleiche 61
55116 Mainz

Folgende Stellen sind zu besetzen:

Schule/Dienststelle/Ort	Bezeichnung der Stelle	Bes.Gr. u. evtl. Zulagen	Fußnoten/Hinweise	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an ADD/ Außenstelle
		an Grundschulen			
GS Ahrweiler	Rektor/in	A 14	1	sofort	Koblenz
GS Dannstadt-Schauernheim	Rektor/in	A 14		1. 2. 2014	Neustadt
GS Kastellaun	Rektor/in	A 14	1	1. 2. 2014	Koblenz
GS Kirchberg	Rektor/in	A 14	1	1. 2. 2014	Koblenz
GS Koblenz Schenkendorf	Rektor/in	A 14		1. 2. 2014	Koblenz
GS Neuwied Marien	Rektor/in	A 14	1	1. 8. 2013	Koblenz
GS Alsenz	Rektor/in	A 13 Z		1. 8. 2013	Neustadt
GS Flonheim	Rektor/in	A 13 Z		1. 8. 2013	Neustadt
GS Kruft	Rektor/in	A 13 Z	1	1. 8. 2013	Koblenz
GS Münstermaifeld	Rektor/in	A 13 Z		1. 8. 2013	Koblenz
GS Rockenhausen	Rektor/in	A 13 Z	1	sofort	Neustadt
GS Wiltingen	Rektor/in	A 13 Z		1. 2. 2014	Trier
GS Asbach-Limbach	Rektor/in	A 13	1	1. 8. 2013	Koblenz
GS Bingen-Dromersheim	Rektor/in	A 13	1	1. 8. 2013	Neustadt
GS Breitscheid	Rektor/in	A 13	1	1. 8. 2013	Koblenz
GS Kerzenheim	Rektor/in	A 13		1. 2. 2014	Neustadt
GS Neuwied-Gladbach	Rektor/in	A 13	1	1. 8. 2013	Koblenz
GS Oberlahr	Rektor/in	A 13		1. 2. 2014	Koblenz
GS Üdersdorf	Rektor/in	A 13		1. 8. 2013	Trier
GS Asbach	Konrektor/in	A 13	1	sofort	Koblenz
GS Bad Marienberg	Konrektor/in	A 13	1; 2	1. 8. 2013	Koblenz
GS Burgbrohl	Konrektor/in	A 13	1	sofort	Koblenz
GS Eich	Konrektor/in	A 13		1. 8. 2013	Neustadt
GS Puderbach	Konrektor/in	A 13	1	1. 8. 2013	Koblenz
GS Speyer Salier	Konrektor/in	A 13		1. 8. 2013	Neustadt

1) Erneute Ausschreibung zur Erweiterung des Bewerberkreises.
2) Es können sich auch Lehrkräfte bewerben, deren Berufserfahrung weniger als vier Jahre beträgt.

		an Grund- und Realschulen plus			
GRS+ Treis-Karden	Rektor/in an einer Realschule plus	A 14 Z	1	1. 8. 2013	Trier
GRS+ Irrel	Konrektor/in als Primarstufenleiter	A 13 Z	1	sofort	Trier

1) Erneute Ausschreibung zur Erweiterung des Bewerberkreises.

		an Realschulen plus			
RS+ Schifferstadt	Rektor/in an einer Realschule plus	A 15		1. 2. 2014	Neustadt
RS+ Mainz (Anne-Frank)	Konrektor/in an einer Realschule plus	A 14	1; 2	sofort	Neustadt
RS+ Pirmasens Landgraf	Konrektor/in an einer Realschule plus als pädagogische/r Koordinator/in	A 14	1	sofort	Neustadt

Schule/Dienststelle/Ort	Bezeichnung der Stelle	Bes.Gr. u. evtl. Zulagen	Fußnoten/Hinweise	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an ADD/ Außenstelle
RS+ Kirn (Halmer Weg 27)	Konrektor/in an einer Realschule plus als pädagogische/r Koordinator/in	A 13 Z	1; 2	1. 8. 2013	Koblenz

1) Erneute Ausschreibung zur Erweiterung des Bewerberkreises.
2) Es können sich auch Lehrkräfte bewerben, deren Berufserfahrung weniger als vier Jahre beträgt.

an Gymnasien

GY Ludwigshafen Carl-Bosch	Oberstudiendirektor/in	A 16		1. 8. 2014	Neustadt
GY Ludwigshafen Heinrich-Böll	Oberstudiendirektor/in	A 16		1. 8. 2014	Neustadt
GY Ramstein-Miesenbach	Oberstudiendirektor/in	A 16		sofort	Neustadt
GY Zweibrücken Helmholtz	Oberstudiendirektor/in	A 16		1. 8. 2014	Neustadt
GY Trier Friedrich-Spee	Studiendirektor/in als ständige/r Vertreter/in des Schulleiters	A 15 Z	1	sofort	Trier
GY Kirchberg	Studiendirektor/in als ständige/r Vertreter/in des Schulleiters	A 15		1. 8. 2013	Koblenz
GY Kaiserslautern Heinrich-Heine	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben (Leitung MSS)	A 15		1. 8. 2014	Neustadt
GY Andernach B. v. Suttner	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben	A 15		sofort	Koblenz
GY Daun Geschwister-Scholl	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben	A 15	1	1. 8. 2013	Trier
GY Idar-Oberstein an der Heinzenwies	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben	A 15	1	sofort	Trier
GY Kaiserslautern Burggymnasium	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben	A 15		1. 8. 2013	Neustadt
GY Lahnstein Marion-Dönhoff	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben	A 15		1. 8. 2013	Koblenz
GY Speyer Edith-Stein	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben	A 15	Schule in privater Trägerschaft	1. 8. 2013	Neustadt
GY Boppard	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben bei der Schulleitung	A 15		sofort	Koblenz

1) Erneute Ausschreibung zur Erweiterung des Bewerberkreises.

an Gesamtschulen

IGS Mainz Anna Seghers	Direktor/in einer integrierten Gesamtschule mit Oberstufe	A 16		1. 8. 2014	Neustadt
IGS Mainz-Bretzenheim	Direktor/in einer integrierten Gesamtschule mit Oberstufe	A 16		1. 8. 2014	Neustadt
IGS Mutterstadt	Direktor/in einer integrierten Gesamtschule mit Oberstufe	A 16		1. 8. 2014	Neustadt
IGS Mainz-Hechtsheim	Direktor/in einer integrierten Gesamtschule ohne Oberstufe	A 15 Z		1. 8. 2014	Neustadt

Schule/Dienststelle/Ort	Bezeichnung der Stelle	Bes.Gr. u. evtl. Zulagen	Fußnoten/Hinweise	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an ADD/ Außenstelle
IGSRS+ Frankenthal	Konrektor/in, Realschulkonrektor/in als pädagogischer Koordinator/in für die Klassenstufen 9 und 10	A 13 Z/ A 14		1. 8. 2014	Neustadt
IGSRS+ Ludwigshafen-Edigheim	Konrektor/in, Realschulkonrektor/in als pädagogischer Koordinator/in für die Klassenstufen 9 und 10	A 13 Z/ A 14		1. 8. 2014	Neustadt
IGSRS+ Polch	Konrektor/in, Realschulkonrektor/in als pädagogischer Koordinator/in für die Klassenstufen 7 und 8	A 13 Z/ A 14		1. 8. 2013	Koblenz
IGSRS+ Rheinzabern	Konrektor/in, Realschulkonrektor/in als pädagogischer Koordinator/in für die Klassenstufen 7 und 8	A13 Z/ A 14		sofort	Neustadt
IGSRS+ Polch	Konrektor/in, Realschulkonrektor/in als pädagogischer Koordinator/in für die Klassenstufen 5 und 6	A 13 Z/ A 14		sofort	Koblenz
IGS Zell	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben (Leitung MSS)	A 15	1 Vorbehaltlich der Errichtung der Oberstufe	1. 8. 2014	Trier
IGS Kastellaun	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben	A 15	1	sofort	Koblenz
IGS Ingelheim	Rektor/in, Realschulrektor/in, Studiendirektor/in als didaktische/r Koordinator/in der Sek. I	A 14/A 15		1. 8. 2013	Neustadt

1) Erneute Ausschreibung zur Erweiterung des Bewerberkreises.

an Förderschulen

Erläuterungen der Kurzbezeichnungen der Schulen:

SF Schule mit dem Förderschwerpunkt
- L Lernen
- G ganzheitliche Entwicklung
- M motorische Entwicklung
- E sozial-emotionale Entwicklung
- S Sprache

SFBLS Schule für Blinde und Sehbehinderte
SFGLS Schule für Gehörlose und Schwerhörige
FÖZ Förderzentrum

SFS Singhofen	Förderschulrektor/in	A 14 Z	1; 2	sofort	Koblenz
SFL Wörth	Förderschulrektor/in	A 14		1. 8. 2013	Neustadt
SFG Grünstadt	Förderschulkonrektor/in	A 14	1	sofort	Neustadt
SFG/M Höhn	Förderschulkonrektor/in	A 14	1; 2 Schule in privater Trägerschaft	sofort	Koblenz
SFL Bad Bergzabern	Förderschulkonrektor/in	A 14		sofort	Neustadt
SFL Neustadt	Förderschulkonrektor/in	A 14		1. 8. 2013	Neustadt

1) Erneute Ausschreibung zur Erweiterung des Bewerberkreises.
2) Es können sich auch Lehrkräfte bewerben, deren Berufserfahrung weniger als vier Jahre beträgt.

Schule/Dienststelle/Ort	Bezeichnung der Stelle	Bes.Gr. u. evtl. Zulagen	Fußnoten/Hinweise	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an ADD/ Außenstelle
		an berufsbildenden Schulen			
BBS Zweibrücken	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben	A 15		1. 8. 2014	Neustadt

Berichtigung:

Die im Amtsblatt 2/2013 ausgeschriebene Stelle einer Studiendirektorin/eines Studiendirektors zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben am Mons-Tabor-Gymnasium Montabaur wird aufgehoben.

Folgende Stelle ist bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion, Außenstelle Schulaufsicht in Neustadt, zu besetzen:

– Auf das Allgemeine Stellen- und Anforderungsprofil für den Schulaufsichtsdienst bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion, abgedruckt auf S. 96 dieser Ausgabe, wird hingewiesen. –

Bezeichnung der Stelle:	**Referentin/Referent im Bereich Grundschulen im Aufsichtsbezirk Neustadt (Referat 33) im Wege einer Abordnung mit dem Ziel der Versetzung**
Zeitpunkt der Besetzung:	zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Aufgabenbeschreibung	Die Referentin/der Referent ist zuständig für die schulfachliche und schulaufsichtliche Betreuung von etwa 40 Schulen in öffentlicher und privater Trägerschaft. Das Aufgabenfeld umfasst u. a. die Weiterentwicklung der Qualität von Unterricht und Schule, die Begleitung der Schulen bei externer und interner Evaluation, Personalauswahl, Personalführung und Personalentwicklung sowie Schulorganisation, Datenverwaltung und Statistik. Darüber hinaus sind referats- und ggf. standortübergreifende Aufgaben zu übernehmen.
Bewerbung	Bewerben können sich Beamtinnen und Beamte mit der Befähigung für das Lehramt an Grund- und Hauptschulen, die sich mindestens in einem Amt der Besoldungsgruppe A 13 befinden und Leitungserfahrung haben. Die weiteren laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Verleihung eines Amtes in der Schulaufsicht sind § 27 der Schullaufbahnverordnung zu entnehmen. Die Bewerbung ist zu richten an die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion, Abteilung 1, Kurfürstliches Palais, Willy-Brandt-Platz 3, 54290 Trier.

Seminar	Ort	Bezeichnung der Stelle	Bes.Gr.	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an
		an Studienseminaren			
Staatl. Studienseminar für das Lehramt an Gymnasien	Trier, Teildienststelle Daun	Studiendirektor/in als Fachleiter/in für Mathematik	A 15	1. 8. 2013	Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur

II. Nichtamtlicher Teil

Prix des Lycéens allemands 2014
Rheinland-Pfalz

Literaturprojekt für die Oberstufe
an allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen

Der von der Kulturabteilung der französischen Botschaft in Berlin in Zusammenarbeit mit dem Klett-Verlag und den Kultusministerien organisierte Jugendliteratur-Preis feiert sein 10-jähriges Bestehen!

Im Schuljahr 2013/2014 wird die Teilnahme an diesem sehr erfolgreichen Prix des Lycéens allemands in ganz Deutschland wieder allen interessierten Schulen angeboten. Die Organisation liegt beim Institut français in Mainz.

Eine Auswahl von vier zeitgenössischen Romanen

- Ma von Louis Atangana (Le Rouergue)
- Demander l'impossible.com von Irène Cohen-Janca (Le Rouergue)
- Le coeur n'est pas un genou que l'on peut plier von Sabine Panet und Pauline Penot (Thierry Magnier)
- Le parloir von Eric Sanvoisin (Gründ)

wird dem jungen deutschen Publikum zur Bewertung vorgelegt. Ziel dieses Preises ist, den deutschen Jugendlichen die französische zeitgenössische Literatur näherzubringen. Die Auseinandersetzung mit den Texten trägt zudem deutlich dazu bei, die Argumentations- und Lesefähigkeiten der Schülerinnen und Schüler im Französischen zu verbessern. Außerdem ermöglicht dieses Programm den deutschen Schülerinnen und Schülern, französische Jugendautoren kennenzulernen, die sich auf Lesereise durch ganz Deutschland begeben.

Weitere Informationen finden Sie auf den Internetseiten:

www. institutfrancais.de/prixdeslyceens oder
www.institutfrancais.de/mainz/enseignants-495/
Bundesweit.3101/Prix-des-lyceens-allemands/

Für interessierte Schulleiterinnen und Schulleiter sowie Lehrkräfte findet ein **Einführungsseminar**

am Mittwoch, den 22. Mai 2013,
von 15.00 bis 17.00 Uhr
im Institut français, Schillerstr. 11, 55116 Mainz, statt.

Dieses Einführungsseminar gilt als Fortbildungsveranstaltung (PL-Nr. 13ST28201). Bei diesem Seminar werden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer über das Konzept, die nominierten Bücher, das pädagogische Begleitmaterial, den Ablaufkalender, die einzelnen Phasen des Projekts, die Autorentourneen und sonstige praktische Fragen informiert.

Anmeldeschluss für den Prix des Lycéens allemands 2014 ist der 5. Juni 2013.

Das Anmeldeformular befindet sich als Download unter:

www.franzoesisch.bildung-rp.de/aktuelles.html oder
www.institutfrancais.de/mainz/enseignants-495/
Bundesweit.3101/Prix-des-lyceens-allemands/

Die Bücher werden von den Schulen bezahlt und direkt vom Klett-Verlag an die Schulen geliefert. Der Preis liegt bei ca. 42 EUR für die vier Titel. Pro Bestellung wird ein kostenloses Set für die Lehrkraft mitgeliefert. Die Bestellung erfolgt unmittelbar mit dem Anmeldeformular durch die Schule an Frau Amélie Charvet, Assistentin der Attachée de Coopération pour le Français (charvet@uni-mainz.de) bis zum **5. Juni 2013.**

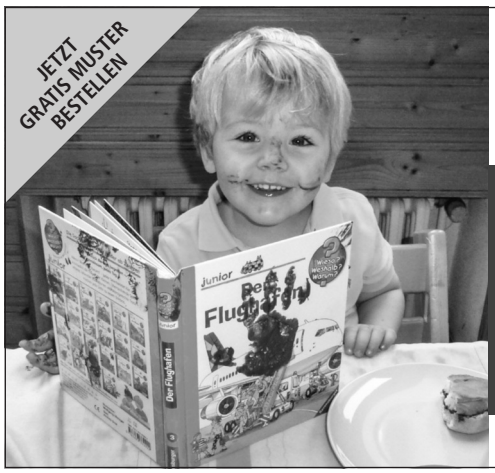
Ansprechpartnerinnen für Rückfragen sind erreichbar unter

margret.schulz@institutfrancais.de und
barbara.challe@mbwwk.rlp.de

Schulprogramm
„denkmal aktiv – Kulturerbe macht Schule" 2013/2014

„denkmal aktiv – Kulturerbe macht Schule", so lautet das Motto, unter dem die Deutsche Stiftung Denkmalschutz und ihre Partner seit 2002 bundesweit schulische Projekte zu den Themen Kulturelles Erbe und Denkmalschutz fördern.

Anzeige



filmolux® soft –
die Profi-Buchschutzfolie

NESCHEN

✔ Bücher schützen, Werte erhalten
✔ einfach zu verwenden, da nachträglich korrigierbar
✔ Neschen = kompetenter und freundlicher Kontakt für alle Fragen rund um's Thema Buchschutz

GRATIS für Ihre Schule:
1 Rolle Profi-Buchschutzfolie

Jetzt online bestellen:
www.neschen.de/schule

Hans-Neschen-Str. 1 | 31675 Bückeburg | Tel.: 0 57 22/2 07-0 | www.neschen.com

Das von der Deutschen Stiftung Denkmalschutz initiierte Programm bietet weiterführenden Schulen der Sekundarstufen I und II sowie Einrichtungen der Lehreraus- und -fortbildung den Rahmen für alters- und schulformgerechte Projekte zur kulturellen Bewusstseinsbildung von Kindern und Jugendlichen.

Ob im Unterricht, in Form von schulischen Arbeitsgemeinschaften oder als Ganztagsangebot, im Verlauf von „denkmal-aktiv"-Projekten erkunden Schülerinnen und Schüler das kulturelle Erbe in ihrer Region und lernen überdies Möglichkeiten kennen, sich für den Erhalt von Kulturdenkmalen zu engagieren. Dabei werden die Schulen, die an „denkmal aktiv" teilnehmen, mit jeweils rund 2.000 Euro unterstützt.

Interessierte Schulen bewerben sich bis zum **13. Mai 2013** mit einer frei gewählten Projektidee. Aus den eingegangenen Bewerbungen wählt eine Jury aus Vertreterinnen und Vertretern der Förderer und Partner im Juni 2013 die teilnehmenden Schulen aus.

Die Ausschreibungs- und Bewerbungsunterlagen stehen unter www.denkmal-aktiv.de zum Download zur Verfügung und werden auf Wunsch auch per Post oder per E-Mail zugeschickt.

Auszeichnung „MINT-freundliche Schule"

Die Initiative „MINT – Zukunft schaffen" zeichnet bundesweit Schulen aus, die besondere Anstrengungen unternehmen, um ihre Schülerinnen und Schüler in den MINT-Fächern (Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften und Technik) zu motivieren und zu fördern. Den so ausgezeichneten Schulen wird das Prädikat „MINT-freundliche Schule" zuerkannt. Die Aktion steht bundesweit unter der Schirmherrschaft der Kultusministerkonferenz, für Rheinland-Pfalz hat Bildungsministerin Doris Ahnen die Schirmherrschaft übernommen.

Nähere Informationen über die Bedingungen für die Auszeichnung und über die Bewerbungsmodalitäten stehen auf der Homepage http://www.mintzukunftschaffen.de/schulen.html zur Verfügung.

Die Bewerbungsfrist für die diesjährige Runde endet für Rheinland-Pfalz am **31. Mai 2013.**

Hospitationsstipendien an Preisträgerschulen 2013

Ausschreibung der Akademie des Deutschen Schulpreises

Die Akademie des Deutschen Schulpreises vergibt in Zusammenarbeit mit ihren Preisträgern auch 2013 wieder bis zu 150 Hospitationsstipendien. Pädagoginnen und Pädagogen aller Schularten können im Rahmen dieses Programmes den Alltag einer Preisträgerschule eine Woche lang erleben und erhalten Anregungen für die Entwicklung ihrer eigenen Schule.

Interessenten können sich bis zum **30. April 2013** online für dieses Hospitationsprogramm anmelden.

Nähere Informationen zu diesem Programm und auch die Online-Anmeldung finden Sie unter www.deutscher-schulpreis.de.

Für weitere Anfragen wenden Sie sich bitte an:

Agentur Jöran & Konsorten
Ansprechpartnerin: Blanche Fabri
Telefon 0 40/74 20 02 26
schulpreis@joeran.de

Buchbesprechung

Landtag des Landes Rheinland-Pfalz (Hrsg.):
Franz Dumont: „Die Mainzer Republik 1792/93" – Französischer Revolutionsexport und deutscher Demokratieversuch
Bearbeitet von Stefan Dumont und Ferdinand Scherf
(Schriftenreihe des Landtags Rheinland-Pfalz H. 55)
142 S., brosch., kostenlos
Mainz 2013
ISBN 978-3-9811001-3-6

Am 18. März 2013 wurde der Platz vor dem Mainzer Deutschhaus, dem Sitz des Landtages von Rheinland-Pfalz, zum Platz der Mainzer Republik umbenannt. Genau 220 Jahre zuvor, am 18. März 1793, hatte hier der Philosoph und Jakobiner Andreas Joseph Hofmann unter dem Schutz französischer Besatzungstruppen die von Landau bis Bingen reichende Mainzer Republik ausgerufen, den ersten kurzlebigen Versuch, auf deutschem Boden die Demokratie zu wagen. Mit der Umbenennung des Platzes erhielt die in Wissenschaft und Öffentlichkeit kontrovers beurteilte Mainzer Republik nun eine „Adresse", einen Erinnerungsort.

Die Ereignisse beider Tage, des 18. März 1793 wie des 18. März 2013, sind jetzt als Heft 55 in der Schriftenreihe des Landtags Rheinland-Pfalz erschienen. Sie werden ergänzt durch die gekürzte Festtagsansprache des Bundestagspräsidenten Norbert Lammert (vollständig abgedruckt in der **Zeit** 13/2013, S. 21) und durch Texte des Mainzer Historikers Franz Dumont (1945–2012), die von dessen Sohn Stefan Dumont und Ferdinand Scherf sorgfältig ausgewählt und behutsam aufbereitet wurden. Für den Geschichtsunterricht direkt nutzbar sind Dumonts „Neun Thesen zur Mainzer Republik" (S. 97/98), die im Sinne der Kontroversität zur Beurteilung dieses historischen Experimentierfeldes eingesetzt werden können.

Die Hefte können bezogen werden über den Landtag Rheinland-Pfalz.

Ralph Erbar

Anzeigen

Burnout-Kur – nur wer brennt, kann ausbrennen

Fühlen Sie sich erschöpft, müde, krank und ausgelaugt? Leiden Sie unter Ängsten, Depressionen, Allergien oder Schmerzen? In einer Burnout-Kur von 1 bis 4 Wochen Dauer finden Sie wieder zu Ihren Ressourcen zurück, erkennen krankmachende Verhaltensweisen und können einen nachhaltigen Gesundungsprozess einleiten. Die NaturaMed Vitalclinic ist eine private, ganzheitlich ausgerichtete Kurklinik, spezialisiert auf Burnout-, Stress- und Erschöpfungs-Symptome mit Naturmedizin und Psychosomatik. **Beamte** können mit einer Amtsarztgenehmigung eine beihilfefähige Sanatoriumsbehandlung durchführen. **Privatversicherte** und **Selbstzahler** informieren wir gerne über unsere zahlreichen Pauschalangebote wie z.B. die Schnupperwoche, Burnout-Kur, Burnout-Prävention, Trauer- oder Fastenwoche.

Infos unter:
NaturaMed Vitalclinic Badstraße 31,
88339 Bad Waldsee, Fon 07524/990222,
www.naturamed.de, kontakt@naturamed.de

NaturaMed® Vitalclinic

Burnout-Kur
Psychosomatik
Depression
Rücken
Abwehr
Essstörungen

Attraktive Pauschalangebote!

Ursachendiagnose Schnupper- und Seniorenwoche

beihilfefähig

0 75 24 . 990 - 222
88339 Bad Waldsee

naturamed.de
akutklinik.de

Wir suchen *nach versteckten Krankheitsursachen und zeigen naturmedizinische Wege zu neuer Kraft. Ursachendiagnose, Schnupperwoche, Krankenhaus- oder Kuraufenthalt.*

NaturaMed ...wir bringen Sie wieder in Schwung!

Privatklinik Eberl BAD TÖLZ

Alle Zulassungen für Sanatoriums- und stationäre Maßnahmen:

Psychosomatik / Burn-Out
Orthopädie
Innere Medizin

- modernste Diagnostik und Therapie
- großer Fitnessraum, Sauna, Dampfbad
- Thermal-Schwimmbad (31-32°C)

Kostenträger: Beihilfe und private Krankenkassen

PRIVATKLINIK EBERL

Privatklinik Eberl
Buchener Straße 17
D – 83646 Bad Tölz

Telefon: 08041.78 72-0
Fax: 08041.78 72-78
info@privatklinik-eberl.de
www.privatklinik-eberl.de

Prostata-Therapie
schonend - individuell - effektiv

- bei gutartiger Prostata-Vergrößerung **Greenlight-Power-Laser**
- bei Prostata-Krebs **fokussierter Ultraschall HIFU**
- minimal-invasive Diagnostik **Elastographie / MRT-gesteuerte Biopsie**

Klinik für Prostata Therapie

Klinik für Prostata-Therapie · Bergheimer Straße 56a
Tel. 06221 65085-0 · Fax 06221 6508511
69115 Heidelberg · **www.prostata-therapie.de**

G 1258
Postvertriebsstück — Entgelt bezahlt

Görres-Druckerei und Verlag GmbH
Niederbieberer Straße 124 56567 Neuwied

Verantwortlich für den Inhalt: Frau Staatssekretärin Vera Reiß.
Amtsblattredaktion: Frau Anita Spalteholz, Mittlere Bleiche 61, 55116 Mainz, E-Mail: Anita.Spalteholz@mbwwk.rlp.de
Druckerei: Görres-Druckerei und Verlag GmbH, Niederbieberer Straße 124, 56567 Neuwied,
Telefon 02631/95118-100, Telefax 02631/95118-50, E-Mail: amtsblatt@goerres-druckerei.de
Fortlaufender Bezug durch schriftliche Bestellung **beim Verlag.**
Nachlieferungen durch schriftliche Bestellung **bei der Amtsblattredaktion.**
Das Amtsblatt erscheint ein- oder zweimal im Monat.
Abbestellungen können nur zum Jahresende erfolgen und müssen bis spätestens 30. 9. eines Kalenderjahres **beim Verlag** vorliegen.
Bezugspreis: 38,29 EUR im Kalenderjahr einschließlich Portopauschale im Abonnement.
Preis dieser Einzelnummer: 3,28 EUR zuzüglich Portokosten.
Die Preise enthalten keine Mehrwertsteuer, da die Leistung nicht mehrwertsteuerpflichtig ist.