

I. Amtlicher Teil

Landesgesetz

zum Erlass eines Körperschaftssteuergesetzes sowie zur Änderung des Landesgesetzes über den Austritt aus Religionsgemeinschaften, des Kirchensteuergesetzes und des Hochschulgesetzes Vom 18. Juni 2019

– Hinweis –

Auf das o. g. Gesetz (abgedruckt im GVBl. Nr. 9, S. 101) wird hingewiesen. Es folgt ein Teilabdruck der Artikel 4 und 5.

Artikel 4 Änderung des Hochschulgesetzes

Das Hochschulgesetz in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463)¹⁾, zuletzt geändert durch Artikel 21 des Gesetzes vom 19. Dezember 2018 (GVBl. S. 448), BS 223-41²⁾, wird wie folgt geändert:

1. § 81 wird wie folgt geändert:
 - a) Absatz 1 wird wie folgt geändert:
 - aa) Nach Satz 2 werden folgende neue Sätze 3 und 4 eingefügt:
„In einer zweiten oder weiteren Amtszeit tritt die Präsidentin oder der Präsident unter den Voraussetzungen des Satzes 2 auch mit der Übernahme einer durch Wahl übertragenen hauptberuflichen Leitungsfunktion in einer im öffentlichen Interesse tätigen und überwiegend von Bund und Ländern getragenen bedeutenden Wissenschaftsorganisation in den Ruhestand. In einer dritten oder weiteren Amtszeit ist die Präsidentin oder der Präsident auf Antrag ohne Dienstbezüge zu beurlauben; sie oder er tritt dann unter den Voraussetzungen des Satzes 2 in den Ruhestand.“
 - bb) Folgender Satz wird angefügt:
„Im Falle der Abwahl gelten § 8 Abs. 4 des Landesbeamtengesetzes und § 83 Abs. 8 des

Landesbeamtenversorgungsgesetzes entsprechend.“

- b) Dem Absatz 2 wird folgender Satz angefügt:
„Das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit lebt im Falle des Absatzes 1 Satz 4 Halbsatz 1 wieder auf.“
 - c) Absatz 3 wird gestrichen.
2. In § 82 Abs. 3 Satz 5 wird die Verweisung „§ 81 Abs. 2“ durch die Verweisung „§ 81 Abs. 2“ durch die Verweisung „§ 81 Abs. 2 Satz 1“ ersetzt.
 3. § 83 wird wie folgt geändert:
 - a) In Absatz 3 Satz 2 Halbsatz 1 wird die Verweisung „§ 81 Abs. 2“ durch die Verweisung „§ 81 Abs. 2 Satz 1“ ersetzt.
 - b) Folgender Absatz 5 wird angefügt:
„(5) Den am 24. April 2019 im Amt befindlichen oder nach diesem Tag bestellten Kanzlerinnen und Kanzlern, die nach Absatz 3 Satz 1 für die Dauer von acht Jahren in ein Beamtenverhältnis auf Zeit berufen worden sind, ist nach Ablauf der Amtszeit dasselbe Amt im Beamtenverhältnis auf Lebenszeit zu übertragen, sofern sie dies vor Ablauf der Amtszeit beantragen oder vor Ablauf des 28. Juni 2019 beantragt haben. Das Beamtenverhältnis gilt in diesen Fällen als nicht unterbrochen.“

Artikel 5 Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.³⁾

Mainz, den 18. Juni 2019
Die Ministerpräsidentin
Malu Dreyer

¹⁾ Amtsbl. S. 73 (2011)

²⁾ im GAmtsbl. nicht veröffentlicht

³⁾ verkündet am 28. Juni 2019

223246 Dienstordnung für Lehrkräfte, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen (DO-Schulen)

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung
vom 22. Juni 2019 (9212/51246/30)

Vorbemerkung

Zur Erfüllung ihres Auftrags sind Schulen verantwortlich für guten Unterricht und eine kontinuierliche Qualitätsentwicklung. Anforderungen an gute Schule und guten Unterricht ergeben sich unter anderem aus dem Orientierungsrahmen Schulqualität. Diese Dienstordnung soll Schulen und allen an der Gestaltung des schulischen Lebens und des Unterrichts Beteiligten die notwendige Unterstützung für die Gestaltung der Zusammenarbeit bieten, die Grundlage für die Schulentwicklungsprozesse ist.

Eine von Respekt und Wertschätzung getragene Kultur des Miteinanders ist eine wesentliche Grundlage für eine gute Zusammenarbeit im Schulalltag. Alle an der Schule tätigen Personen tragen gemeinsam die Verantwortung dafür, dass der Erziehungs- und Bildungsauftrag erfüllt wird. Unbeschadet der Gesamtverantwortung der Schulleiterin oder des Schulleiters gehört hierzu insbesondere, dass alle Lehrkräfte vertrauensvoll mit den an der Schule vorhandenen Gremien (z. B. Elternvertretung, Vertretungen für Schülerinnen und Schüler, Personalvertretung), der Gleichstellungsbeauftragten und der Vertrauensperson der schwerbehinderten Lehrkräfte zusammenarbeiten.

Auf der Basis von § 50 Abs. 2 des Schulgesetzes vom 30. März 2004 (GVBl. S. 239), zuletzt geändert durch Artikel 19 des Gesetzes vom 19. Dezember 2018 (GVBl. S. 448) und Artikel 6 des Gesetzes vom 19. Dezember 2018 (GVBl. S. 463), BS 223-1, regelt das fachlich zuständige Ministerium Näheres zu den Aufgaben der Lehrkräfte sowie der Schulleiterinnen und Schulleiter. Insbesondere sind der Umfang des Weisungsrechts von Schulleiterinnen und Schulleitern sowie ihre Befugnis zur Übertragung eines Teils ihrer Aufgaben auf Lehrkräfte zu klären. Im Interesse einer möglichst großen Flexibilität von Schule konkretisiert diese Dienstordnung die wesentlichen Rechte und Pflichten der Lehrkräfte sowie der Schulleiterinnen und Schulleiter.

Die Dienstordnung ist keine Sammlung bereits bestehender rechtlicher Regelungen; die Rechte und Pflichten der an der Schule Beschäftigten ergeben sich insbesondere aus dem Schulgesetz, den Schulordnungen, den beamten- und tarifrechtlichen Bestimmungen, dem Landesgleichstellungsgesetz, den arbeitsschutzrechtlichen Vorschriften, den rechtlichen Regelungen für schwerbehinderte Menschen, dem Landespersonalvertretungsgesetz, den Beschlüssen der zuständigen Konferenzen und den Anordnungen der Schulbehörde.

Inhaltsübersicht

- 1 Lehrkräfte
- 1.1 Definition
- 1.2 Beachtung von Regelungen

- 1.3 Verantwortung für den Qualitätsentwicklungsprozess
- 1.4 Förderung der Schülerinnen und Schüler
- 1.5 Fürsorgepflichten gegenüber den Schülerinnen und Schülern
- 1.6 Weitere Aufgaben von Lehrkräften
- 1.7 Aufgaben und Befugnisse der Klassenleitung
- 1.8 Leistungsfeststellung, -rückmeldung und -beurteilung
- 1.9 Aufsichtspflicht und Hausrecht
- 1.10 Einsatz der Lehrkräfte
- 1.11 Vermeidung von Interessenskonflikten (Besorgnis der Befangenheit)
- 1.12 Erreichbarkeit
- 1.13 Abwesenheit vom Dienst
- 1.14 Ferien und Urlaubsanspruch
- 1.15 Verschwiegenheitspflicht und Auskunftserteilung
- 1.16 Eingaben und Beschwerden
- 2 Schulleiterinnen und Schulleiter; Schulleitung
 - 2.1 Allgemeine Leitungsaufgaben
 - 2.2 Koordination schulischer Gremien
 - 2.3 Personalplanung und -einsatz
 - 2.4 Schulleiterin oder Schulleiter als Vorgesetzte oder Vorgesetzter
 - 2.5 Dokumentation der Unterrichtszeit und der Abwesenheit; Beurlaubung
 - 2.6 Information
 - 2.7 Ausbildung von Lehrkräften
 - 2.8 Vertretung der Schule nach außen
 - 2.9 Schulträger
 - 2.10 Organisation
 - 2.11 Anwesenheits- und Vertretungsregelungen
 - 2.12 Schülerinnen und Schüler
 - 2.13 Sicherheit und Gesundheit
 - 2.14 Straftaten und Unfälle
 - 2.15 Dienstsiegel; Aushänge in der Schule
 - 2.16 Übertragung von Aufgaben

3 Inkrafttreten

1 Lehrkräfte

1.1 Definition

Lehrkraft im Sinne dieser Dienstordnung sind alle Personen, die an der Schule Unterricht erteilen. Pädagogische Fachkräfte gelten als Lehrkraft im Sinne dieser Dienstordnung. Sofern für einzelne Beschäftigtengruppen spezielle Regelungen bestehen, gehen diese insoweit der Dienstordnung vor.¹⁾

1.2 Beachtung von Regelungen

- 1.2.1 Die Lehrkraft ist an Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsvorschriften, Lehrpläne, Rahmenpläne, schuleigene Arbeitspläne, Konferenzbeschlüsse und dienstliche Weisungen gebunden.²⁾ In diesem Rahmen

¹⁾ z. B.: Verwaltungsvorschrift des MBWWK über die Beschäftigung von pädagogischen Fachkräften im Schuldienst vom 11. Mai 2014 (Amtsbl. S. 143)

²⁾ Ein Teambeschluss ist nur im Rahmen von § 29 des Schulgesetzes (Teilkonferenzen) bindend.

erfüllt sie ihre Aufgaben in eigener und gemeinsamer pädagogischer Verantwortung.

1.2.2 Die Lehrkraft ist verpflichtet, sich über die geltenden Vorschriften, Konferenzbeschlüsse und Weisungen zu informieren.

1.3 Verantwortung für den Qualitätsentwicklungsprozess

Die Lehrkraft leistet und verantwortet durch ihre Arbeit wichtige Beiträge zur kontinuierlichen Sicherung und Weiterentwicklung der Unterrichtsqualität und Schulentwicklung auf der Grundlage der Erkenntnisse der Fach- und Erziehungswissenschaften und des Orientierungsrahmens Schulqualität. Dies umfasst insbesondere die Planung, Durchführung und Evaluation von Unterricht. Schulische Weiterentwicklung fordert von allen Beteiligten die Bereitschaft zur internen und externen Kooperation. Hierzu gehört vor allem die Mitwirkung an der Profilbildung und Weiterentwicklung der Schule im Sinne einer teamorientierten Arbeitsweise.

1.4 Förderung der Schülerinnen und Schüler

1.4.1 Die Lehrkraft fördert die Schülerinnen und Schüler individuell. Hierbei berücksichtigt sie die jeweiligen Lernvoraussetzungen, die besonderen Fähigkeiten, Neigungen und Interessen sowie die Lebenssituation und gegebenenfalls die berufliche Ausbildungssituation der Schülerinnen und Schüler und wirkt auf den Abbau von Barrieren hin.³⁾

1.4.2 Die Lehrkraft trägt dazu bei, die Schülerinnen und Schüler zu verantwortungsvollem Handeln in persönlichen, beruflichen und gesellschaftlichen Zusammenhängen zu befähigen.

1.4.3 Die Lehrkraft erzieht die Schülerinnen und Schüler zu Selbstständigkeit, Eigenverantwortung und Verantwortung für die Gemeinschaft.⁴⁾ Schülerinnen und Schüler sollen in die Lage versetzt werden, zunehmend Verantwortung für das eigene Lernen zu übernehmen, Initiativen und Anregungen für Unterricht und Schulleben zu entwickeln und in den Gremien der Schule mitzuarbeiten.

1.4.4 Die Lehrkraft ist verpflichtet, die Schülerinnen und Schüler, die Eltern und gegebenenfalls auch die Ausbildungsverantwortlichen in Abstimmung mit der Klassenleitung zu beraten. Sie steht hierzu nach Vereinbarung zu Gesprächen zur Verfügung und berät sowie unterrichtet bei Bedarf in fachlichen, pädagogischen und schulischen Fragen.

1.4.5 Die Lehrkraft arbeitet mit den außerschulischen Partnern (z. B. Agentur für Arbeit, Jugendamt, Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, Erziehungsbera-

tungsstellen, der Berufsberatung sowie den an der dualen Ausbildung Beteiligten) zusammen.

1.5 Fürsorgepflichten gegenüber den Schülerinnen und Schülern

1.5.1 Die Lehrkraft nimmt die Fürsorgepflicht gegenüber den Schülerinnen und Schülern wahr.⁵⁾

1.5.2 Die Lehrkraft unterstützt die Klassenleitung und die Schulleitung insbesondere bei der Überwachung des Schulbesuchs der Schülerinnen und Schüler, in Fragen der Schulgesundheitspflege, des Jugendschutzes und des Schutzes vor Kindeswohlgefährdung.

1.6 Weitere Aufgaben von Lehrkräften

1.6.1 Die Lehrkraft ist verpflichtet, besondere Aufgaben zu übernehmen. Zu diesen Aufgaben gehören insbesondere:

- Klassenleitung,
- Erledigung von schulinternen Verwaltungsaufgaben (z. B. Klassenbuchführung, Konferenzgestaltung),
- Durchführung von und Teilnahme an Schulveranstaltungen (z. B. Klassen- und Kursfahrten, Projekttag, Exkursionen, Betriebsbesichtigungen, Sport- und Kulturveranstaltungen),
- Führen von Gesprächen mit Eltern und Schülerinnen und Schülern über das Lern-, Arbeits- und Sozialverhalten sowie über die Lernentwicklung in den einzelnen Fächern (z. B.: Lehrer-Eltern-Schüler-Gespräch),
- Erstellung von Arbeitsplänen zur Umsetzung curricularer Vorgaben und zur Einhaltung von Bildungsstandards,
- Mitwirkung bei der Erstellung von Förderplänen⁶⁾,
- Förderung und Unterstützung der Vertretungen für Schülerinnen und Schüler,
- Übernahme von Aufsichten und Vertretungen,
- Teilnahme und Mitarbeit an Prüfungen (hierzu gehören auch Nichtschülerprüfungen und Kammerprüfungen der dualen Berufsausbildung⁷⁾),
- Mitwirkung an Konferenzen, Dienstbesprechungen und Teamsitzungen,
- Übernahme der Leitung einer Fach- oder anderen Teilkonferenz,
- Mitwirkung in bzw. Leitung von Arbeitsgruppen,

⁵⁾ Siehe auch § 1 Abs. 5 des Schulgesetzes.

⁶⁾ Siehe auch § 10 Abs. 1 des Schulgesetzes.

⁷⁾ Die Mitarbeit an Prüfungen der dualen Berufsausbildung schließt auch die Mitarbeit in Prüfungsausschüssen (z. B. bei der Genehmigung von Prüfungsprojekten oder im Rahmen der mündlichen Prüfung) und die Korrektur der schriftlichen Abschlussarbeiten mit ein.

³⁾ Siehe auch die §§ 10 Abs. 1 und 14a des Schulgesetzes.

⁴⁾ Siehe auch § 1 des Schulgesetzes.

- Teilnahme an Veranstaltungen der Lehrkräftefortbildung sowie Umsetzung und Weitergabe dort gewonnener Erkenntnisse,
- Vorbereitung, Gestaltung und Leitung schulinterner Fortbildung,
- Mitwirkung bei der Lehrkräfteausbildung und der Betreuung von Vertretungslehrkräften,
- pädagogische Begleitung bei Aufbau und Pflege einer digitalen Lehr- und Lernumgebung,
- Betreuung von Sammlungen, Büchereien und anderen Lehrmitteln.

1.6.2 Bei der Aufgabenübertragung sind die Belange der Lehrkräfte, insbesondere der teilzeitbeschäftigten⁸⁾ und schwerbehinderten⁹⁾ Lehrkräfte, zu berücksichtigen. Dabei ist auf eine gleichmäßige Belastung zu achten.

1.7 Aufgaben und Befugnisse der Klassenleitung

1.7.1 Zu den Aufgaben der Klassenleiterin und des Klassenleiters gehören insbesondere:

- Führung der Klasse in pädagogischer und organisatorischer Verantwortung,
- Vorbereitung des Übergangs beim Wechsel einer Schülerin oder eines Schülers in eine andere Schule und bedarfsorientierte Durchführung von Übergabegesprächen,
- Förderung des sozialen Zusammenhalts und der Entwicklung der Klasse,
- Abstimmung des gemeinsamen pädagogischen Handelns der in der Klasse eingesetzten Lehrkräfte, auch zur Vermeidung einer unangemessenen Belastung der Lerngruppen durch Leistungsüberprüfungen (z. B. Klassen- und Kursarbeiten), Hausaufgaben und Lernstandserhebungen,
- Koordination der Erstellung von Förderplänen,
- Beratung der Schülerinnen und Schüler sowie der Eltern in fachlichen und pädagogischen Fragen,
- Beratung der Schülerinnen und Schüler in Fragen der Schullaufbahn,¹⁰⁾

- Information der Klasse über schulisch bedeutsame Angelegenheiten unter Beteiligung der Schülervertretung,
- Information der Eltern und der Ausbildungsbetriebe über Leistungen, Leistungswillen und -vermögen sowie Sozialverhalten ihrer Kinder und ihrer Auszubildenden in Zusammenarbeit mit den Fachlehrkräften,
- Organisation und Durchführung der Wahlen zur Klassenelternvertretung,
- Unterrichtung der Schulleiterin oder des Schulleiters sowie der in der Klasse eingesetzten Lehrkräfte über wichtige Vorkommnisse in der Klasse,
- an berufsbildenden Schulen Pflege der Kontakte zu den Ausbildungsbetrieben und Unterrichtung dieser und weiterer an der beruflichen Ausbildung Beteiligten über alle wesentlichen, die Schülerinnen und Schüler betreffenden Vorgänge,
- Überwachung des Schulbesuchs der Schülerinnen und Schüler und Veranlassung erforderlicher Maßnahmen bei Verstößen gegen die Pflicht zum Schulbesuch und gegen die Ordnung in der Schule, gegebenenfalls in Absprache mit der Schulleitung,
- Befreiung von Schülerinnen und Schülern vom Unterricht im Rahmen der schulrechtlichen Bestimmungen.

Einzelheiten regelt die Schule in eigener Zuständigkeit.

1.7.2 Für Stammkursleiterinnen und -leiter gelten die Bestimmungen entsprechend.

1.8 Leistungsfeststellung, -rückmeldung und -beurteilung

1.8.1 Die Lehrkraft ist für die sorgfältige Planung, Gestaltung, Beurteilung und Benotung von Leistungsnachweisen verantwortlich.

1.8.2 Die Notengebung ist transparent zu gestalten, nachvollziehbar zu dokumentieren und einschließlich der Kriterien offenzulegen. Diese Dokumentation ist beim Ausscheiden oder bei längerer Dienstverhinderung der Schulleiterin oder dem Schulleiter zur Weitergabe an die Nachfolgerin oder den Nachfolger oder die Vertreterin oder den Vertreter zugänglich zu machen. Unbeschadet der Verpflichtung zur Eintragung der Leistungsbewertungen in die Zeugnislisten hat die Lehrkraft ihre Aufzeichnungen mindestens zwei Jahre nach Abschluss des Schuljahres, in der Sekundarstufe II mindestens drei Jahre nach Abschluss des Schuljahres aufzubewahren, längstens jedoch ein Jahr, nachdem die Schülerin oder der Schüler die Schule verlassen hat; auf Anforderung der Schulleiterin oder des Schulleiters ist Einsicht zu gewähren oder ihr oder ihm die Dokumentation zu übergeben.

1.8.3 Die Lehrkraft legt der Schulleiterin oder dem Schulleiter von jeder Klassen- und Kursarbeit beziehungs-

⁸⁾ Siehe § 11 Abs. 2 des Landesgleichstellungsgesetzes und Verwaltungsvorschrift des MBK über den Umfang der dienstlichen Verpflichtungen von Teilzeitlehrkräften vom 2. März 1994 (GAmtsbl. S. 245), geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 19. Dezember 2014 (Amtsbl. S. 322).

⁹⁾ Siehe u.a. §§ 164 ff. des Sozialgesetzbuches IX sowie die Anwendungsrichtlinien zur Integration und Betreuung schwerbehinderter Menschen im öffentlichen Dienst des Landes und die Integrationsvereinbarung für behinderte Menschen an staatlichen Schulen und Studienseminaren vom 7. Juli 2003 in der jeweils gültigen Fassung.

¹⁰⁾ Bei den weiterführenden Schulen (Sekundarstufen I und II) erfolgt die Schullaufbahnberatung, Berufswahlorientierung und Studienorientierung in Zusammenarbeit mit den Berufswahlkoordinatoren und Berufswahlkoordinatoren; siehe auch Verwaltungsvorschrift des MBWWK vom 10. Dezember 2015 „Richtlinie zur Schullaufbahnberatung sowie Berufswahlvorbereitung und Studienorientierung“ (Amtsbl. 2016, S. 4).

weise von jedem gleichwertigen Leistungsnachweis¹¹⁾ drei korrigierte Arbeiten mit einem Notenspiegel vor, sofern nicht in anderen Vorschriften oder durch die Schulleiterin oder den Schulleiter eine abweichende Regelung getroffen wurde.

1.8.4 Auf Verlangen der Schulleiterin oder des Schulleiters sind auch weitere Leistungsnachweise offenzulegen.

1.8.5 Die Lehrkraft informiert die Schülerinnen und Schüler über ihren Leistungsstand und ihre Leistungsentwicklung und gibt ihnen Gelegenheit zu einem persönlichen Gespräch.

1.9 Aufsichtspflicht und Hausrecht

1.9.1 Die Lehrkraft hat ihre Aufsichtspflichten gewissenhaft zu erfüllen. Unbeschadet des Hausrechts der Schulleiterin oder des Schulleiters übt die Lehrkraft in ihrem Unterrichtsraum und in ihrem Aufsichtsbereich das Hausrecht aus. Dabei achtet sie auch auf die pflegliche Behandlung der Schulanlage, insbesondere der Räume und der dazugehörigen Gegenstände.

1.9.2 Die Lehrkraft ist verpflichtet, von ihr festgestellte oder ihr bekannt gewordene Gefahren für die Sicherheit in der Schulanlage der Schulleitung oder der Sicherheitsbeauftragten oder dem Sicherheitsbeauftragten zu melden. Bei Gefahr im Verzuge hat sie unverzüglich geeignete Maßnahmen zu treffen.

1.10 Einsatz der Lehrkräfte¹²⁾

1.10.1 Der Lehrkraft ist der Unterricht in den Fächern zu übertragen, die ihrer Ausbildung entsprechen. Wird die Lehrkraft bei Bedarf auch in anderen Fächern eingesetzt, so ist ihr Einverständnis anzustreben.¹³⁾

1.10.2 Die Lehrkraft hat keinen Anspruch auf einen bestimmten Unterrichtseinsatz.

1.10.3 Zu den dienstlichen Aufgaben der Lehrkraft gehört auch die Teilnahme an Studienfahrten, Klassen- und Kursfahrten, Schulwanderungen und Unterrichtsgängen (Schulfahrten) oder an sonstigen schulischen Veranstaltungen sowie deren Vorbereitung und Nachbereitung. Die Lehrkraft, die an solchen Veranstaltungen nicht teilnimmt, steht für andere schulische Aufgaben zur Verfügung.

1.10.4 Aus dienstlichen Gründen kann die Lehrkraft an mehr als einer Schule eingesetzt werden.

1.10.5 Die Lehrkraft ist verpflichtet, Vertretungsunterricht zu erteilen. Sie ist auch in diesem zu einer angemessenen Vorbereitung und Durchführung verpflichtet. Näheres regelt das schulische Vertretungskonzept. Anwärterinnen und Anwärter dürfen nicht zu Vertretungsunterricht herangezogen werden.

1.10.6 Die Lehrkraft kann im Haus- und Krankenhausunterricht eingesetzt werden.¹⁴⁾

1.10.7 Die Lehrkraft ist zur Übernahme von Mehrarbeit im Rahmen der geltenden Bestimmungen verpflichtet.¹⁵⁾

1.11 Vermeidung von Interessenskonflikten (Besorgnis der Befangenheit)

1.11.1 Die Lehrkraft soll Angehörigen nach Möglichkeit keinen Unterricht erteilen.¹⁶⁾

1.11.2 Der Lehrkraft ist nicht gestattet, Schülerinnen und Schülern der Klassen oder Kurse, in denen sie regelmäßig unterrichtet, bezahlten privaten Nachhilfeunterricht zu erteilen.

1.11.3 Die Lehrkraft darf nicht als Mitglied des Prüfungsausschusses an Prüfungen einer Schülerin oder eines Schülers teilnehmen, die oder den sie im privaten Nachhilfeunterricht vorbereitet hat.

1.11.4 Nr. 1.11.3 gilt entsprechend für die Lehrkraft an einer berufsbildenden Schule, die als Mitglied in Prüfungsausschüsse nach dem Berufsbildungsgesetz berufen worden ist.

1.12 Erreichbarkeit

Die Lehrkraft zeigt personenbezogene Veränderungen (z. B. Anschrift, Telefonnummern, E-Mail) unverzüglich der Schulbehörde auf dem Dienstweg an. Die Lehrkraft stellt sicher, dass sie auf Kontaktaufnahmen seitens der Schule oder der Schulbehörde in angemessener Zeit reagieren kann.

1.13 Abwesenheit vom Dienst

1.13.1 Die Lehrkraft darf grundsätzlich ohne vorherige Genehmigung dem Dienst nicht fernbleiben.

1.13.2 Erkrankt eine Lehrkraft oder ist sie aus zwingenden Gründen verhindert, ihrem Dienst nachzukommen, so gibt sie – in der Regel vor Unterrichtsbeginn – der Schulleitung unter Angabe des Grundes davon unverzüglich Kenntnis und teilt die voraussichtliche Dauer, sofern möglich, mit.

¹¹⁾ Siehe auch Verwaltungsvorschrift des MBWWK über die Zahl der benoteten Klassenarbeiten in den Pflichtfächern an Realschulen plus, Gymnasien und Integrierten Gesamtschulen vom 12. Juli 2012 (GAmtsbl. S. 277).

¹²⁾ Siehe Fußnoten 7 und 8.

¹³⁾ Siehe auch Nr. 5.2 der Verwaltungsvorschrift des MBWJK über die Durchführung der Landesverordnung über die gymnasiale Oberstufe (Mainzer Studienstufe) vom 16. Juni 2010 (Amtsbl. S. 306) und Nr. 4.1 der Verwaltungsvorschrift des MBWWK über die Durchführung der Landesverordnung über das berufliche Gymnasium vom 22. Dezember 2011 (Amtsbl. 2012, S. 106).

¹⁴⁾ Ausgenommen sind pädagogische Fachkräfte, auch wenn sie im Sinne von § 25 Abs. 8 des Schulgesetzes unterrichtliche Tätigkeiten ausüben.

¹⁵⁾ Siehe Fußnote 8 und Verwaltungsvorschrift des BM über Mehrarbeit im Schuldienst vom 25. Mai 2018 (GAmtsbl. S. 114).

¹⁶⁾ Zum Begriff des Angehörigen siehe § 20 Abs. 5 des Verwaltungsverfahrensgesetzes.

1.13.3 Dauert eine Erkrankung länger als drei Arbeitstage, legt die Lehrkraft unverzüglich eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vor, aus der die voraussichtliche Dauer der Erkrankung ersichtlich sein muss. Im Einzelfall kann die Vorlage der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung auch vom ersten Tag an verlangt werden.¹⁷⁾

1.14 Ferien und Urlaubsanspruch

1.14.1 Der Urlaubsanspruch der Lehrkraft regelt sich nach der Landesverordnung über den Erholungsurlaub der Beamtinnen und Beamten des Landes Rheinland-Pfalz in der jeweils geltenden Fassung¹⁸⁾ und für Beschäftigte über das Tarifrecht.

1.14.2 Ferienzeiten, die über den Urlaubsanspruch hinausgehen, dienen auch der Fort- und Weiterbildung, der Vor- und Nachbereitung des Unterrichts sowie der Wahrnehmung anderer dienstlicher Verpflichtungen, z. B. der Vorbereitung des neuen Schuljahres.

1.14.3 Soweit und solange dies für die organisatorische und pädagogische Vorbereitung des neuen Schuljahres erforderlich ist und rechtzeitig vorher angekündigt wurde, hat die Lehrkraft innerhalb der letzten drei Ferientage vor Unterrichtsbeginn des neuen Schuljahres in der Regel an einem Tag in der Schule Dienst zu leisten. Einzelheiten regelt die Schulleiterin oder der Schulleiter.

1.15 Verschwiegenheitspflicht und Auskunftserteilung

1.15.1 Die Lehrkraft hat über die ihr im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeit bekannt gewordenen vertrauenswürdigen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt auch über den Bereich eines Arbeitgebers beziehungsweise eines Dienstherrn hinaus sowie nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses bzw. des Beamtenverhältnisses. Dies gilt nicht für Mitteilungen im dienstlichen Verkehr oder über Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.

1.15.2 Auskünfte über dienstliche Angelegenheiten an Dritte erteilt nur die Schulleiterin oder der Schulleiter oder die für den Einzelfall beauftragte Person.

1.16 Eingaben und Beschwerden¹⁹⁾

1.16.1 Die Lehrkraft kann sich mit Eingaben an die Schulbehörde wenden. Der Dienstweg ist einzuhalten. Sie soll sich bei Beschwerden zuvor mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter beraten. Begleitschreiben der Schul-

leiterin oder des Schulleiters sind der Lehrkraft vor Absendung zur Kenntnis zu bringen.

1.16.2 Beschwerden über die Schulleiterin oder den Schulleiter kann die Lehrkraft unmittelbar an die Schulbehörde senden; sie soll die Schulleiterin oder den Schulleiter darüber unterrichten, dass und worüber sie Beschwerde führt.

2 Schulleiterinnen und Schulleiter; Schulleitung

2.1 Allgemeine Leitungsaufgaben

2.1.1 Die Schulleiterin oder der Schulleiter leitet die Schule gesamtverantwortlich und teamorientiert. Dies betrifft vor allem die Personal- und Qualitätsentwicklung sowie das schulische Management.²⁰⁾ Um diese Aufgaben umsetzen zu können, bildet sich die Schulleiterin oder der Schulleiter regelmäßig fort.

2.1.2 Die Schulleiterin oder der Schulleiter, die ständige Vertreterin oder der ständige Vertreter sowie die übrigen Funktionsstelleninhaberinnen und Funktionsstelleninhaber bilden gemeinsam die Schulleitung. Die Schulleitung arbeitet vertrauensvoll zusammen. Die Aufgaben der Schulleitungsmitglieder bestimmen sich – außer nach dieser Dienstordnung – nach den allgemeinen Stellen- und Anforderungsprofilen sowie nach der schulinternen Geschäftsverteilung. Die Mitglieder der Schulleitung informieren sich gegenseitig regelmäßig über alle wichtigen dienstlichen Angelegenheiten und beraten diese.

2.1.3 Der ständigen Vertreterin oder dem ständigen Vertreter sind Leitungsaufgaben zur selbstständigen Wahrnehmung zu übertragen.

2.1.4 Die Schulleiterin oder der Schulleiter trägt insbesondere Sorge für

- die Steuerung von Schulentwicklung und Qualitätssicherung,
- die Festlegung von Geschäftsbereichen, Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten in der Schule in schriftlicher Form,
- ein effizientes Personalmanagement,
- die Gestaltung von Strukturen für die Beschulung von Schülerinnen und Schülern mit besonderem Förderbedarf (z. B. im Kontext mit Inklusion und Integration),
- die Einhaltung der Lehr- und Rahmenpläne sowie die Umsetzung der Bildungsstandards auch in schuleigenen Arbeitsplänen,
- die Koordination der Erstellung und Evaluation von Arbeitsplänen,
- die Förderung der Zusammenarbeit zwischen Lehrkräften, Eltern sowie Schülerinnen und Schülern,

¹⁷⁾ Siehe Landesverordnung über dienst- und arbeitsrechtliche Zuständigkeiten der öffentlichen Schulen und der Studienseminare vom 7. Juni 2018 (GVBl. S. 172).

¹⁸⁾ Beachte insbesondere § 19 Abs. 1 der Urlaubsverordnung und § 208 Abs. 1 des Sozialgesetzbuches IX.

¹⁹⁾ Bei Gleichstellungsbeauftragten wird unabhängig von der Einhaltung des Dienstweges auf § 23 Abs. 2 des Landesgleichstellungsgesetzes hingewiesen.

²⁰⁾ Siehe hierzu auch § 1 Abs. 4 des Schulgesetzes und § 5 Abs. 3 des Landesgleichstellungsgesetzes.

- nachhaltige Teamstrukturen,
- inner- und außerschulische Kooperationsstrukturen,
- die Kooperation mit den Ausbildungsbetrieben sowie den für die Berufsausbildung zuständigen Stellen und Hochschulen,
- die vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Personalvertretung, der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung,
- die Erstellung eines Fortbildungskonzepts,
- die Erstellung eines Vertretungskonzepts.

2.1.5 Im Rahmen der Qualitätsentwicklung fördert die Schulleiterin oder der Schulleiter eine Hospitations- und Feedback-Kultur, informiert sich durch geeignete Maßnahmen (z. B. Unterrichtsbesuche, Einsicht in Klassen- und Kursarbeiten) über die Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule und berät die Lehrkraft anhand der gewonnenen Erkenntnisse.

2.1.6 Die Schulleiterin oder der Schulleiter fördert die Lehrkräfte im Rahmen der Fürsorgepflicht in ihrer beruflichen Entwicklung.²¹⁾

2.2 Koordination schulischer Gremien

2.2.1 Die Schulleiterin oder der Schulleiter sorgt für eine nachhaltige, transparente und zielorientierte Dienstbesprechungs- und Konferenzkultur.²²⁾

2.2.2 Die Schulleiterin oder der Schulleiter koordiniert die Beschlüsse der verschiedenen Konferenzen und wirkt zusammen mit der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der jeweiligen Konferenz darauf hin, dass die Konferenzbeschlüsse umgesetzt und die Ergebnisse ggf. evaluiert werden.²³⁾

2.2.3 Die Schulleiterin oder der Schulleiter arbeitet mit den Fachkonferenzen und Teams zusammen, um die Angemessenheit der Aufgabenstellung bei Leistungsnachweisen sowie die Koordination der Notengebung und der Beurteilungen an der Schule sicherzustellen.

2.2.4 Im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit informiert die Schulleiterin oder der Schulleiter die schulischen Gremien sowie den Schulträger und die Schulbehörde rechtzeitig und im erforderlichen Umfang über wesentliche Vorgänge und Ereignisse in der Schule. Dabei sind die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

2.2.5 Die Schulleiterin oder der Schulleiter führt Dienstbesprechungen mit den Lehrkräften der Schule durch. Es

dürfen keine Entscheidungen getroffen werden, die den Konferenzen vorbehalten sind.²⁴⁾

2.2.6 Die Schulleiterin oder der Schulleiter arbeitet mit den Elternbeiräten und der Schülersvertretung an der Schule vertrauensvoll zusammen. In diesem Zusammenhang sind die besonderen Belange von Eltern mit nicht deutscher Herkunftssprache gemäß den schulrechtlichen Bestimmungen zu beachten.²⁵⁾ Die Schulleiterin oder der Schulleiter organisiert die Wahl des Schulelternbeirates.

2.3 Personalplanung und -einsatz

2.3.1 Die Schulleiterin oder der Schulleiter stimmt die Personalplanung der Schule kontinuierlich mit der Schulbehörde ab und verantwortet die Vollständigkeit, Aktualität und Richtigkeit der gemeldeten Daten. Bei Funktionsstellenbesetzungen an der Schule wirkt die Schulleiterin oder der Schulleiter mit.

2.3.2 Die Schulleiterin oder der Schulleiter verantwortet die Unterrichtsorganisation sowie die Verteilung der Schülerinnen und Schüler auf die einzelnen Klassen und Kurse. Die Schulleiterin oder der Schulleiter nimmt die Unterrichtsverteilung vor. Für eine ausgewogene Belastung aller an der Schule tätigen Lehrkräfte ist zu sorgen. Die besonderen Belange der zeitbeschäftigten Lehrkräfte und der schwerbehinderten Lehrkräfte sind zu berücksichtigen.²⁶⁾

2.3.3 Die Schulleiterin oder der Schulleiter achtet darauf, dass mit den personellen Ressourcen und den zugewiesenen Budgets wirtschaftlich und effizient umgegangen wird. Die Erteilung des Fachunterrichts im Pflichtbereich einschließlich der Schwerpunktsetzung hat Vorrang vor Wahlangeboten.

2.3.4 Die Schulleiterin oder der Schulleiter bestimmt für jede Klasse eine Klassenleiterin oder einen Klassenleiter. An Schulen, in denen die Klassenleitung im Team organisiert ist, sorgt die Schulleiterin oder der Schulleiter für eine klare Festlegung der Verantwortlichkeiten.

2.4 Schulleiterin oder Schulleiter als Vorgesetzte oder Vorgesetzter

2.4.1 Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist Vorgesetzte oder Vorgesetzter der an der Schule tätigen Lehrkräfte und sonstigen Beschäftigten und leitet ihren Einsatz an der Schule. Die Schulleiterin oder der Schulleiter hat das Weisungsrecht gegenüber den Lehrkräften. Dabei sind die rechtlichen Bestimmungen des Landespersonalvertretungsgesetzes, des Landesgleichstellungsgesetzes und des Schwerbehindertenrechts²⁷⁾ zu be-

²¹⁾ Zu beachten sind § 1 Abs. 2 der Schullaufbahnverordnung i. V. m. § 3 der Laufbahnverordnung und § 13 Abs. 4 des Landesgleichstellungsgesetzes.

²²⁾ Siehe auch § 6 Abs. 1 des Landesgleichstellungsgesetzes.

²³⁾ Siehe auch § 27 Abs. 4 des Schulgesetzes in Bezug auf die Mitbestimmungsrechte der Eltern.

²⁴⁾ Zu beachten ist § 27 Abs. 1 des Schulgesetzes.

²⁵⁾ Siehe auch § 42 des Schulgesetzes.

²⁶⁾ Siehe Fußnoten 8 und 9 sowie § 6 des Landesgleichstellungsgesetzes vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 505).

²⁷⁾ Siehe Fußnote 9.

rücksichtigen. Im Rahmen der übertragenen Zuständigkeiten wirkt die Schulleiterin oder der Schulleiter in Personalangelegenheiten mit und trifft Personalentscheidungen, soweit diese Befugnisse übertragen sind.²⁸⁾

2.4.2 Ist das dienstliche Verhalten zu beanstanden, hat die Schulleiterin oder der Schulleiter die Pflicht, die Lehrkraft zur Änderung ihres Verhaltens aufzufordern; soweit erforderlich, wird dieser Vorgang dokumentiert und diese Dokumentation der Lehrkraft eröffnet. Tritt eine Änderung des dienstlichen Verhaltens nicht ein, ergreift die Schulleiterin oder der Schulleiter weitere Schritte. Dazu gehören unter anderem die Einblicknahme in die Unterrichtsplanung und Unterrichtsgestaltung bzw. konkrete Vereinbarungen.²⁹⁾ Gegebenenfalls bindet die Schulleiterin oder der Schulleiter die Schulbehörde beziehungsweise bei Personal des Schulträgers den Schulträger ein.

2.4.3 Ist eine Lehrkraft innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig, ist die Schulleiterin oder der Schulleiter verpflichtet, ein Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) als unterstützende Maßnahme anzubieten.

2.4.4 Die Schulleiterin oder der Schulleiter erstellt die dienstlichen Beurteilungen, Dienstzeugnisse, Gutachten sowie weitere Zeugnisse für Lehrkräfte und die übrigen staatlichen Bediensteten gemäß den geltenden Bestimmungen.

2.5 Dokumentation der Unterrichtszeit und der Abwesenheit; Beurlaubung

2.5.1 Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist verantwortlich für die Dokumentation der Unterrichtszeit der Lehrkräfte.³⁰⁾

2.5.2 Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist verantwortlich für die Dokumentation der Abwesenheit der Lehrkräfte vom Dienst (Beurlaubung, Krankheit, Fortbildungen, sonstiges Fernbleiben). Bei unentschuldigtem Fernbleiben vom Dienst und längerfristigen Erkrankungen ist die Schulbehörde unverzüglich zu benachrichtigen.

2.5.3 Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist verantwortlich für die Beurlaubung von Lehrkräften in dem durch gesonderte Übertragung festgesetzten Um-

fang.³¹⁾ Dabei sind die in der Urlaubsverordnung genannten Voraussetzungen und die für den öffentlichen Dienst geltenden tarifrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

2.5.4 Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann sich selbst bis zu drei Arbeitstage im Urlaubsjahr beurlauben.³²⁾ Die Selbstbeurlaubung ist der Schulbehörde rechtzeitig vor Urlaubsantritt anzuzeigen. Ein geregelter Schulbetrieb muss gewährleistet bleiben.

2.6 Information

Die Schulleiterin oder der Schulleiter informiert die Lehrkräfte über Rundschreiben und sorgt dafür, dass das Amtsblatt des zuständigen Fachministeriums und die Hausordnung zugänglich sind. Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann die schriftliche Bestätigung der Kenntnisnahme einzelner Regelungen durch die Bediensteten an der Schule verlangen.

2.7 Ausbildung von Lehrkräften

Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist verantwortlich für die Lehramtsstudierenden im Rahmen von Praktika und im Einvernehmen mit der Leitung des Studienseminars für die Ausbildung der Anwärterinnen und Anwärter, die der Schule zur Ausbildung zugewiesen sind.

2.8 Vertretung der Schule nach außen

2.8.1 Die Schulleiterin oder der Schulleiter vertritt die Schule, insbesondere gegenüber den Eltern, den Schülerinnen und Schülern, dem Schulträger, ggf. den Ausbildungsbetrieben und der Öffentlichkeit. Bei Angelegenheiten von besonderer Tragweite ist die Abstimmung mit der Schulbehörde, im Zuständigkeitsbereich des Schulträgers mit dem Schulträger erforderlich.

2.8.2 Zu rechtsgeschäftlichen Erklärungen ist die Schulleiterin oder der Schulleiter im Rahmen der übertragenen Befugnisse durch besondere Anordnungen des Landes oder des Schulträgers ermächtigt.

2.9 Schulträger

Die Schulleiterin oder der Schulleiter beantragt beim Schulträger die Bereitstellung notwendiger Mittel und wirkt auf die Beschaffung des erforderlichen Schulbedarfs hin. Die Schulleiterin oder der Schulleiter verteilt

²⁸⁾ Siehe Landesverordnung über dienst- und arbeitsrechtliche Zuständigkeiten der öffentlichen Schulen und der staatlichen Studienseminare vom 7. Juni 2018 (GVBl. S. 172).

²⁹⁾ Erfolgen Unterrichtsbesuche unangekündigt, ist im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit die Vorsitzende oder der Vorsitzende des örtlichen Personalrats im Vorfeld zu informieren.

³⁰⁾ Siehe Schreiben des MBFJ vom 25. März 2004, Az. 9424 A-1 Tgb.Nr. 251/04.

³¹⁾ Zu beachten sind § 27 der Urlaubsverordnung und die Landesverordnung über dienst- und arbeitsrechtliche Zuständigkeiten der öffentlichen Schulen und der staatlichen Studienseminare vom 7. Juni 2018 (GVBl. S. 172) und die Bekanntmachung des MBFJ über die Allgemeine Regelung über Zuständigkeiten für den Bereich staatlicher Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer an öffentlichen Schulen und Versuchsschulen vom 19. Januar 2004 (GAmtsbl. S. 76).

³²⁾ Zu beachten ist § 1 Nr. 5 der Landesverordnung über dienst- und arbeitsrechtliche Zuständigkeiten der öffentlichen Schulen und der staatlichen Studienseminare vom 7. Juni 2018 (GVBl. S. 172).

die zugewiesenen Mittel unter Berücksichtigung der Rechte der Gesamtkonferenz. Die Aufsicht über das Schulvermögen und die Ausübung des Hausrechts regeln sich nach dem Schulgesetz.

2.10 Organisation

2.10.1 Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist verantwortlich für die Regelung von Vertretungen und für die Anordnung von Unterrichtsausfall.

2.10.2 Die Schulleiterin oder der Schulleiter unterschreibt die Zeugnisse und alle von einer Konferenz beschlossenen Mitteilungen an die Eltern und Betriebe.

2.10.3 Soweit es für die dienstlichen Belange erforderlich ist, dürfen Personalnebenakten in der Schule geführt werden.³³⁾

2.10.4 Über Beschwerden, Behauptungen und Bewertungen, die für eine Lehrkraft ungünstig sind oder ihr nachteilig werden können, kann in der Schule eine Teilakte geführt werden. Dabei ist das Anhörungsrecht der Lehrkraft zu beachten.³⁴⁾

2.10.5 Bei der Aufbewahrung der Personalnebenakten und Teilakten sind die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten.³⁵⁾

2.11 Anwesenheits- und Vertretungsregelungen

2.11.1 Während der allgemeinen Unterrichtszeit muss entweder die Schulleiterin oder der Schulleiter, die ständige Vertreterin oder der ständige Vertreter oder die als weitere Vertreterin oder als weiterer Vertreter der Schulleiterin oder des Schulleiters beauftragte Lehrkraft anwesend sein. Im Übrigen richtet sich die Anwesenheit nach den dienstlichen Erfordernissen. Bei Schulen mit mehreren Standorten sind geeignete Regelungen zu treffen. Der Informationsfluss innerhalb der Schule und gegenüber der Schulbehörde ist rechtzeitig sicherzustellen.

2.11.2 Während der Ferienzeit ist im Falle der Abwesenheit der Schulleiterin oder des Schulleiters eine Vertretung sicherzustellen.³⁶⁾

2.11.3 Die Feriendienstregelung ist der Schulbehörde und dem Schulträger rechtzeitig mitzuteilen. In den beiden mittleren Wochen der Sommerferien sowie in der Zeit zwischen dem 1. Weihnachtsfeiertag und Neujahr darf die Schule geschlossen werden. Eine Erreichbarkeit für die Schulbehörde ist auch in diesen Zeiträumen sicherzustellen.

2.12 Schülerinnen und Schüler

2.12.1 Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist verantwortlich für die Aufnahme und Entlassung der Schülerinnen und Schüler sowie für die Verlängerung und Verkürzung der Schulbesuchspflicht nach Maßgabe des Schulgesetzes.

2.12.2 Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist für die Vorbereitung eines gelingenden Übergangs beim Wechsel einer Schülerin oder eines Schülers in eine andere Schule und die für die bedarfsorientierte Durchführung von Übergabegesprächen verantwortlich.

2.12.3 Die Schulleiterin oder der Schulleiter überwacht gemeinsam mit den Lehrkräften den Schulbesuch der Schülerinnen und Schüler.

2.12.4 Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist verantwortlich für die Organisation der Beförderung der Schülerinnen und Schüler während der Unterrichtszeit.³⁷⁾

2.13 Sicherheit und Gesundheit

Die Schulleiterin oder der Schulleiter gewährleistet durch geeignete Strukturen und Rahmenbedingungen die Sicherheit und Gesundheit aller am Schulleben Beteiligten. Dabei sind die einschlägigen arbeitsschutzrechtlichen und sicherheitstechnischen Verpflichtungen (z. B. Gefährdungsbeurteilungen, betriebliches Eingliederungsmanagement; Mutterschutz) zu berücksichtigen.³⁸⁾ Die Schulleiterin oder der Schulleiter unterstützt den Schulträger bei der in regelmäßigen Abständen stattfindenden Überprüfung der Verkehrs- und Brandsicherheit der Schulgebäude und -anlagen; Gefahrenquellen sind dem Schulträger unverzüglich mitzuteilen.

2.14 Straftaten und Unfälle

2.14.1 Die Schulleiterin oder der Schulleiter meldet schwere Straftaten sowie alle Unfälle den zuständigen Behörden, bemüht sich um die Beweissicherung, unterstützt die mit den Ermittlungen Beauftragten und teilt den Sachverhalt der Schulbehörde unverzüglich mit. Sind Schülerinnen oder Schüler an einer Straftat beteiligt, so können in Fällen, in denen keine sonstigen verbindlichen Vorgaben bestehen, vor einer Meldung an die Polizei zunächst pädagogische Maßnahmen erwogen werden; diese sind mit der Schulbehörde abzustimmen. Die einschlägigen Regelungen für den Umgang mit Krisensituationen an Schulen sind zu beachten.³⁹⁾

³³⁾ Zu beachten ist § 88 Abs. 2 Satz 3 des Landesbeamtengesetzes: Nebenakten „... dürfen nur solche Unterlagen enthalten, deren Kenntnis zur rechtmäßigen Aufgabenerledigung der betreffenden Behörde erforderlich ist und die sich auch in der Grundakte oder in Teilakten befinden.“

³⁴⁾ Siehe § 90 des Landesbeamtengesetzes.

³⁵⁾ Siehe § 96 des Landesbeamtengesetzes zu den Aufbewahrungsfristen.

³⁶⁾ Siehe § 26 Abs. 7 des Schulgesetzes.

³⁷⁾ Siehe auch § 75 Abs. 2 Nr. 7 des Schulgesetzes.

³⁸⁾ Nähere Informationen bietet das Institut für Lehrergesundheit auf seiner Homepage (<http://www.unimedizin-mainz.de/ifl/startseite.html>).

³⁹⁾ Siehe „Handreichung für den Umgang mit Krisensituationen in Schulen“ (Nr. 1.1 der Verwaltungsvorschrift des BM vom 25. Juni 2018 über „Maßnahmen bei besonderen Gefahrensituationen in Schulen“, GAmtsbl. S. 143).

2.14.2 In begründeten Verdachtsfällen von sexuellem Missbrauch an einer Schülerin oder an einem Schüler durch eine Lehrkraft innerhalb oder außerhalb der Schule ist die zuständige Schulbehörde umgehend zu informieren.⁴⁰⁾

2.14.3 In Fällen von Kindeswohlgefährdung ist das zuständige Jugendamt einzuschalten.

2.15 Dienstsiegel; Aushänge in der Schule

2.15.1 Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist für das Führen des Dienstsiegels verantwortlich. Der Verlust des Dienstsiegels ist unverzüglich der Schulbehörde mitzuteilen.

2.15.2 Die Schulleiterin oder der Schulleiter erteilt die Zustimmung zu Aushängen und Bekanntmachungen innerhalb der Schulanlage im Rahmen der geltenden Bestimmungen.⁴¹⁾

2.16 Übertragung von Aufgaben

2.16.1 Die Schulleiterin oder der Schulleiter definiert bei der dauerhaften und der punktuellen Übertragung von Aufgaben die Verantwortlichkeit. Eine Aufgabenübertragung auf eine Lehrkraft, die keine Funktionsträgerin oder kein Funktionsträger ist, ist nur mit deren Einverständnis möglich.

2.16.2 Die Schulleiterin oder der Schulleiter soll das Unterschreiben von Abschluss- und Abgangszeugnissen nicht zur ständigen Bearbeitung übertragen.⁴²⁾

2.16.3 Nicht zur ständigen Bearbeitung zu übertragen sind:

- Gesamtverantwortliche Leitung der Schule,
- Aufgaben als Vorgesetzte oder Vorgesetzter,
- Vereinbarungen mit außerschulischen Partnern mit Bedeutung für die Schule als Ganzes,
- Letztverantwortung für die Qualitätsentwicklung und Abschluss von Zielvereinbarungen mit der Schulbehörde,

- Aufstellung eines Geschäftsverteilungsplans,
- Leitung von Dienstbesprechungen des Gesamtkollegiums und Gesamtkonferenzen,
- Verwaltung der Personalnebenakten und Teilakten,
- Letztverantwortung für Personaleinsatz und Unterrichtsverteilung,
- Führen des Dienstsiegels.

3 Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

223111 Richtlinie zur Förderung von Investitionen in die digitale Infrastruktur an Schulen in Rheinland-Pfalz (Umsetzung DigitalPakt Schule 2019 bis 2024)

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung vom 5. Juli 2019 (B3/9323)

Im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen und dem Ministerium des Innern und für Sport wird Folgendes bestimmt:

1 Rechtsgrundlage, Verwendungszweck

1.1 Das Land Rheinland-Pfalz gewährt im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel auf der Grundlage der §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO) vom 20. Dezember 1971 (GVBl. 1972 S. 2, BS 63-1) und der Verwaltungsvorschrift zum Vollzug der Landeshaushaltsordnung (VV-LHO) vom 20. Dezember 2002 (MinBl. 2003 S. 22, 324; 2017, S. 340) sowie nach der Verwaltungsvereinbarung DigitalPakt Schule 2019 bis 2024 vom 16. Mai 2019 (BANz AT 14.06.2019 B2) in ihrer jeweils geltenden Fassung finanzielle Hilfen nach Maßgabe dieser Verwaltungsvorschrift.

1.2 Verwendungszweck ist die Errichtung und Verbesserung digitaler technischer Infrastrukturen sowie Lehr-Lern-Infrastrukturen an allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen.

1.3 Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Zuwendungen besteht nicht. Die benannte Stelle entscheidet bei der Bewilligung nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

2 Gegenstand der Förderung

2.1 Gefördert werden Maßnahmen in Schulgebäuden und auf Schulgeländen in den Bereichen

- a) Aufbau, Erweiterung oder Verbesserung der digitalen Vernetzung, einschließlich Schulserver,
- b) Herstellung eines drahtlosen Netzzugangs,

⁴⁰⁾ Siehe auch die Handlungsempfehlungen der Kultusministerkonferenz zur Vorbeugung und Aufarbeitung von sexuellen Missbrauchsfällen und Gewalthandlungen in Schulen und schulnahen Einrichtungen vom 20. April 2010, i.d.F. vom 7. Februar 2013.

⁴¹⁾ Ausgenommen sind Bekanntmachungen der Personalvertretung (§ 43 Abs. 3 des Landespersonalvertretungsgesetzes) sowie im Rahmen der Koalitionsfreiheit gem. Artikel 9 Abs. 3 des Grundgesetzes Aushänge der unter Artikel 9 Abs. 3 des Grundgesetzes fallenden Gewerkschaften. Diese sind z. B. (in alphabetischer Reihenfolge) BvLB, DPhV, GEW, VBE, VDR, vlbs, VLW und VRB oder vergleichbare Interessenvertretungen.

⁴²⁾ Eine Übertragung ist nur auf die Vertreterin oder den Vertreter möglich. Siehe hierzu auch § 38 Abs. 5 der Schulordnung für die öffentlichen berufsbildenden Schulen vom 9. Mai 1990 (Amtsbl. S. 325), zuletzt geändert am 10. August 2011 (Amtsbl. S. 256) und § 63 Abs. 2 der Übergreifenden Schulordnung vom 12. Juni 2009 (Amtsbl. S. 218), zuletzt geändert am 29. Juni 2013 (Amtsbl. S. 151) sowie § 26 i. V. m. § 5 der Abiturprüfungsordnung vom 21. Juli 2010 (Amtsbl. S. 238), zuletzt geändert am 16. November 2016 (GAmtsbl. S. 162).

- c) Anzeige- und Interaktionsgeräte, insbesondere Beamer, Displays und deren interaktive Varianten, einschließlich entsprechender Steuerungsgeräte,
 - d) digitale Arbeitsgeräte, insbesondere für die technisch-naturwissenschaftliche Bildung oder die berufsbezogene Ausbildung,
 - e) schulgebundene Laptops, Notebooks und Tablets, jeweils einschließlich Planung, Aufbau und Inbetriebnahme, bestehend aus Integration, Umsetzung und Installation.
- 2.2 Investive Begleitmaßnahmen werden dann gefördert, wenn ein unmittelbarer und notwendiger Zusammenhang mit einer Maßnahme nach Nummer 2.1 besteht. Dazu zählen insbesondere auch der Erwerb von Lizenzen für zum Betrieb, zur Nutzung und zur Wartung der Geräte und Netze erforderliche Software; projektvorbereitende und -begleitende Beratungsleistungen externer Dienstleister sind ebenfalls förderfähig, wenn sie einer möglichst wirtschaftlichen Projektumsetzung dienen.
- 2.3 Nicht gefördert werden insbesondere
- a) Smartphones,
 - b) überwiegend für Verwaltungsaufgaben genutzte Geräte und Netze,
 - c) Personal- und Sachkosten des Zuwendungsempfängers,
 - d) Betrieb, Wartung und IT-Support.

3 Zuwendungsempfänger

Zuwendungen können gewährt werden an

- a) das Land und kommunale Gebietskörperschaften als Träger von Schulen gemäß § 22 des Schulgesetzes (SchulG),
- b) Träger von Ersatzschulen gemäß § 5 des Privatschulgesetzes (PrivSchG),
- c) Träger von Schulen gemäß § 9 des Pflegeberufgesetzes (PflBG).

4 Zuwendungsvoraussetzungen

- 4.1 Es werden nur Maßnahmen gefördert, mit denen nicht vor dem 17. Mai 2019 begonnen worden ist und bei denen eine vollständige Abnahme bis zum 31. Dezember 2024 gesichert erscheint. Der vorzeitige förderunschädliche Maßnahmebeginn wird ab dem 17. Mai 2019 zugelassen. Der Maßnahmebeginn erfolgt auf eigenes Risiko, aus der Zulassung des vorzeitigen Maßnahmebeginns ergibt sich kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Zuwendungen.
- 4.2 Eine Zuwendung wird nur gewährt, wenn der Antragsteller Eigentümer oder Erbbauberechtigter des betroffenen Grundstücks oder vertraglich zur Vornahme der Investition berechtigt ist.

5 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

- 5.1 Die Zuwendungen werden als Projektförderung im Wege einer Anteilsfinanzierung gewährt und erfolgen als nicht rückzahlbare Zuschüsse zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.
- 5.2 Die für Schulträger zur Verfügung stehenden Mittel errechnen sich aus einem einmaligen Sockelbetrag von 15.000 Euro pro Schule sowie aus einem Betrag, der anhand der Schülerzahl der amtlichen Statistik des Schuljahres 2018/2019 ermittelt wird. Über den Sockelbetrag hinaus stehen pro Schüler 408,93 Euro zur Verfügung. Schulträger können die Mittel bedarfsgerecht für ihre Schulen einsetzen.
- 5.3 Der zulässige Förderhöchstsatz beträgt regelmäßig 90 v. H. der förderfähigen Kosten.

6 Budgetverfahren

- 6.1 Die zur Verfügung stehenden Programmmittel werden auf die Zuwendungsempfänger gemäß der Übersicht in der Anlage aufgeteilt (Schulträgerbudget).
- 6.2 Für Bewilligungen aus dem Schulträgerbudget bis zur Höhe des jeweiligen Budgetbetrages sollen Anträge bis zum 16. Mai 2022 vollständig bei der benannten Stelle eingereicht werden. Nach der Verwaltungsvereinbarung DigitalPakt Schule 2019 bis 2024 soll bis zum 16. November 2021 mindestens die Hälfte des Volumens der Finanzhilfen durch Bewilligungen gebunden sein.
- 6.3 Ab dem 17. Mai 2022 entfällt die Bindung an die Budgets nach Nummer 6.1. Über die Verteilung von dann noch verfügbaren Programmmitteln wird im Benehmen mit den kommunalen Spitzenverbänden entschieden.

7 Verfahren

- 7.1 Zur Abwicklung der Fördermaßnahme, einschließlich der Beratung, hat das Ministerium für Bildung folgende Stelle benannt:

Investitions- und Strukturbank Rheinland-Pfalz (ISB)
Anstalt des öffentlichen Rechts
Holzhofstraße 4
55116 Mainz

Alle Fragen im Zusammenhang mit dieser Verwaltungsvorschrift, der Konkretisierung ihrer Bestimmungen und der Abwicklung der Förderung sind ausschließlich an die vorgenannte Stelle zu richten. Soweit sich hierzu Änderungen ergeben, wird dies in geeigneter Weise bekannt gegeben.

- 7.2 Die Beantragung wird (teil-)elektronisch durchgeführt. Zur Erstellung von förmlichen Förderanträgen ist das dafür vorgesehene elektronische Antragssystem zu nutzen.

Der Antrag enthält insbesondere

- a) eine Bestandsaufnahme der bestehenden Ausstattungsniveaus im Hinblick auf die in Nummer 2.1

- genannten Fördergegenstände sowie Angaben zur aktuell am Schulstandort bestehenden und maximal verfügbaren Bandbreite des Internetanschlusses für jede in den Antrag einbezogene Schule,
- b) Angaben zu Beginn und Ende der Maßnahme,
- c) Angaben zu den geschätzten Gesamtausgaben der Maßnahme,
- d) den Kosten- und Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung) für jede in den Antrag einbezogene Schule auf der Grundlage eines Medienentwicklungsplans,
- e) die Bestätigung über ein auf die Ziele der Investitionsmaßnahme abgestimmtes Konzept des Antragstellers über die Sicherstellung von Betrieb, Wartung und IT-Support,
- f) für jede in den Antrag einbezogene Schule ein Medienkonzept, bestehend aus einem Medienbildungskonzept, einem Ausstattungs- und Nutzungskonzept sowie einer bedarfsgerechten Fortbildungsplanung,
- g) eine Erklärung des Antragstellers, dass die zu erstellenden digitalen Netze und die zu beschaffenden digitalen Geräte technologieoffen, erweiterungs- und anschlussfähig an regionale, landesweite und länderübergreifende Systeme sind.
- 7.3 Den Anträgen von Schulträgern aus kommunalen Gebietskörperschaften gemäß Nummer 3 Buchst. a ist eine Übersicht über die Haushalts- und Finanzlage nach Teil II Anlage 1 zu § 44 VV-LHO sowie eine Berechnung der Folgekosten oder gegebenenfalls eine Wirtschaftlichkeitsberechnung beizufügen. Die benannte Stelle nach Nummer 7.1 leitet diese Unterlagen an die Kommunalaufsichtsbehörde zur Kenntnis weiter.
- 7.4 Zuweisungen für Investitionen dürfen nach § 18 Abs. 2 Nr. 3 Halbsatz 1 des Landesfinanzausgleichsgesetzes in Verbindung mit Teil II Nr. 3.5.1 zu § 44 VV-LHO grundsätzlich nur gewährt werden, sofern die kommunale Gebietskörperschaft in der Lage ist, den Eigenanteil an den Investitionskosten sowie die Folgekosten der Investition ohne Gefahr für ihre dauernde Leistungsfähigkeit aufzubringen. Von diesen Voraussetzungen kann bei Fördermaßnahmen im Rahmen der Umsetzung des DigitalPakts Schule 2019 bis 2024 ausnahmsweise abgesehen werden, weil es sich um eine Investition handelt, deren zeitlich befristete Förderung auf einem Bundesgesetz im Sinne des Artikels 104 c Satz 2 in Verbindung mit Artikel 104 b Abs. 2 Satz 1 des Grundgesetzes beruht. Eine Prüfung der Aufsichtsbehörde nach Teil II Nr. 3.5.1 zu § 44 VV-LHO, ob der Antragsteller den im Finanzierungsplan vorgesehenen Eigenanteil sowie die Folgekosten des Vorhabens ohne Gefahr für seine dauernde Leistungsfähigkeit tragen kann (kommunalaufsichtliche Stellungnahme), ist deshalb entbehrlich.
- 7.5 Die Weiterleitung der gewährten Zuwendungen an Dritte ist ausgeschlossen.
- 7.6 Eine Kumulierung der Förderung nach dieser Verwaltungsvorschrift mit anderen landes-, bundes- oder unionsfinanzierten Zuwendungen ist ausgeschlossen. Unbenommen hiervon ist die Bildung von selbstständigen Projektabschnitten (Bauabschnitte).
- 7.7 Der Mittelabruf erfolgt grundsätzlich mit Vorlage des Verwendungsnachweises oder eines Zwischennachweises (Erstattungsprinzip). Auszahlungen für Teilmaßnahmen nach Nummer 2.1 Buchst. e erfolgen dann, wenn die hierfür jeweils erforderliche Netzinfrastruktur im Sinne der Nummer 2.1 Buchst. a und b vorhanden beziehungsweise erstellt worden ist. Die Gesamtkosten für mobile Endgeräte nach Maßgabe der Nummer 2.1 Buchst. e dürfen am Ende der Laufzeit des DigitalPakts Schule bei allgemeinbildenden Schulen entweder 20 v. H. des Gesamtinvestitionsvolumens pro Schulträger oder 25.000 Euro je einzelner Schule oder beides nicht überschreiten.
- 7.8 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen, in dem Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen sind. Mit dem Verwendungsnachweis ist die Einhaltung aller für das Vorhaben einschlägigen Vergabebestimmungen durch den Zuwendungsempfänger zu erklären.
- 7.9 Die Zuwendungsempfänger haben auf die Förderung aus dem DigitalPakt Schule 2019 bis 2024 in geeigneter Form hinzuweisen.
- 7.10 Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten § 44 LHO und die hierzu erlassenen Allgemeinen Verwaltungsvorschriften, soweit nicht in dieser Verwaltungsvorschrift Abweichungen von den Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zugelassen worden sind. Der Landesrechnungshof ist gemäß § 90, § 91 und § 100 LHO zur Prüfung berechtigt. Auch die benannte Stelle ist zur Überprüfung des programmgemäßen Einsatzes der Mittel berechtigt; dies schließt neben der Überprüfung der Berechnungsunterlagen auch eine Vor-Ort-Prüfung der geförderten Maßnahmen ein.
- 8 Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides, Erstattung der Zuwendung und Verzinsung**
- Teil II Nr. 8 zu § 44 VV-LHO findet Anwendung. Die Bindungsfrist beträgt fünf Jahre.
- 9 Inkrafttreten**
- Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

Anlage (zu Nummer 6.1)

Lfd.Nr.	Schulträger	Bundesmittel	Eigenanteil	Budget
öffentliche Schulträger				
1	Bezirksverband Pfalz	483.988,66 €	53.776,52 €	537.765,18 €
2	Gemeindeverwaltung Altrip	94.836,92 €	10.537,44 €	105.374,36 €
3	Gemeindeverwaltung Bassenheim	43.679,31 €	4.853,26 €	48.532,57 €
4	Gemeindeverwaltung Bellheim	111.766,78 €	12.418,53 €	124.185,31 €
5	Gemeindeverwaltung Berg	22.701,01 €	2.522,33 €	25.223,34 €
6	Gemeindeverwaltung Birkenheide	59.505,05 €	6.611,67 €	66.116,72 €
7	Gemeindeverwaltung Birken-Honigsessen	49.567,96 €	5.507,55 €	55.075,51 €
8	Gemeindeverwaltung Bobenheim-Roxheim	150.661,57 €	16.740,17 €	167.401,74 €
9	Gemeindeverwaltung Böhl-Iggelheim	146.613,12 €	16.290,35 €	162.903,47 €
10	Gemeindeverwaltung Breitscheid	32.638,10 €	3.626,46 €	36.264,56 €
11	Gemeindeverwaltung Brey	26.013,37 €	2.890,37 €	28.903,75 €
12	Gemeindeverwaltung Büchel	32.270,06 €	3.585,56 €	35.855,62 €
13	Gemeindeverwaltung Budenheim	234.324,23 €	26.036,03 €	260.360,25 €
14	Gemeindeverwaltung Erpel	44.415,39 €	4.935,04 €	49.350,44 €
15	Gemeindeverwaltung Ettringen	41.839,11 €	4.648,79 €	46.487,90 €
16	Gemeindeverwaltung Friesenhagen	29.325,74 €	3.258,42 €	32.584,15 €
17	Gemeindeverwaltung Fürfeld	38.158,71 €	4.239,86 €	42.398,56 €
18	Gemeindeverwaltung Fussgönheim	42.575,19 €	4.730,58 €	47.305,77 €
19	Gemeindeverwaltung Gimbsheim	49.936,00 €	5.548,44 €	55.484,44 €
20	Gemeindeverwaltung Grafschaft	171.890,42 €	19.098,94 €	190.989,35 €
21	Gemeindeverwaltung Greimerath	22.701,01 €	2.522,33 €	25.223,34 €
22	Gemeindeverwaltung Hackenheim	38.894,79 €	4.321,64 €	43.216,43 €
23	Gemeindeverwaltung Hanhofen	49.199,92 €	5.466,66 €	54.666,57 €
24	Gemeindeverwaltung Hargesheim	58.032,89 €	6.448,10 €	64.480,98 €
25	Gemeindeverwaltung Harthausen	55.456,60 €	6.161,84 €	61.618,45 €
26	Gemeindeverwaltung Hassloch	268.066,45 €	29.785,16 €	297.851,61 €
27	Gemeindeverwaltung Hillscheid	43.311,27 €	4.812,36 €	48.123,63 €
28	Gemeindeverwaltung Hinterweidenthal	30.061,82 €	3.340,20 €	33.402,02 €
29	Gemeindeverwaltung Insheim	38.526,75 €	4.280,75 €	42.807,50 €
30	Gemeindeverwaltung Irsch	33.374,18 €	3.708,24 €	37.082,42 €
31	Gemeindeverwaltung Kaltenengers	38.526,75 €	4.280,75 €	42.807,50 €
32	Gemeindeverwaltung Katzwinkel	39.630,87 €	4.403,43 €	44.034,30 €
33	Gemeindeverwaltung Kehrig	30.061,82 €	3.340,20 €	33.402,02 €
34	Gemeindeverwaltung Kenn	39.998,91 €	4.444,32 €	44.443,23 €
35	Gemeindeverwaltung Kettig	46.255,59 €	5.139,51 €	51.395,10 €
36	Gemeindeverwaltung Kirchwald	24.541,21 €	2.726,80 €	27.268,01 €
37	Gemeindeverwaltung Klängenmünster	43.311,27 €	4.812,36 €	48.123,63 €
38	Gemeindeverwaltung Kottenheim	42.943,23 €	4.771,47 €	47.714,70 €
39	Gemeindeverwaltung Leubsdorf	34.478,30 €	3.830,92 €	38.309,22 €
40	Gemeindeverwaltung Limburgerhof	171.639,87 €	19.071,10 €	190.710,97 €
41	Gemeindeverwaltung Malborn	26.013,37 €	2.890,37 €	28.903,75 €
42	Gemeindeverwaltung Maxdorf	115.079,15 €	12.786,57 €	127.865,72 €
43	Gemeindeverwaltung Melsbach	35.950,46 €	3.994,50 €	39.944,96 €
44	Gemeindeverwaltung Morbach	177.042,98 €	19.671,44 €	196.714,42 €
45	Gemeindeverwaltung Mörsdorf	18.652,57 €	2.072,51 €	20.725,07 €
46	Gemeindeverwaltung Mutterstadt	180.472,84 €	20.052,54 €	200.525,38 €
47	Gemeindeverwaltung Neuhofen	95.941,05 €	10.660,12 €	106.601,16 €
48	Gemeindeverwaltung Niederfell	22.332,97 €	2.481,44 €	24.814,41 €
49	Gemeindeverwaltung Niederwerth	30.061,82 €	3.340,20 €	33.402,02 €
50	Gemeindeverwaltung Norken	24.909,25 €	2.767,69 €	27.676,95 €
51	Gemeindeverwaltung Obrigheim (Pfalz)	43.311,27 €	4.812,36 €	48.123,63 €
52	Gemeindeverwaltung Orenhofen	30.797,90 €	3.421,99 €	34.219,89 €
53	Gemeindeverwaltung Otterstadt	67.601,94 €	7.511,33 €	75.113,26 €
54	Gemeindeverwaltung Rheinbreitbach	79.747,27 €	8.860,81 €	88.608,08 €
55	Gemeindeverwaltung Rödersheim-Gronau	55.456,60 €	6.161,84 €	61.618,45 €
56	Gemeindeverwaltung Römerberg	168.578,05 €	18.730,89 €	187.308,95 €
57	Gemeindeverwaltung Roxheim	51.408,16 €	5.712,02 €	57.120,18 €
58	Gemeindeverwaltung Sankt Johann	30.429,86 €	3.381,10 €	33.810,95 €
59	Gemeindeverwaltung Sankt Katharinen	50.672,08 €	5.630,23 €	56.302,31 €
60	Gemeindeverwaltung Sankt Sebastian	48.831,88 €	5.425,76 €	54.257,64 €
61	Gemeindeverwaltung Scheuerfeld	42.575,19 €	4.730,58 €	47.305,77 €
62	Gemeindeverwaltung Serrig	38.158,71 €	4.239,86 €	42.398,56 €
63	Gemeindeverwaltung Spay	38.158,71 €	4.239,86 €	42.398,56 €
64	Gemeindeverwaltung Steinweiler	43.679,31 €	4.853,26 €	48.532,57 €
65	Gemeindeverwaltung Urbar	57.296,81 €	6.366,31 €	63.663,12 €
66	Gemeindeverwaltung Urmitz	50.672,08 €	5.630,23 €	56.302,31 €
67	Gemeindeverwaltung Vettelschoss	59.873,09 €	6.652,57 €	66.525,65 €
68	Gemeindeverwaltung Waldesch	42.943,23 €	4.771,47 €	47.714,70 €
69	Gemeindeverwaltung Waldsee	94.468,88 €	10.496,54 €	104.965,43 €
70	Gemeindeverwaltung Wassenach	30.061,82 €	3.340,20 €	33.402,02 €
71	Gemeindeverwaltung Weinsheim	32.638,10 €	3.626,46 €	36.264,56 €
72	Gemeindeverwaltung Weisenheim am Sand	65.761,73 €	7.306,86 €	73.068,59 €
73	Gemeindeverwaltung Weitfeld	37.422,62 €	4.158,07 €	41.580,69 €
74	Gemeindeverwaltung Weitersburg	52.144,24 €	5.793,80 €	57.938,04 €

Lfd.Nr.	Schulträger	Bundesmittel	Eigenanteil	Budget
75	Gemeindeverwaltung Zeiskam	46.623,63 €	5.180,40 €	51.804,04 €
76	Gemeinschaftsklinikum Mittelrhein gGmbH	130.920,44 €	14.546,72 €	145.467,16 €
77	Klinikum der Stadt Ludwigshafen am Rhein gGmbH	66.865,86 €	7.429,54 €	74.295,39 €
78	Klinikum Worms gGmbH	103.552,40 €	11.505,82 €	115.058,22 €
79	Kreis Krankenhaus St. Franziskus Saarburg GmbH	34.846,34 €	3.871,82 €	38.718,16 €
80	Kreisverwaltung Ahrweiler	3.092.705,56 €	343.633,95 €	3.436.339,51 €
81	Kreisverwaltung Altenkirchen (Ww.)	4.485.518,98 €	498.391,00 €	4.983.909,98 €
82	Kreisverwaltung Alzey-Worms	2.969.043,99 €	329.893,78 €	3.298.937,77 €
83	Kreisverwaltung Bad Dürkheim	3.145.836,43 €	349.537,38 €	3.495.373,81 €
84	Kreisverwaltung Bad Kreuznach	4.748.565,91 €	527.618,43 €	5.276.184,35 €
85	Kreisverwaltung Berncastel-Wittlich	3.741.341,33 €	415.704,59 €	4.157.045,92 €
86	Kreisverwaltung Birkenfeld	2.365.575,26 €	262.841,70 €	2.628.416,96 €
87	Kreisverwaltung Cochem-Zell	1.687.511,83 €	187.501,31 €	1.875.013,14 €
88	Kreisverwaltung des Eifelkreises Bitburg-Prüm	2.710.311,61 €	301.145,73 €	3.011.457,34 €
89	Kreisverwaltung Donnersbergkreis	2.441.023,54 €	271.224,84 €	2.712.248,38 €
90	Kreisverwaltung Germersheim	3.633.121,90 €	403.680,21 €	4.036.802,11 €
91	Kreisverwaltung Kaiserslautern	954.845,36 €	106.093,93 €	1.060.939,29 €
92	Kreisverwaltung Kusel	1.516.005,01 €	168.445,00 €	1.684.450,01 €
93	Kreisverwaltung Mainz-Bingen	6.000.388,75 €	666.709,86 €	6.667.098,61 €
94	Kreisverwaltung Mayen-Koblenz	5.219.407,06 €	579.934,12 €	5.799.341,18 €
95	Kreisverwaltung Neuwied	6.377.410,71 €	708.601,19 €	7.086.011,90 €
96	Kreisverwaltung Rhein-Hunsrück-Kreis	3.706.126,94 €	411.791,88 €	4.117.918,83 €
97	Kreisverwaltung Rhein-Lahn-Kreis	3.085.477,81 €	342.830,87 €	3.428.308,67 €
98	Kreisverwaltung Rhein-Pfalz-Kreis	2.242.031,19 €	249.114,58 €	2.491.145,76 €
99	Kreisverwaltung Südliche Weinstraße	2.825.625,74 €	313.958,42 €	3.139.584,15 €
100	Kreisverwaltung Südwestpfalz	2.023.900,73 €	224.877,86 €	2.248.778,59 €
101	Kreisverwaltung Trier-Saarburg	3.689.933,17 €	409.992,57 €	4.099.925,74 €
102	Kreisverwaltung Vulkaneifel	1.612.666,58 €	179.185,18 €	1.791.851,75 €
103	Kreisverwaltung Westerwaldkreis	4.125.074,39 €	458.341,60 €	4.583.415,99 €
104	Land Rheinland-Pfalz	1.892.674,49 €	210.297,17 €	2.102.971,65 €
105	Landeskrankenhaus Anstalt des öffentlichen Rechts	118.642,06 €	13.182,45 €	131.824,51 €
106	Pfalzklinikum für Psychiatrie und Neurologie Anstalt des öffentlichen Rechts	57.664,85 €	6.407,21 €	64.072,05 €
107	Schulverband Bottenbach	39.630,87 €	4.403,43 €	44.034,30 €
108	Schulverband der Paul-Moor-Schule	52.880,32 €	5.875,59 €	58.755,91 €
109	Schulverband der Stadt und Verbandsgemeinde Trier Stadtverwaltung Trier	62.449,37 €	6.938,82 €	69.388,19 €
110	Schulzweckverband Enkenbach-Alsenborn	342.896,14 €	38.099,57 €	380.995,71 €
111	Schulzweckverband Integrierte Gesamtschule Landstuhl	299.835,42 €	33.315,05 €	333.150,46 €
112	Schulzweckverband Integrierte Gesamtschule Stromberg	327.806,49 €	36.422,94 €	364.229,43 €
113	Schulzweckverband Landkern	48.095,80 €	5.343,98 €	53.439,77 €
114	Städtisches Krankenhaus Pirmasens gGmbH	39.262,83 €	4.362,54 €	43.625,36 €
115	Stadtverwaltung Alzey	238.505,73 €	26.500,64 €	265.006,36 €
116	Stadtverwaltung Andernach	473.949,63 €	52.661,07 €	526.610,70 €
117	Stadtverwaltung Bad Dürkheim	264.151,06 €	29.350,12 €	293.501,18 €
118	Stadtverwaltung Bad Kreuznach	745.312,89 €	82.812,54 €	828.125,43 €
119	Stadtverwaltung Bad Neuenahr-Ahrweiler	472.461,91 €	52.495,77 €	524.957,68 €
120	Stadtverwaltung Bendorf	266.476,79 €	29.608,53 €	296.085,33 €
121	Stadtverwaltung Bingen am Rhein	494.810,44 €	54.978,94 €	549.789,38 €
122	Stadtverwaltung Bitburg	185.625,40 €	20.625,04 €	206.250,45 €
123	Stadtverwaltung Boppard	229.672,76 €	25.519,20 €	255.191,95 €
124	Stadtverwaltung Frankenthal (Pfalz)	3.111.757,28 €	345.750,81 €	3.457.508,09 €
125	Stadtverwaltung Germersheim	343.765,27 €	38.196,14 €	381.961,42 €
126	Stadtverwaltung Grünstadt	217.895,46 €	24.210,61 €	242.106,07 €
127	Stadtverwaltung Herdorf	80.851,39 €	8.983,49 €	89.834,88 €
128	Stadtverwaltung Höhr-Grenzhausen	129.432,72 €	14.381,41 €	143.814,13 €
129	Stadtverwaltung Idar-Oberstein	560.071,08 €	62.230,12 €	622.301,20 €
130	Stadtverwaltung Ingelheim am Rhein	554.299,93 €	61.588,88 €	615.888,81 €
131	Stadtverwaltung Kaiserslautern	5.999.096,31 €	666.566,26 €	6.665.662,57 €
132	Stadtverwaltung Kirn	153.237,85 €	17.026,43 €	170.264,28 €
133	Stadtverwaltung Koblenz	7.705.879,29 €	856.208,81 €	8.562.088,10 €
134	Stadtverwaltung Konz	294.815,90 €	32.757,32 €	327.573,23 €
135	Stadtverwaltung Lahnstein	255.435,58 €	28.381,73 €	283.817,31 €
136	Stadtverwaltung Landau/Pf.	3.153.212,79 €	350.356,98 €	3.503.569,77 €
137	Stadtverwaltung Ludwigshafen/Rh.	11.752.631,90 €	1.305.847,99 €	13.058.479,89 €
138	Stadtverwaltung Mainz	9.946.994,67 €	1.105.221,63 €	11.052.216,30 €
139	Stadtverwaltung Mayen	301.205,64 €	33.467,29 €	334.672,94 €
140	Stadtverwaltung Mülheim-Kärlich	196.549,12 €	21.838,79 €	218.387,91 €
141	Stadtverwaltung Neustadt/W.	2.964.658,63 €	329.406,51 €	3.294.065,14 €
142	Stadtverwaltung Neuwied	945.557,97 €	105.062,00 €	1.050.619,97 €
143	Stadtverwaltung Pirmasens	2.393.812,43 €	265.979,16 €	2.659.791,59 €
144	Stadtverwaltung Remagen	251.019,10 €	27.891,01 €	278.910,11 €
145	Stadtverwaltung Sankt Goar	36.318,50 €	4.035,39 €	40.353,89 €
146	Stadtverwaltung Schifferstadt	310.391,09 €	34.487,90 €	344.878,99 €
147	Stadtverwaltung Sinzig	427.192,95 €	47.465,88 €	474.658,83 €
148	Stadtverwaltung Speyer	2.999.724,40 €	333.302,71 €	3.333.027,11 €
149	Stadtverwaltung Trier	6.428.865,54 €	714.318,39 €	7.143.183,94 €
150	Stadtverwaltung Vallendar	77.539,03 €	8.615,45 €	86.154,47 €
151	Stadtverwaltung Weißenthurm	128.696,64 €	14.299,63 €	142.996,27 €
152	Stadtverwaltung Wittlich	310.524,15 €	34.502,68 €	345.026,83 €
153	Stadtverwaltung Worms	4.502.244,96 €	500.249,44 €	5.002.494,40 €

Lfd.Nr.	Schulträger	Bundesmittel	Eigenanteil	Budget
154	Stadtverwaltung Wörth am Rhein	298.261,32 €	33.140,15 €	331.401,47 €
155	Stadtverwaltung Zweibrücken	2.177.522,18 €	241.946,91 €	2.419.469,09 €
156	Universitätsmedizin der Johannes Gutenberg-Universität Mainz	94.719,43 €	10.524,38 €	105.243,81 €
157	Verbandsgemeindeverwaltung Aar-Einrich	273.101,52 €	30.344,61 €	303.446,13 €
158	Verbandsgemeindeverwaltung Adenau	173.730,62 €	19.303,40 €	193.034,02 €
159	Verbandsgemeindeverwaltung Alsenz-Obermoschel	144.905,97 €	16.100,66 €	161.006,64 €
160	Verbandsgemeindeverwaltung Altenahr	221.826,41 €	24.647,38 €	246.473,79 €
161	Verbandsgemeindeverwaltung Altenkirchen (Westerwald)	306.961,24 €	34.106,80 €	341.068,04 €
162	Verbandsgemeindeverwaltung Alzey-Land	550.016,50 €	61.112,94 €	611.129,44 €
163	Verbandsgemeindeverwaltung Annweiler am Trifels	256.790,25 €	28.532,25 €	285.322,50 €
164	Verbandsgemeindeverwaltung Arzfeld	168.828,60 €	18.758,73 €	187.587,33 €
165	Verbandsgemeindeverwaltung Asbach	361.814,81 €	40.201,65 €	402.016,46 €
166	Verbandsgemeindeverwaltung Bad Bergzabern	313.100,43 €	34.788,94 €	347.889,37 €
167	Verbandsgemeindeverwaltung Bad Breisig	185.993,45 €	20.665,94 €	206.659,38 €
168	Verbandsgemeindeverwaltung Bad Ems-Nassau	590.132,90 €	65.570,32 €	655.703,22 €
169	Verbandsgemeindeverwaltung Bad Hönningen	165.633,73 €	18.403,75 €	184.037,48 €
170	Verbandsgemeindeverwaltung Bad Kreuznach	144.287,39 €	16.031,93 €	160.319,32 €
171	Verbandsgemeindeverwaltung Bad Marienberg (Westerwald)	560.556,62 €	62.284,07 €	622.840,69 €
172	Verbandsgemeindeverwaltung Bad Sobernheim	304.267,46 €	33.807,50 €	338.074,96 €
173	Verbandsgemeindeverwaltung Baumholder	133.363,67 €	14.818,19 €	148.181,86 €
174	Verbandsgemeindeverwaltung Bellheim	46.623,63 €	5.180,40 €	51.804,04 €
175	Verbandsgemeindeverwaltung Berncastel-Kues	499.743,58 €	55.527,06 €	555.270,64 €
176	Verbandsgemeindeverwaltung Betzdorf-Gebhardshain	337.759,13 €	37.528,79 €	375.287,93 €
177	Verbandsgemeindeverwaltung Birkenfeld	298.746,85 €	33.194,09 €	331.940,95 €
178	Verbandsgemeindeverwaltung Bitburger Land	455.931,21 €	50.659,02 €	506.590,24 €
179	Verbandsgemeindeverwaltung Bodenheim	341.807,58 €	37.978,62 €	379.786,20 €
180	Verbandsgemeindeverwaltung Brohlthal	411.382,77 €	45.709,20 €	457.091,97 €
181	Verbandsgemeindeverwaltung Bruchmühlbach-Miesau	337.508,59 €	37.500,95 €	375.009,54 €
182	Verbandsgemeindeverwaltung Cochem	246.868,72 €	27.429,86 €	274.298,58 €
183	Verbandsgemeindeverwaltung Daaden-Herdorf	154.592,52 €	17.176,95 €	171.769,46 €
184	Verbandsgemeindeverwaltung Dahner Felsenland	195.327,51 €	21.703,06 €	217.030,56 €
185	Verbandsgemeindeverwaltung Dannstadt-Schauernheim	152.133,73 €	16.903,75 €	169.037,48 €
186	Verbandsgemeindeverwaltung Daun	411.868,30 €	45.763,14 €	457.631,45 €
187	Verbandsgemeindeverwaltung Deidesheim	170.786,30 €	18.976,26 €	189.762,55 €
188	Verbandsgemeindeverwaltung Diefdorf	167.591,43 €	18.621,27 €	186.212,70 €
189	Verbandsgemeindeverwaltung Diez	355.425,07 €	39.491,67 €	394.916,75 €
190	Verbandsgemeindeverwaltung Edenkoben	313.719,02 €	34.857,67 €	348.576,68 €
191	Verbandsgemeindeverwaltung Eich	319.106,57 €	35.456,29 €	354.562,85 €
192	Verbandsgemeindeverwaltung Eisenberg (Pfalz)	212.006,82 €	23.556,31 €	235.563,13 €
193	Verbandsgemeindeverwaltung Emmelshausen	226.978,98 €	25.219,89 €	252.198,87 €
194	Verbandsgemeindeverwaltung Enkenbach-Alsenborn	289.295,30 €	32.143,92 €	321.439,22 €
195	Verbandsgemeindeverwaltung Flammersfeld	189.556,35 €	21.061,82 €	210.618,17 €
196	Verbandsgemeindeverwaltung Freinsheim	182.563,59 €	20.284,84 €	202.848,43 €
197	Verbandsgemeindeverwaltung Gau-Algesheim	257.158,29 €	28.573,14 €	285.731,43 €
198	Verbandsgemeindeverwaltung Gerolstein	826.915,92 €	91.879,55 €	918.795,46 €
199	Verbandsgemeindeverwaltung Gölheim	176.792,44 €	19.643,60 €	196.436,04 €
200	Verbandsgemeindeverwaltung Hachenburg	409.793,11 €	45.532,57 €	455.325,68 €
201	Verbandsgemeindeverwaltung Hagenbach	173.730,62 €	19.303,40 €	193.034,02 €
202	Verbandsgemeindeverwaltung Hamm (Sieg)	223.533,56 €	24.837,06 €	248.370,63 €
203	Verbandsgemeindeverwaltung Hauenstein	113.857,53 €	12.650,84 €	126.508,37 €
204	Verbandsgemeindeverwaltung Hermeskeil	251.888,23 €	27.987,58 €	279.875,81 €
205	Verbandsgemeindeverwaltung Herrstein	183.667,71 €	20.407,52 €	204.075,23 €
206	Verbandsgemeindeverwaltung Herxheim	172.743,99 €	19.193,78 €	191.937,77 €
207	Verbandsgemeindeverwaltung Höhr-Grenzhausen	40.734,99 €	4.526,11 €	45.261,10 €
208	Verbandsgemeindeverwaltung Jockgrim	291.018,01 €	32.335,33 €	323.353,34 €
209	Verbandsgemeindeverwaltung Kaisersesch	176.189,41 €	19.576,60 €	195.766,01 €
210	Verbandsgemeindeverwaltung Kandel	218.999,59 €	24.333,29 €	243.332,87 €
211	Verbandsgemeindeverwaltung Kastellaun	236.916,07 €	26.324,01 €	263.240,08 €
212	Verbandsgemeindeverwaltung Katzenelnbogen	122.439,95 €	13.604,44 €	136.044,39 €
213	Verbandsgemeindeverwaltung Kelberg	212.860,39 €	23.651,15 €	236.511,55 €
214	Verbandsgemeindeverwaltung Kirchberg (Hunsrück)	340.335,42 €	37.815,05 €	378.150,46 €
215	Verbandsgemeindeverwaltung Kirchimbolanden	338.009,68 €	37.556,63 €	375.566,31 €
216	Verbandsgemeindeverwaltung Kirchen (Sieg)	305.371,58 €	33.930,18 €	339.301,76 €
217	Verbandsgemeindeverwaltung Kirn-Land	130.787,39 €	14.531,93 €	145.319,32 €
218	Verbandsgemeindeverwaltung Konz	258.881,00 €	28.764,56 €	287.645,55 €
219	Verbandsgemeindeverwaltung Kusel-Altenglan	492.234,16 €	54.692,68 €	546.926,84 €
220	Verbandsgemeindeverwaltung Lambrecht (Pfalz)	226.743,99 €	25.193,78 €	251.937,77 €
221	Verbandsgemeindeverwaltung Lambsheim-Heßheim	260.838,69 €	28.982,08 €	289.820,77 €
222	Verbandsgemeindeverwaltung Landau-Land	181.827,51 €	20.203,06 €	202.030,56 €
223	Verbandsgemeindeverwaltung Landstuhl	523.282,60 €	58.142,51 €	581.425,11 €
224	Verbandsgemeindeverwaltung Langenlonsheim	227.715,06 €	25.301,67 €	253.016,73 €
225	Verbandsgemeindeverwaltung Lauterecken-Wolfstein	261.089,24 €	29.009,92 €	290.099,16 €
226	Verbandsgemeindeverwaltung Leiningerland	460.833,23 €	51.203,69 €	512.036,92 €
227	Verbandsgemeindeverwaltung Lingenfeld	314.823,14 €	34.980,35 €	349.803,49 €
228	Verbandsgemeindeverwaltung Linz am Rhein	127.224,48 €	14.136,05 €	141.360,53 €
229	Verbandsgemeindeverwaltung Loreley	380.584,87 €	42.287,21 €	422.872,08 €
230	Verbandsgemeindeverwaltung Maifeld	406.347,70 €	45.149,74 €	451.497,44 €
231	Verbandsgemeindeverwaltung Maikammer	136.190,50 €	15.132,28 €	151.322,78 €
232	Verbandsgemeindeverwaltung Meisenheim	86.003,96 €	9.556,00 €	95.559,95 €

Lfd.Nr.	Schulträger	Bundesmittel	Eigenanteil	Budget
233	Verbandsgemeindeverwaltung Mendig	209.430,54 €	23.270,06 €	232.700,59 €
234	Verbandsgemeindeverwaltung Monsheim	273.101,52 €	30.344,61 €	303.446,13 €
235	Verbandsgemeindeverwaltung Montabaur	960.029,04 €	106.669,89 €	1.066.698,94 €
236	Verbandsgemeindeverwaltung Nastätten	234.206,74 €	26.022,97 €	260.229,71 €
237	Verbandsgemeindeverwaltung Nieder-Olm	573.069,99 €	63.674,44 €	636.744,43 €
238	Verbandsgemeindeverwaltung Oberes Glantal	476.040,38 €	52.893,38 €	528.933,76 €
239	Verbandsgemeindeverwaltung Offenbach an der Queich	182.931,63 €	20.325,74 €	203.257,36 €
240	Verbandsgemeindeverwaltung Otterbach-Otterberg	621.416,33 €	69.046,26 €	690.462,59 €
241	Verbandsgemeindeverwaltung Pellenz	260.102,61 €	28.900,29 €	289.002,90 €
242	Verbandsgemeindeverwaltung Pirmasens-Land	66.129,77 €	7.347,75 €	73.477,53 €
243	Verbandsgemeindeverwaltung Prüm	338.377,72 €	37.597,52 €	375.975,25 €
244	Verbandsgemeindeverwaltung Puderbach	239.241,81 €	26.582,42 €	265.824,23 €
245	Verbandsgemeindeverwaltung Ramstein-Miesenbach	425.720,79 €	47.302,31 €	473.023,10 €
246	Verbandsgemeindeverwaltung Ransbach-Baumbach	409.527,01 €	45.503,00 €	455.030,01 €
247	Verbandsgemeindeverwaltung Rengsdorf-Waldbreitbach	353.835,42 €	39.315,05 €	393.150,46 €
248	Verbandsgemeindeverwaltung Rennerod	507.558,80 €	56.395,42 €	563.954,23 €
249	Verbandsgemeindeverwaltung Rhaunen	89.316,32 €	9.924,04 €	99.240,35 €
250	Verbandsgemeindeverwaltung Rheinböllen	175.938,86 €	19.548,76 €	195.487,62 €
251	Verbandsgemeindeverwaltung Rhein-Mosel	340.233,48 €	37.803,72 €	378.037,20 €
252	Verbandsgemeindeverwaltung Rhein-Nahe	245.381,00 €	27.264,56 €	272.645,55 €
253	Verbandsgemeindeverwaltung Rhein-Selz	707.537,78 €	78.615,31 €	786.153,09 €
254	Verbandsgemeindeverwaltung Rockenhausen	142.447,19 €	15.827,47 €	158.274,65 €
255	Verbandsgemeindeverwaltung Rodalben	193.487,30 €	21.498,59 €	214.985,89 €
256	Verbandsgemeindeverwaltung Römerberg-Dudenhofen	97.045,17 €	10.782,80 €	107.827,96 €
257	Verbandsgemeindeverwaltung Rüdesheim	241.700,59 €	26.855,62 €	268.556,22 €
258	Verbandsgemeindeverwaltung Rülzheim	227.347,02 €	25.260,78 €	252.607,80 €
259	Verbandsgemeindeverwaltung Ruwer	251.152,15 €	27.905,79 €	279.057,95 €
260	Verbandsgemeindeverwaltung Saarburg-Kell	503.392,86 €	55.932,54 €	559.325,40 €
261	Verbandsgemeindeverwaltung Sankt Goar-Oberwesel	86.003,96 €	9.556,00 €	95.559,95 €
262	Verbandsgemeindeverwaltung Schweich an der Römischen Weinstraße	455.430,12 €	50.603,35 €	506.033,47 €
263	Verbandsgemeindeverwaltung Selters (Westerwald)	250.283,02 €	27.809,22 €	278.092,24 €
264	Verbandsgemeindeverwaltung Simmern / Hunsrück	250.400,51 €	27.822,28 €	278.222,79 €
265	Verbandsgemeindeverwaltung Speicher	137.294,62 €	15.254,96 €	152.549,58 €
266	Verbandsgemeindeverwaltung Sprendlingen-Gensingen	233.838,69 €	25.982,08 €	259.820,77 €
267	Verbandsgemeindeverwaltung Stromberg	150.544,07 €	16.727,12 €	167.271,19 €
268	Verbandsgemeindeverwaltung Südeifel	167.356,44 €	18.595,16 €	185.951,60 €
269	Verbandsgemeindeverwaltung Thaleischweiler-Fröschen-Wallhalben	272.381,00 €	30.264,56 €	302.645,55 €
270	Verbandsgemeindeverwaltung Thalfang am Erbeskopf	184.403,79 €	20.489,31 €	204.893,10 €
271	Verbandsgemeindeverwaltung Traben-Trarbach	243.791,34 €	27.087,93 €	270.879,27 €
272	Verbandsgemeindeverwaltung Trier-Land	368.572,59 €	40.952,51 €	409.525,10 €
273	Verbandsgemeindeverwaltung Ulmen	147.349,20 €	16.372,13 €	163.721,34 €
274	Verbandsgemeindeverwaltung Unkel	82.691,59 €	9.187,95 €	91.879,55 €
275	Verbandsgemeindeverwaltung Vallendar	178.014,05 €	19.779,34 €	197.793,39 €
276	Verbandsgemeindeverwaltung Vordereifel	239.625,40 €	26.625,04 €	266.250,45 €
277	Verbandsgemeindeverwaltung Wachenheim an der Weinstraße	156.550,21 €	17.394,47 €	173.944,68 €
278	Verbandsgemeindeverwaltung Waldfischbach-Burgalben	164.897,65 €	18.321,96 €	183.219,61 €
279	Verbandsgemeindeverwaltung Wallmerod	483.886,72 €	53.765,19 €	537.651,92 €
280	Verbandsgemeindeverwaltung Weilerbach	337.273,60 €	37.474,84 €	374.748,44 €
281	Verbandsgemeindeverwaltung Weißenthurm	586.053,34 €	65.117,04 €	651.170,38 €
282	Verbandsgemeindeverwaltung Westerburg	589.764,86 €	65.529,43 €	655.294,29 €
283	Verbandsgemeindeverwaltung Winnweiler	211.270,74 €	23.474,53 €	234.745,26 €
284	Verbandsgemeindeverwaltung Wirges	494.176,30 €	54.908,48 €	549.084,77 €
285	Verbandsgemeindeverwaltung Wissen	138.265,69 €	15.362,85 €	153.628,54 €
286	Verbandsgemeindeverwaltung Wittlich-Land	594.212,46 €	66.023,61 €	660.236,07 €
287	Verbandsgemeindeverwaltung Wöllstein	295.434,49 €	32.826,05 €	328.260,55 €
288	Verbandsgemeindeverwaltung Wonnegau	450.630,04 €	50.070,00 €	500.700,04 €
289	Verbandsgemeindeverwaltung Wörrstadt	442.415,66 €	49.157,30 €	491.572,95 €
290	Verbandsgemeindeverwaltung Zell (Mosel)	249.194,45 €	27.688,27 €	276.882,73 €
291	Verbandsgemeindeverwaltung Zweibrücken-Land	237.166,62 €	26.351,85 €	263.518,46 €
292	Westpfalz Klinikum GmbH	109.691,59 €	12.187,95 €	121.879,55 €
293	Zweckverband Liesel-Metten-Schule	62.081,33 €	6.897,93 €	68.979,26 €
294	Zweckverband Schule für Körperbehinderte	83.059,63 €	9.228,85 €	92.288,48 €
	Summe öffentliche Träger	198.834.815,08 €	22.092.757,23 €	220.927.572,31 €

Freie Schulträger

295	Angela von Cordier-Stiftung	35.950,46 €	3.994,50 €	39.944,96 €
296	Arbeits- und Förderkreis für Waldorfpädagogik e.V.	166.972,84 €	18.552,54 €	185.525,38 €
297	Barmherzige Brüder Trier gGmbH	69.810,18 €	7.756,69 €	77.566,86 €
298	Bekennnisorientierte Christliche Schule Frankenthal e.V.	50.672,08 €	5.630,23 €	56.302,31 €
299	Betriebsgesellschaft Abtei Marienstatt mbH	229.539,70 €	25.504,41 €	255.044,12 €
300	Bischof von Weis-Stiftung / Landstuhl	293.829,28 €	32.647,70 €	326.476,97 €
301	Bischöfliches Generalvikariat Trier - Hauptabteilung Schule u. Hochschule	2.461.649,36 €	273.516,60 €	2.735.165,95 €
302	Bischöfliches Ordinariat (Bistum Mainz) Dezernat IV Schulen und Hochschulen	2.104.885,18 €	233.876,13 €	2.338.761,31 €
303	Bischöfliches Ordinariat der Diözese Speyer Bistum Speyer	450.982,52 €	50.109,17 €	501.091,69 €
304	Caritas Trägergesellschaft West gGmbH	24.909,25 €	2.767,69 €	27.676,95 €
305	Caritasverband Westerwald-Rhein-Lahn	49.199,92 €	5.466,66 €	54.666,57 €
306	Caritasverband für die Diözese Speyer e.V.	240.596,47 €	26.732,94 €	267.329,42 €
307	Caritas-Werk St. Martin GmbH	37.422,62 €	4.158,07 €	41.580,69 €

Lfd.Nr.	Schulträger	Bundesmittel	Eigenanteil	Budget
308	CEB-Fortbildungswerk gemeinnützige GmbH	38.526,75 €	4.280,75 €	42.807,50 €
309	Christlicher Schulverein e. V.	92.260,64 €	10.251,18 €	102.511,82 €
310	Christlicher Schulverein Ludwigshafen e.V.	70.178,22 €	7.797,58 €	77.975,80 €
311	Cusanus Trägergesellschaft Trier mbH	28.589,66 €	3.176,63 €	31.766,28 €
312	Diakonissen-Stiftungs-Krankenhaus Speyer gGmbH	82.206,06 €	9.134,01 €	91.340,06 €
313	Dietrich Bonhoeffer Stiftung	190.895,46 €	21.210,61 €	212.106,07 €
314	Dillinger Franziskanerinnen Provinzialat Bamberg	454.294,88 €	50.477,21 €	504.772,09 €
315	DRK gemeinnützige Krankenhausgesellschaft mbH Rheinland-Pfalz	122.204,96 €	13.578,33 €	135.783,29 €
316	DRK Landesverband Rheinland-Pfalz	424.734,16 €	47.192,68 €	471.926,84 €
317	Elisabeth-Stiftung des DRK	101.594,70 €	11.288,30 €	112.883,00 €
318	Elterninitiative Evangelische Grundschule Mogendorf und Nordhofen e.V.	37.422,62 €	4.158,07 €	41.580,69 €
319	Elterninitiative freie Montessori Schule Landau e.V.	284.260,23 €	31.584,47 €	315.844,70 €
320	Elterninitiative Freie Reformschule Speyer e.V.	27.117,49 €	3.013,05 €	30.130,55 €
321	Ev. Diakonissenanstalt	204.763,50 €	22.751,50 €	227.515,01 €
322	Ev. Gymnasium Bad Marienberg gGmbH	284.009,68 €	31.556,63 €	315.566,31 €
323	Ev. Heimstiftung Pfalz	74.226,66 €	8.247,41 €	82.474,07 €
324	Ev. Kinder- und Jugendhilfe Oberbieber	60.977,21 €	6.775,25 €	67.752,45 €
325	Ev. Kirche der Pfalz	260.823,14 €	28.980,35 €	289.803,49 €
326	Ev. Kirche im Rheinland Landeskirchenamt	663.709,86 €	73.745,54 €	737.455,40 €
327	Förderverein Waldorfschule Lahn/Taunus e.V.	123.912,11 €	13.768,01 €	137.680,13 €
328	Franziskusbrüder vom Heiligen Kreuz e.V.	33.006,14 €	3.667,35 €	36.673,49 €
329	Freie ev. Bekenntnisschule Altenkirchen e.V.	75.698,82 €	8.410,98 €	84.109,81 €
330	Freie Montessori Schule-Westerwald e.V.	98.517,33 €	10.946,37 €	109.463,70 €
331	Freie Schule Pirmasens e.V.	39.262,83 €	4.362,54 €	43.625,36 €
332	Frohe Kinder- und Elternzeit e.V.	25.277,29 €	2.808,59 €	28.085,88 €
333	Gemeinnützige Gesellschaft der Katharinenschwestern mbH Krankenhaus Maria Hilf	55.456,60 €	6.161,84 €	61.618,45 €
334	Gemeinnütziges Montessorizentrum natürlich lernen UG (haftungsbeschränkt)	35.582,42 €	3.953,60 €	39.536,03 €
335	Genossenschaft zur Förderung naturwissenschaftlich-technischer Bildung eG	40.734,99 €	4.526,11 €	45.261,10 €
336	Gymnasium Speicher eG	24.173,17 €	2.685,91 €	26.859,08 €
337	Heinrich Kimmle Stiftung Pirmasens	56.560,72 €	6.284,52 €	62.845,25 €
338	JG-Gruppe Heinrich-Haus gGmbH	429.150,64 €	47.683,40 €	476.834,05 €
339	Jugendwerk St. Josef Katholischer Fürsorgeverein	119.495,63 €	13.277,29 €	132.772,92 €
340	Kath. Jugendfürsorgeverein für die Diözese Speyer e.V.	74.594,70 €	8.288,30 €	82.883,00 €
341	Katharina Kasper ViaSalus GmbH	36.318,50 €	4.035,39 €	40.353,89 €
342	Kathol. Erziehungsverein GmbH	59.137,01 €	6.570,78 €	65.707,79 €
343	Katholisches Klinikum Koblenz-Montabaur Bildungscampus Koblenz	83.795,71 €	9.310,63 €	93.106,35 €
344	Klinikum Mutterhaus der Borromäerinnen gGmbH	87.358,62 €	9.706,51 €	97.065,14 €
345	Kongregation der Dominikanerinnen zur Hl. Maria Magdalena Speyer	50.304,04 €	5.589,34 €	55.893,38 €
346	Krankenhaus Maria Hilf GmbH	38.158,71 €	4.239,86 €	42.398,56 €
347	Krankenhaus-Stiftung der Niederbronner Schwestern	37.422,62 €	4.158,07 €	41.580,69 €
348	Kührer Fürsorge GmbH Herz Jesu Haus Kühr	21.228,85 €	2.358,76 €	23.587,61 €
349	Lebenshilfe e.V. Trier	45.151,47 €	5.016,83 €	50.168,30 €
350	Lebenshilfe für Menschen mit geistiger Behinderung Kreisvereinigung Bad Dürkheim	51.408,16 €	5.712,02 €	57.120,18 €
351	Leifheit-Campus eG	72.386,46 €	8.042,94 €	80.429,40 €
352	Lernen für das Leben, freie Waldorfschule e.V.	23.805,13 €	2.645,01 €	26.450,15 €
353	Ludwig Fresenius Schulen gemeinnützige GmbH	36.318,50 €	4.035,39 €	40.353,89 €
354	Mainzer Steinhöfelschule Partnerschaft	96.677,13 €	10.741,90 €	107.419,03 €
355	Marienhaus Kliniken GmbH	277.283,02 €	30.809,22 €	308.092,24 €
356	Marienkrankenhaus Cochem GmbH	38.894,79 €	4.321,64 €	43.216,43 €
357	Montessori Fördergemeinschaft Ingelheim e.V.	104.774,01 €	11.641,56 €	116.415,57 €
358	Montessorizentrum Sonnenschein gemeinnütziger e.V.	16.812,36 €	1.868,04 €	18.680,40 €
359	Nardini Klinikum GmbH	42.575,19 €	4.730,58 €	47.305,77 €
360	Nardinihaus Pirmasens Zentrum für Erziehungshilfe	34.110,26 €	3.790,03 €	37.900,29 €
361	Ökumenisches Gemeinschaftswerk Pfalz	105.392,60 €	11.710,29 €	117.102,89 €
362	Oranien - Campus Altendiez eG	105.142,06 €	11.682,45 €	116.824,51 €
363	Pallottiner Jugendhilfe und Bildungswerk gGmbH	34.110,26 €	3.790,03 €	37.900,29 €
364	PHS - Bildungsträger GmbH	69.074,10 €	7.674,90 €	76.749,00 €
365	Priv. Gym. Nonnenwerth gemeinn. GmbH	233.588,15 €	25.954,24 €	259.542,39 €
366	Provinzialat der Salesianer Don Boscos	84.046,26 €	9.338,47 €	93.384,73 €
367	Provinzialat der Schönstätter Marienschwestern	353.083,78 €	39.231,53 €	392.315,31 €
368	Raiffeisen-Campus eG	145.626,50 €	16.180,72 €	161.807,22 €
369	Rheinische Gesellschaft für Innere Mission und Hilfswerk GmbH	56.928,77 €	6.325,42 €	63.254,18 €
370	Saarländischer Schwesternverband e.V.	20.124,73 €	2.236,08 €	22.360,81 €
371	Schulstiftung Blandine-Merten-Realschule Trier	222.546,94 €	24.727,44 €	247.274,37 €
372	Schulstiftung Calvarienberg Ahrweiler	423.379,49 €	47.042,17 €	470.421,66 €
373	Schulträgersgesellschaft Eberhard Scholl Orнау	30.061,82 €	3.340,20 €	33.402,02 €
374	Schulverein Weierhof e.V.	343.264,18 €	38.140,46 €	381.404,65 €
375	SHG Saarland-Heilstätten GmbH	46.255,59 €	5.139,51 €	51.395,10 €
376	St. Dominikus Krankenhaus und Jugendhilfe gGmbH	69.692,68 €	7.743,63 €	77.436,32 €
377	St. Dominikus Schulen gGmbH	864.307,43 €	96.034,16 €	960.341,59 €
378	St. Hildegardisshaus gGmbH Jugend- und Behindertenhilfe	113.489,49 €	12.609,94 €	126.099,43 €
379	St. Hildegard-Schulgesellschaft mbH	347.312,63 €	38.590,29 €	385.902,92 €
380	St. Nikolaus Stifftshospital GmbH	33.006,14 €	3.667,35 €	36.673,49 €
381	St. Raphael Caritas Alten- und Behindertenhilfe GmbH	36.686,54 €	4.076,28 €	40.762,83 €
382	StD i. Pr. Corinna Gahl-Haupt (Dr. Zimmermannsche Wirtschaftsschule)	86.740,04 €	9.637,78 €	96.377,82 €
383	Steinhöfelschule gGmbH	35.950,46 €	3.994,50 €	39.944,96 €
384	Stiftung Kreuznacher Diakonie	357.398,33 €	39.710,93 €	397.109,25 €
385	Stiftung Maria Ward-Schule	488.890,68 €	54.321,19 €	543.211,87 €
386	Trägersgesellschaft St.-Josef-Gymnasium Biesdorf gGmbH	218.866,53 €	24.318,50 €	243.185,04 €

Lfd.Nr.	Schulträger	Bundesmittel	Eigenanteil	Budget
387	Verein Freie Christliche Schule Neuwied e.V.	219.485,12 €	24.387,24 €	243.872,36 €
388	Verein für ein freies Erziehungswesen e.V. Neustadt-Frankeneck	59.505,05 €	6.611,67 €	66.116,72 €
389	Verein zur Förderung der freien Waldorfschule e.V.	169.917,16 €	18.879,68 €	188.796,85 €
390	Verein zur Förderung der Waldorfpädagogik e.V.	154.827,51 €	17.203,06 €	172.030,56 €
391	Verein zur Förderung der Waldorfpädagogik in Koblenz e.V.	165.132,64 €	18.348,07 €	183.480,71 €
392	Vincentinum	96.677,13 €	10.741,90 €	107.419,03 €
393	Vinzentius Krankenhaus Landau GmbH	56.443,23 €	6.271,47 €	62.714,70 €
394	Waldorfschulverein Hunsrück-Mosel e.V.	60.609,17 €	6.734,35 €	67.343,52 €
395	Waldorfschulverein Mainz e.V.	159.612,03 €	17.734,67 €	177.346,70 €
	Summe freie Träger	18.271.734,92 €	2.030.192,77 €	20.301.927,69 €
	Gesamt öffentliche und freie Träger	217.106.550,00 €	24.122.950,00 €	241.229.500,00 €

Stellenausschreibung des Bezirksverbandes Pfalz

Beim Bezirksverband Pfalz sind in der Meisterschule für Handwerker in Kaiserslautern **zum Schuljahresbeginn 2020/2021** zwei Stellen

einer Studienrätin/eines Studienrates (m/w/d)
(Fächerkombinationen BWL/Sozialkunde oder BWL/Ethik sowie Deutsch/Sozialkunde oder Deutsch/Ethik)

zu besetzen.

Bei beiden Stellen liegen die Schwerpunkte des Unterrichtseinsatzes in den Bereichen der dreijährigen Berufsfachschule, der Fachschule für Technik und der Fachschule zur Vorbereitung auf die Meisterprüfung. Voraussetzung für die Einstellung ist das 2. Staatsexamen für das Lehramt an berufsbildenden Schulen oder an Gymnasien.

Der Bezirksverband Pfalz strebt eine weitere Erhöhung des Frauenanteils an. Bewerbungen von Frauen sehen wir daher mit besonderem Interesse entgegen. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Vorabinformationen steht Ihnen Herr Mielke unter der Tel.-Nr. 06 31/36 47-400 zur Verfügung. Weitere Informationen über die Meisterschule für Handwerker in Kaiserslautern erhalten Sie unter www.mhk-kl.de.

Wenn Sie Interesse an dieser verantwortungsvollen Aufgabe haben, senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis **spätestens 18. August 2019** an den

Bezirksverband Pfalz
Referat 20
Bismarckstraße 17
67655 Kaiserslautern.

Aus Kostengründen kann eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen grundsätzlich nicht erfolgen. Es sollen daher keine Originale oder beispielsweise Schnellhefter und Sichthüllen eingereicht werden.

Stellenausschreibung der Technischen Universität Kaiserslautern

Im Fachbereich Biologie der Technischen Universität Kaiserslautern sind zur Ausbildung der Lehramtsstudierenden **zum 1. Oktober 2019** zwei Stellen in der Funktion einer

**Lehrkraft für besondere Aufgaben (m/w/d) für
Fachdidaktik Biologie an berufsbildenden Schulen**

in einem Gesamtumfang von jeweils $\frac{1}{2}$ des Regelstundenmaßes im Wege der Abordnung im Zeitraum vom 1. Oktober 2019 bis 31. Juli 2021 zu besetzen. Im Ausnahmefall kann auch eine 100%ige Abordnung erfolgen.

Das Aufgabengebiet umfasst die Konzeption und Durchführung von Fachdidaktik-Lehrveranstaltungen (Vorlesungen, Seminare, Praktika) im Fach Biologie in den Bachelor-/Masterstudiengängen für das Lehramt an berufsbildenden Schulen. Als Basis dafür liegen Konzepte etablierter Lehrveranstaltungen vor. Eine konkrete Aufgabenverteilung findet nach Abstimmung mit den anderen Lehrpersonen statt. Zur Unterstützung der Lehramtsausbildung sollen außerdem Kontakte mit den (örtlichen) Schulen und Studienseminaren gestärkt werden.

Bewerben können sich Lehrkräfte an rheinland-pfälzischen Schulen sowie Fachleiterinnen und Fachleiter an Studienseminaren.

Vorausgesetzt wird eine im Idealfall mehrjährige Schulpraxis im Fach Biologie. Erwünscht sind Erfahrungen in der Organisation und Durchführung von fachdidaktisch orientierten Lehrveranstaltungen und/oder schulischen Praktika. Lehrerfahrung an berufsbildenden Schulen ist von Vorteil.

Bewerberinnen und Bewerber mit Kindern sind willkommen. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt (bitte Nachweis beifügen). Die Technische Universität Kaiserslautern ermutigt qualifizierte Akademikerinnen nachdrücklich, sich zu bewerben.

Bewerbungen mit Lebenslauf (wissenschaftlicher und beruflicher Werdegang) und Fotokopien der Urkunden senden Sie bitte mit dem Hinweis „auf dem Dienstweg“ **bis zum 6. September 2019** per Post an:

Technische Universität Kaiserslautern
Fachbereich Biologie
z. Hd. Herrn apl. Prof. Dr. Christoph Thyssen
Postfach 3049
67653 Kaiserslautern

Bewerbungen von Lehrkräften sind über die Schulleitung, die ADD und das Ministerium für Bildung an o. g. Adresse zu richten; Bewerbungen von Fachleiterinnen und Fachleitern sind über die Seminarleitung und das Ministerium für Bildung an o. g. Adresse zu richten.

Zusätzlich ist die Bewerbung per E-Mail bei Herrn Dr. Thyssen (thyssen@rhrk.uni-kl.de) einzureichen.

Stellenausschreibung des Religionspädagogischen Instituts (RPI) der Evangelischen Kirche von Kurhessen- Waldeck (EKKW) und der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (EKHN)

Das RPI der EKKW und der EKHN sucht **zum 1. Februar 2020**

eine Studienleiterin/einen Studienleiter (m/w/d)
mit Dienstsitz in Fritzlar.

Das RPI ist das gemeinsame Institut der EKKW und der EKHN. Es hat seine Zentrale in Marburg und neun regionale Arbeitsstellen. Besetzt werden soll die Studienleitungsstelle in der regionalen Arbeitsstelle in Fritzlar.

Von der Stelleninhaberin/dem Stelleninhaber wird erwartet, das religionspädagogische Unterstützungssystem in der Region zu gestalten und weiter zu entwickeln. Die regionalen Fortbildungsangebote sind auf die Bedürfnisse der Schulen und Kirchengemeinden vor Ort hin abzustimmen. Hierzu bedarf es des Auf- bzw. Ausbaus von Netzwerken.

Neben den regionalen Aufgaben übernimmt die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber für das Gesamtinstitut auch eine schulfachliche Zuständigkeit im Bereich Grundschule, sowie weitere zentrale Aufgaben.

Neben der fachlichen Zuständigkeit und der Fortbildungstätigkeit wird die Mitwirkung bei der konzeptionellen Weiterentwicklung des Faches Evangelische Religion erwartet. Dazu gehören die Zusammenarbeit mit den staatlichen und den kirchlichen Gremien und Einrichtungen in der EKKW und der EKHN. Die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber arbeitet eng mit den Kolleginnen und Kollegen des RPI in Kassel zusammen. Sie begleiten gemeinsam die Region Fritzlar/Kassel.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere

- Planung, Durchführung und Auswertung von pädagogisch-theologischen Fortbildungsangeboten,
- Entwicklung von spirituellen Angeboten für Unterrichtende,
- Angebote zur fachdidaktischen und methodischen Qualifizierung für den Religionsunterricht, Unterrichtsbesuche und Mitwirkung bei Prüfungen,
- Einzelberatungen, Beratung von Fachkonferenzen und Fachsprecherinnen/Fachsprechern,
- Beratung von Dekanaten und Kirchengemeinden bei religionspädagogischen Fachfragen,
- Erarbeitung und Bereitstellung von Unterrichtsmaterialien, Medien und weiteren Veröffentlichungen zu religionspädagogischen Fragen und Themen,
- Wahrnehmung der schulfachlichen Zuständigkeit für Grundschulen für das Gesamtinstitut,
- Leitung der Regionalstelle Fritzlar,
- Bereitschaft zur Übernahme weiterer Aufgaben.

Bewerben können sich Lehrkräfte mit dem Lehramt für Grundschulen und dem Fach Evangelische Religion.

Erwartet werden insbesondere folgende Fähigkeiten und Qualifikationen:

- mehrjährige Unterrichtspraxis im Fach ev. Religion in der Grundschule oder der Sekundarstufe I,
- gute Kenntnisse im Bereich Schulpädagogik,
- theologische Reflexionsfähigkeit,

- Erfahrungen in der Lehrerausbildung und/oder -fortbildung,
- Kommunikations-, Organisations- und Kooperationsfähigkeit,
- Beratungskompetenz,
- Mobilität im Zuständigkeitsbereich.

Bei beamteten Lehrkräften erfolgt die Besoldung nach Besoldungsgruppe A13/A14 des Bundesbesoldungsgesetzes, bei anderen Beschäftigten erfolgt die Besoldung entsprechend der geltenden Kirchlichen Entgeltordnung zum TV-L. Die Stelle wird für einen Zeitraum von sieben Jahren besetzt, eine Verlängerung nach erneuter Stellenausschreibung ist möglich. Lehrkräfte werden vom zuständigen Schulamt in dienstlichem Interesse beurlaubt.

Bewerbungen sind bis zum **30. Oktober 2019** zu richten an das

RPI der EKKW und der EKHN
Direktor Uwe Martini
Rudolf-Bultmann-Straße 4
35039 Marburg

Weitere Auskünfte erteilt Direktor Uwe Martini (Telefon: 0 64 21/969 114, E-Mail: uwe.martini@rpi-ekkw-ekhn.de).

Stellenausschreibung des Landeshauptarchivs Koblenz

Bei der Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz – Landeshauptarchiv Koblenz – ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** zunächst befristet bis 31. Dezember 2024 die Stelle

**einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin/
eines wissenschaftlichen Mitarbeiters (m/w/d) (E 13)**

zu besetzen.

Die Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz ist eine moderne und familienfreundliche Dienstleistungseinrichtung. An den Standorten Koblenz und Speyer sichert sie als „Gedächtnis des Landes“ Unterlagen von historischem Wert und macht sie für die Öffentlichkeit, Forschung und Verwaltung auf Dauer zugänglich.

Zur Qualitätssicherung von analogen und digitalen Unterlagen wurde die Landesarchivverwaltung im Rahmen der Einführung von Dokumentenmanagementsystemen (DMS) beauftragt, die erforderlichen Kenntnisse zur Schriftgutverwaltung zu vermitteln. Im Rahmen der Beratungstätigkeit für die Behörden des Landes sowie der kommunalen Vertragspartner möchte die Landesarchivverwaltung ihr Dienstleistungsangebot verbessern und flächendeckend Schulungen im ganzen Land durchführen, um so die Einführung der landes einheitlichen E-Akte zu begleiten.

Aufgabenbeschreibung:

- Konzeptionierung eines Schulungsprogramms zur Schriftgutverwaltung für die Behörden des Landes Rheinland-Pfalz
- Leitung und Durchführung von Anwenderschulungen in allen Landesbehörden im gesamten Landesgebiet
- Entwicklung eines eLearning-Moduls für Schriftgutverwaltung
- Beratung der Landesbehörden

Wir erwarten:

- Laufbahnbefähigung für das vierte Einstiegsamt im Archivdienst oder vgl. abgeschlossenes FH-Studium im Archivwesen (Master of Arts) oder vgl. abgeschlossenes Studium im Bereich Records Management/Digital Humanities
- Bereitschaft und Befähigung, sich in neue Aufgaben einzuarbeiten
- Befähigung zum konzeptionellen, strategischen Denken und Handeln
- selbstständiges, strukturiertes Arbeiten, Kommunikationsfreude und Teamfähigkeit
- sehr sicherer mündlicher und schriftlicher Ausdruck
- praxisorientiertes Denken
- pädagogisches Geschick und die Befähigung, auch komplexe Sachverhalte anschaulich zu vermitteln
- Führerschein Klasse B sowie die Bereitschaft zur Durchführung von z. T. auch mehrtägigen Dienstreisen werden vorausgesetzt

Wir bieten:

- Die Stelle wird bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 13 TV-L (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder) vergütet
- Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Einbindung in ein Arbeitsumfeld, das von Kollegialität, Lernbereitschaft und Offenheit geprägt ist

Die Umwandlung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit der Möglichkeit der Verbeamtung wird angestrebt.

Im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes und der Gleichstellungspläne strebt die Landesregierung Rheinland-Pfalz eine Erhöhung des Frauenanteils an.

Bewerbungen Älterer sind erwünscht.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf mit beruflichem Werdegang, Nachweis der geforderten Qua-

lifikationen, relevante Zeugnisse und Tätigkeitsnachweise) bis spätestens **15. August 2019** an die

**Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz
– Landeshauptarchiv Koblenz –
Postfach 20 10 47
56010 Koblenz.**

Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt, daher bitten wir um Zusendung von Kopien. Bewerbungsmappen sind nicht erforderlich. Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur bei Vorlage eines ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlages.

Bewerbungen per elektronischer Post können als PDF-Datei (maximale Größe 5 MB) unter der Adresse personal@landeshauptarchiv.de eingereicht werden.

Hinweis: Eingangsbestätigungen werden nur online verschickt.

Mit der Abgabe der Bewerbung geben Sie Ihre Einwilligung zur Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten für die Dauer des Bewerbungsverfahrens. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Ausführliche Informationen zum Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Internetseite unter folgendem Link:

<https://www.landeshauptarchiv.de/service/stellenangebote/>

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Frau Dr. Dorfey, Tel. 02 61/91 29-103, oder Herr Schütz, Tel. 02 61/91 29-118, gerne zur Verfügung.

Nähere Informationen über die Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz sowie das Landeshauptarchiv Koblenz finden Sie auf unserer Homepage unter www.landeshauptarchiv.de.

Stellenausschreibung in Chengdu, China

In Chengdu ist eine Stelle als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator für Deutsch zum 1. Februar 2020 zu besetzen.

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

- abschlussbezogene Betreuung des Unterrichts Deutsch als Fremdsprache (DaF) an chinesischen Schulen sowie die fachliche und organisatorische Koordination und Betreuung der dort eingesetzten Programmlehrkräfte (PLK)
- Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz (DSD I und DSD II)

- Planung und Durchführung von Lehrerfortbildungen zum DSD-Programm
- Zusammenarbeit mit Mittlerorganisationen (DAAD, Goethe-Institut)
- Beratung der chinesischen Bildungsbehörden bezüglich der DSD-Prüfungen und der damit verbundenen Aspekte des Deutschunterrichts (Curriculumentwicklung, Lehrerfortbildung, Abschlüsse, Lehr- und Lernmittel u. Ä.)
- Durchführung von eigenem Unterricht an den zu betreuenden Schulen auch zu Hospitationszwecken
- Übernahme administrativer Aufgaben (Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln, Berichtswesen)
- Studien- und Berufsberatung
- Planung und Durchführung von Projekten im schulischen Kontext und
- Öffentlichkeitsarbeit

Voraussetzungen sind:

- Erstes und Zweites Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder die Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache oder Deutsch als Fremdsprache (DaF)
- umfangreiche Erfahrungen in Fremdsprachendidaktik bzw. in Deutsch als Fremdsprache
- mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland und/oder im Auslandsschuldienst, die die Bewerberin/den Bewerber befähigen, das Lehrerentscheidungsprogramm zu planen, zu organisieren und umzusetzen
- Erfahrung in Personalführung und Bereitschaft zur verantwortlichen Übernahme von Führungsaufgaben
- umfassende Erfahrungen in der Erwachsenenbildung
- fundierte PC-Kenntnisse
- Verhandlungsgeschick im Umgang mit den staatlichen chinesischen Stellen und Kooperationspartnern im Bildungsbereich
- hohe interkulturelle Kompetenz und
- Bereitschaft zur Übernahme von Dienstreisen

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

Voraussetzung für die Bewerbung ist das abgeschlossene Verfahren zur Aufnahme in die Bewerberdatei der Zentralstelle für das Auslandsschulwesen.

Nähere Informationen zur Bewerbung finden Sie auf der Homepage der Zentralstelle unter Bewerbung, Informationen zur Bewerbung.

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 **30. August 2019**. **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. August 2019** an das

**Bundesverwaltungsamt
- Zentralstelle für das Auslandsschulwesen - ZfA 5
50728 Köln.**

Eine Kopie Ihrer Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte gleichzeitig unmittelbar an die Zentralstelle. Eine weitere Ausfertigung richten Sie bitte unbedingt 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, Referat 9414 C, Mittlere Bleiche 61, 55116 Mainz.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen (Freistellung, Bewerbungsbogen für Auslandsdienstlehrkräfte, Lebenslauf, dienstliche Beurteilung) müssen spätestens vier Wochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist auf dem Dienstweg in der ZfA vorliegen.

Arbeitgeberleistungen: **Finanzielle Regelungen ADLK**

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

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

Stellenausschreibung in Sankt Petersburg, Russische Föderation

**In Sankt Petersburg ist eine Stelle als Fachberaterin/
Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator für Deutsch
zum 1. Februar 2020 zu besetzen.**

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

- abschlussbezogene Betreuung des Unterrichts Deutsch als Fremdsprache (DaF) an russischen Schulen sowie die fachliche und organisatorische Koordination und Betreuung der dort eingesetzten Programmlehrkräfte (PLK)

- Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz (DSD I und DSD II)
- Planung und Durchführung von Lehrerfortbildungen zum DSD-Programm
- Zusammenarbeit mit Mittlerorganisationen (DAAD, Goethe-Institut)
- Beratung der russischen Bildungsbehörden bezüglich der DSD-Prüfungen und der damit verbundenen Aspekte des Deutschunterrichts (Curriculumentwicklung, Lehrerfortbildung, Abschlüsse, Lehr- und Lernmittel u. Ä.)
- Durchführung von eigenem Unterricht an den zu betreuenden Schulen auch zu Hospitationszwecken
- Übernahme administrativer Aufgaben (Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln, Berichtswesen)
- Planung und Durchführung von Projekten im schulischen Kontext und
- Öffentlichkeitsarbeit.

Voraussetzungen sind:

- Erstes und Zweites Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder die Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache oder Deutsch als Fremdsprache (DaF)
- umfangreiche Erfahrungen in Fremdsprachendidaktik bzw. in Deutsch als Fremdsprache
- mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland und/oder im Auslandsschuldienst, die die Bewerberin/den Bewerber befähigen, das Lehrereinsatzprogramm zu planen, zu organisieren und umzusetzen
- Erfahrung in Personalführung und Bereitschaft zur verantwortlichen Übernahme von Führungsaufgaben
- umfassende Erfahrungen in der Erwachsenenbildung
- fundierte PC-Kenntnisse
- Verhandlungsgeschick im Umgang mit den staatlichen russischen Stellen und Kooperationspartnern im Bildungsbereich
- hohe interkulturelle Kompetenz
- russische Sprachkenntnisse wünschenswert und
- Bereitschaft zur Übernahme von Dienstreisen

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

Voraussetzung für die Bewerbung ist das abgeschlossene Verfahren zur Aufnahme in die Bewerberdatei der Zentralstelle für das Auslandsschulwesen.

Nähere Informationen zur Bewerbung finden Sie auf der Homepage der Zentralstelle unter Bewerbung, Informationen zur Bewerbung.

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 **30. August 2019**. **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. August 2019** an das

**Bundesverwaltungsamt
– Zentralstelle für das Auslandsschulwesen – ZfA 5
50728 Köln.**

Eine Kopie Ihrer Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte gleichzeitig unmittelbar an die Zentralstelle. Eine weitere Ausfertigung richten Sie bitte unbedingt 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, Referat 9414 C, Mittlere Bleiche 61, 55116 Mainz.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen (Freistellung, Bewerbungsbogen für Auslandsdienstlehrkräfte, Lebenslauf, dienstliche Beurteilung) müssen spätestens vier Wochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist auf dem Dienstweg in der ZfA vorliegen.

Arbeitgeberleistungen: **Finanzielle Regelungen ADLK**

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

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

Stellenausschreibung in São Paulo, Brasilien

In São Paulo ist eine Stelle als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator für Deutsch zum 1. Februar 2020 zu besetzen.

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

- abschlussbezogene Betreuung des Unterrichts Deutsch als Fremdsprache (DaF) an brasilianischen Schulen sowie die fachliche und organisatorische Koordination und

Betreuung der dort eingesetzten Programmlehrkräfte (PLK)

- Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz (DSD I und DSD II)
- Planung und Durchführung von Lehrerfortbildungen zum DSD-Programm
- Zusammenarbeit mit Mittlerorganisationen (DAAD, Goethe-Institut)
- Beratung der brasilianischen Bildungsbehörden bezüglich der DSD-Prüfungen und der damit verbundenen Aspekte des Deutschunterrichts (Curriculumentwicklung, Lehrerfortbildung, Abschlüsse, Lehr- und Lernmittel u. Ä.)
- Durchführung von eigenem Unterricht an den zu betreuenden Schulen auch zu Hospitationszwecken
- Übernahme administrativer Aufgaben (Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln, Berichtswesen)
- Planung und Durchführung von Projekten im schulischen Kontext und
- Öffentlichkeitsarbeit.

Voraussetzungen sind:

- Erstes und Zweites Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder die Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache oder Deutsch als Fremdsprache (DaF)
- umfangreiche Erfahrungen in Fremdsprachendidaktik bzw. in Deutsch als Fremdsprache
- mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland und/oder im Auslandsschuldienst, die die Bewerberin/den Bewerber befähigen, das Lehrereinsatzprogramm zu planen, zu organisieren und umzusetzen
- Erfahrung in Personalführung und Bereitschaft zur verantwortlichen Übernahme von Führungsaufgaben
- umfassende Erfahrungen in der Erwachsenenbildung
- fundierte PC-Kenntnisse
- Verhandlungsgeschick im Umgang mit den staatlichen brasilianischen Stellen und Kooperationspartnern im Bildungsbereich
- hohe interkulturelle Kompetenz
- Kenntnisse des Portugiesischen wünschenswert und
- Bereitschaft zur Übernahme von Dienstreisen

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

Voraussetzung für die Bewerbung ist das abgeschlossene Verfahren zur Aufnahme in die Bewerberdatei der Zentralstelle für das Auslandsschulwesen.

Nähere Informationen zur Bewerbung finden Sie auf der Homepage der Zentralstelle unter Bewerbung, Informationen zur Bewerbung.

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 **30. August 2019. 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. August 2019** an das

Bundesverwaltungsamt
- Zentralstelle für das Auslandsschulwesen - ZfA 5
50728 Köln.

Eine Kopie Ihrer Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte gleichzeitig unmittelbar an die Zentralstelle. Eine weitere Ausfertigung richten Sie bitte unbedingt 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, Referat 9414 C, Mittlere Bleiche 61, 55116 Mainz.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen (Freistellung, Bewerbungsbogen für Auslandsdienstlehrkräfte, Lebenslauf, dienstliche Beurteilung) müssen spätestens vier Wochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist auf dem Dienstweg in der ZfA vorliegen.

Arbeitgeberleistungen: Finanzielle Regelungen ADLK

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

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

Stellenausschreibungen an Deutschen Auslandsschulen

Die folgenden Stellen für Schulleiterinnen oder Schulleiter sind zu besetzen:

Deutsche Schule Bukarest, Rumänien

Besetzungsdatum: 01. 02. 2020
 Bewerbungsende: 10. 08. 2019

Deutschsprachige Schule mit deutschem Schulziel
 Klassenstufen: 1–12
 Schülerzahl: 132
 Schulabschlüsse und Berechtigungen im Sekundarbereich I
 Deutsches Internationales Abitur im Aufbau

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

Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht.

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

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

German International School of Silicon Valley, USA

Besetzungsdatum: 01. 02. 2020
 Bewerbungsende: 06. 09. 2019

Deutschsprachige Schule
 Klassenstufen: 1–12
 Schülerzahl: 493
 Schulabschlüsse und Berechtigungen im Sekundarbereich I
 Deutsches Sprachdiplom der KMK
 Sekundarabschluss des Landes
 Deutsches Internationales Abitur

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.

Erfahrungen mit bilingualen Schulkonzeptionen sind erwünscht.

Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht.

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

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

Deutsche Schule Alexander von Humboldt São Paulo, Brasilien – Sechstausschreibung –

Besetzungsdatum: 01. 08. 2020
 Bewerbungsende: 06. 09. 2019

Zweisprachige Schule mit gegliedertem Unterrichtsprogramm und bikulturellem Schulziel
 berufsbildender Zweig (IVP)
 Klassenstufen: 1–12

174

Schülerzahl: 960
 Deutsches Sprachdiplom der KMK
 Deutsches Internationales Abitur
 Fachhochschulreife
 Sekundarabschluss des Landes
 von der KMK anerkannte Berufsschule

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

Portugiesischkenntnisse sind erwünscht.

Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht.

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

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

Deutsche Schule Guatemala, Guatemala – Viertausschreibung –

Besetzungsdatum: 01. 08. 2020
 Bewerbungsende: 06. 09. 2019

Gegliederte Begegnungsschule/berufsbildender Zweig
 Klassenstufen: 1–12
 Schülerzahl: 976
 Deutsches Sprachdiplom der KMK
 Deutsches Internationales Abitur
 Sekundarabschluss des Landes
 von der KMK anerkannte Berufsschule

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

Gute Spanischkenntnisse sind erwünscht.

Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht.

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

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

Deutsche Schule Budapest, Ungarn – Zwietausschreibung –

Besetzungsdatum: voraussichtlich 01. 02. 2020
 Bewerbungsende: 15. 09. 2019

Zweisprachige Schule mit integriertem Unterrichtsprogramm
 Klassenstufen: 1–12
 Schülerzahl: 564
 Deutsches Internationales Abitur

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

Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht.

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

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

Deutsche Schule St. Petri-Schule Kopenhagen, Dänemark
– Viertausschreibung –

Besetzungsdatum: 01. 02. 2020

Bewerbungsende: 30. 09. 2019

Integrierte Begegnungsschule mit bikulturellem Schulziel
Klassenstufen: 1–13

Schülerzahl: 622

Schulabschlüsse und Berechtigungen im Sekundarbereich I
Deutsches Internationales Abitur
Sekundarabschluss des Landes

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

Gute Englischkenntnisse sind erforderlich.

Schulleitererfahrung ist erforderlich.

Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht.

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

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

Deutsche Schule Alman Lisesi Istanbul, Türkei

Besetzungsdatum: 01. 09. 2020

Bewerbungsende: 15. 09. 2019

Gegliederte Begegnungsschule

Klassenstufen: 1–12

Schülerzahl: 754

Reifeprüfung

Deutsches Sprachdiplom der KMK

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

Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht.

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

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

Deutsche Schule Rio de Janeiro, Brasilien

– Viertausschreibung –

Besetzungsdatum: 01. 02. 2020

Bewerbungsende: 06. 09. 2019

Zweisprachige Schule mit gegliedertem Unterrichtsprogramm und bikulturellem Schulziel

Klassenstufen: 1–12

Schülerzahl: 1.046

Deutsches Sprachdiplom der KMK

Sekundarabschluss des Landes

Deutsches Internationales Abitur

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

Portugiesischkenntnisse sind erwünscht.

Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht.

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

Formulare 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, Referat 9414 C, Mittlere Bleiche 61, 55116 Mainz.

Um direkte Übersendung einer Durchschrift des Bewerbungsschreibens, eines ausgefüllten Personalbogens für Schulleiter, 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 vier 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.

Eine dritte Bewerbung für den Auslandsschuldienst ist möglich (Drittbewerbung).

Die folgenden Stellen für Schulleiterinnen oder Schulleiter sind zu besetzen:

Deutsche Schule Djidda, Saudi Arabien

– Sechsausschreibung –

Besetzungsdatum: 01. 08. 2020

Bewerbungsende: 06. 09. 2019

Deutschsprachige Schule mit deutschem Schulziel

Klassenstufen: 1–12

Schülerzahl: 137

Schulabschlüsse und Berechtigungen im Sekundarbereich I

Gemischtsprachiges Internationales Baccalaureate (GIB)

Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und/oder II

Bes.Gr. A 14/A 15 bzw. die entsprechende Entgeltgruppe des TV-L

Gute Englischkenntnisse sind erforderlich.

Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht.

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

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

Deutsche Schule Santa Cruz, Bolivien

– Zweitausschreibung –

Besetzungsdatum: voraussichtlich 01. 02. 2020

Bewerbungsende: 06. 09. 2019

Landessprachige Schule mit verstärktem Deutschunterricht

Klassenstufen: 1–12

Schülerzahl: 1.274

Deutsches Sprachdiplom der KMK

Sekundarabschluss des Landes

Gemischtsprachiges Internationales Baccalaureate (GIB)

Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und/oder II

Bes.Gr. A 14/A 15 bzw. die entsprechende Entgeltgruppe des TV-L

Gute Spanischkenntnisse sind erwünscht.

Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht.

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

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

Für beide 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, Referat 9414 C, Mittlere Bleiche 61, 55116 Mainz.

Um direkte Übersendung einer Durchschrift des Bewerbungsschreibens, eines ausgefüllten Personalbogens für Schulleiter, eines Lebenslaufs und der letzten dienstlichen Beurteilung an die ZfA als Vorabinformation und zur Fristwahrung wird gebeten.

Nur fristgerecht eingehende Bewerbungen können berücksichtigt werden.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen müssen spätestens vier 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.

Sofern sich Bewerberinnen und Bewerber höherer Besoldungs-/Entgeltgruppen auf eine Schulleiterstelle bewerben, ist für eine Vermittlung neben der Zustimmung des beurlaubenden Landes das Einverständnis der Bewerberin oder des Bewerbers zur Gewährung der Zuwendungen auf Basis der für die Schulleiterstelle ausgeschriebenen (niedrigeren) Besoldungs-/Entgeltgruppe erforderlich.

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

Eine dritte Bewerbung für den Auslandsschuldienst ist möglich (Drittbewerbung).

Vorbemerkungen zu den Stellenausschreibungen im Schulbereich, an Studienseminaren und in der Schulaufsicht

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 einer Lehrbefähigung (in einem unbefristeten Beschäftigtenverhältnis oder im Beamtenverhältnis mit einem Beschäftigungsumfang von jeweils mindestens der Hälfte des Regelstundenmaßes) bewerben.

Um Stellen in der Schulaufsicht können sich nur Lehrkräfte bewerben, welche die gemäß § 27 Satz 1 Nummern 1 und 2 Schulaufbahnverordnung vom 15. August 2012 und die in der konkreten Stellenausschreibung genannten Voraussetzungen erfüllen.

Die Bewerbungsunterlagen sind innerhalb von vier Wochen nach Erscheinen des Amtsblattes auf dem Dienstweg einzureichen; das Bewerbungsschreiben und die Personalunterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, letzte dienstliche Beurteilung) bitte geheftet vorlegen. Hinweise auf bereits vorgelegte Bewerbungsunterlagen oder die Personalakten genügen nicht.

Bei der Besetzung von Stellen für Schulleiterinnen und Schulleiter 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. Die zur Besetzung der Funktionsstelle vorgeschlagene Bewerberin bzw. der zur Besetzung der Funktionsstelle vorgeschlagene Bewerber hat nach der vorgenannten Vorschrift jedoch die Möglichkeit, die Mitbestimmung der Personalvertretung zu beantragen; bitte ggf. den Antrag mit der Bewerbung einreichen.

Die Schulleiterinnen und die Schulleiter, denen erstmals diese Funktionsämter übertragen wurden, sind nach § 9 Abs. 2 des Landesgesetzes zur Stärkung der inklusiven Kompetenz und der Fort- und Weiterbildung von Lehrkräften (IKFWBLehrG) vom 27. November 2015 verpflichtet, an den entsprechenden modular gestalteten Fortbildungsreihen teilzunehmen.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen der zuständigen Gleichstellungsbeauftragten und bei mitbestimmungspflichtigen Stellenbesetzungen auch den zuständigen Personalvertretungen vorgelegt werden. Soweit die entsprechenden Voraussetzungen für schwerbehinderte Menschen vorliegen, wird auch die zuständige Schwerbehindertenvertretung beteiligt.

Das Land Rheinland-Pfalz möchte der Unterrepräsentanz von Frauen in Führungspositionen nachhaltig entgegenwirken. Eine Voraussetzung hierfür ist, dass sich Frauen auch im Schulbereich verstärkt 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.

Grundlagen für die Auswahlentscheidungen für die Besetzungen von Stellen im Schulbereich sind die folgenden veröffentlichten Stellen- und Anforderungsprofile:

- Allgemeine Stellen- und Anforderungsprofile für Funktionsstellen im Bereich Schulen, GAmtsbl. Nr. 1 vom 26. Januar 2005, S. 16 ff.,
- Allgemeines Stellen- und Anforderungsprofil für die Studiendirektorin und den Studiendirektor als regionale Schulberaterin und regionaler Schulberater für die berufsbildenden Schulen, GAmtsbl. Nr. 5 vom 23. Mai 2006, S. 186 ff.,
- Allgemeines Stellen- und Anforderungsprofil für die pädagogische Koordinatorin und den pädagogischen Koordinator an der Realschule plus, Amtsblatt Nr. 3 vom 24. März 2009, S. 102,
- Allgemeines Stellen- und Anforderungsprofil für die Oberstudienrätin oder den Oberstudienrat als Koordinatorin oder Koordinator an einer Realschule plus mit organisatorisch verbundener Fachoberschule, Amtsblatt Nr. 8 vom 27. August 2010, S. 255,
- Allgemeines Stellen- und Anforderungsprofil für die didaktische Koordinatorin und den didaktischen Koordinator an der Realschule plus, GAmtsbl. Nr. 7 vom 25. November 2016, S. 157,
- Allgemeines Stellen- und Anforderungsprofil für die Rektorin und den Rektor an einer Integrierten Gesamtschule oder die Studiendirektorin und den Studiendirektor zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben an Integrierten Gesamtschulen als Organisationsleiterin oder Organisationsleiter, GAmtsbl. Nr. 8 vom 21. Dezember 2016, S. 175.

Bei der einzelnen Funktionsstellenausschreibung finden Sie ggf. einen Hinweis über mögliche Ergänzungen und Erweiterungen des allgemeinen Stellen- und Anforderungsprofils, die im Internet veröffentlicht werden (<https://bm.rlp.de/de/service/stellenangebote/>) sowie bei der Schule oder Schulaufsicht eingesehen werden können.

Für die Besetzung von Stellen in der Schulaufsicht sind Grundlagen für die Auswahlentscheidung das im Amtsblatt Nr. 4 vom 26. April 2013, S. 96, veröffentlichte Stellen- und Anforderungsprofil sowie die in der konkreten Stellenausschreibung genannten Voraussetzungen.

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Querschnittsaufgabe für alle Stellen ist die Umsetzung des Prinzips des Gender-Mainstreaming 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 | Ferdinand-Sauerbruch-Straße 17 | 56073 Koblenz

Ministerium für Bildung | 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 Alsheim	Rektor/in	A 14	1	sofort	Neustadt
GS Ludwigshafen Wittelsbach	Rektor/in	A 14		1. 8. 2019	Neustadt
GS Mainz-Bretzenheim Mumbächer	Rektor/in	A 14		1. 8. 2019	Neustadt
GS Flonheim	Rektor/in	A 13 Z	1; 2	1. 2. 2020	Neustadt
GS Altrich	Rektor/in	A 13		1. 8. 2019	Trier
GS Großlittgen	Rektor/in	A 13	1	1. 2. 2020	Trier
GS Kleinich	Rektor/in	A 13	1	sofort	Trier
GS Merzalben	Rektor/in	A 13	1	1. 8. 2019	Neustadt
GS Mülheim	Rektor/in	A 13	1	1. 8. 2019	Trier
			Die besoldungsrechtliche Einstufung ist von der Schülerzahl abhängig.		
GS Seibersbach	Rektor/in	A 13		1. 2. 2020	Koblenz
GS Ludwigshafen Gräfenau	Konrektor/in	A 13 Z	1	1. 8. 2019	Neustadt
GS Gau-Algesheim	Konrektor/in	A 13		1. 8. 2019	Neustadt
1) erneute Ausschreibung zur Erweiterung des Bewerberkreises					
2) Es können sich auch Lehrkräfte bewerben, deren Berufserfahrung weniger als vier Jahre beträgt.					
an Realschulen plus					
RS+ Vallendar Marienschule	Rektor/in an einer Realschule plus	A 14 Z	1	sofort	Koblenz
RS+FOS Alzey	Zweite/r Konrektor/in an einer Realschule plus	A 14		sofort	Neustadt

Schule/Dienststelle/Ort	Bezeichnung der Stelle	Bes.Gr. u. evtl. Zulagen	Fußnoten/Hinweise	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an ADD/ Außenstelle
RS+ Rennerod	Konrektor/in an einer Realschule plus als pädagogische/r Koordinator/in	A 13 Z		1. 8. 2019	Koblenz
RS+FOS Alzey	Konrektor/in an einer Realschule plus als pädagogische/r Koordinator/in	A 13 Z		sofort	Neustadt
RS+FOS Kobern-Gondorf Untermosel	Konrektor/in an einer Realschule plus als pädagogische/r Koordinator/in	A 13 Z		1. 8. 2019	Koblenz

1) erneute Ausschreibung zur Erweiterung des Bewerberkreises

an Gymnasien und Kollegs

GY Daun Geschwister-Scholl	Oberstudiendirektor/in	A 16		1. 8. 2020	Trier
GY Neustadt Käthe-Kollwitz	Oberstudiendirektor/in	A 16		1. 8. 2020	Neustadt
GY Mainz Schloss	Studiendirektor/in als ständige/r Vertreter/in der Schulleiterin/ des Schulleiters	A 15 Z		1. 8. 2020	Neustadt
GY Simmern	Studiendirektor/in als ständige/r Vertreter/in der Schulleiterin/ des Schulleiters	A 15 Z		1. 8. 2020	Koblenz
GY Bingen Stefan-George	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben	A 15		1. 2. 2020	Neustadt
GY Haßloch	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben	A 15		1. 8. 2019	Neustadt
GY Idar-Oberstein an der Heizenwies	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben	A 15		sofort	Trier
GY Bad Neuenahr-Ahrweiler Ursulinen	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben bei der Schulleitung	A 15	Schule in privater Trägerschaft	1. 8. 2019	Koblenz

an Gesamtschulen

IGS Wörrstadt	Direktorstellvertreter/in einer Integrierten Gesamtschule mit Oberstufe	A 15 Z		1. 8. 2020	Neustadt
IGS Herrstein/Rhaunen	Rektor/in an einer Integrierten Gesamtschule/ Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben als Organisationsleiter/in	A 14/ A 15	1 Ein ergänzendes Stellenanforderungsprofil liegt vor.	sofort	Trier

Schule/Dienststelle/Ort	Bezeichnung der Stelle	Bes.Gr. u. evtl. Zulagen	Fußnoten/Hinweise	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an ADD/ Außenstelle
IGS Mainz Anna Seghers	Konrektor/in an einer Integrierten Gesamtschule als pädagogische/r Koordinator/in für die Klassenstufen 7 und 8	A 13 Z/ A 14		sofort	Neustadt
IGS Ludwigshafen Ernst Bloch	Konrektor/in an einer Integrierten Gesamtschule als pädagogische/r Koordinator/in für die Klassenstufen 5 und 6	A 13 Z/ A 14	1	1. 8. 2019	Neustadt
IGS Osthofen	Konrektor/in an einer Integrierten Gesamtschule als pädagogische/r Koordinator/in für die Klassenstufen 5 und 6	A 13 Z/ A 14		1. 2. 2020	Neustadt

1) erneute Ausschreibung zur Erweiterung des Bewerberkreises

an berufsbildenden Schulen

BBS Koblenz Tech.	Studiendirektor/in als ständige/r Vertreter/in der Schulleiterin/ des Schulleiters	A 15 Z		1. 2. 2020	Koblenz
BBS Kaiserslautern WS	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben	A 15	1 Bewerber/innen mit kaufmännischer Fachrichtung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.	1. 8. 2019	Neustadt
Schulaufsichtsbezirk Neustadt	Studiendirektor/in als Regionale/r Schulberater/in an berufsbildenden Schulen Struktur und Organisation	A 15	1 Ein ergänzendes Stellenanforderungsprofil liegt vor.	sofort	Neustadt

1) erneute Ausschreibung zur Erweiterung des Bewerberkreises

Berichtigungen:

- 1.) Die im Gemeinsamen Amtsblatt Nr. 03/2019 erfolgte Ausschreibung der Stelle einer Studiendirektorin/eines Studiendirektors zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben bei der Schulleitung am Gymnasium Neuwied Rhein-Wied wird aufgehoben.
- 2.) Die im Gemeinsamen Amtsblatt Nr. 04/2019 erfolgte Ausschreibung der Stelle einer Studiendirektorin/eines Studiendirektors als ständige Vertreterin/ständiger Vertreter der Schulleiterin/des Schulleiters am Gymnasium Bad Ems wird aufgehoben.

Seminar	Ort	Bezeichnung der Stelle	Bes.Gr.	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an
an Studienseminaren					
Staatl. Studienseminar für das Lehramt an Gymnasien	Kaiserslautern	Studiendirektor/in als Fachleiter/in für Biologie	A 15	15. 1. 2020	Ministerium für Bildung
Staatl. Studienseminar für das Lehramt an berufsbildenden Schulen	Mainz	Studiendirektor/in als Fachleiter/in für Elektrotechnik	A 15	ab sofort	Ministerium für Bildung
Staatl. Studienseminar für das Lehramt an berufsbildenden Schulen	Mainz	Studiendirektor/in als Fachleiter/in für Psychologie	A 15	ab sofort	Ministerium für Bildung
Staatl. Studienseminar für das Lehramt an Gymnasien	Trier, Teildienststelle in Daun	Studiendirektor/in als Fachleiter/in für Berufspraxis	A 15	1. 2. 2020	Ministerium für Bildung

II. Nichtamtlicher Teil

Weiterbildung Islamische Theologie/Religionspädagogik an der Pädagogischen Hochschule Karlsruhe zum Wintersemester 2019/2020

Muslimische Lehrkräfte aus Rheinland-Pfalz sowie muslimische Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Vorbereitungsdienst haben erneut die Möglichkeit, sich im Rahmen eines Weiterbildungsstudiengangs an der Pädagogischen Hochschule Karlsruhe im Hinblick auf eine Unterrichtserlaubnis für islamischen Religionsunterricht (Islamische Theologie/Religionspädagogik) in dem von ihnen erworbenen Lehramt zu qualifizieren.

In Rheinland-Pfalz finden zwei modellhafte Erprobungen zum islamischen Religionsunterricht mit dem Ziel des weiteren Ausbaus statt: islamischer Religionsunterricht in der Primarstufe und islamischer Religionsunterricht in der Sekundarstufe I (alle allgemeinbildenden Schularten).

Informationen hierzu finden sich auf dem Bildungsserver unter <http://religion.bildung-rp.de/islamischer-religionsunterricht-modellprojekt.html>.

Im Rahmen des Weiterbildungsstudiums werden die Studierenden in die Grundlagen des sunnitischen Islams eingeführt und sich insbesondere mit der Frage auseinandersetzen, wie diese Grundlagen auf das Leben von Schülerinnen und Schülern in Deutschland bezogen und im Unterricht didaktisch umgesetzt werden können.

Inhaltlich stehen islamische Glaubenslehre, Koran und Koranlegung, arabische islamische Fachbegriffe, Sunna und Hadith, islamische Ethik sowie Religionspädagogik auf dem Plan.

Das Lehrangebot ist so organisiert, dass es berufsbegleitend wahrgenommen werden kann. Es wird mit einem Umfang von 36 ECTS-Punkten studiert und gliedert sich in drei Module, in der Regel verteilt über vier Semester.

Die hierfür erforderlichen Präsenzzeiten sind während des Semesters ein Nachmittag pro Woche und zwei Wochenendveranstaltungen (Freitag und Samstag) je Semester, in einem Semester zusätzlich eine weitere Wochenendveranstaltung.

Die Module werden jeweils mit einem Leistungsnachweis abgeschlossen; mit einer mündlichen Abschlussprüfung wird die gesamte Qualifizierung an der Pädagogischen Hochschule beendet.

Nach erfolgreichem Abschluss dieser Qualifizierungsphase, der durch ein Zeugnis der Pädagogischen Hochschule zertifiziert wird, folgt eine halbjährige Phase unterrichtspraktischer Erprobung an einer rheinland-pfälzischen Schule.

Voraussetzung ist ein entsprechender Bedarf an den Schulen und das Einvernehmen mit den muslimischen Partnerin-

nen und Partnern über die Unterrichtstätigkeit der Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

Nach erfolgreichem Abschluss auch dieser Qualifizierungsphase erhalten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer eine Unterrichtserlaubnis für islamischen Religionsunterricht im Rahmen der modellhaften Erprobung für ihr jeweiliges Lehramt.

Da die Teilnahme an der Weiterbildung dienstlichen Interessen dient, werden vonseiten des Landes die Reisekosten übernommen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer müssen auch keine Semestergebühren bezahlen.

Interessierte muslimische Lehrkräfte aus Rheinland-Pfalz sowie muslimische Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Vorbereitungsdienst werden gebeten, sich **bis zum 6. September 2019 auf dem Dienstweg** über die Schulleitung und die Schulaufsicht bzw. über die Seminarleitung und das Landesprüfungsamt bei untenstehender Adresse zu bewerben. Der Bewerbung fügen Sie bitte die üblichen Bewerbungsunterlagen bei, insbesondere ein Zeugnis über das 1. bzw. 1. und 2. Staatsexamen.

Senden Sie Ihre Bewerbung bitte **auch digital** an untenstehende Mailadresse.

**Ministerium für Bildung
Carola Nolten-Heinrichs
Mittlere Bleiche 61
55116 Mainz**

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte ebenfalls an Frau Nolten-Heinrichs (Tel.: 0 61 31/16-29 69, E-Mail: carola.nolten-heinrichs@bm.rlp.de).

**Anzeigenschluss für die
August-Ausgabe ist am**

02.08.2019

Mal- und Zeichenwettbewerb 2019 für Schülerinnen und Schüler der 6. Klasse „Einfälle gegen Unfälle“

Die Unfallkasse Rheinland-Pfalz veranstaltet auch im Schuljahr 2019/20 in Zusammenarbeit mit dem Ministerium für Bildung den Mal- und Zeichenwettbewerb. Er steht unter dem Thema: „Einfälle gegen Unfälle“. Dieser Wettbewerb wird für Schülerinnen und Schüler der 6. Klassenstufe aller Schularten ausgerichtet.

Nähere Einzelheiten zum Wettbewerb enthält ein Faltblatt, das den Schulen unmittelbar nach den Sommerferien zugeschickt wird.

Ebenfalls können die Ausschreibungsunterlagen direkt bei der Unfallkasse Rheinland-Pfalz unter der Internet-Adresse www.ukrlp.de abgerufen werden.

Buchbesprechung

Veh, Markus, Schmenk, Holger:

Leitfaden Praktikum im Fach Geschichte

(Geschichte unterrichten)

80 S., brosch., 12,90 Euro

Wochenschau-Verlag, Frankfurt am Main 2019

Aus der Perspektive einer Geschichtslehrerin, die seit vielen Jahren Praktikantinnen und Praktikanten sowie Referendarinnen und Referendare begleitet, ist die knappe Zusammenstellung praktischer Tipps für die Erkenntnis- und Gewinnmaximierung durch ein Praktikum im Fach Geschichte nur zu begrüßen. Praktika werden oft pauschal als sinnvoll erachtet. Sie sollen Lehramtsstudierenden die Möglichkeit bieten, unterschiedliche Lehrkräftetypen kennenzulernen, eigene Unterrichtserfahrungen zu machen, sich grundsätzlich im Arbeitsumfeld Schule zu orientieren und die eigene Eignung für den bis dahin eingeschlagenen Weg zu überprüfen. So weit, so theoretisch. Denn: Auch wenn sich die Anzahl der Praktika und/oder Praxisphasen in allen Bundesländern in den letzten Jahrzehnten erhöht hat, so haben sich die Rahmenbedingungen an den Schulen für die Aufnahme und Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten keineswegs verbessert. Um aus einem Praktikum möglichst viele Eindrücke, Erfahrungen und Erkenntnisse mitnehmen zu können, bedarf es zweierlei: engagierte und gut vorbereitete Praktikumsbetreuerinnen und Praktikumsbetreuer und engagierte und gut vorbereitete Praktikantinnen und Praktikanten. Zur guten Vorbereitung von Letzteren kann das Autorenteam mit seinem Leitfaden einiges beisteuern. Das schmale Bändchen tastet sich von Hinweisen zum ersten Praktikumstag über konkrete Beobachtungsaufträge für die Hospitation hin zu Planungshinweisen und Mustervorlagen (Unterrichtsentwurf, Stundenverlauf, Arbeitsblatt) für die Dokumentation und Gestaltung der ersten eigenen „Gehversuche“.

Die Planung und Vorbereitung eigener Unterrichtsstunden stellen noch für so manche Berufseinsteigerin oder manchen Berufseinsteiger einen geistige und zeitliche Ressourcen verschlingenden Kraftakt dar. Daher: Wohl dem, der sich früh übt und noch wohler dem, der früh auf Mentorinnen und Mentoren und Vorbilder trifft, die mit Blick auf das Wesentliche und wertvollen Tipps zur Seite stehen. Dem Autorenteam merkt man die diesbezügliche Erfahrung und Eignung auf jeder Seite, eigentlich bei jedem Satz, an. Alle Hinweise und Hilfestellungen sind praxistauglich und konkret. So wird unter der Fragestellung „Wie wird man eigentlich König?“ eine Beispielstunde für die Sekundarstufe I in ihrem Vorbereitungsprozess durchleuchtet und vorgestellt. Der Bericht des Chronisten Widukind von Corvey zur Krönung Ottos I. im Jahr 936 wird hier einmal in der Länge abgedruckt wie er in der herangezogenen Quellensammlung zu finden ist und einmal so, wie er in gekürzter Fassung inklusive Arbeitsauftrag im Unterricht eingesetzt werden könnte. Hierbei wird Praktikantinnen und Praktikanten nicht nur ein Beispiel für eine Arbeitsblattgestaltung und für die realistisch innerhalb einer Unterrichtsstunde zu bearbeitende Länge eines Quellentextes gegeben. Die Autoren gehen auch auf die Überlegungen ein, die bei der Kürzung von Quellen wie natürlich auch anderen Texten eine Rolle spielen. Sie tun dies mittels

Fortsetzung auf Seite 184

Anzeige



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 Telefon: 08041.78 72-0
Buchener Straße 17 Fax: 08041.78 72-78
D - 83646 Bad Tölz info@privatklinik-eberl.de
www.privatklinik-eberl.de

Fortsetzung von Seite 183

eines fiktiven Dialogs zwischen der Praktikantin Katharina und der betreuenden Lehrkraft Frau Mommsen: „Kann ich denn da einfach etwas wegekürzen?“, möchte Katharina wissen. „Natürlich, wenn Sie es im Text kenntlich machen“, beruhigt sie Frau Mommsen. „Konzentrieren Sie sich einfach auf das Kernanliegen. Die Schülerinnen und Schüler sollen am Ende der Stunde wissen, wie man im Deutschland des 10. Jahrhunderts König wurde. Die Frage, warum dieser Bischof Hildibert von Mainz so toll war, ist in diesem Zusammenhang weniger interessant. Sie dürfen eine Quelle allerdings nicht so weit kürzen, dass z. B. ein Argumentationsgang nicht mehr nachvollziehbar ist.“ (S. 45) Die dialogische Form wird übrigens lediglich partiell im Kapitel „Die Planung einer Einzelstunde“ eingesetzt. An dieser Stelle ist sie stimmig eingesetzt und macht die Lektüre wie auch die

dargestellte Situation lebendig. Eine Handvoll aussagekräftiger Karikaturen (von Michael Hüter), die Situationen aus dem Schul- bzw. Praktikumsalltag zeigen, lockern die Lektüre zusätzlich auf.

Auch im Sinne der Nachhaltigkeit lässt sich das Bändchen zur Anschaffung für Praktikantinnen und Praktikanten empfehlen, denn es beinhaltet ein sehr dichtes wie übersichtliches Kapitel über Geschichtsbewusstsein, Kompetenzen, Unterrichtsprinzipien und -verfahren, welches auch für die Phase des Referendariats einen ökonomischen Zugriff auf relevante Inhalte bietet. Eine sehr aktuelle Literaturliste rundet die Weiterarbeit ab. Eine sehr aktuelle Literaturliste rundet den durchweg gelungenen „Leitfaden Praktikum im Fach Geschichte“ ab.

Eva Wolff

Verantwortlich für den Inhalt:
Herr Staatssekretär Hans Beckmann,
Amtsblattredaktion: Herr Tim Schäfer, Mittlere Bleiche 61,
55116 Mainz, E-Mail: Tim.Schaefer2@bm.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 Gemeinsame 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.
Bitte beachten Sie auch die datenschutzrechtlichen Hinweise zur Verwendung personenbezogener Daten unter:
<https://bm.rlp.de/de/service/amtsblatt/>
sowie die Datenschutzerklärung nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) des Ministeriums für Bildung unter:
<https://bm.rlp.de/de/ueber-das-ministerium/datenschutz/>