

# RheinlandPfalz

Gemeinsames Amtsblatt des  
Ministeriums für Bildung und  
des Ministeriums für Wissenschaft,  
Weiterbildung und Kultur



G 1258

4. Jahrgang

Mainz, den 23. September 2019

Nummer 9

## INHALTSVERZEICHNIS

Gl.-Nr.	Seite	Gl.-Nr.	Seite
<b>I. Amtlicher Teil</b>			
Landesverordnung über die höhere Berufsfachschule	210	Stellenausschreibung in Santiago de Chile, Chile	225
Verlängerung der Geltungsdauer von Verwaltungsvorschriften	220	Stellenausschreibung in Neu-Delhi, Indien	226
Verlängerung der Geltungsdauer von Verwaltungsvorschriften	221	Stellenausschreibung in Budapest, Ungarn	227
Staatliches Studienseminar für das Lehramt an Förderschulen Kaiserslautern, Teildienststelle Wallertheim	221	Stellenausschreibung an einer Deutschen Auslandsschule	228
Stellenausschreibungen der Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz	221	Stellenausschreibungen im Schulbereich, in der Schulaufsicht und an Studienseminaren	230
Stellenausschreibung des Hauses Rheinland-Pfalz, Dijon	223	<b>II. Nichtamtlicher Teil</b>	
Stellenausschreibung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz	224	67. Europäischer Wettbewerb	238
Stellenausschreibung in Ulan Bator, Mongolei	225	Schülerwettbewerb „Jugend testet – Verbraucherbildung in allen Schulfächern“	238
		Wettbewerb „Mathematik ohne Grenzen“ 2020	238
		Buchbesprechungen	240

## I. Amtlicher Teil

### Landesverordnung über die höhere Berufsfachschule Vom 31. Juli 2019<sup>1)</sup>

#### Inhaltsübersicht

##### Teil 1

##### Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zielsetzung

##### Teil 2

##### Fachrichtungen Ernährung und Versorgung, Gastronomie, Informationstechnik, Labortechnik, Mechatronik, Mediendesign, Bekleidungstechnik und Modedesign, Sozialassistenten, Wirtschaft

- § 3 Fachrichtungen und Dauer
- § 4 Aufnahmevoraussetzungen
- § 5 Unterrichtsfächer
- § 6 Stundenzahl
- § 7 Unterrichtsorganisation, Praktikum
- § 8 Versetzung und Wiederholung
- § 9 Abschlussprüfung
- § 10 Praktische Prüfung
- § 11 Schriftliche und mündliche Prüfung
- § 12 Erwerb der Fachhochschulreife
- § 13 Abschlusszeugnis

##### Teil 3

##### Fachrichtungen Polizeidienst und Verwaltung, Hotelmanagement

- § 14 Fachrichtungen und Dauer
- § 15 Aufnahmevoraussetzungen
- § 16 Unterrichtsfächer
- § 17 Stundenzahl
- § 18 Unterrichtsorganisation, Praktikum
- § 19 Versetzung und Wiederholung
- § 20 Abschlussprüfung
- § 21 Projektarbeit
- § 22 Schriftliche und mündliche Prüfung
- § 23 Erwerb der Fachhochschulreife
- § 24 Abschlusszeugnis

##### Teil 4

##### Schlussbestimmungen

- § 25 Überführung der Fachrichtungen
- § 26 Übergangsregelung
- § 27 Inkrafttreten

##### Aufgrund

des § 11 Abs. 3 Satz 10, des § 52 Abs. 5, des § 53 Abs. 1 in Verbindung mit § 45 Abs. 4 Satz 1 Nr. 4, des § 100 Abs. 2 und des § 106 des Schulgesetzes vom 30. März 2004 (GVBl. S. 239)<sup>2)</sup>, zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 19. Dezember 2018 (GVBl. S. 463)<sup>3)</sup>, BS 223-1, und

des § 11 des Privatschulgesetzes in der Fassung vom 4. September 1970 (GVBl. S. 372)<sup>4)</sup>, zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 10. Oktober 2018 (GVBl. S. 356)<sup>5)</sup>, BS 223-7, wird im Benehmen mit dem Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau, dem Ministerium für Soziales, Arbeit, Gesundheit und Demografie, dem Ministerium des Innern und für Sport, dem Ministerium für Familie, Frauen, Jugend, Integration und Verbraucherschutz und dem Landeselternbeirat verordnet:

##### Teil 1

##### Allgemeine Bestimmungen

##### § 1

##### Geltungsbereich

(1) Diese Verordnung gilt für die öffentliche höhere Berufsfachschule. Sie gilt im Rahmen des § 22 Abs. 3 des Schulgesetzes (SchulG) und des § 18 Abs. 2 und 3 des Privatschulgesetzes auch für die entsprechenden Bildungsgänge staatlich anerkannter Ersatzschulen in freier Trägerschaft.

(2) Soweit diese Verordnung keine besonderen Bestimmungen enthält, gelten

1. die Schulordnung für die öffentlichen berufsbildenden Schulen vom 9. Mai 1990 (GVBl. S. 127; 1991 S. 87, BS 223-1-41)<sup>6)</sup> und
2. die Prüfungsordnung für die berufsbildenden Schulen vom 29. April 2011 (GVBl. S. 108, BS 223-1-36)<sup>7)</sup> in ihrer jeweils geltenden Fassung.

##### § 2

##### Zielsetzung

(1) Die höhere Berufsfachschule fördert berufliche und allgemeine Kompetenzen und führt gemäß § 43 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) und § 36 Abs. 2 der Handwerksordnung zu schulischen Berufsqualifikationen, zur Höherqualifizierung und zur Persönlichkeitsbildung der Schülerinnen und Schüler.

<sup>1)</sup> GVBl. S. 161

<sup>2)</sup> GAmtsbl. S. 178

<sup>3)</sup> im GAmtsbl. nicht veröffentlicht

<sup>4)</sup> im GAmtsbl. nicht veröffentlicht

<sup>5)</sup> GAmtsbl. S. 254

<sup>6)</sup> Amtsbl. S. 325; 1991 S. 291

<sup>7)</sup> Amtsbl. S. 22

(2) Die höhere Berufsfachschule bildet entsprechend dem Profil der Fachrichtung berufsqualifizierend aus. Die Kompetenzen orientieren sich an den Lernfeldern ausgewählter Berufsgruppen und basieren auf einer Verzahnung von schulischem und beruflichem Lernen.

(3) Der Unterricht in der höheren Berufsfachschule trägt dem Anspruch auf Ganzheitlichkeit Rechnung. Er ist prozessorientiert unter verstärkter Einbindung von handlungsorientiertem Arbeiten und fördert in besonderem Maße die Selbstlernkompetenz der Schülerinnen und Schüler.

## Teil 2

### Fachrichtungen Ernährung und Versorgung, Gastronomie, Informationstechnik, Labortechnik, Mechatronik, Mediendesign, Bekleidungstechnik und Modedesign, Sozialassistent, Wirtschaft

#### § 3

#### Fachrichtungen und Dauer

(1) Die höhere Berufsfachschule mit einer Dauer von zwei Schuljahren wird in Vollzeitunterricht geführt und gliedert sich in die Fachrichtungen und Schwerpunkte:

1. Ernährung und Versorgung,
2. Gastronomie,
3. Informationstechnik,
4. Labortechnik (Schwerpunkte Biologie, Chemie und Umweltschutz),
5. Mechatronik,
6. Mediendesign,
7. Bekleidungstechnik und Modedesign,
8. Sozialassistent und
9. Wirtschaft.

(2) In der Fachrichtung Labortechnik legt die Schule das Angebot von Schwerpunkten aufgrund der personellen, sachlichen und räumlichen Gegebenheiten fest. Schwerpunkte dürfen nur eingerichtet werden, wenn die Zahl der Teilnehmenden den Bestimmungen über die Klassenbildung entspricht. Die Wahl des Schwerpunktes ist für die Dauer des Bildungsganges verbindlich.

#### § 4

#### Aufnahmeveraussetzungen

In die in § 3 Abs. 1 genannten Fachrichtungen der höheren Berufsfachschule kann aufgenommen werden, wer den qualifizierten Sekundarabschluss I oder einen als gleichwertig anerkannten Abschluss besitzt.

#### § 5

#### Unterrichtsfächer

(1) Der Unterricht gliedert sich in den in § 3 Abs. 1 genannten Fachrichtungen in den berufsbezogenen und berufsübergreifenden Lernbereich. Der berufsbezogene Lernbereich umfasst die Pflichtfächer Berufsbezogener Unterricht, Selbstgesteuertes Lernen, Deutsch/Kommunikation, Erste Fremdsprache, MINT im Beruf und Gesundheitserziehung/Sport. Der berufsübergreifende Lernbereich umfasst die Fächer Sozialkunde/Wirtschaftslehre und Religion oder

Ethik. Der Berufsbezogene Unterricht ist unterteilt in das Fach Fachrichtungsbezogener Unterricht und das Fach Standortspezifischer Unterricht. Der Standortspezifische Unterricht kann als Wahlpflichtfach angeboten werden.

(2) Grundlage für das Fach Fachrichtungsbezogener Unterricht sind die Lernfelder entsprechend den Vorgaben des fachlich zuständigen Ministeriums. Die Lernfelder orientieren sich an dem Anforderungsprofil der einzelnen Fachrichtungen und berücksichtigen die Lernfelder der Rahmenlehrpläne der Kultusministerkonferenz von ausgewählten Berufsgruppen und Ausbildungsberufen.

(3) Die Lernfelder des Standortspezifischen Unterrichts werden kompetenzorientiert von der Schule formuliert und orientieren sich am Anforderungsprofil der einzelnen Fachrichtungen. Sie haben mindestens einen Umfang von 160 Stunden bei 16 Wochen Praktikum oder 320 Stunden bei 12 Wochen Praktikum. Ein Lernfeld umfasst mindestens 80 Stunden. Die Kompetenzen einzelner Fächer können wie folgt im Fachrichtungsbezogenen oder Standortspezifischen Unterricht integriert unterrichtet werden:

1. In den Fachrichtungen Informationstechnik und Mechatronik kann das Fach MINT im Beruf integriert werden. Dadurch erhöht sich der Standortspezifische Unterricht um 80 Stunden.
2. In der Fachrichtung Labortechnik können die Fächer MINT im Beruf und Erste Fremdsprache integriert werden. Dadurch erhöht sich der Standortspezifische Unterricht um jeweils 80 Stunden.
3. In den Fachrichtungen Ernährung und Versorgung, Gastronomie sowie Bekleidungstechnik und Modedesign können die Fächer MINT im Beruf und Deutsch/Kommunikation integriert werden. Dadurch erhöht sich der Standortspezifische Unterricht um jeweils 80 Stunden.

In den Fällen des Satzes 4 trägt das Zeugnis folgenden Vermerk: „Die Kompetenzen wurden im Fachrichtungsbezogenen und/oder Standortspezifischen Unterricht integriert erworben.“

(4) Neue Lernfelder des Standortspezifischen Unterrichts müssen der Schulbehörde jeweils bis zum 31. März für das folgende Schuljahr zur Genehmigung vorgelegt werden.

(5) Die Gesamtnote der Fächer Fachrichtungsbezogener Unterricht und Standortspezifischer Unterricht wird jeweils aus den in den Lernfeldern erzielten Einzelnoten unter Berücksichtigung der vorgesehenen Stundenzahl ermittelt. Die Endnoten der Lernfelder werden im Zeugnis ausgewiesen.

(6) Das Fach Selbstgesteuertes Lernen wird nicht benotet. Im Zeugnis wird die Teilnahme ausgewiesen.

(7) Über das Unterrichtsangebot in den Fremdsprachen entscheidet die Schule unter Berücksichtigung der Vorbildung der Schülerinnen und Schüler sowie der schulischen Möglichkeiten.

## § 6 Stundenzahl

(1) Der Unterricht umfasst 2560 Unterrichtsstunden. Das Nähere über die Zahl und die Aufteilung der Unterrichtsstunden je Fach, ihre Verteilung innerhalb der Fachrichtung, ihre Zuordnung zu Kern- und Grundfächern sowie über den Wahlunterricht des Fachhochschulreifeunterrichts und die Einrichtung besonderer Lerngruppen regeln die Stundentafeln.

(2) Um den Schulen im Rahmen der Unterrichtsorganisation, der Umsetzung pädagogischer Konzepte und zur Begleitung des Praktikums einen erweiterten Handlungsrahmen zu ermöglichen, werden je Klasse bei einem 16-wöchigen Praktikum 80 Lehrkräftewochenstunden und bei einem 12-wöchigen Praktikum 40 Lehrkräftewochenstunden zusätzlich bereitgestellt.

## § 7 Unterrichtsorganisation, Praktikum

(1) Nach dem ersten Schuljahr können die Schülerinnen und Schüler der höheren Berufsfachschule in die duale Berufsausbildung wechseln. Die erbrachten Leistungen sind in einem Abgangszeugnis und bei Teilnahme am Fachhochschulreifeunterricht im Qualifizierungspass zu dokumentieren.

(2) Die Teilnahme am Fachhochschulreifeunterricht ist fakultativ. Die Schülerinnen und Schüler oder deren Eltern (§ 37 Abs. 2 SchulG) entscheiden vor Beginn des Bildungsganges nach Beratung durch die Schule, ob sie am Fachhochschulreifeunterricht teilnehmen. Die Entscheidung ist aktenkundig zu machen. Falls die Leistungen einer Schülerin oder eines Schülers den Erwerb der Fachhochschulreife realistisch erwarten lassen, ist innerhalb eines Zeitraumes von sechs Wochen nach Beginn des ersten Schuljahres eine nachträgliche Anmeldung zum Fachhochschulreifeunterricht auf Antrag möglich; die Entscheidung trifft die Klassenkonferenz.

(3) In den in § 3 Abs. 1 genannten Fachrichtungen wird in den Fächern Deutsch/Kommunikation, Erste Fremdsprache und Sozialkunde/Wirtschaftslehre nach den Lernbausteinen für die höhere Berufsfachschule unterrichtet. Abweichend von Satz 1 müssen Schülerinnen und Schüler der Fachrichtung Gastronomie im Fach Englisch im Niveau des Fachhochschulreifeunterrichts unterrichtet werden. Schülerinnen und Schüler, die die entsprechenden Lernbausteine des Fachhochschulreifeunterrichts gemäß Absatz 2 besuchen, werden grundsätzlich von der Teilnahme am Unterricht nach Satz 1 in Deutsch/Kommunikation, Erste Fremdsprache sowie von den Lernbausteinen zwei und drei des Unterrichts in Sozialkunde/Wirtschaftslehre befreit; abweichend hiervon werden Schülerinnen und Schüler der Fachrichtung Sozialassistenz von der Teilnahme am Unterricht nach Satz 1 in Deutsch/Kommunikation nicht befreit. Den Schülerinnen und Schülern soll in den nach Satz 3 unterrichtsbefreiten Fächern auf Beschluss der Klassenkonferenz im Zeugnis der höheren Berufsfachschule eine Note erteilt werden, die um eine Notenstufe besser ist als die Note, die sich ansonsten ergäbe;

dies gilt nicht, wenn die Klassenkonferenz ein schuldhaftes Verhalten, insbesondere eine Leistungsverweigerung feststellt, oder die Leistungen nicht feststellbar sind.

(4) Die Abmeldung vom gesamten Fachhochschulreifeunterricht oder von einzelnen Fächern ist in der Regel nur vor Beginn eines Schulhalbjahres nach Beratung durch die Klassenlehrerin oder den Klassenlehrer möglich. Beratung und Entscheidung sind aktenkundig zu machen.

(5) Die Einrichtung von niveaudifferenzierten Lerngruppen nach den Absätzen 2 und 3 erfolgt im Rahmen der personellen, sächlichen und räumlichen Ausstattung sowie der organisatorischen Gegebenheiten der Schule. Die Entscheidung über die Einrichtung einer Lerngruppe trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter.

(6) Während des zweijährigen Bildungsganges ist ein einschlägiges, durch die Schule betreutes Praktikum in einem geeigneten Betrieb, einer öffentlichen Verwaltung oder einer geeigneten sozialen Einrichtung abzuleisten.

Das Praktikum dauert nach Wahl der Schule je Fachrichtung mindestens

1. 480 Stunden oder 12 Wochen oder
2. 640 Stunden oder 16 Wochen,

im Falle der Nummer 1 werden mindestens 320 Stunden, im Falle der Nummer 2 mindestens 160 Stunden Standortspezifischer Unterricht erteilt.

Die Arbeitszeiten der Schülerinnen und Schüler sind an die jeweilige betriebliche Situation der Praktikumsstelle in Anlehnung an eine Vollzeitstelle unter Beachtung der gesetzlichen und tariflichen Vorgaben anzupassen. Die Entscheidung für die jeweilige Variante trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter vor Beginn des Bildungsganges.

(7) Die Schülerinnen und Schüler absolvieren das Praktikum während der Schulzeit. Das Praktikum findet in der Regel dual an einem oder mehreren Tagen in der Woche statt. Die Durchführung des Praktikums in Blockform mit bis zu vier Wochen je Block ist möglich, wenn nicht vorgesehener und nicht erteilter Unterricht in der Blockphase durch Erhöhung der Unterrichtsverpflichtung der Lehrkräfte in den übrigen Wochen ausgeglichen wird; die Bestimmungen der Lehrkräfte-Arbeitszeitverordnung sind zu beachten. Eine Ausweitung auf bis zu sechs Wochen je Block bedarf der Genehmigung der Schulbehörde. Die Blöcke werden in der Regel gleichmäßig auf beide Schuljahre verteilt.

(8) Im Ausnahmefall kann das Praktikum mit Genehmigung der Schule auch in Mitgliedstaaten der Europäischen Union abgeleistet werden. Vor der Genehmigung muss die Schule die Schülerinnen und Schüler über den gesetzlichen Unfallschutz aufklären.

(9) Fehlzeiten im Praktikum wegen Krankheit oder aus anderen von der Schülerin oder dem Schüler nicht zu vertretenden Gründen werden bis zu fünf Arbeitstagen auf die Praktikumsdauer angerechnet. Darüber hinausgehende Fehlzeiten werden in der unterrichtsfreien Zeit nachgeholt. Die Schulbehörde kann auf Antrag genehmigen, dass auch darü-

ber hinausgehende Fehlzeiten angerechnet werden, wenn zu erwarten ist, dass das Ausbildungsziel erreicht wird.

(10) Die erfolgreiche Teilnahme an dem Praktikum ist durch eine Bescheinigung der Praktikumsstelle zu belegen und mit der Angabe des Zeitumfanges im Abschlusszeugnis auszuweisen. Falls absolvierte Praktika bzw. deren Teilabschnitte mit „nicht erfolgreich“ bewertet wurden, können diese Zeiten nachgearbeitet werden. Die Entscheidung darüber trifft die Klassenkonferenz.

(11) Für Schülerinnen und Schüler der Fachrichtung Ernährung und Versorgung, die zusätzlich die Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Hauswirtschafterin/Hauswirtschafter gemäß § 43 Abs. 2 des BBiG ablegen möchten, gelten für die Praktikumsdauer und -inhalte die Vorgaben der zuständigen Stelle über Zulassungsvoraussetzungen zur Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Hauswirtschafterin/Hauswirtschafter.

(12) Das Praktikum wird in vollem Umfang als Teil des Praktikums zum Erwerb der Fachhochschulreife nach § 7 Abs. 1 Nr. 4a der Landesverordnung über die duale Berufsoberschule und den Fachhochschulreifeunterricht angerechnet. Die Schülerinnen und Schüler können zusätzlich weitere, in der unterrichtsfreien Zeit abgeleistete Praktika auf Antrag zur Erlangung der vollständigen Fachhochschulreife durch die Schule anerkennen lassen. Eine Anerkennung von Praktikumszeiten, die vor Beginn des Bildungsganges abgeleistet wurden, ist in der Regel nicht möglich; Ausnahmegenehmigungen erteilt die Schulbehörde. Falls die Schule praktische berufliche Lernsituationen im Rahmen des Standortspezifischen Unterrichts anbietet, können zusätzlich bis zu vier Wochen Praktikum für die Fachhochschulreife bescheinigt werden. In der Fachrichtung Labortechnik können abweichend von Satz 4 insgesamt acht Wochen innerschulisches Arbeiten im Labor als Praktikum für die Fachhochschulreife anerkannt werden.

## § 8

### Versetzung und Wiederholung

(1) Für die Versetzung in das zweite Schuljahr ist die Note des Faches Fachrichtungsbezogener Unterricht doppelt zu gewichten.

(2) Wird eine Schülerin oder ein Schüler nicht versetzt, kann das erste Schuljahr der höheren Berufsfachschule nicht wiederholt werden, wenn das im zweiten Schulhalbjahr gezeigte Lern- und Leistungsverhalten der Schülerin oder des Schülers keinen erfolgreichen Abschluss erwarten lässt und in drei Fächern Leistungen unter „ausreichend“ vorliegen. Die Entscheidung trifft die Klassenkonferenz.

## § 9

### Abschlussprüfung

Die höhere Berufsfachschule schließt mit einer Prüfung ab. Die Abschlussprüfung gliedert sich in eine praktische, eine schriftliche und eine mündliche Prüfung. Zu der Prüfung wird zugelassen, wer den Bildungsgang im zweiten Halbjahr des zweiten Schuljahres besucht und nachweist, dass das Praktikum nach § 7 Abs. 6 und 7 mindestens zu zwei Dritteln

absolviert und die bis dahin erfolgte Teilnahme am Praktikum in der Bescheinigung der Praktikumsstelle als erfolgreich bewertet wurde.

## § 10

### Praktische Prüfung

(1) Die praktische Prüfung soll berufliche Handlungskompetenz unter Beweis stellen und lernfeldübergreifend angelegt sein.

(2) Die praktische Prüfung beginnt frühestens sechs Monate vor Beendigung des Bildungsganges und soll vor der schriftlichen Prüfung abgeschlossen sein. Über die Art und Weise der Durchführung der praktischen Prüfung nach Absatz 3 oder Absatz 4 entscheidet die Schule vor Beginn des Bildungsganges jeweils fachrichtungs- und jahrgangsbezogen. Die praktische Prüfung wird von einem Prüfungsausschuss abgenommen (§ 3 der Prüfungsordnung für die berufsbildenden Schulen).

(3) In der praktischen Prüfung ist entweder ein Prüfungsprodukt oder ein Prüfungsstück herzustellen oder eine berufstypische Arbeitsaufgabe oder ein betrieblicher Auftrag zu bearbeiten; dies kann in Form einer Projektarbeit erfolgen. Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten selbstständig eine Prüfungsaufgabe aus dem jeweiligen beruflichen Handlungsfeld, indem sie praxisgerechte Lösungen planen, realisieren, dokumentieren und präsentieren. Die Prüfungsaufgabe kann einzeln oder in Gruppen von bis zu vier Schülerinnen und Schülern bearbeitet werden. Wird die Prüfungsaufgabe von einer Gruppe bearbeitet, ist bei der Themenstellung sicherzustellen, dass die individuellen Leistungen der an der Bearbeitung Beteiligten festgestellt und bewertet werden können. Zur Vorbereitung und Durchführung steht den Schülerinnen und Schülern ein dem Umfang und der Komplexität der Prüfungsaufgabe entsprechender Bearbeitungszeitraum von höchstens vier Wochen zur Verfügung. Das Thema, die Bearbeitungsdauer und der daraus folgende Abgabetermin der Dokumentation werden von der jeweiligen Lehrkraft oder dem jeweiligen Lehrkräfteteam festgelegt. Die Dokumentation erfolgt mit praxisüblichen Unterlagen, mit denen die Schülerinnen und Schüler die Planung, Durchführung und Kontrolle der Lösung beschreiben und belegen. Die praxisüblichen Unterlagen werden zur Bewertung der Arbeits- und Vorgehensweise sowie des Arbeitsergebnisses unterstützend herangezogen. Spätestens zwei Wochen nach Abgabe der Dokumentation findet die Präsentation durch die beteiligten Schülerinnen und Schüler und ein anschließendes auftragsbezogenes Fachgespräch von etwa 15 Minuten Dauer je Schülerin oder Schüler statt. Für die Bewertung gilt folgende Gewichtung:

- |  |           |
|--|-----------|
| 1. Prüfungsteil 1 – Arbeits- und Vorgehensweise, Arbeitsergebnis und Dokumentation | 50 v. H., |
| 2. Prüfungsteil 2 – Präsentation und auftragsbezogenes Fachgespräch                | 50 v. H.  |
- Ist das Ergebnis eines Prüfungsteils schlechter als „ausreichend“, ist die praktische Prüfung nicht bestanden.

(4) Abweichend von Absatz 3 kann die praktische Prüfung auch in Form einer Arbeitsprobe durchgeführt werden. Dabei erhalten Schülerinnen und Schüler die Aufgabe, eine

berufstypische Tätigkeit durchzuführen, wobei die Arbeits- und Vorgehensweise beobachtet und anhand von vorab festgelegten Kriterien bewertet wird. Auch das Arbeitsergebnis und eine Dokumentation mit praxisüblichen Unterlagen können in die Bewertung mit einbezogen werden. Die Bearbeitungszeit beträgt höchstens sechs Zeitstunden. Gegebenenfalls werden die praxisüblichen Unterlagen zur Bewertung der Arbeits- und Vorgehensweise sowie des Arbeitsergebnisses unterstützend herangezogen. An die Bearbeitungszeit schließt sich ein auftragsbezogenes Fachgespräch von etwa 15 Minuten Dauer je Schülerin oder Schüler an. Für die Bewertung gilt folgende Gewichtung:

1. Prüfungsteil 1 – Arbeits- und Vorgehensweise, Arbeitsergebnis und Dokumentation 50 v. H.,
2. Prüfungsteil 2 – auftragsbezogenes Fachgespräch 50 v. H.

Ist das Ergebnis eines Prüfungsteils schlechter als „ausreichend“, ist die praktische Prüfung nicht bestanden.

(5) Die Schülerinnen und Schüler haben zu erklären, dass die Prüfungsaufgabe selbstständig gelöst und die Dokumentation ohne fremde Hilfe verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet wurden. Es ist zu versichern, dass alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Quellen als solche kenntlich gemacht wurden.

(6) Für die praktische Prüfung wird keine Vornote (§ 9 der Prüfungsordnung für die berufsbildenden Schulen) gebildet. Ist die praktische Prüfung nicht bestanden, ist die Abschlussprüfung nicht bestanden.

### § 11

#### Schriftliche und mündliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung besteht aus zwei jeweils dreistündigen Aufsichtsarbeiten in den Lernfeldern des Fachrichtungsbezogenen Unterrichts sowie einer zweistündigen Aufsichtsarbeit in den Lernfeldern des Fachrichtungsbezogenen Unterrichts oder des Standortspezifischen Unterrichts. Die Aufteilung der Lernfelder auf die Prüfungen im Fach Fachrichtungsbezogener Unterricht nimmt die Schule vor.

(2) Die Prüfungsinhalte sind problem- und situationsbezogen zu gestalten.

(3) Die mündliche Prüfung kann sich auf alle erteilten Fächer der Stundentafel erstrecken.

(4) Die Vornote gemäß § 11 Abs. 1 Nr. 1 im Unterrichtsfach Fachrichtungsbezogener Unterricht wird auf der Grundlage aller Lernfelder entsprechend des vorgesehenen Stundenanteils ermittelt. Die Lernfelder des zweiten Schuljahres fließen unter angemessener Berücksichtigung des Lernfortschrittes in die Berechnung mit ein. Die Vornote gemäß § 11 Abs. 1 Nr. 2 wird auf der Grundlage der Lernfelder des Fachrichtungsbezogenen Unterrichts und des Standortspezifischen Unterrichts entsprechend des vorgesehenen Stundenanteils ermittelt. Die Vornote ist den Schülerinnen und Schülern spätestens eine Woche vor Beginn der schriftlichen Prüfung mitzuteilen.

(5) Die Endnote im Berufsbezogenen Unterricht errechnet sich zu gleichen Teilen aus

1. der Note der praktischen Prüfung,
2. der Vornote nach Absatz 4 und
3. dem arithmetischen Mittel der drei Noten der schriftlichen Prüfungen entsprechend ihres Zeitanteils und ggf. der mündlichen Prüfung.

(6) Ist die Endnote im Berufsbezogenen Unterricht schlechter als ausreichend, so ist die Abschlussprüfung nicht bestanden.

(7) Die Abschlussprüfung ist nur dann bestanden, wenn die Schülerin oder der Schüler bis zum Abschluss des Bildungsganges nachweist, dass das Praktikum nach § 7 Abs. 6 und 7 insgesamt erfolgreich absolviert wurde. Die Schulbehörde kann zulassen, dass die Bescheinigung über das erfolgreich absolvierte Praktikum in begründeten Ausnahmefällen bis zu drei Monate nach Beendigung des Bildungsganges nachgereicht wird.

### § 12

#### Erwerb der Fachhochschulreife

Die Schülerinnen und Schüler der höheren Berufsfachschule der in § 3 Abs. 1 genannten Fachrichtungen können am Ende des zweiten Schuljahres zur Fachhochschulreifeprüfung zugelassen werden. Das Nähere regelt die Landesverordnung über die duale Berufsoberschule und den Fachhochschulreifeunterricht vom 26. Januar 2005 (GVBl. S. 44, BS 223-1-33) in der jeweils geltenden Fassung.

### § 13

#### Abschlusszeugnis

(1) In das Abschlusszeugnis der höheren Berufsfachschule werden die Endnoten der in § 5 Abs. 1 genannten Unterrichtsfächer eingetragen. Im Berufsbezogenen Unterricht werden die einzelnen Lernfelder, das Thema und die Note der praktischen Prüfung und die nach § 11 Abs. 5 ermittelte Endnote ausgewiesen.

(2) Schülerinnen und Schüler, die die Abschlussprüfung bestanden haben, erhalten ein Abschlusszeugnis mit folgendem Vermerk:

1. in der Fachrichtung Ernährung und Versorgung:  
Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) Assistent(in) für Ernährung und Versorgung“ zu führen.
2. in der Fachrichtung Gastronomie:  
Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) gastronomische(r) Assistent(in)“ zu führen.
3. in der Fachrichtung Informationstechnik:  
Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) informationstechnische(r) Assistent(in)“ zu führen.
4. in der Fachrichtung Labortechnik:
  - a) Schwerpunkt Biologie:  
Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) biologisch-technische(r) Assistent(in)“ zu führen.

- b) Schwerpunkt Chemie:  
Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) chemisch-technische(r) Assistent(in)“ zu führen.
- c) in Schwerpunkt Umweltschutz:  
Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) umweltschutztechnische(r) Assistent(in)“ zu führen.
5. in der Fachrichtung Mechatronik:  
Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) automatisierungstechnische(r) Assistent(in)“ zu führen.
6. in der Fachrichtung Mediendesign:  
Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) gestaltungstechnische(r) Assistent(in)“ zu führen.
7. in der Fachrichtung Bekleidungstechnik und Modedesign:  
Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) bekleidungstechnische(r) Assistent(in)“ zu führen,
8. in der Fachrichtung Sozialassistenten:  
Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) Sozialassistent(in)“ zu führen.
9. in der Fachrichtung Wirtschaft:  
Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) kaufmännische(r) Assistent(in)“ zu führen.

### Teil 3 Fachrichtungen Polizeidienst und Verwaltung, Hotelmanagement

#### § 14 Fachrichtungen und Dauer

(1) Die höhere Berufsfachschule der Fachrichtung Polizeidienst und Verwaltung mit einer Dauer von zwei Schuljahren wird in Vollzeitunterricht geführt.

(2) Die höhere Berufsfachschule der Fachrichtung Hotelmanagement mit einer Dauer von zwei Schuljahren wird in Vollzeitunterricht geführt (schulische Ausbildung). Im Anschluss daran ist ein Praktikum nach § 18 Abs. 4 abzuleisten. Die Schule unterstützt die Schülerinnen und Schüler bei der Suche nach Praktikumsplätzen.

#### § 15 Aufnahmevoraussetzungen

(1) In die Fachrichtung Polizeidienst und Verwaltung (§ 14 Abs. 1) der höheren Berufsfachschule kann aufgenommen werden, wer den qualifizierten Sekundarabschluss I oder einen als gleichwertig anerkannten Abschluss besitzt und

1. die allgemeinen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis nach § 7 Abs. 1 Nr. 1 und 2 und Abs. 2 und 3 des Beamtenstatusgesetzes erfüllt,
2. bei Eintritt in den Bildungsgang das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet hat,
3. mindestens 162 cm groß ist,
4. den besonderen gesundheitlichen Anforderungen für den Polizeidienst genügt,
5. eine Erklärung vorlegt, ob gegen sie oder ihn ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft, ein gerichtliches

Strafverfahren oder ein Disziplinarverfahren anhängig ist oder war und ob sie oder er in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt,

6. nicht vorbestraft ist,
  7. den Eignungstest erfolgreich abgeschlossen hat.
- Das Bewerbungs- und Auswahlverfahren findet im Benehmen mit der Hochschule der Polizei Rheinland-Pfalz wie folgt statt:
1. Die Bewerberinnen und Bewerber melden sich bei der Schule an und legen einen gesonderten Bewerbungsbogen Polizei vor.
  2. Die Schule prüft das Vorliegen der Aufnahmevoraussetzungen nach Satz 1 und leitet die Bewerbungsunterlagen an die Hochschule der Polizei Rheinland-Pfalz weiter.
  3. Die Hochschule der Polizei Rheinland-Pfalz prüft die Bewerbungsunterlagen, veranlasst die Durchführung der medizinischen Untersuchung durch die Abteilung Zentralstelle für Gesundheitsmanagement des Polizeipräsidiums Einsatz, Logistik und Technik, führt den Eignungstest durch und teilt die Ergebnisse der Schule mit. Die abstrakte Beschreibung der Inhalte und der methodischen Durchführung sowie die Mindestleistungen im sportlichen Test werden jeweils zu Beginn eines Jahres im Internet veröffentlicht und den Bewerberinnen und Bewerbern nach Eingang der Bewerbung bekannt gegeben.
  4. Die Schule führt das Aufnahmeverfahren der Schülerinnen und Schüler durch. Grundlage für das Aufnahmeverfahren ist die Durchschnittsnote des Bewerbungszeugnisses und das doppelt gewichtete Ergebnis des Eignungstests.

(2) Wird während des Besuchs der Fachrichtung Polizeidienst und Verwaltung die Vorgabe nach Absatz 1 Satz 1 Nr. 6 nicht mehr erfüllt oder ist ein Verfahren im Sinne des Absatzes 1 Satz 1 Nr. 5 anhängig, ist von der Schule im Benehmen mit der Hochschule der Polizei Rheinland-Pfalz zu prüfen, ob für die betreffende Person ein Wechsel in eine andere Fachrichtung erfolgen soll. Der Widerruf der Einstellungszusage als beamtenrechtliche Entscheidung durch die Hochschule der Polizei Rheinland-Pfalz bleibt hiervon unberührt.

(3) In die Fachrichtung Hotelmanagement (§ 14 Abs. 2) der höheren Berufsfachschule kann aufgenommen werden, wer mindestens die Fachhochschulreife besitzt.

#### § 16 Unterrichtsfächer

(1) Der Unterricht umfasst in der Fachrichtung Polizeidienst und Verwaltung (§ 14 Abs. 1) die Pflichtfächer Berufsbezogener Unterricht, Gesundheitserziehung/Sport, Geschichte, Deutsch/Kommunikation, Erste Fremdsprache, Mathematik, Sozialkunde, Religion oder Ethik und Projektmanagement sowie zwei der Wahlpflichtfächer Physik oder Chemie oder Biologie, Zweite Fremdsprache, Kommunikation/Präsentation, Kommunikation in Netzen und Berufsbezogenes Fach.

(2) Der Unterricht umfasst in der Fachrichtung Hotelmanagement (§ 14 Abs. 2) die Pflichtfächer Berufsbezogener

Unterricht, Erste Fremdsprache, Zweite Fremdsprache, Dritte Fremdsprache, Sozialkunde/Wirtschaftspolitik, Religion oder Ethik, Gesundheitserziehung/Sport und Projektmanagement sowie eins der Wahlpflichtfächer Berufsbezogenes Fach, Fachspezifische Datenverarbeitung und Kommunikation/Präsentation.

(3) Grundlage für das Pflichtfach Berufsbezogener Unterricht sind die Lernbereiche entsprechend den Vorgaben des fachlich zuständigen Ministeriums. Die Lernbereiche orientieren sich an dem Anforderungsprofil der einzelnen Fachrichtungen und berücksichtigen die Lernfelder der Rahmenlehrpläne der Kultusministerkonferenz von ausgewählten Berufsgruppen und Ausbildungsberufen.

(4) Die Gesamtnote des Pflichtfaches Berufsbezogener Unterricht wird aus den in den Lernbereichen erzielten Einzelnoten unter Berücksichtigung der vorgesehenen Stundenzahl ermittelt. Die Endnoten der Lernbereiche werden im Zeugnis ausgewiesen.

(5) Über das Unterrichtsangebot in den Fremdsprachen entscheidet die Schule unter Berücksichtigung der Vorbildung der Schülerinnen und Schüler sowie der schulischen Möglichkeiten.

(6) Der ergänzende Unterricht für die Fachrichtung Polizeidienst und Verwaltung (§ 14 Abs. 1) ist in den berufsübergreifenden Fächern Deutsch/Kommunikation, Fremdsprache oder Mathematik zu nutzen, um Leistungsunterschiede aufzuarbeiten. Der ergänzende Unterricht soll die Leistungsfähigkeit zum Erwerb der Fachhochschulreife verbessern. Soweit eine hohe Leistungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler gegeben ist, kann der ergänzende Unterricht auch für ein Zusatzqualifizierendes Unterrichtsangebot genutzt werden.

#### § 17 Stundenzahl

Der Unterricht umfasst 2720 Unterrichtsstunden. Das Nähere über die Zahl und die Aufteilung der Unterrichtsstunden je Fach, ihre Verteilung innerhalb der Fachrichtung, ihre Zuordnung zu Kern- und Grundfächern sowie über das Angebot an Wahlpflichtfächern und ergänzendem Unterricht und die Einrichtung besonderer Lerngruppen regeln die Stundentafeln.

#### § 18 Unterrichtsorganisation, Praktikum

(1) Nach dem ersten Schuljahr können die Schülerinnen und Schüler der höheren Berufsfachschule der in § 14 genannten Fachrichtungen in die duale Berufsausbildung wechseln. Die erbrachten Leistungen sind in einem Abgangszeugnis und im Qualifizierungspass zu dokumentieren.

(2) In den in § 14 genannten Fachrichtungen wird in den Fächern Deutsch/Kommunikation, Erste Fremdsprache, Mathematik, Sozialkunde sowie Physik, Chemie und Biologie nach den Vorgaben für den Fachhochschulreifeunterricht unterrichtet.

(3) Das Praktikum findet unter Anleitung der Schule statt. In der Fachrichtung Polizeidienst und Verwaltung (§ 14 Abs. 1) ist ein zwölfwöchiges Praktikum, wovon vier Wochen in den Schulferien liegen, in Abstimmung mit dem für die Polizei zuständigen Ministerium durchzuführen.

(4) In der Fachrichtung Hotelmanagement (§ 14 Abs. 2) ist im Anschluss an die zweijährige schulische Ausbildung ein einjähriges Praktikum abzuleisten. Es ist in Betrieben des Hotel- und Gaststättengewerbes durchzuführen und soll möglichst in zwei Abschnitten im Inland und im Ausland abgeleistet werden. Das Praktikum soll die in der schulischen Ausbildung erworbenen Kompetenzen in berufliche Handlungsprozesse umsetzen. Die ordnungsgemäße Teilnahme an dem Praktikum ist durch ein Zeugnis des Praktikumsbetriebes zu belegen. Am Ende des jeweiligen Praktikumsabschnittes ist von der Schülerin oder dem Schüler ein schriftlicher Bericht zu erstellen und der Schule vorzulegen.

(5) Die Teilnahme an einem Praktikum nach den Absätzen 3 und 4 ist mit Angabe des Zeitumfanges im Abschlusszeugnis auszuweisen.

#### § 19 Versetzung und Wiederholung

(1) Für die Versetzung in das zweite Schuljahr ist das Fach Berufsbezogener Unterricht doppelt zu gewichten.

(2) Wird eine Schülerin oder ein Schüler nicht versetzt, kann das erste Schuljahr der höheren Berufsfachschule nicht wiederholt werden, wenn das im zweiten Schulhalbjahr gezeigte Lern- und Leistungsverhalten der Schülerin oder des Schülers keinen erfolgreichen Abschluss erwarten lässt und in drei Fächern Leistungen unter ausreichend vorliegen. Die Entscheidung trifft die Klassenkonferenz.

#### § 20 Abschlussprüfung

Die höhere Berufsfachschule schließt mit einer Prüfung ab. Die Abschlussprüfung gliedert sich in eine Projektarbeit und eine schriftliche und mündliche Prüfung. Zu der Prüfung wird zugelassen, wer den Bildungsgang im zweiten Halbjahr des zweiten Schuljahres besucht. In der Fachrichtung nach § 14 Abs. 1 ist zusätzlich nachzuweisen, dass das vorgeschriebene Praktikum nach § 18 Abs. 3 und 4 absolviert und die Teilnahme am Praktikum im Bericht der Praktikumsstellen insgesamt mit mindestens ausreichend beurteilt wurde.

#### § 21 Projektarbeit

(1) Die Projektarbeit beginnt frühestens sechs Monate vor Beendigung des Bildungsganges. Im Lernbereich Abschlussprojekt fertigen die Schülerinnen und Schüler eine Projektarbeit, indem sie zu einer Aufgabe aus dem jeweiligen beruflichen Handlungsfeld praxisgerechte Lösungen planen, die zur Realisierung notwendigen Maßnahmen durchführen und das Ergebnis selbst beurteilen, dokumentieren und präsentieren. Die Projektarbeit soll berufliche Handlungskompetenz verdeutlichen und im Fach Berufsbezogener Unterricht lernbereichsübergreifend angelegt sein. Sie baut auf den im Ver-



lauf des Bildungsganges abgeschlossenen Lernbereichen auf und steht zu den Lernbereichen, die zur Projektarbeit zeitgleich unterrichtet werden, in einem fachlichen Zusammenhang. Die Projektarbeit ist zu dokumentieren,

(2) Die Projektarbeit kann einzeln oder in Gruppen mit bis zu vier Schülerinnen und Schülern durchgeführt werden. Die Bearbeitungszeit beträgt höchstens sechs Wochen. Das Thema, die Bearbeitungsdauer und der daraus folgende Abgabetermin der Projektarbeit werden von der jeweiligen Lehrkraft oder dem jeweiligen Lehrkräfteteam festgelegt. Wird eine Projektarbeit von einer Gruppe durchgeführt, ist bei der Themenstellung sicherzustellen, dass die individuellen Leistungen der an der Arbeit Beteiligten festgestellt und bewertet werden können.

(3) Die Schülerinnen und Schüler erklären, dass die Projektarbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet wurden. Es ist zu versichern, dass alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Quellen als solche kenntlich gemacht wurden.

(4) Die Schülerinnen und Schüler werden während der Anfertigung der Projektarbeit von der jeweiligen Lehrkraft oder dem jeweiligen Lehrkräfteteam betreut. Nach Abgabe der Projektarbeit findet eine Präsentation der Projektarbeit durch die beteiligten Schülerinnen und Schüler statt, der sich ein Kolloquium von etwa 15 Minuten je Schülerin und Schüler anschließt. Das Kolloquium steht unter der Leitung der jeweiligen Lehrkraft oder des jeweiligen Lehrkräfteteams.

(5) Die Projektarbeit wird von der jeweiligen Lehrkraft oder dem jeweiligen Lehrkräfteteam bewertet. Kommt keine Einigung zustande, so entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter. Für die Bewertung der Projektarbeit gilt folgende Gewichtung:

inhaltliche Bewältigung	40 v. H.,
methodische Durchführung	15 v. H.,
formale Anforderungen	5 v. H.,
Präsentation und Kolloquium	40 v. H.

Das Thema und die Note der Projektarbeit werden in das Abschlusszeugnis übernommen.

(6) Die Projektarbeit soll vor der schriftlichen Prüfung abgeschlossen sein.

## § 22

### Schriftliche und mündliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung besteht in der Fachrichtung Polizeidienst und Verwaltung (§ 14 Abs. 1) aus je einer Aufsichtsarbeit im Fach Berufsbezogener Unterricht und, wenn die Schülerin oder der Schüler nicht an der Fachhochschulreifeprüfung teilnimmt, zusätzlich im Fach Deutsch/Kommunikation. Die schriftliche Prüfung besteht in der Fachrichtung Hotelmanagement (§ 14 Abs. 2) aus je einer Aufsichtsarbeit im Fach Berufsbezogener Unterricht und im Fach Erste Fremdsprache.

(2) Zur Bearbeitung der Aufsichtsarbeit in den Fächern Berufsbezogener Unterricht und Deutsch/Kommunikation stehen je vier Zeitstunden und im Fach Erste Fremdsprache

drei Zeitstunden zur Verfügung. Die Prüfungsinhalte sind problem- und situationsbezogen zu gestalten. Im Fach Erste Fremdsprache sind Textverständnis und die Fähigkeit zur Textproduktion an berufsbezogenen Inhalten unter Einsatz von Hilfsmitteln nachzuweisen.

(3) Die mündliche Prüfung kann sich auf alle erteilten Fächer der Stundentafel erstrecken.

(4) Die Endnote im Fach Berufsbezogener Unterricht wird aus dem arithmetischen Mittel der Vornote, der Note der Projektarbeit und der Note der Aufsichtsarbeit im Fach Berufsbezogener Unterricht nach Absatz 1 ermittelt.

(5) Die Vornote im Fach Berufsbezogener Unterricht wird auf der Grundlage aller Lernbereiche ermittelt. Die Lernbereiche des zweiten Schuljahres fließen unter angemessener Berücksichtigung des Lernfortschrittes in die Berechnung mit ein.

(6) Ist die Endnote im Fach Berufsbezogener Unterricht schlechter als ausreichend, ist die Abschlussprüfung nicht bestanden.

(7) In zwei der Fächer Deutsch/Kommunikation, Erste Fremdsprache und Mathematik, die nicht zu den Prüfungsfächern gehören, ist eine abschließende Leistungsfeststellung auf der Grundlage der berufsqualifizierenden Anforderungen in der Fachrichtung durchzuführen. Sie geht mit der doppelten Gewichtung in die Endnote des Faches ein.

(8) In der Fachrichtung Hotelmanagement findet am Ende des einjährigen Praktikums auf der Grundlage der gemäß § 18 Abs. 4 vorgelegten Berichte ein Abschlussgespräch über die berufspraktische Ausbildung statt. Die mit Erfolg durchgeführte berufspraktische Ausbildung im Umfang von zwölf Monaten wird im Abschlusszeugnis dokumentiert.

## § 23

### Erwerb der Fachhochschulreife

(1) Die Schülerinnen und Schüler der höheren Berufsfachschule der Fachrichtung Polizeidienst und Verwaltung (§ 14 Abs. 1) können am Ende des zweiten Schuljahres zur Fachhochschulreifeprüfung zugelassen werden. Das Nähere regelt die Landesverordnung über die duale Berufsoberschule und den Fachhochschulreifeunterricht vom 26. Januar 2005 (GVBl. S. 44, BS 223-1-33) in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Das Ergebnis der Fachhochschulreifeprüfung wird im jeweiligen schriftlichen Prüfungsfach als Endnote für die Abschlussprüfung in der höheren Berufsfachschule übernommen.

## § 24

### Abschlusszeugnis

(1) Im Fach Berufsbezogener Unterricht werden die Lernbereiche einschließlich des Abschlussprojektes im Abschlusszeugnis mit Note ausgewiesen.

(2) Schülerinnen und Schüler, die die Abschlussprüfung bestanden haben, erhalten ein Abschlusszeugnis mit folgendem Vermerk:

1. in der Fachrichtung Polizeidienst und Verwaltung (§ 14 Abs. 1):  
Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) Assistent(in) für Polizeidienst und Verwaltung“ zu führen.
2. in der Fachrichtung Hotelmanagement (§ 14 Abs. 2):  
Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) Fachfrau(mann) für Hotelmanagement“ zu führen.

#### Teil 4 Schlussbestimmungen

##### § 25 Überführung der Fachrichtungen

Die nach bisher geltendem Recht (§ 27 Abs. 2) bestehenden Fachrichtungen und Schwerpunkte werden mit Beginn des Schuljahres 2019/2020 nach Maßgabe der Anlage in die Fachrichtungen nach § 3 Abs. 1 und § 14 überführt.

##### § 26 Übergangsregelung

Für die Fachrichtungen nach § 3 Abs. 1 und § 14 der höheren Berufsfachschule gelten die Bestimmungen dieser Verordnung erstmals für die Schülerinnen und Schüler, die den Bildungsgang mit dem Schuljahr 2019/2020 beginnen. Bildungsgänge, die vor diesem Zeitpunkt begonnen haben, werden nach dem bisher geltenden Recht (§ 27 Abs. 2) weitergeführt.

##### § 27 Inkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 2019 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt, vorbehaltlich der Regelung in § 26 Satz 2, die Landesverordnung über die höhere Berufsfachschule vom 16. Januar 2009 (GVBl. S. 49)<sup>8)</sup>, geändert durch Artikel 23 des Gesetzes vom 22. September 2017 (GVBl. S. 237)<sup>9)</sup>, BS 223-1-20, außer Kraft.

Mainz, den 31. Juli 2019  
Die Ministerin für Bildung  
Stefanie Hubig

<sup>8)</sup> Amtsbl. S. 54

<sup>9)</sup> im GAmtsbl. nicht veröffentlicht

**Anlage**  
(zu § 25)

Fachrichtungen und Schwerpunkte HBF nach bisheriger Landesverordnung	Fachrichtungen HBF nach Neufassung der Landesverordnung
Hauswirtschaft	Ernährung und Versorgung
Gastgewerbe und Catering	Gastronomie
Informations- und Netzwerksystemtechnik	Informationstechnik
IT-Systeme, Anwendungsentwicklung	
IT-Systeme, Systemintegration	
Naturwissenschaften: Physik Biologie Chemie Umweltschutz	Labortechnik – Schwerpunkt Biologie – Schwerpunkt Chemie – Schwerpunkt Umweltschutz
Automatisierungstechnik und Mechatronik	Mechatronik
Energiesystemtechnik und Marketing	
Design und visuelle Kommunikation,	Mediendesign
Mediengestaltung und Medienmanagement	
Textil und Modedesign	Bekleidungstechnik und Modedesign
Sozialassistentz	Sozialassistentz
Facilitymanagement	Wirtschaft
Fremdsprache und Bürokommunikation	
Handel und E-Commerce	
Logistikmanagement	
Organisation und Officemanagement	
Rechnungslegung und Controlling	
Tourismusmanagement	
Hotelmanagement	Hotelmanagement
Polizeidienst und Verwaltung	Polizeidienst und Verwaltung

## Verlängerung der Geltungsdauer von Verwaltungsvorschriften

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung  
vom 27. Juli 2019 (Tgb.Nr. 3377/19)

- 1 Das Außerkrafttreten der nachfolgend aufgeführten Verwaltungsvorschriften wird gemäß Nummer 6 Abs. 2 der Verwaltungsanordnung zur Vereinfachung und Bereinigung der Verwaltungsvorschriften des Landes Rheinland-Pfalz vom 20. November 1979 (MinBl. S. 418), zuletzt geändert durch Verwaltungsanordnung vom 20. September 2016 (MinBl. S. 234), wie folgt hinausgeschoben:
  - 1.1 bis zum Ablauf des 31. Dezember 2020
    - 1.1.1 Unterrichtsausfall und Unterrichtsbefreiung an kirchlichen Feiertagen und aus Anlass religiöser Veranstaltungen sowie Regelung des Schulgottesdienstes vom 9. Mai 1990 (KM 914 A-51 253/30) - Amtsbl. S. 266; 2014 S. 322 -, zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 24. September 2004 (MBFJ 914 Tgb.Nr. 360/04) - GAmtsbl. S. 439 - Gliederungsnummer 22325
    - 1.1.2 Stundentafeln für die berufsbildenden Schulen vom 22. Dezember 2004 (MBFJ 941 D-51 331/35) - GAmtsbl. 2005 S. 65; Amtsbl. 2014 S. 322 -, zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 16. Oktober 2014 (MBWWK Tgb.Nr. 2354/14) - Amtsbl. S. 322 - Gliederungsnummer 223331
    - 1.1.3 Durchführung der praktischen Ausbildung im Rahmen der Ausbildung zur staatlich anerkannten Altenpflegehelferin oder zum staatlich anerkannten Altenpflegehelfer vom 17. September 2004 (MBFJ 946 D-51 407/35) - GAmtsbl. S. 440; Amtsbl. 2014 S. 322 - Gliederungsnummer 223407
    - 1.1.4 Anerkennung der Abschlüsse und Berechtigungen im Sekundarbereich I an deutschen Schulen im Ausland vom 3. Dezember 2009 (MBWJK 944 C-50 140-1/52) - Amtsbl. 2010 S. 86; 2014 S. 322 - Gliederungsnummer 223418
    - 1.1.5 Schülerbegegnungen mit ausländischen Schülern vom 27. April 1993 (MBK 925 A-50 132/52) - GAmtsbl. S. 341; 2018 S. 425 - Gliederungsnummer 2240
  - 1.2 bis zum Ablauf des 31. Dezember 2024
    - 1.2.1 Umfang der dienstlichen Verpflichtungen von Teilzeitlehrkräften vom 2. März 1994 (MBK 944 A Tgb.Nr. 1708/92) - GAmtsbl. S. 245; Amtsbl. 2014 S. 322 -, zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 16. Oktober 2014 (MBWWK Tgb.Nr. 2354/14) - Amtsbl. S. 322 - Gliederungsnummer 223550
    - 1.2.2 Staatliche Schulaufsicht über den Religionsunterricht; hier: Grundsätze vom 13. November 1991 (MBK 944 A Tgb.Nr. 946) - GAmtsbl. 1992 S. 3; Amtsbl. 2014 S. 322 -, zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 16. Oktober 2014 (MBWWK Tgb.Nr. 2354/14) - Amtsbl. S. 322 - Gliederungsnummer 2230 mit folgender Änderung:  
In Nummer 1.2 Satz 2 Halbsatz 2 werden die Worte „Dienstordnung, Konferenz- und Schulordnung“ durch die Worte „Dienstordnung und die Schulordnungen“ ersetzt.
    - 1.2.3 Aufsicht in Schulen vom 4. Juni 1999 (MBWW 1546 A Tgb.Nr. 192/98) - GAmtsbl. S. 328; Amtsbl. 2014 S. 322 -, geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 9. Juli 2002 (MBFJ 9421 Tgb.Nr. 4154/02) - GAmtsbl. S. 384 - Gliederungsnummer 223111 mit folgender Änderung:  
In Nummer 1 Satz 5 wird das Wort „Kinder“ durch die Worte „Schülerinnen und Schüler“ ersetzt.
    - 1.2.4 Zuschüsse zu den Unterrichts- und Verpflegungskosten sowie den Fahrtkosten an Berufsschülerinnen und Berufsschüler im Blockunterricht vom 8. April 2009 (MBWJK 941 D-50 650/35) - Amtsbl. S. 158; 2014 S. 322 - Gliederungsnummer 223279
    - 1.2.5 Vorzeitige Zulassung zur Ausbildungsabschlussprüfung gemäß § 45 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes und § 37 Abs. 1 der Handwerksordnung vom 12. April 1984 (KM 941 D Tgb.Nr. 812) - Amtsbl. S. 269; 2014 S. 322 -, geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 11. November 2009 (MBWJK Tgb.Nr. 981/09) - Amtsbl. S. 458 - Gliederungsnummer 223413
    - 1.2.6 Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife nach § 65 Abs. 3 des Hochschulgesetzes vom 26. Januar 2009 (MBWJK 944 D-51418/35) - Amtsbl. S. 121; 2014 S. 322 -, geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 16. Oktober 2014 (MBWWK Tgb.Nr. 2354/14) - Amtsbl. S. 322 - Gliederungsnummer 223418
    - 1.2.7 Fortbildung der Lehrer an öffentlichen berufsbildenden Schulen durch Teilnahme an Betriebspraktika vom 27. Juli 1987 (KM 942 D-944 D-51 547/35 SE 1) - Amtsbl. S. 407; 2014 S. 322 -, zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 11. November 2009 (MBWJK Tgb.Nr. 981/09) - Amtsbl. S. 458 - Gliederungsnummer 22354
    - 1.2.8 Förderung schulbesuchspflichtiger, noch nicht schulfähiger Kinder vom 14. Juni 1989 (KM 943 B Tgb.Nr. 2239) - Amtsbl. S. 379; 2014 S. 322 -, geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 15. Juni 1998 (MBWW 1544 B-Tgb.Nr. 2041/98) - GAmtsbl. S. 312 - Gliederungsnummer 223112

1.2.9 Unterrichtsorganisation an Realschulen plus vom 7. April 2009 (MBWJK 941 B-Tgb.Nr. 981/08) - Amtsbl. S. 261; 2014 S. 322 - Gliederungsnummer 223240

(MWWK 15212-53 232-0/50) - GAmtsbl. S. 112 - Gliederungsnummer 2242

1.2.10 Unterrichtsorganisation in der Grundschule vom 8. April 2014 (MBWWK 9413 B-Tgb.Nr. 1518/13) - Amtsbl. S. 112 - Gliederungsnummer 223240

2 Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

1.2.11 Stundentafel für die Realschule plus vom 7. April 2009 (MBWJK 941 B-Tgb.Nr. 969/08) - Amtsbl. S. 263; 2014 S. 322 - Gliederungsnummer 223331

### **Bekanntmachung**

**des Ministeriums für Bildung  
vom 8. August 2019  
(9217/9224-51 209/60)**

1.2.12 Beschäftigung von pädagogischen Fachkräften im Schuldienst vom 11. Mai 2014 (MBWWK 9414 B-Tgb.Nr. 107/11) - Amtsbl. S. 143 - Gliederungsnummer 223517

**zur Errichtung einer Teildienststelle des Staatlichen  
Studienseminars für das Lehramt an  
Förderschulen Kaiserslautern in  
55578 Wallertheim (Landkreis Alzey-Worms)**

1.2.13 Abiturzeugnisse an Gymnasien, beruflichen Gymnasien, Kollegs, Abendgymnasien und Integrierten Gesamtschulen vom 14. Januar 2014 (MBWWK 9413 C/944 A-51 410/34/35) - Amtsbl. S. 35 -, geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 7. November 2018 (BM 9413 C/9402 A-51 410/34/35) - GAmtsbl. S. 414 - Gliederungsnummer 223410

Mit Wirkung vom 15. Januar 2020 wird in Wallertheim eine Teildienststelle des Staatlichen Studienseminars für das Lehramt an Förderschulen Kaiserslautern errichtet.

Die Teildienststelle des Studienseminars führt die Bezeichnung „Staatliches Studienseminar für das Lehramt an Förderschulen Kaiserslautern, Teildienststelle Wallertheim“.

2 Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

### **Verlängerung der Geltungsdauer von Verwaltungsvorschriften**

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums  
für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur  
vom 31. Juli 2019 (Tgb.Nr. 3380/19)

### **Stellenausschreibungen der Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz**

Die Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz – Landes-  
hauptarchiv Koblenz – stellt zum **1. Mai 2020**

#### **eine Archivreferendarin/einen Archivreferendar (m/w/d)**

in den Vorbereitungsdienst für den Zugang zum vierten Ein-  
stiegsamt ein.

1 Das Außerkrafttreten der nachfolgend aufgeführten Verwaltungsvorschriften wird gemäß Nummer 6 Abs. 2 der Verwaltungsanordnung zur Vereinfachung und Bereinigung der Verwaltungsvorschriften des Landes Rheinland-Pfalz vom 20. November 1979 (MinBl. S. 418), zuletzt geändert durch Verwaltungsanordnung vom 20. September 2016 (MinBl. S. 234), bis zum Ablauf des 31. Dezember 2024 hinausgeschoben:

Die Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz ist eine moderne 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.

#### **Anforderungen:**

1.1 Leihverkehrsordnung (LVO) vom 8. Juli 2004 (MWWFK 15525-53 231-0/50) - GAmtsbl. S. 323; Amtsbl. 2014 S. 322 - Gliederungsnummer 2242

- Erfüllung der gesetzlichen und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis
- Mastergrad oder gleichwertiger Hochschulabschluss in Geschichte, Rechtswissenschaft oder einem anderen geeigneten Fachgebiet
- besondere Befähigung zur wissenschaftlichen Arbeit, Promotion erwünscht
- angemessene Kenntnisse der lateinischen und französischen Sprache

1.2 Amtliche Leihverkehrsliste des Landes Rheinland-Pfalz vom 8. Juli 2004 (MWWFK 15525-53 232-1/50) - GAmtsbl. S. 334; Amtsbl. 2014 S. 322 -, zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 21. März 2019

- Nachweis über ein mindestens vierwöchiges Praktikum in einem Archiv

Der Vorbereitungsdienst dauert zwei Jahre. Er umfasst berufspraktische Studien im Landeshauptarchiv und Fachstudien an der Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft.

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

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 Qualifikationen, relevante Zeugnisse und Tätigkeitsnachweise) bis spätestens **25. Oktober 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 [post@landeshauptarchiv.de](mailto:post@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. Ostrowitzki, Tel. 02 61/91 29-141, 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](http://www.landeshauptarchiv.de).

Bei der Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz – Landeshauptarchiv Koblenz – ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle der

### **technischen Leitung der IT-Infrastruktur und des Digitalen Magazins Rheinland-Pfalz (m/w/d) (A 13/E 13)**

zu besetzen.

Die Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz (LAV) 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.

Die fortschreitende Digitalisierung der öffentlichen Verwaltung, z. B. durch Dokumentenmanagementsysteme und Fachverfahren, macht die Übernahme und dauerhafte Archivierung der digitalen Unterlagen des Landes Rheinland-Pfalz zu einer wesentlichen Zukunftsaufgabe der LAV.

Diese Aufgabe wird durch das Digitale Magazin Rheinland-Pfalz in landesweiter Zuständigkeit nach dem internationalen OAIS-Standard wahrgenommen. Die Bewältigung dieser Aufgabe beinhaltet die Entwicklung noch fehlender konzeptioneller Lösungen und Strategien. Zudem ist das Digitale Magazin Rheinland-Pfalz in die bestehende IT-Infrastruktur der LAV zu integrieren.

#### **Aufgabenbeschreibung:**

- Konzeptionierung, Umsetzung, Administration und Weiterentwicklung der technischen Lösungen zur Langzeitspeicherung und Verfügbarkeit von elektronischen Daten im Digitalen Magazin Rheinland-Pfalz
- Administration und Weiterentwicklung der IT-Infrastrukturen (Server, Client, LAN) der LAV einschließlich Management/Verwaltungsaufgaben und Ressourcenplanung für alle Standorte unter Einbeziehung des Digitalen Magazins Rheinland-Pfalz
- Leitung eines leistungsstarken IT-Teams
- strategische Planungen sowie konzeptionelle Maßnahmen für den Einsatz der IuK in der LAV
- Implementierung und Monitoring eines umfassenden IT-Sicherheitskonzeptes
- Definition und Programmierung von Schnittstellen zur Übernahme elektronischer Daten aus behördlichen Fachanwendungen nach archivischen Standards, insbesondere von xöV-Standardschnittstellen für den Datenaustausch
- Konzeptionierung von Übernahmeprozessen bei nicht-standardisierten Übernahmen digitaler Unterlagen, insbesondere Datenbanken, aus der Landesverwaltung auf der Grundlage archivfachlicher Vorgaben
- Preservation Management des elektronischen Archivguts

#### **Wir erwarten:**

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Informatik bzw. in vergleichbaren Studiengängen mit IT-Bezug oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen, die im Rahmen von beruflichen Tätigkeiten oder durch Zusatzqualifikationen erworben wurden

- Bereitschaft und Befähigung, sich in neue Aufgaben einzuarbeiten
- Kenntnisse und praktische Erfahrungen mit Server- und Datenbanksystemen von z. B. Windows Servern, Linux, MS SQL Server, PostgreSQL, Oracle, MySQL
- sehr gute Kenntnisse von Speicherarchitekturen (u. a. SAN)
- Kenntnisse und praktische Erfahrung mit den gängigen Programmier- und Skriptsprachen, insbesondere XML/XSLT
- Erfahrungen mit Langzeitarchivformaten sind ebenso von Vorteil wie ein Grundverständnis von archivfachlichen Aufgaben
- Erfahrungen im Netzwerkmanagement, auch in heterogener Umgebung
- sicherer Umgang mit den gängigen Office-Produkten
- Berufserfahrung im IT-Projektmanagement
- Befähigung zum konzeptionellen, strategischen Denken und Handeln
- praxisorientiertes Denken
- selbstständiges strukturiertes Arbeiten, Kommunikationsfreude und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur erfolgreichen Teilnahme an einer Sicherheitsüberprüfung nach dem LSÜG

#### 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. Die Übernahme in ein Beamtenverhältnis ist, soweit die Voraussetzungen hierfür vorliegen, nach entsprechender Bewährung möglich.
- Für Beamtinnen und Beamten des 3. Einstiegsamtes bestehen Entwicklungsmöglichkeiten bis Besoldungsgruppe A 13 LBesG.
- Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Möglichkeiten zur Mitgestaltung zukunftsweisender Entwicklungen im Bereich der Langzeitarchivierung elektronischer Akten
- Einbindung in ein Arbeitsumfeld, das von Kollegialität, Lernbereitschaft und Offenheit geprägt ist

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. Oktober 2019** an die

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

Bitte sehen Sie von der Einsendung von Originalunterlagen ab, da Ihre Bewerbung nicht zurückgesendet, sondern nach Abschluss des Verfahrens datenschutzgerecht vernichtet wird. Bewerbungsmappen sind entbehrlich. Wünschen Sie eine Rücksendung, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag bei. Bewerbungen per elektronischer Post können als PDF-Datei (maximale Größe 5 MB) unter der Adresse [personal@landeshauptarchiv.de](mailto: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](http://www.landeshauptarchiv.de).

#### Stellenausschreibung des Hauses Rheinland-Pfalz (Maison de Rhénanie-Palatinat), Dijon

Das Haus Rheinland-Pfalz als deutsch-französisches Kulturzentrum in der Bourgogne-Franche Comté sucht eine

#### Lehrkraft (m/w/d) für die Leitung der Sprachabteilung.

Die Stelle soll im Wege einer Zuweisung unter Weitergewährung der Dienstbezüge mit zusätzlichem Auslandszuschlag, mit vollem Stundendeputat und für eine Dauer von drei Jahren, möglichst beginnend am **1. Februar 2020**, besetzt werden.

Das Aufgabengebiet umfasst die eigenverantwortliche Leitung und Weiterentwicklung der Sprachabteilung mit Rücksicht auf die Zielsetzungen des Hauses Rheinland-Pfalz und in Abstimmung mit dessen Leitung.

Dies beinhaltet die Betreuung der Deutschkurse und Prüfungen, insbesondere die Organisation, Werbung und Verwaltung der Sprachkurse für die Teilnehmenden jeden Alters und Intensivkurse für Schülerinnen und Schüler, die Erteilung von Sprachunterricht, die Leitung des Lehrkräfteteams sowie die Leitung des Sprachprüfungszentrums (Deutschprüfungen nach europäischem Referenzrahmen/Testdaf).

Außerdem sind sprachpädagogische Projekte (Lesungen, Ausstellungen zu Sprache in Zusammenarbeit mit Schulen und Bibliotheken in Dijon u. a.), die Fortbildung des Lehrkräfte- und Sprachassistententeams und die sprachpädagogische Bibliothek zu betreuen.

Bestehende Bildungskooperationsprojekte in Zusammenarbeit mit den Schulbehörden in Rheinland-Pfalz und der Bourgogne-Franche-Comté, den Universitäten in Rheinland-Pfalz und der Bourgogne-Franche-Comté, den Goethe-Instituten in Frankreich und dem Institut français in Rheinland-Pfalz, dem DAAD, Frankreich und das Projekt [mobile.klasse.de](http://mobile.klasse.de) sind zu pflegen und weiterzuentwickeln.

Bewerben können sich unbefristet beschäftigte Lehrkräfte an rheinland-pfälzischen Schulen sowie Fachleiterinnen und Fachleiter an rheinland-pfälzischen Studienseminaren mit gymnasialer Lehrbefähigung in den Fächern Deutsch und Französisch, möglichst mit DaF-Zusatzausbildung. Eine Berufserfahrung von mindestens fünf Jahren nach Abschluss des zweiten Staatsexamens sowie gute Kenntnis der Schulszene in Rheinland-Pfalz und in Frankreich sind erforderlich. Bitte legen Sie mit Ihrer Bewerbung einen Lebenslauf sowie Kopien von Zeugnissen und Urkunden vor.

**Bewerbungsschluss ist der 21. Oktober 2019.**

Bewerbungen von Lehrkräften sind auf dem Dienstweg über die Schulleitung, die ADD und das Ministerium für Bildung, Bewerbungen von Fachleiterinnen und Fachleitern über die Seminarleitung und das Ministerium für Bildung zu richten an:

**Maison de Rhéanie-Palatinat  
Centre franco-allemand  
en Bourgogne-Franche-Comté  
29 Rue Buffon B.P. 32415  
F 21024 Dijon Cedex**

Nähere Informationen über das Haus Rheinland-Pfalz finden Sie im Internet unter [www.maison-rhenanie-palatinat.org](http://www.maison-rhenanie-palatinat.org).

### **Stellenausschreibung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz**

An der Johannes Gutenberg-Universität Mainz sind im Rahmen des Lehramtsstudiums im Fachbereich 09 – Chemie, Pharmazie und Geowissenschaften zum **1. Februar 2020** die Funktionen

**einer Lehrkraft für besondere Aufgaben (m/w/d)**  
(in einem Umfang von einem Viertel des Regelstundenmaßes)  
im Wege der Abordnung für **Fachdidaktik Chemie**

für einen Zeitraum vom 01.02.2020 bis zum 31.01.2022 zu besetzen.

Aufgabe ist die Vorbereitung und Durchführung von Lehrveranstaltungen zur Fachdidaktik in den lehramtsbezogenen Bachelor-/Master-Studiengängen sowie die Umsetzung der Verzahnung der studentischen Ausbildung mit den Aktivitäten des „NaT-Lab“ der Johannes Gutenberg-Universität Mainz. Darüber hinaus soll in dieser Funktion zur Intensivierung der Kontakte zwischen der Universität und den örtlichen Schulen und Studienseminaren beigetragen und damit die Konzeption der Lehrkräfteausbildung unterstützt werden.

Bewerben können sich Lehrkräfte an rheinland-pfälzischen Gymnasien oder Integrierten Gesamtschulen mit gymnasialer Oberstufe mit mehrjähriger Erfahrung im Chemieunterricht der Sekundarstufe II sowie Fachleiterinnen und Fachleiter an Studienseminaren mit der Lehrbefähigung für das Fach Chemie. In jedem Fall vorausgesetzt werden vertiefte Kenntnisse in der Fachdidaktik der Chemie sowie eine langjährige Schulpraxis im Chemieunterricht. Wünschenswert wären darüberhinausgehende didaktische und pädagogische Erfahrungen, die die Konzeption und Betreuung von Projektarbeiten beinhalten.

Vorausgesetzt wird zudem die Bereitschaft, sich intensiv in der Lehrkräfteausbildung zu engagieren und die Verflechtung zwischen praktischer und theoretischer Ausbildung zu unterstützen.

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

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

**Leiter der Lehramtsabteilung Chemie  
Herrn Univ.-Prof. Dr. Karl Klinkhammer  
Duesbergweg 10-14  
Johannes Gutenberg-Universität Mainz  
55128 Mainz.**

Bewerbungen sind **bis zum 21. Oktober 2019** auf dem **Dienstweg** einzureichen. Bewerbungen von Lehrkräften sind über die Schulleitung, die ADD und das Ministerium für Bildung an o. a. Adresse zu richten; Bewerbungen von Fachleiterinnen und Fachleitern sind über die Seminarleitung und das Ministerium für Bildung an o. a. Adresse zu richten.

**Der Dienstweg ist zwingend einzuhalten.** Bitte schicken Sie auch **unmittelbar eine Zweitausfertigung** der Bewerbung ohne Anhänge als Vorabinformation an die oben genannte Adresse des Leiters der Lehramtsabteilung Chemie.



### Stellenausschreibung in Ulan Bator, Mongolei

**In Ulan Bator ist eine Stelle als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator für Deutsch zum 1. September 2020 zu besetzen.**

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

- Administrative und pädagogische Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der Kultusminister-Konferenz (DSDII, DSDI, DSDI PRO)
- Ausführung von administrativen Aufgaben (Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln; Berichtswesen)
- Personalführung (BPLK, LPLK)
- Studien- und Berufsberatung sowie Alumni-Arbeit (in Kooperation mit dem DAAD)
- Planung und Durchführung von Projekten im schulischen Kontext
- Planung und Durchführung von Lehrerfortbildungen zum DSD-Programm
- Zusammenarbeit mit Mittlerorganisationen (v. a. DAAD, Goethe-Institut)
- Öffentlichkeitsarbeit
- Durchführung von eigenem Unterricht (in geringem Maße) an den zu betreuenden Schulen, auch zu Hospitationszwecken

Voraussetzungen sind:

- 1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder die Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache
- Erfahrung in Personalführung und Bereitschaft zur verantwortlichen Übernahme von Führungsaufgaben
- Einschlägige Erfahrung im Bereich der Verwaltung und der Abrechnung von Haushaltsmitteln
- fundierte PC-Kenntnisse
- Erfahrungen in der Erwachsenenbildung
- Bereitschaft zur Übernahme von Dienstreisen (auch mehrtägig)
- hohe interkulturelle Kompetenz
- hohe Belastbarkeit

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 **31. Oktober 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 **31. Oktober 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](http://www.auslandsschulwesen.de)).

### Stellenausschreibung in Santiago de Chile, Chile

**In Santiago de Chile ist eine Stelle als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator für Deutsch zum 1. September 2020 zu besetzen.**

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

- Administrative und pädagogische Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der Kultusminister-Konferenz (DSDII, DSDI)
- Ausführung von administrativen Aufgaben (Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln; Berichtswesen)
- Personalführung (ADLK, BPLK)
- Studien- und Berufsberatung sowie Alumni-Arbeit (in Kooperation mit dem DAAD)
- Planung und Durchführung von Projekten im schulischen Kontext
- Planung und Durchführung von Lehrerfortbildungen zum DSD-Programm
- Zusammenarbeit mit Mittlerorganisationen (v. a. DAAD, Goethe-Institut)
- Öffentlichkeitsarbeit
- Durchführung von eigenem Unterricht (in geringem Maße) an den zu betreuenden Schulen, auch zu Hospitationszwecken

Voraussetzungen sind:

- 1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder die Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache
- Erfahrung in Personalführung und Bereitschaft zur verantwortlichen Übernahme von Führungsaufgaben
- Einschlägige Erfahrung im Bereich der Verwaltung und der Abrechnung von Haushaltsmitteln
- fundierte PC-Kenntnisse
- Erfahrungen in der Erwachsenenbildung
- Bereitschaft zur Übernahme von Dienstreisen (auch mehrtägig)
- hohe interkulturelle Kompetenz
- hohe Belastbarkeit

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 **31. Oktober 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 **31. Oktober 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](http://www.auslandsschulwesen.de)).

### Stellenausschreibung in Neu-Delhi, Indien

**In Neu-Delhi ist eine Stelle als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator für Deutsch zum 1. September 2020 zu besetzen.**

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

- Administrative und pädagogische Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der Kultusminister-Konferenz (DSDII, DSDI)
- Ausführung von administrativen Aufgaben (Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln; Berichtswesen)
- Personalführung (ggf. BPLK)

- Studien- und Berufsberatung sowie Alumni-Arbeit (in Kooperation mit dem DAAD)
- Planung und Durchführung von Projekten im schulischen Kontext
- Planung und Durchführung von Lehrerfortbildungen zum DSD-Programm
- Zusammenarbeit mit Mittlerorganisationen (v. a. DAAD, Goethe-Institut)
- Öffentlichkeitsarbeit
- Durchführung von eigenem Unterricht (in geringem Maße) an den zu betreuenden Schulen, auch zu Hospitationszwecken

Voraussetzungen sind:

- 1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder die Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache
- Erfahrung in Personalführung und Bereitschaft zur verantwortlichen Übernahme von Führungsaufgaben
- Einschlägige Erfahrung im Bereich der Verwaltung und der Abrechnung von Haushaltsmitteln
- fundierte PC-Kenntnisse
- Erfahrungen in der Erwachsenenbildung
- Bereitschaft zur Übernahme von Dienstreisen (auch mehrtätig)
- hohe interkulturelle Kompetenz
- hohe Belastbarkeit

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 **31. Oktober 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 **31. Oktober 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](http://www.auslandsschulwesen.de)).

**Stellenausschreibung in Budapest, Ungarn**

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

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

- Administrative und pädagogische Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der Kultusminister-Konferenz (DSDII, DSDI, DSDI PRO)
- Ausführung von administrativen Aufgaben (Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln; Berichtswesen)
- Personalführung (ADLK, BPLK, LPLK)
- Studien- und Berufsberatung sowie Alumni-Arbeit (in Kooperation mit dem DAAD)
- Planung und Durchführung von Projekten im schulischen Kontext
- Planung und Durchführung von Lehrerfortbildungen zum DSD-Programm
- Zusammenarbeit mit Mittlerorganisationen (v. a. DAAD, Goethe-Institut)

- Öffentlichkeitsarbeit
- Durchführung von eigenem Unterricht (in geringem Maße) an den zu betreuenden Schulen, auch zu Hospitationszwecken

Voraussetzungen sind:

- 1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder die Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache
- Erfahrung in Personalführung und Bereitschaft zur verantwortlichen Übernahme von Führungsaufgaben
- Einschlägige Erfahrung im Bereich der Verwaltung und der Abrechnung von Haushaltsmitteln
- fundierte PC-Kenntnisse
- Erfahrungen in der Erwachsenenbildung
- Bereitschaft zur Übernahme von Dienstreisen (auch mehrtägig)
- hohe interkulturelle Kompetenz
- hohe Belastbarkeit

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 **31. Oktober 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 **31. Oktober 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 schu-

liche 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](http://www.auslandsschulwesen.de)).

### Stellenausschreibung an einer Deutschen Auslandsschule

Die folgende Stelle für Schulleiterinnen oder Schulleiter ist zu besetzen:

#### Deutsche Schule Barcelona, Spanien

Besetzungsdatum: 09. 08. 2020  
Bewerbungsende: 30. 10. 2019

Deutschsprachige Schule  
Klassenstufen: 1–12  
Schülerzahl: 1.357  
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 Spanischkenntnisse sind wünschenswert.

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](http://www.auslandsschulwesen.de) zur Verfügung.

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 die 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).**

## 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 Schulaffungverordnung 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 Benennungsherstellung 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
<b>an Grundschulen</b>					
GS Alsheim	Rektor/in	A 14	1	sofort	Neustadt
GS Idar-Oberstein Auf der Bein	Rektor/in	A 14	1; 2 Die besoldungsrechtliche Einstufung ist von der Schülerzahl abhängig.	sofort	Trier
GS Mainz Eisgrub	Rektor/in	A 14		1. 8. 2020	Neustadt
GS Mainz-Laubenheim	Rektor/in	A 14		1. 8. 2020	Neustadt
GS Monzingen	Rektor/in	A 14	1	1. 2. 2020	Koblenz
GS Nassau	Rektor/in	A 14	1	1. 2. 2020	Koblenz
GS Alpenrod	Rektor/in	A 13 Z	1	1. 2. 2020	Koblenz
GS Böbingen	Rektor/in	A 13 Z		sofort	Neustadt
GS Braubach	Rektor/in	A 13 Z		1. 2. 2020	Koblenz
GS Buchholz/Ww.	Rektor/in	A 13 Z		1. 2. 2020	Koblenz
GS Flonheim	Rektor/in	A 13 Z	1; 2	1. 2. 2020	Neustadt
GS Sippersfeld	Rektor/in	A 13 Z	1	sofort	Neustadt
GS Urbach	Rektor/in	A 13 Z	1	1. 2. 2020	Koblenz
GS Windhagen	Rektor/in	A 13 Z		1. 8. 2020	Koblenz
GS Atzelgift-Streithausen	Rektor/in	A 13		1. 2. 2020	Koblenz
GS Bottenbach	Rektor/in	A 13		1. 2. 2020	Neustadt
GS Dahlheim	Rektor/in	A 13		1. 2. 2020	Koblenz
GS Morbach Blandine-Merten	Rektor/in	A 13		1. 8. 2020	Trier
GS Pünderich	Rektor/in	A 13		sofort	Trier

Schule/Dienststelle/Ort	Bezeichnung der Stelle	Bes.Gr. u. evtl. Zulagen	Fußnoten/Hinweise	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an ADD/ Außenstelle
GS Mainz Maler-Becker	Konrektor/in	A 13 Z	1; 2 Erfahrungen im SPS-Bereich wären wünschenswert.	sofort	Neustadt
GS Sinzig Regenbogen	Konrektor/in	A 13 Z		1. 2. 2020	Koblenz
GS Gau-Algesheim	Konrektor/in	A 13	1	sofort	Neustadt
GS Maxdorf	Konrektor/in	A 13		1. 2. 2020	Neustadt
GS Rennerod	Konrektor/in	A 13		1. 2. 2020	Koblenz

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+ Ludwigshafen Diesterweg	Rektor/in an einer Realschule plus	A 15		1. 8. 2020	Neustadt
RS+ Altenahr	Rektor/in an einer Realschule plus	A 14 Z		1. 8. 2020	Koblenz
RS+ Bad Ems	Konrektor/in an einer Realschule plus	A 14 Z		1. 8. 2020	Koblenz
RS+FOS Asbach	Konrektor/in an einer Realschule plus	A 14 Z	Die besoldungsrechtliche Einstufung ist von der Schülerzahl abhängig.	1. 8. 2020	Koblenz
RS+FOS Mendig	Konrektor/in an einer Realschule plus	A 14 Z		1. 8. 2020	Koblenz
RS+ Ludwigshafen Anne-Frank	Zweite/r Konrektor/in an einer Realschule plus	A 14		sofort	Neustadt
RS+ Mayen	Zweite/r Konrektor/in an einer Realschule plus	A 14		sofort	Koblenz
RS+FOS Landau Konrad-Adenauer	Zweite/r Konrektor/in an einer Realschule plus	A 14		sofort	Neustadt
RS+ Ludwigshafen Ebertpark	Konrektor/in an einer Realschule plus als pädagogische/r Koordinator/in	A 13 Z		sofort	Neustadt
RS+ Rennerod	Konrektor/in an einer Realschule plus als pädagogische/r Koordinator/in	A 13 Z	1	sofort	Koblenz
RS+ Winnweiler	Konrektor/in an einer Realschule plus als pädagogische/r Koordinator/in	A 13 Z	1	sofort	Neustadt
RS+ Wissen	Konrektor/in an einer Realschule plus als pädagogische/r Koordinator/in	A 13 Z	1	sofort	Koblenz



Schule/Dienststelle/Ort	Bezeichnung der Stelle	Bes.Gr. u. evtl. Zulagen	Fußnoten/Hinweise	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an ADD/ Außenstelle
RS+FOS Wörrstadt Rheingrafen	Konrektor/in an einer Realschule plus als pädagogische/r Koordinator/in	A 13 Z	1; 2	1. 2. 2020	Neustadt

1) erneute Ausschreibung zur Erweiterung des Bewerberkreises

2) Es können sich auch Lehrkräfte bewerben, deren Berufserfahrung weniger als vier Jahre beträgt.

#### an Gymnasien und Kollegs

GY Neuwied Heisenberg	Oberstudiendirektor/in	A 16		1. 2. 2020	Koblenz
GY Neustadt/Wied	Studiendirektor/in als ständige/r Vertreter/in der Schulleiterin/ des Schulleiters	A 15 Z		1. 8. 2020	Koblenz
GY Bad Bergzabern	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben (Leitung MSS)	A 15		1. 8. 2020	Neustadt
GY Bingen Stefan-George	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben (Leitung MSS)	A 15		1. 8. 2020	Neustadt
GY Alzey Staatl. Aufbau	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben	A 15		1. 8. 2020	Neustadt
GY Bad Bergzabern	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben	A 15		1. 8. 2020	Neustadt
GY Bad Neuenahr-Ahrweiler Are	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben	A 15		1. 2. 2020	Koblenz
GY Hermeskeil	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben	A 15	Ein ergänzendes Stellenanforderungsprofil liegt vor.	sofort	Trier
GY Landau Otto-Hahn	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben	A 15		1. 8. 2020	Neustadt
GY Mainz Frauenlob	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben	A 15		1. 8. 2020	Neustadt
GY Montabaur Peter-Altmeier	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben	A 15		1. 2. 2020	Koblenz
GY Speyer Edith-Stein	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben	A 15	Schule in privater Trägerschaft	1. 8. 2020	Neustadt
GY Speyer Friedrich-Magnus-Schwerd	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben	A 15		1. 2. 2020	Neustadt

Schule/Dienststelle/Ort	Bezeichnung der Stelle	Bes.Gr. u. evtl. Zulagen	Fußnoten/Hinweise	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an ADD/ Außenstelle
GY Westerburg	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben	A 15		1. 2. 2020	Koblenz
Schulaufsichtsbezirk Neustadt	Studiendirektor/in als Regionale/r Fachberater/in an Gymnasien Sport	A 15		1. 8. 2020	Neustadt
Schulaufsichtsbezirk Neustadt	Studiendirektor/in als Regionale/r Fachberater/in an Gymnasien Sport	A 15		1. 8. 2020	Neustadt
<b>an Gesamtschulen</b>					
IGS Mainz Europakreisel	Direktor/in einer Integrierten Gesamtschule ohne Oberstufe	A 15 Z	Vorbehaltlich der Errichtung der Schule	1. 8. 2020	Neustadt
IGS Emmelshausen	Direktorstellvertreter/in einer Integrierten Gesamtschule mit Oberstufe	A 15 Z	1	sofort	Koblenz
IGS Hamm	Rektor/in an einer Integrierten Gesamtschule/ Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben als Organisationsleiter/in	A 14/ A 15	1	sofort	Koblenz
IGS Osthofen	Rektor/in an einer Integrierten Gesamtschule/ Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben als didaktische/r Koordinator/in der Sek. I	A 14/ A 15		1. 8. 2020	Neustadt
IGS Thaleischweiler- Fröschen	Rektor/in an einer Integrierten Gesamtschule/ Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben als didaktische/r Koordinator/in der Sek. I	A 14/ A 15		sofort	Neustadt
IGS Kaiserslautern B. v. Suttner	Konrektor/in an einer Integrierten Gesamtschule als pädagogische/r Koordinator/in für die Klassenstufen 7 und 8	A 13 Z/ A 14	1	sofort	Neustadt
IGS Mainz Europakreisel	Konrektor/in an einer Integrierten Gesamtschule als pädagogische/r Koordinator/in für die Klassenstufen 5 und 6	A 13 Z/ A 14	Vorbehaltlich der Errichtung der Schule	1. 8. 2020	Neustadt

1) erneute Ausschreibung zur Erweiterung des Bewerberkreises

Schule/Dienststelle/Ort	Bezeichnung der Stelle	Bes.Gr. u. evtl. Zulagen	Fußnoten/Hinweise	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an ADD/ Außenstelle
-------------------------	------------------------	--------------------------------	-------------------	-------------------------------	-------------------------------------

#### an Förderschulen

##### Erläuterungen der Kurzbezeichnungen der Schulen:

SF	Schule mit dem Förderschwerpunkt
L	Lernen
G	ganzheitliche Entwicklung
M	motorische Entwicklung
E	sozial-emotionale Entwicklung
S	Sprache
SFBLS	Schule für Blinde und Sehbehinderte
SFGLS	Schule für Gehörlose und Schwerhörige
FÖZ	Förderzentrum

FÖZ Worms	Förderschulrektor/in	A 15	1	1. 8. 2020	Neustadt
SFL Mainz	Förderschulrektor/in	A 15	1	1. 8. 2020	Neustadt
SFL Landau	Förderschulrektor/in	A 14 Z		1. 8. 2020	Neustadt
SFL Schifferstadt	Förderschulrektor/in	A 14 Z		1. 8. 2020	Neustadt
SFL Landau	Förderschulkonrektor/in	A 14		1. 8. 2020	Neustadt

1) erneute Ausschreibung zur Erweiterung des Bewerberkreises

#### an berufsbildenden Schulen

BBS Neuwied JG Heinrich-Haus	Studiendirektor/in als Leiter/in	A 15 Z	1 Ein ergänzendes Stellenanforderungsprofil liegt vor. Schule in privater Trägerschaft	1. 8. 2020	Koblenz
BBS Neuwied Wirt.	Studiendirektor/in als ständige/r Vertreter/in der Schulleiterin/ des Schulleiters	A 15 Z	1	1. 2. 2020	Koblenz
BBS Kusel	Studiendirektor/in als ständige/r Vertreter/in der Schulleiterin/ des Schulleiters	A 15		sofort	Trier
BBS Gerolstein	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben	A 15	Ein ergänzendes Stellenanforderungsprofil liegt vor.	1. 8. 2020	Trier
BBS Neustadt	Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachl. Aufgaben bei der Schulleitung	A 15		sofort	Neustadt

1) erneute Ausschreibung zur Erweiterung des Bewerberkreises

**Stellenausschreibung der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion**

<b>Bezeichnung der Stelle:</b>	<b>Referentin/Referent im Bereich Grundschulen (Referat 33) im Aufsichtsbezirk Neustadt im Wege einer Abordnung mit dem Ziel der Versetzung</b>
<b>Zeitpunkt der Besetzung:</b>	1. 2. 2020
<b>Aufgabenbeschreibung:</b>	<p>Die Referentin/der Referent ist zuständig für die schulfachliche und schulaufsichtliche Betreuung von etwa 40 Schulen in öffentlicher und privater Trägerschaft im Gebiet der Schulaufsicht Außenstelle Neustadt.</p> <p>Das Aufgabenfeld umfasst u. a. die Weiterentwicklung der Qualität von Unterricht und Schule, die Begleitung der Schulen bei externer und interner Evaluation, Personalauswahl, Personalführung und Personalentwicklung sowie Schulorganisation, Datenverwaltung und Statistik.</p> <p>Darüber hinaus sind referats- und ggf. standortübergreifende Aufgaben zu übernehmen.</p>
<b>Bewerbung:</b>	<p>Bewerben können sich Beamtinnen und Beamte mit der Befähigung für das Lehramt an Grundschulen oder Grund- und Hauptschulen mit Erfahrung in der Schulleitung, die sich mindestens in einem Amt der Besoldungsgruppe A 14 befinden.</p> <p>Die weiteren laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Verleihung eines Amtes in der Schulaufsicht sind § 27 der Schullaufbahnverordnung zu entnehmen.</p> <p>Die Bewerbung ist zu richten an die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion, Abteilung 1, Kurfürstliches Palais, Willy-Brandt-Platz 3, 54290 Trier.</p>
<b>Bezeichnung der Stelle:</b>	<b>Referentin/Referent im Bereich Grundschulen (Referat 33) im Aufsichtsbezirk Koblenz im Wege einer Abordnung mit dem Ziel der Versetzung</b>
<b>Zeitpunkt der Besetzung:</b>	1. 3. 2020
<b>Aufgabenbeschreibung:</b>	<p>Die Referentin/der Referent hat die Dienst- und Fachaufsicht über etwa 40 Grundschulen im Aufsichtsbezirk Koblenz. Tätigkeitschwerpunkte sind die Beratung, Begleitung und Unterstützung der Schulen bei der kontinuierlichen Qualitätsentwicklung einschließlich des Abschlusses von Zielvereinbarungen sowie Personalplanung, Personalführung, Schulorganisation, Statistik und Datenverwaltung.</p> <p>Darüber hinaus sind ggf. referats- und standortübergreifende Aufgaben zu übernehmen.</p>
<b>Bewerbung:</b>	<p>Bewerben können sich Beamtinnen und Beamte mit der Befähigung für das Lehramt an Grundschulen oder Grund- und Hauptschulen mit Erfahrung in der Schulleitung, die sich mindestens in einem Amt der Besoldungsgruppe A 14 befinden.</p> <p>Die weiteren laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Verleihung eines Amtes in der Schulaufsicht sind § 27 der Schullaufbahnverordnung zu entnehmen.</p> <p>Die Bewerbung ist zu richten an die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion, Abteilung 1, Kurfürstliches Palais, Willy-Brandt-Platz 3, 54290 Trier.</p>

Seminar	Ort	Bezeichnung der Stelle	Bes.Gr.	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an
<b>an Studienseminaren</b>					
Staatl. Studienseminar für das Lehramt an Gymnasien – Zweitausschreibung –	Trier, Teildienststelle Daun	Studiendirektor/in als Fachleiter/in für Berufspraxis	A 15	1. 2. 2020	Ministerium für Bildung
Staatl. Studienseminar für das Lehramt an Grundschulen	Neuwied	Fachleiter/in für Deutsch	A 13	ab sofort	Ministerium für Bildung
Staatl. Studienseminar für das Lehramt an Grundschulen	Mainz	Fachleiter/in für Grundschulbildung	A 13	ab sofort	Ministerium für Bildung
Staatl. Studienseminar für das Lehramt an Gymnasien	Kaiserslautern	Studiendirektor/in als Fachleiter/in für Mathematik/ Aufbau digitaler Kompetenzen von Referendarinnen und Referendaren	A 15	1. 2. 2020	Ministerium für Bildung
Staatl. Studienseminar für das Lehramt an Förderschulen	Kaiserslautern, Teildienststelle Wallertheim	Förderschulkonrektor/in als Leiter/in einer Teildienststelle	A 14 Z	15. 1. 2020	Ministerium für Bildung
Staatl. Studienseminar für das Lehramt an Gymnasien	Trier	Studiendirektor/in als Fachleiter/in für Sport	A 15	1. 8. 2020	Ministerium für Bildung
Staatl. Studienseminar für das Lehramt an Förderschulen	Kaiserslautern, Teildienststelle Wallertheim	Förderschulfachleiter/in für Berufspraxis/Mitführung des Förderschwerpunktes Sprache	A 14	15. 1. 2020	Ministerium für Bildung
Staatl. Studienseminar für das Lehramt an Förderschulen	Kaiserslautern	Förderschulfachleiter/in für den Förderschwerpunkt Lernen/Mitführung des Förderschwerpunktes Motorische Entwicklung	A 14	15. 1. 2020	Ministerium für Bildung
Staatl. Studienseminar für das Lehramt an Gymnasien	Trier	Studiendirektor/in als Fachleiter/in für Geschichte	A 15	1. 8. 2020	Ministerium für Bildung
Staatl. Studienseminar für das Lehramt an Grundschulen	Simmern	Fachleiter/in für Musik	A 13	ab sofort	Ministerium für Bildung

## II. Nichtamtlicher Teil

### 67. Europäischer Wettbewerb

„EUnited – Europa verbindet“ ist das Motto für den 67. Europäischen Wettbewerb 2020. Der Wettbewerb wendet sich an alle Schülerinnen und Schüler der allgemein- und berufsbildenden Schulen.

Dreizehn altersgerechte Themen stehen für Schülerinnen und Schüler von der 1. Klasse bis zur Jahrgangsstufe 13 zur Bearbeitung bereit und laden sie dazu ein, sich in Zeiten großer Herausforderungen wie dem Brexit, dem sich in vielen Mitgliedstaaten verstärkenden Nationalismus oder dem Klimawandel darauf zu besinnen, was Europa verbindet.

Allen Schulen wurden Wettbewerbsunterlagen zugesandt. Sie können außerdem angefordert werden unter folgender Adresse:

Europäischer Wettbewerb  
Sinan Beygo  
IGS Deidesheim/Wachenheim  
Bürgermeister-Oberhettinger-Str. 1  
67146 Deidesheim  
Sinan.Beygo@igs-deiwa.de

Weitere Informationen finden Sie auf der Webseite: [www.europaeischer-wettbewerb.de](http://www.europaeischer-wettbewerb.de).

**Einsendeschluss auf Landesebene ist der 15. Februar 2020** bei der oben genannten Adresse. Die Kreisverbände der Europa-Union führen zuvor Kreisjurys zur Ermittlung von Kreissiegern durch. Diese Termine können auf [www.europa-union-rlp.de](http://www.europa-union-rlp.de) abgerufen werden.

Für preiswürdige Arbeiten haben das Ministerium für Bildung und die Europa-Union Rheinland-Pfalz bis zu 300 Sach- und Buchpreise ausgelobt. Die 1. Landespreisträger werden mit begleitender Lehrkraft zu einer landesweiten Preisfeier (Tagesveranstaltung) eingeladen; Ort und Termin werden rechtzeitig bekannt gegeben.

Die erfolgreichsten Arbeiten werden zur Bundesjury weitergegeben. Dort konnten rheinland-pfälzische Schülerinnen und Schüler im letzten Jahr weitere Preise erringen.

Auf diesen Wettbewerb wird empfehlend hingewiesen.

#### Schülerwettbewerb „Jugend testet – Verbraucherbildung in allen Schulfächern“

Welcher Vokabeltrainer eignet sich am besten fürs Englisch-Lernen? Stimmt bei Fertiggerichten das Endprodukt mit der Abbildung auf der Verpackung überein? Sind teure Textmarker ergiebiger als preiswerte? Fragen wie diese untersuchen Schülerinnen und Schüler beim Wettbewerb „Jugend testet“. Interessierte Lehrkräfte können sich mit ihren Schü-

lerinnen und Schülern ab sofort bis 30. November 2019 unter [jugend-testet.de](http://jugend-testet.de) anmelden und so pragmatisch Verbraucherbildung in ihren Fachunterricht integrieren.

Am Wettbewerb können Lehrkräfte mit ihrer ganzen Klasse oder mit kleineren Lerngruppen teilnehmen.

**Einzige Voraussetzung:** Die Schülerinnen und Schüler müssen zwischen 12 und 19 Jahre alt sein. Ob Antistressbälle, Streamingdienste, Chips, Klebestifte oder Deos – das Thema ist frei wählbar. Hauptsache, es passt in eine der beiden Wettbewerbskategorien Produkttests oder Dienstleistungstests.

Die freie Themenwahl ermöglicht es Lehrkräften, die Tests in ihren jeweiligen Fachunterricht einzubinden und gleichzeitig die Verbraucherkompetenz ihrer Schülerinnen und Schüler zu fördern. Diesen macht der Rollentausch Spaß, weil dabei nicht ihr Wissen geprüft wird, sondern sie in der Rolle der Prüfer sind.

Und haben die Schülerinnen und Schüler selbst einmal Produkte oder Dienstleistungen geprüft, können sie Testberichte und Online-Bewertungen, die in ihrem Alltag omnipräsent sind, kritischer reflektieren und interpretieren.

Lehrkräfte können sich noch bis zum **30. November 2019** mit ihren Schüler-Teams unter [www.jugendtestet.de](http://www.jugendtestet.de) anmelden. Zu gewinnen gibt es insgesamt 12.000 Euro, Reisen nach Berlin und Sonderpreise.

Für Lehrkräfte gibt es unterstützende Materialien zur Durchführung eines Schülertests im Unterricht unter [www.test.de/schule](http://www.test.de/schule). Diese können auch direkt angefordert werden unter [info@jugend-testet.de](mailto:info@jugend-testet.de).

#### Wettbewerb „Mathematik ohne Grenzen“ 2020

Alle Schulen, an denen Schülerinnen und Schüler der 10. oder 11. Jahrgangsstufe unterrichtet werden, sind eingeladen, Klassen bzw. Kurse dieser Jahrgänge zum Wettbewerb „Mathematik ohne Grenzen“ anzumelden. Dabei handelt es sich um einen Teamwettbewerb mit fremdsprachlichem Anteil. Die teilnehmenden Klassen und Kurse organisieren die Bearbeitung von mathematischen Denksport- und Anwendungsaufgaben in eigener Regie. Der Umfang der Aufgaben ist so gewählt, dass es der gemeinsamen Anstrengung der ganzen Klasse bedarf, um sie in der vorgegebenen Arbeitszeit von 90 Minuten zu bewältigen.

Eine der Aufgaben, deren Lösung weniger Formeln und Rechnungen verlangt als vielmehr eine verbale Erklärung, wird in den Sprachen Englisch, Französisch, Spanisch und Italienisch gestellt und muss in einer der genannten Fremdsprachen bearbeitet werden. Die Schülerinnen und Schüler

*Fortsetzung auf Seite 240*



# MINTeressiert?

## Dann sind sie bei uns genau richtig!

Auf der MINT-Messe erleben Ihre Schülerinnen und Schüler das breite Spektrum der Mathematik, Informatik, Naturwissenschaft und Technik hautnah und zum Mitmachen.

Währenddessen tauschen Sie sich mit Professorinnen, Professoren sowie weiteren Lehrenden über Lehrinhalte und Berufsorientierung in unserem Lehrerzimmer aus.

### WORKSHOPS

Egal ob Elektrotechnik oder Biomathe, wir stellen das komplette MINT-Studienangebot der Hochschule Koblenz bei einer Vielzahl verschiedener Workshops und Mitmachaktionen vor.

### STUDIENBERATUNG

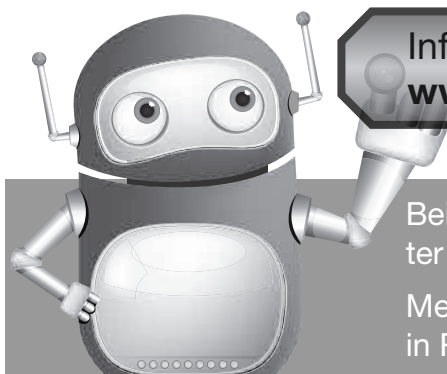
Selbstverständlich ist auch unsere Studienberatung vor Ort und gibt in Einzelgesprächen hilfreiche Tipps zur richtigen Studienwahl. Es ist keine vorherige Terminabsprache notwendig, Ihre Schülerinnen und Schüler können uns einfach ansprechen und ausfragen.

### FACHVORTRÄGE

Echte Profs. Echte Hörsäle. Spannende Vorträge unserer Professorinnen und Professoren aus unterschiedlichen Bereichen geben einen tollen Einblick in die Inhalte der verschiedenen MINT-Studiengänge.

### MESSEGELÄNDE & MEHR

Während der Messe bieten unsere Studierenden verschiedene Aktionen und Experimente an und Unternehmen aus der Region laden zur Berufsorientierung an ihren Ständen ein. Zudem vermitteln Campus und Mensa einen ersten Eindruck vom studentischen Leben.



Infos und Anmeldung unter:  
[www.hs-koblenz.de/mintmesse](http://www.hs-koblenz.de/mintmesse)

Bei Fragen zur MINT-Messe stehen wir Ihnen gerne auch unter **0261 9528-109** zur Verfügung.

Mehr Veranstaltungen, z.B. der Tag der Mathematik am 18. 09. in Remagen, unter [www.hs-koblenz.de/Veranstaltungen](http://www.hs-koblenz.de/Veranstaltungen)

Fortsetzung von Seite 238

müssen also ein Team von „Sprach- und Mathematikfachleuten“ bilden, das diese Aufgabe gemeinsam löst.

Wegen seiner motivierenden Aufgaben und des mit dem Wettbewerb verbundenen Gemeinschaftserlebnisses ist der Wettbewerb ein gutes Mittel zur Breitenförderung und Steigerung der Motivation im Mathematikunterricht. Aufgabenbeispiele und weitere Informationen findet man unter <http://lw-mog.bildung-rp.de/gehezu/startseite.html>.

Der international einheitliche Wettbewerbstermin ist **Donnerstag, 6. Februar 2020**. Im Dezember 2019 erhalten die teilnehmenden Schulen Aufgaben für den Probewettbewerb, bei dem teilnehmende Klassen und Kurse üben können, wie sie sich am besten organisieren.

Der Wettbewerb wird regional organisiert und prämiert. Pro Jahrgangsstufe werden die drei bis fünf besten Klassen bzw. Kurse und eventuell der beste Grundkurs ausgezeichnet.

Darüber hinaus wird „**Mathematik ohne Grenzen Junior**“ für Klassen der Orientierungsstufe angeboten. Dieser Wettbewerb findet am **Donnerstag, 3. März 2020** statt.

Schulen, die bereits an „Mathematik ohne Grenzen“ teilgenommen haben, werden von den regionalen Wettbewerbsleitungen zur Anmeldung eingeladen. Schulen, die zum ersten Mal teilnehmen möchten, wenden sich bitte per E-Mail ([lapport@rhrk.uni-kl.de](mailto:lapport@rhrk.uni-kl.de)) oder telefonisch über das Hohenstaufen-Gymnasium Kaiserslautern (0631-370233) an die Landeskordinatorin des Wettbewerbs, Frau Gabriele Lapport.

## Buchbesprechungen

Hanke, Prof. Dr. Udo, Dannenmann, Prof. Dr. Fritz:  
**Inklusion im Sportunterricht: Wege zu einem gelingenden Miteinander**

Neun Unterrichtsdokumente aus Grundschulen, Gemeinschaftsschulen und Gymnasien (Videos)

Informationen über den Zugang zu den Videos: [www.sportfachbuch.de/dslv-inklusion](http://www.sportfachbuch.de/dslv-inklusion)

Preis des Pakets: 25,00 Euro

Vor den Videos der Unterrichtsbeispiele, die sich an Sportlehrkräfte, Sportstudierende aller lehrerbildenden Institutionen sowie an Referendarinnen und Referendare richten, formuliert Achim Rix (Deutscher Sportlehrerverband (DSL) Schleswig-Holstein) unter der Überschrift „Didaktik und Sportunterricht für alle“ grundsätzliche Aussagen zu Planung, Gestaltung, Durchführung und Evaluation eines inklusiven Sportunterrichts. Die Analyse ist sehr detailliert und betont die Bedeutung der Heterogenität sowie die der Individualisierung von Lernprozessen. Der Transfer in den Unterrichtsalltag ist jedoch nicht ohne Reibungsverluste möglich.

Alle neun Unterrichtsbeispiele (von der Klassenstufe 1 bis zur Klassenstufe 10) wurden an Schulen in Baden-Württemberg aufgezeichnet. Ergänzend dazu führt Herr Prof. Dr. Dannenmann Interviews mit den beteiligten Personen (wie z. B. Fachlehrkräften, I-Helferinnen und I-Helfern, Sonderpädagoginnen und Sonderpädagogen, Klassenleitungen, jedoch leider keine Gespräche mit den Schülerinnen und Schülern) über ihre Erfahrungen, Schwierigkeiten und Erfolgserlebnisse.

Alle Praxisbeispiele weisen folgende Merkmale auf:

- Die Sportlehrkraft arbeitet nicht allein, sondern wird in den meisten Fällen von weiteren Personen unterstützt. Das funktionierende Team ist ein wesentlicher Erfolgsfaktor. Die ständige individuelle Ansprache ist unverzichtbar. Der sprachliche Aufwand für Erläuterungen und Hinweise ist daher deutlich erhöht.
- Die Unterrichtsinhalte sind eher auf einem einfachen fachlichen Niveau anzusiedeln (z. B. Rope Skipping, koordinative Übungen und einfache Spielformen, Stationsbetrieb im Gerätturnen).
- Die Ermöglichung individueller Lösungen wird großgeschrieben. Daher dominiert der Stationsbetrieb mit offenen Bewegungsaufgaben.
- Wichtig ist die Information der Eltern im Vorfeld, um Vorurteile abzubauen.

In allen Praxisbeispielen zeigen die Lehrkräfte hohes pädagogisches Engagement, sie sprechen aber auch über Umwege, Schwierigkeiten und Widerstände. Letztlich hat jede Lehrkraft ihren Weg zur Gestaltung eines inklusiven Unterrichts gesucht und gefunden. Dabei verlangt auch das spezifische Handicap des einzelnen Lernenden eine ständige Anpassung der unterrichtlichen Maßnahmen. Diese Adaptivität in der Unterrichtsgestaltung ist im inklusiven Sportunterricht von besonderer Bedeutung. Die Sachkompetenz, die didaktischen und diagnostischen Kompetenzen sowie Klassenführungs-kompetenzen der Lehrkräfte sind in gleicher Weise wichtig und gefordert.

Die Unterrichtsbeispiele zeigen gelingendes Miteinander, das durch die Auswahl geeigneter Inhalte, die personelle Unterstützung und die gut ausgestatteten Sportstätten ermöglicht wird. Das inhaltliche Spektrum der Beispiele deckt nur ein kleines Segment der Inhalte des Sportunterrichts ab. Bei geschlossenen und normierten Anforderungen (z. B. der Korbleger im Basketball, der Kugelstoß in der Leichtathletik) wird die Teilhabe der Schülerinnen und Schüler mit Handicap viel schwieriger, wenn nicht sogar unmöglich, da nach wie vor die geltenden Lehrpläne die verbindliche Grundlage für die Arbeit der Lehrkräfte darstellen.

Der DSLV leistet mit den Unterrichtsmitschnitten einen wichtigen Beitrag zur Unterstützung der Lehrkräfte, die mit einem inklusiven Sportunterricht befasst sind. Hilfreich sind dabei auch die Interviews mit den Lehrkräften.

Da die Literaturlage zum Thema eher dürftig ist, ist jede praktische Hilfe gern gesehen. Alle interessierten Lehrkräfte erhalten durch die Videos vielfältige Anregungen für den All-



tag. Gleiches gilt für die Multiplikatorinnen und Multiplikatoren (Fachleiterinnen und Fachleiter, Fachberaterinnen und Fachberater) sowie für die Akteurinnen und Akteure im landesweiten Fortbildungsprogramm „Widis“.

Herbert Tokarski

Sauer, Michael:

**Begriffslernen und Begriffsarbeit im Geschichtsunterricht**

(Kleine Reihe Geschichte)

87 S., brosch., 12,90 Euro

Wochenschau Verlag, Frankfurt am Main 2019

Der Band von Sauer ist zu begrüßen, da die Thematik „Begriffe“ im Geschichtsunterricht bislang stark vernachlässigt worden ist. Der Autor nimmt seine Anregungen aus dem Heft „Begriffe“ (Geschichte Lernen 168) auf und führt sie konsequent mit Blick auf die praktische Umsetzung weiter. Ausgangspunkt für die Überlegungen ist die Feststellung, dass die Lehrpläne der einzelnen Bundesländer auf sehr unterschiedliche Weise mit Begriffsarbeit umgehen (von einer reinen Erwähnung, dass Begriffsarbeit Bestandteil des Geschichtsunterrichts sei, bis hin zu einer Liste festgelegter Begriffe mit verbindlichem Charakter). Weiterhin zeigt ein Blick auf die fachdidaktische Literatur, dass eine ungeheure

Fülle von historischen Begriffen vorhanden ist (vgl. „Handbuch des Geschichtsunterrichts“ 1969). Aufschlussreich sind die Ausführungen zur Forschung in der DDR in den 1960er Jahren zur Begriffsarbeit. Zugleich zeigt sich bei der Begründung und Auswahl von zu lernenden Begriffen ein erhebliches Defizit. Dieser Befund spiegelt sich auch in den unterschiedlichen Schulbüchern wider, die mit unterschiedlichen Begriffsglossaren arbeiten.

Dem Autor ist bewusst, dass Auswahl und Begründung von Lernbegriffen eine diffizile Aufgabe ist. Er hat die Problematik deutlich und unmissverständlich formuliert. Gleichwohl wäre es sicherlich wünschenswert gewesen, wenn das Buch eine Übersicht von zentralen Begriffen, die für das Verständnis zentraler historischer Phänomene und Prozesse konstitutiv sind, als Diskussionsgrundlage enthalten hätte. Verschiedene Verlaufmodelle für strukturiertes Lernen von und an Begriffen (Ventzke und Alavi) werden erwähnt, ohne dass ein eigenes Modell präsentiert wird. Dennoch ist es begrüßenswert, dass sich der Autor dieser schwierigen Aufgabe stellt, ohne dass dies vollständig eingelöst werden kann.

Mehr als zwei Drittel des Buches entfallen auf praktische Hinweise zur Begriffsarbeit im Geschichtsunterricht und zu

*Fortsetzung auf Seite 242*

Anzeige

Der Schülerwettbewerb Wirtschaft und Finanzen 2019/20


# econo=me

WARUM BRAUCHEN WIR UNTERNEHMEN?

PREISE IM WERT VON ÜBER 50.000 € GEWINNEN

MITMACHEN · MITGEWINNEN

Anmeldung ab sofort unter [econo-me.de](http://econo-me.de) · Einsendeschluss **28.02.2020**

Schirmherrschaft:  Bundesministerium für Wirtschaft und Energie

Didaktikpartner:  IÖB INSTITUT FÜR ÖKONOMISCHE BILDUNG

Initiatoren:  Handelsblatt MACHT SCHULE

 Flossbach von Storch STIFTUNG

Fortsetzung von Seite 241

methodischen Verfahren. Hervorzuheben ist dieser dezidierte methodische Schwerpunkt, um die Kollegen zu ermutigen, sich dieser Aufgabe zu stellen. Die gute Lesbarkeit

(Stil, Gedankenfolge) führt leicht verständlich für Studierende, Referendarinnen und Referendare sowie interessierte Kolleginnen und Kollegen in die Thematik unter Berücksich-

Fortsetzung auf Seite 243

Anzeige

# Außerschulische Lernorte erforschen. erkunden. erleben.

Anzeigenschaltung über: **AVI** Allgemeine Verlags- und Informationsgesellschaft mbH · E-Mail: info@avi-fachmedien.de

## Forschen, tüfteln, entdecken

Auf den 4.000 m<sup>2</sup> Ausstellungsfläche des Dynamikum Science Center Pirmasens warten gleich mehrere neue sowie verfeinerte Exponate aus dem faszinierenden Umfeld von Sport und Biomechanik darauf, entdeckt und ausprobiert zu werden.

Auf der beliebten „Schwingungsliede“ beispielsweise können sich Besucher im Rhythmus von Musik in Schwingung versetzen lassen und sich dabei auf zwei Monitoren beobachten. Am Exponat „Zeitsprung“ springen sie hoch, während eine Kamera sie in der Luft schwebend von allen Seiten zeigt. Auf der „Motion Base“ nehmen die Gäste ebenfalls Bewegungen wahr – zum Beispiel bei einer Abfahrt per Snowboard, auf dem Mountainbike oder einer Achterbahnfahrt.

Das spielerische Forschen und Ausprobieren in Eigenregie bleibt aber weiterhin oberstes Prinzip in der Ausrichtung des Dynamikums

als „Hands-on“-Museum. An den rund 160 Exponaten auf zwei Ebenen gibt es für Groß und Klein jede Menge Aha-Erlebnisse, etwa wie man sich oder etwas anderes bewegen kann oder auch Naturgesetze vermeintlich austricksen, wenn eine Kugel durchaus den Berg hinaufrollt.

Auch unter freiem Himmel hat das Pirmasenser Dynamikum einiges zu bieten, denn im unmittelbar angrenzenden Strecktalpark sind ebenfalls Exponate zu entdecken.

Öffnungszeiten: Montag bis Freitag von 9 bis 18 Uhr, Samstag, Sonntag, Feiertag von 10 bis 18 Uhr

**Im Rheinberger · Fröhnstraße 8 · 66954 Pirmasens**  
**Tel.: +49 (0) 6331/23943-0 · E-Mail: info@dynamikum.de**  
**www.dynamikum.de**



Foto: Sabine Reiser



## Das Weltkulturerbe Völklinger Hütte – einer der spannendsten Orte der Welt

Das Weltkulturerbe Völklinger Hütte ist weltweit das einzige Eisenwerk aus der Blütezeit der Industrialisierung, das vollständig erhalten ist. Nach der Stilllegung der Roheisenproduktion im Jahr 1986 wurde die Völklinger Hütte 1994 zum UNESCO-Weltkulturerbe erklärt. Das Weltkulturerbe Völklinger Hütte zeigt international herausragende Ausstellungen und ist Ort für außergewöhnliche Konzerte und Festivals. Für Schulklassen bietet das Weltkulturerbe Völklinger Hütte Führungen zur Industriekultur der Völklinger Hütte, zum ScienceCenter Ferrodrom<sup>®</sup> sowie zu den

Ausstellungen des Jahres 2019, „PharaonenGold“ und der „5. UrbanArt Biennale<sup>®</sup> 2019 Unlimited“. Sonderkonditionen für Schulklassen: 3 Führungen buchen - 2 zahlen!



Foto: Hans-Georg Merkel

**Weitere Informationen:**  
**Weltkulturerbe Völklinger Hütte**  
**Europäisches Zentrum für Kunst und Industriekultur**  
**66302 Völklingen · Tel.: 06898/9100-100**  
**E-Mail: visit@voelklinger-huette.org ·**  
**www.voelklinger-huette.org**



## Entdecken, Staunen, Erleben

Entdecken, Staunen, Erleben – das Bischöfliche Dom- und Diözesanmuseum Mainz hat für jeden etwas zu bieten. Bei uns macht Lernen Spaß! Malerei, Buchmalerei, Skulptur und Goldschmiedekunst sind mit Meisterwerken aus über 1000 Jahren vertreten. In Räumen, die so alt sind wie

unsere Kunstschatze, wird Geschichte erlebbar. Groß und Klein finden zahlreiche Angebote zum Staunen, zum Erkunden, zum kreativ sein und vieles mehr. Unser erfahrenes Team macht alle Bereiche der Kunst in abgestimmten Führungen anschaulich.

Als Kooperationspartner von Schulen gestalten wir Ihren Besuch in Absprache mit Lehrern und Erziehern nach Bedarf und Themenwünschen. In speziellen Angeboten wie der „Reise ins Heilige Land“ oder den „Domforschern“ nehmen wir mit Schülerinnen und Schülern die Kunstwerke im Museum sowie den Dom und seine Nebengebäude genau unter die Lupe. Regelmäßige AGs in



unserem Haus geben Gelegenheit, größere Themenkomplexe zu erarbeiten und zu vertiefen. Unsere museumspädagogische Werkstatt bietet Raum, die gewonnenen Eindrücke auf verschiedenste Art kreativ umzusetzen. Workshops, wie z.B. die „Mittelalterliche Schreibwerkstatt“ oder „Das goldene Buch“, machen dabei die Lebenswelten früherer Epochen sinnlich erfahrbar.

**Kontakt: Birgit Kita M.A.**  
**E-Mail: birgit.kita@bistum-mainz.de · Telefon 06131/253344**

Fortsetzung von Seite 242

tigung des gegenwärtigen Forschungsstands ein. Von besonderem Interesse sind die Ausführungen zu ausgewählten Beispielen aus den Sekundarstufen I und II, anhand deren unterschiedliche Zugriffsweisen und abwechslungsreiche Lernarrangements vorgestellt werden. Besonders die Unterrichtstranskripte (Kapitel 4.3) veranschaulichen einerseits die Komplexität der Begriffsarbeit, andererseits zeigen sie Möglichkeiten des reflektierten Umgangs mit Begriffen auf. Die gewählten Beispiele laden zur Nachahmung und zum Ausprobieren ein.

Die recht kurze Synopse subsumiert die bestehende Problematik der Begriffsarbeit im Geschichtsunterricht. Die im Buch vorgestellten Beispiele können anregen, sich stärker mit Begriffslernen und Begriffsarbeit im Geschichtsunterricht auseinanderzusetzen. Der methodische Zugriff ist unbedingt zu begrüßen; ein eigener Vorschlag von konstitutiven Begriffen sowie ein darauf aufbauendes Verlaufskonzept von strukturiertem Begriffslernen hätte dem Buch gutgetan und damit einen wichtigen Impuls für die fachdidaktische Diskussion setzen können.

Kerstin Lochon-Wagner

Rox-Helmer, Monika:

### Der historische Jugendroman als geschichtskulturelle Gattung

Fiktionalisierung von Geschichte und ihr didaktisches Potential

(Forum Historisches Lernen)

464 S., brosch., 49,90 Euro

Wochenschau Verlag, Frankfurt/M. 2019

Der historischen Jugendliteratur hat sich die Geschichtsdidaktik in jüngerer Zeit in einer Reihe von Einzelstudien angenommen und sich zugleich mit dem Aspekt der Fiktionalität auseinandergesetzt; es fehlte bislang jedoch eine umfassende theoriegeleitete Einordnung dieser historischen Romanform und die empirisch fundierte Gattungsbestimmung auf dem Horizont einer differenzierten unterrichtlichen Pragmatik. Indem sie sich dieser komplexen Aufgabe in einer umfassenden Studie widmet, geht die Autorin, orientiert an Hans-Jürgen Pandel, über die vorhandenen Vorarbeiten deutlich hinaus und betritt historiografisches Neuland. Sie befreit den historischen Jugendroman aus seiner partiellen Verwendung als gleichsam entfiktionalisiertes Hilfsmittel des Geschichtsunterrichts und schreibt ihm einen eigenen konstitutiven Stellenwert für die Ausformung der Geschichtskultur zu. Darüber hinaus gelingt es ihr eindrucksvoll, diese „hybride Literaturform“ faktenreich und argumentativ trennscharf auf einen geschichtsdidaktisch fundierten Gattungsbegriff zu bringen.

Einer differenzierten Darstellung der Thematik, der Fragestellung und der methodischen Strategie folgt die Entfaltung des analytischen Vorgehens in drei großen Problemkreisen.

Im ersten von ihnen geht es darum, das Verhältnis von Geschichte und fiktionaler Literatur zu bestimmen, die

Begrifflichkeiten dieser Aspekte didaktisch zu schärfen sowie das Abenteuer- und das Adoleszenzmodell als Erzählmuster vorzustellen; es schließen sich Überlegungen zum geschichtsdidaktischem Interesse am historischen Jugendroman sowie Vorbemerkungen zu dessen Analyse an.

Der zweite Teil verdeutlicht über eine differenzierte Inhaltsbestimmung nicht nur die historischen, sondern auch die Gegenwartsbezüge dieses Mediums einschließlich der geschichtskulturellen Dimension. Auf der eindrucksvoll breiten Basis von 120 Titeln werden die Strategien der literarischen Fiktionalisierung von Geschichte verdeutlicht; dabei weisen Analyseinstrumente wie der 300-Wörter-Test zur zeitlichen Verortung von historischen Romantexten zugleich eine unterrichtspraktische Dimension auf. Die sehr informativen Autoreninterviews mit Klaus Kordon, Gina Mayer und Kirsten Boie geben einen Einblick in die auf den außerschulischen literarischen Markt bezogenen Produktions- und Rezeptionsbedingungen.

Der dritte Problemkreis weist im akzentuierten Rückblick auf die beiden vorherigen eine starke pragmatische Komponente auf, die vielfältige Schnittstellen zu den unterschiedlichen Formen der didaktisch-methodischen Praxis sichtbar werden lässt. In der komprimierten Rückschau wird die Intensität der Auseinandersetzung mit anderen Fachdidaktiken, speziell der Germanistik, deutlich, die zum Nutzen einer

Fortsetzung auf Seite 244

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

G 1258

Postvertriebsstück – Entgelt bezahlt

Görres-Druckerei und Verlag GmbH

Niederbieberer Straße 124 56567 Neuwied

*Fortsetzung von Seite 243*

Erweiterung des geschichtsdidaktischen Zugangs zur historischen Jugendliteratur erfolgt ist.

Diese grundlegende, am Historischen Seminar der Justus-Liebig-Universität Gießen entstandene geschichtsdidaktische Studie, ist 2018 mit der sektionsunabhängigen Dissertationsauszeichnung der Universität gewürdigt worden. Sie bietet in ihrer theoretischen und in ihrer empirischen Vielfalt sowie durch ihre überzeugende, stilistisch klare Präsentationsform allen in Aus- und Fortbildung Tätigen eine Fülle von Impulsen und eröffnet zugleich für den schulischen Umgang mit der Fiktionalität im historischen Unterricht neue Perspektiven.

Hans-Jobst Krautheim

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

**04.10.2019**

---

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](mailto: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-Grund-  
verordnung (DSGVO) des Ministeriums für Bildung unter:  
<https://bm.rlp.de/de/ueber-das-ministerium/datenschutz/>