



Hinweise für Schülerinnen und Schüler zur Erstellung der Bewerbungsunterlagen

- ☐ Die Bewerbungsunterlagen bestehen aus zwei Teilen, der **Bewerbung (Word-Datei)** und einem **Datenblatt (Excel-Datei)**. Lade dir diese bitte unter <https://bildung.rlp.de/eu-int/schuelerinnen-und-schueler> herunter.
- ☐ Bitte fülle die Bewerbungsunterlagen in **englischer** Sprache am Computer aus. Auf der Homepage findest du auch eine Übersetzungshilfe.
- ☐ Die Bewerbungsunterlagen bitte alle ausdrucken. Diese müssen von der Bewerberin / dem Bewerber, **allen Erziehungsberechtigten, der Schulleitung und der Tutorin / dem Tutor** unterschrieben werden.
- ☐ Den Bewerbungsunterlagen sind als Anlagen hinzuzufügen:
 - ☐ zusätzliche Informationen (s. **Bewerbung** Seite 2 „ADDITIONAL INFORMATION“)
 - ☐ Foto-Seite(n) (s. **Bewerbung** Seite 2 „PHOTO SHEET“). Fotos können am Computer eingefügt oder nachträglich aufgeklebt werden.
 - ☐ ein Empfehlungsschreiben der Klassenlehrerin / des Klassenlehrers (auf Deutsch, getippt)
 - ☐ das letzte Schulzeugnis (Kopie)
- ☐ Die kompletten Bewerbungsunterlagen bitte mit einem Heftstreifen zusammenheften und bis zum **6. Februar 2026** an folgende Adresse schicken:

Herrn Heiko Stahl
Ministerium für Bildung
Mittlere Bleiche 61
55116 Mainz
- ☐ Zusätzlich senden Sie uns bitte das **Datenblatt (Excel-Datei)** an
Heiko.Stahl@bm.rpl.de und Sonja.Fischer@bm.rlp.de

Bitte beachten Sie:

- Unvollständige Bewerbungen bleiben unberücksichtigt!
- Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen wegen des damit verbundenen Verwaltungsaufwandes nicht zurückgeschickt werden können.
- Die Auswahl der Kandidatinnen und Kandidaten erfolgt bis **Ende April 2026**. Es wird darum gebeten, von Nachfragen bzgl. der Entscheidung vor diesem Zeitpunkt abzusehen.