



Programm für ausländische Fremdsprachenassistentenkräfte (FSA) an Schulen in der Bundesrepublik Deutschland

Merkblatt „Hinweise vor Antritt der Assistenzzeit“ für ausländische FSA und deren Gastschulen

Ergänzend zu den folgenden Hinweisen empfehlen wir Ihnen dringend die Lektüre unserer Broschüre „**Wegweiser für Fremdsprachenassistentenkräfte aus dem Ausland**“, der nun in deutscher, englischer und französischer Sprache vorliegt:

<https://www.kmk-pad.org/programme/fremdsprachenassistentenkraefte.html>

Auch der „**Wegweiser für Gastschulen**“ ist hier zu finden.

1. KONTAKTAUFNAHME

Sobald Sie die **Schulzuweisung** erhalten haben, senden Sie bitte umgehend das Formular "**Einverständniserklärung**" an die zuständige Behörde, die in der Schulzuweisung angegeben ist. Bitte nehmen Sie mit Ihrer Schule direkt Kontakt auf:

- stellen Sie sich kurz vor
- klären Sie praktische Fragen, z. B.: Können Sie am Ankunftstag eventuell abgeholt werden? Besteht eine vorübergehende **Wohnmöglichkeit**? Wo liegt der nächstgelegene Bahnhof zum Schulort? Gibt es eine Busverbindung? etc.
- klären Sie fachliche Fragen, z. B.: In welcher Altersstufe soll voraussichtlich Ihr Einsatz erfolgen? Welches Unterrichtsmaterial (Poster, Postkarten, Fotos, touristisches Informationsmaterial etc.) können Sie aus Ihrem Heimatland mitbringen?

Falls Sie aus wichtigen Gründen von Ihrer Bewerbung **zurücktreten** müssen, informieren Sie bitte **sofort**:

- die zuständige Kultusbehörde, von der Sie die Schulzuweisung erhalten haben
- die Schule
- den Pädagogischen Austauschdienst

2. FINANZEN

Für die **Reisekosten** müssen Sie selbst aufkommen (Ausnahmen: FSA aus den USA wird ein Fulbright-Reisestipendium gewährt, FSA aus Australien, Kanada, Neuseeland und der Russischen Föderation erhalten eine Reisekostenpauschale).

Ihnen wird ein **monatliches Stipendium** von derzeit 850,00 Euro gezahlt. Dieses Stipendium deckt die monatlichen Lebenshaltungskosten für eine Person. Die Auszahlung der ersten Stipendienrate erfolgt aus organisatorischen Gründen in der Regel frühestens vier bis sechs Wochen nach Antrittsmeldung in der Schule. Es wird daher dringend empfohlen, für die ersten vier bis sechs Wochen genügend **Geld für Miete, Kautions, Verpflegung etc. (mindestens 1.000 – 1.500 Euro) mitzubringen**.

3. EINFÜHRUNGSTAGUNGEN

Die Assistenzzeit beginnt mit einer Einführungstagung. Die Teilnahme an dieser Tagung ist Pflicht! Der Termin der Einführungstagung wird mit der Schulzuweisung mitgeteilt. Der PAD schickt eine separate Einladung zur Einführungstagung.

4. VERSICHERUNGEN

Alle ausländischen Assistenzkräfte sind im Rahmen einer Gruppenversicherung (PAD-Plus Reiseschutz) versichert. Diese Versicherung ist Bestandteil des Stipendiums. Der Versicherungsschutz gilt vom ersten bis zum letzten Tag der Assistenzzeit und umfasst eine Kranken-, Unfall- und private Haftpflichtversicherung. Die Krankenversicherung deckt nur die Kosten im akuten Krankheitsfall.

Sie müssen durch die **eigene Versicherung im Heimatland** eine Vorsorge treffen für Behandlungskosten, die entstehen

- durch chronische Erkrankungen (z. B. Asthma, Diabetes)
- bei Vorerkrankungen bzw. Vorschäden (z. B. Vor- oder Nachsorgeuntersuchungen, ein Beinbruch, der sich vor Beginn der Assistenzzeit ereignete, psychische Vorerkrankung, Allergien)
- bei Zahnersatz

Wir empfehlen Ihnen, vor der Abreise eine Kontrolluntersuchung beim Zahnarzt durchführen zu lassen.

Bitte beachten Sie die genauen Versicherungsbedingungen, die Sie unter <https://bernhard-assekuranz.com/firmen-und-privatkunden/pad.html> einsehen können.

5. ÄRZTLICHE KONTROLLUNTERSUCHUNGEN

Zu Beginn Ihrer Assistenzzeit erhalten Sie ggf. eine Belehrung über das Verhalten bei Infektionskrankheiten, deren Kenntnisnahme Sie mit Ihrer Unterschrift bestätigen müssen.

6. VISUM

Fremdsprachenassistentenkräfte aus Australien, Kanada, Neuseeland und den USA können **visumsfrei** als Touristen in die Bundesrepublik Deutschland **einreisen**. Nach der visumsfreien Einreise müssen Sie so früh wie möglich beim zuständigen Ausländeramt ihres Wohnorts eine Aufenthaltserlaubnis beantragen. Diese Aufenthaltserlaubnis ist **zweckgebunden**, sie bezieht sich auf den Einsatz als FSA und gilt für die gesamte Dauer der Assistenzzeit. Dies bedeutet auch, dass Sie während der Assistenzzeit keine andere, zusätzliche Tätigkeit annehmen dürfen. Nähere Informationen hierzu erhalten Sie während der Einführungstagungen.

Fremdsprachenassistentenkräfte aus der Russischen Föderation und China sind schon **vor der Einreise visumpflichtig**. Diese Visa müssen bei den deutschen Auslandsvertretungen (Botschaft oder Generalkonsulat) frühzeitig beantragt werden.

7. DOKUMENTE

Wir empfehlen Ihnen dringend, von allen Dokumenten eine **Kopie** anzufertigen und sie **getrennt von den Originalen** mitzuführen und aufzubewahren: z. B. Schulzuweisung, Studentenausweis, Reisepass. Überprüfen Sie die **Gültigkeitsdauer Ihres Reisepasses!** Dieser muss mindestens sechs Monate länger als die Laufzeit der Assistenzzeit gültig sein!

Version 1.0 vom 14.05.2019; Änderungen vorbehalten

Sekretariat der Kultusministerkonferenz
PAD, Referat VB
Graurheindorfer Straße 157 · 53117 Bonn
Tel.: 0228 501-0