



*Pädagogischer Austauschdienst*

## Deutsche Fremdsprachen- assistentinnen und Fremdsprachenassistenten an Schulen im Ausland

### Informationen für Bewerberinnen und Bewerber im Austauschjahr 2009/10



## Was sind die Ziele des Austauschprogramms für Fremdsprachenassistentinnen und -assistenten?

Ausländische Schulbehörden bieten künftigen Fremdsprachenlehrerinnen und -lehrern – je nach Gastland auch Studierenden anderer Studiengänge – eine interessante Gelegenheit zu einem längeren praxisbezogenen Auslandsaufenthalt. Der Austausch von Fremdsprachenassistentinnen und -assistenten (FSA) hat eine doppelte Zielsetzung:

- Förderung der sprachlichen und landeskundlichen Kenntnisse der ausländischen Schülerinnen und Schüler durch die Begegnung mit deutschen Muttersprachlern,
- Erweiterung und Vertiefung der Kenntnisse der Programmteilnehmerinnen und -teilnehmer über Sprache und Kultur des Gastlandes sowie Einblick in das ausländische Erziehungswesen und seine Unterrichtsmethoden.

## Welche Aufgaben haben die Fremdsprachenassistentinnen und -assistenten?

Die Aufgaben der FSA sind vielseitig und umfassen in erster Linie die Mitarbeit im Deutschunterricht. Der Schwerpunkt liegt auf der Vermittlung sprachpraktischer Fähigkeiten. Den FSA können dabei bestimmte Unterrichtsabschnitte auch selbständig übertragen werden, die Fachlehrkräfte vor Ort behalten jedoch durchgängig die Verantwortung für den Unterricht und die Bewertung der Ergebnisse. Darüber hinaus sind extracurriculare Aktivitäten wie beispielsweise Theater-AG, Lesezirkel, Sprechstunde, »Deutscher Club« und – je nach Eignung und Neigung – auch ein Einsatz außerhalb des Fremdsprachenunterrichts möglich.

Ein wichtiger Bestandteil der Tätigkeit sollte sein, Freude an der deutschen Sprache und Interesse an Deutschland zu wecken.

Der Umfang der Unterrichtsverpflichtung ist abhängig vom Gastland. Sie beträgt in der Regel 12 (in Übersee mehr) Zeitstunden pro Woche, so dass den FSA noch Zeit für eigene Studien zur Verfügung steht.

## Wo werden die Fremdsprachenassistentinnen und -assistenten eingesetzt?

	Primarbereich	Sekundarbereich	Hochschulen	Sonstiges
<b>Australien</b>	■	■		
<b>Belgien (Wallonien)</b>		■		
<b>Frankreich*</b>	■	■		IUFM
<b>Rep. Irland</b>		■		
<b>Italien</b>		■		
<b>Kanada</b>			■	
<b>Kanada/ Québec</b>			■	CEGEP
<b>Neuseeland</b>		■		
<b>Schweiz</b>		■		
<b>Spanien</b>	■	■		Sprachschulen (E. O. I.)
<b>USA</b>			■	Colleges (i.d.R. Liberal Arts Colleges)
<b>Vereinigtes Königreich</b>	■	■		

\* In Frankreich werden FSA entweder dem Primarbereich, dem Sekundarbereich oder einem IUFM (Institut universitaire de formation des maîtres = französisches Äquivalent zum Seminar für Referendarausbildung) zugeteilt. Mit dieser Zuteilung gehen unterschiedliche Programmlaufzeiten einher: im Primarbereich sieben Monate (betreuter Assistenteneinsatz) oder neun Monate (eigenverantwortlicher Unterricht), im Sekundarbereich sieben Monate, in den IUFM sechs Monate.

Neu ist ein Austauschprogramm mit China. Informationen dazu sind im Internet unter [www.kmk-pad.org](http://www.kmk-pad.org) abrufbar.

## Wer kann teilnehmen?

Anzahl der Semester bzw. Abschlüsse, Studiengang	Studienfächer
<b>Länder in Europa</b>	
<b>Belgien, Frankreich, Republik Irland, Italien, Schweiz, Spanien, Vereinigtes Königreich</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Lehramtsstudierende* ab dem vierten Semester bzw. Bewerberinnen und Bewerber mit 1. oder 2. Staatsprüfung für das Lehramt</li> </ul>	Studien- oder Schwerpunktfach: Landessprache des jeweiligen Ziellandes
<ul style="list-style-type: none"> <li>Studierende anderer Studiengänge ab dem vierten Semester</li> </ul>	Studien- oder Schwerpunktfach: Landessprache des jeweiligen Ziellandes
<ul style="list-style-type: none"> <li>Lehramtsstudierende ab dem vierten Semester bzw. Bewerberinnen und Bewerber mit 1. oder 2. Staatsprüfung für das Lehramt</li> </ul>	Andere Studienfächer mit Nachweis guter Kenntnisse der Sprache des Ziellandes
<b>Länder in Übersee</b>	
<b>Australien</b>	
Erstes Staatsexamen für Lehramtsanwärterinnen und -anwärter (Nachweis spätestens vor Antritt der Stelle)	Eines der abgeschlossenen Fächer muss Englisch sein.
<b>Kanada (anglophon)</b>	
Studium von mindestens 6 Semestern (Nachweis der bestandenen Zwischenprüfung bzw. Aufnahme in das Hauptstudium), Priorität für Lehramtsstudierende Sek. I oder II	Eines der Studienfächer muss Englisch sein.
<b>Kanada (Québec)</b>	
Studium von mindestens 6 Semestern (Nachweis der bestandenen Zwischenprüfung bzw. Aufnahme in das Hauptstudium), Priorität für Lehramtsstudierende Sek. I oder II	Eines der Studienfächer muss Französisch sein.
<b>Neuseeland</b>	
Erstes Staatsexamen für Lehramtsanwärterinnen und -anwärter an Gymnasien (Priorität) oder Realschulen (Nachweis spätestens vor Antritt der Stelle)	Eines der abgeschlossenen Fächer muss Englisch sein.
<b>USA</b>	
Studium von mindestens 6 Semestern (Nachweis der bestandenen Zwischenprüfung bzw. Aufnahme in das Hauptstudium); Priorität haben Studierende aus Lehramtsstudiengängen	Eines der abgeschlossenen Fächer muss Englisch sein.

\*Bachelor-Studierende, die den Master of Education anstreben, sind Lehramtsstudierenden gleichgestellt.

Für Länder in **Übersee** wird ein Studium der jeweiligen Landessprache vorausgesetzt, für **europäische** Länder werden Bewerberinnen und Bewerber mit Studium der Landessprache vorrangig vermittelt. Für Frankreich bestehen aufgrund des hohen Stellenkontingentes – bei Nachweis guter Französischkenntnisse – gute Vermittlungschancen auch für Studierende aller Fächer und aller Studiengänge.

Alle Bewerberinnen und Bewerber

- müssen die vorgegebene Anzahl von Semestern erfolgreich an einer **Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland** bei **Antritt der Stelle** absolviert haben;
- dürfen bei Bewerbungsabgabe nicht älter als 29 Jahre sein;
- müssen in der Regel die deutsche Staatsangehörigkeit besitzen oder Bildungsinländerin bzw. Bildungsinländer sein, d.h. die weiterführende Schule in Deutschland besucht haben.

Eine gleichzeitige Bewerbung im EU-Bildungsprogramm für lebenslanges Lernen als COMENIUS-Assistenzkraft ist nicht zulässig.

Hinweis: Nach neuerer Rechtsprechung wird die Fremdsprachenassistenten als Teil der Berufsausbildung anerkannt, so dass Kindergeldzahlungen in der Regel weiterhin gewährt werden. Bezüglich der Fortzahlung des Kindergeldes und anderer Sozialleistungen (z.B. BaföG, Waisengeld), wird empfohlen, sich bei den zuständigen Stellen zu informieren.

## Wie gestaltet sich die Programmlaufzeit?

Beginn	Laufzeit	Ende
<b>Australien</b>		
Januar/Februar	11 Monate	Mitte/Ende Dezember
<b>Belgien (Wallonien)</b>		
Ende September	9 Monate	Ende Juni
<b>Frankreich</b>		
Anfang Oktober	6, 7 oder 9 Monate	Ende März, April bzw. Juni
<b>Republik Irland</b>		
Anfang Oktober	8 Monate	Ende Mai
<b>Italien</b>		
Anfang Oktober	6 Monate	Ende März
<b>Kanada</b>		
September	8 Monate	Ende April/Mai
<b>Kanada/Québec</b>		
Anfang September	8 Monate	Ende April
<b>Neuseeland*</b>		
Januar/Februar	11 Monate	Dezember
<b>Schweiz (frank.)*</b>		
Anfang September	9 Monate	Ende Mai
<b>Spanien</b>		
Anfang Oktober	8 Monate	Ende Mai
<b>USA</b>		
Ende August	8 bis 9 Monate	Mai
<b>Vereinigtes Königreich</b>		
■ <b>England, Wales</b>		
Anfang Oktober	8 Monate	Ende Mai
■ <b>Schottland</b>		
Anfang September	9 Monate	Ende Mai
■ <b>Nordirland</b>		
Anfang September	9 Monate	Ende Mai

\* nur wenige Stellen

Eine Verkürzung oder Verlängerung des Zeitraums ist nicht möglich!

## Wie wird der Aufenthalt finanziert?

Deutsche FSA erhalten während der Assistenzzeit einen monatlichen Unterhaltszuschuss vom Gastland. Der Unterhaltszuschuss deckt die Lebenshaltungskosten für **eine** Person. Er ist als Aufwandsentschädigung für den Auslandsaufenthalt gedacht. Der Unterhaltszuschuss beträgt monatlich netto:

<b>Australien</b>		Entsprechend der Vergütung einer Lehrkraft im ersten Jahr; variiert je nach Bundesstaat und Beschäftigungsumfang; eigene Krankenversicherung erforderlich
<b>Belgien (Wallonien)</b>	ca. 640 Euro	Eigene Krankenversicherung erforderlich
<b>Frankreich</b>	ca. 750 Euro	Inkl. Krankenversicherung, Zusatzversicherung ist jedoch erforderlich
<b>Rep. Irland</b>	ca. 900 Euro	Eigene Krankenversicherung erforderlich
<b>Italien</b>	ca. 725 Euro	Eigene Krankenversicherung erforderlich
<b>Kanada</b>	ca. 1.200 – 1.400 Can \$	Inkl. Krankenversicherung
<b>Kanada/ Québec</b>	13.500 Can \$ für gesamte Vertragsdauer	Inkl. Krankenversicherung, Zusatzversicherung ist jedoch erforderlich
<b>Neuseeland</b>	ca. 830 NZ \$	Jeweils vierzehntägig; eigene Krankenversicherung erforderlich
<b>Schweiz</b>	ca. 2.400 SFR	Inkl. Krankenversicherung
<b>Spanien</b>	ca. 700 Euro	Eigene Krankenversicherung erforderlich
<b>USA</b>		Variiert je nach Hochschule; bei großen Unterschieden gewährt die Fulbright-Kommission ggf. ein Ausgleichsstipendium; Krankenversicherung ist inklusive
<b>Vereinigtes Königreich</b>	ca. 800 GBP	Abzgl. Krankenversicherung

## Reisekosten und Unterkunft

Die Reisekosten müssen von den FSA selbst getragen werden mit Ausnahme USA: Bei Annahme der Stelle gewährt die Fulbright-Kommission ein Reisestipendium. Auch für ihre Unterkunft sind die FSA selbst verantwortlich, sie erhalten jedoch in der Regel Unterstützung durch die aufnehmende Einrichtung.

## Wann und wo sind Bewerbungen einzureichen?

### Bewerbungstermine

- für die USA: 1. November
- für alle weiteren Staaten: 1. Dezember

**Annahmestellen:** Die Bewerbungsunterlagen werden bei den jeweils zuständigen Kultusbehörden der Länder eingereicht (vgl. Liste der Annahmestellen in den Bewerbungsunterlagen). Beachten Sie, dass die Annahme der Bewerbungsunterlagen teilweise auch durch die Hochschule bzw. Universität erfolgen kann. In diesen Fällen sind ggf. Vortermine zu berücksichtigen, die den örtlichen Aushängen zu entnehmen sind.

### Wo sind die Bewerbungsunterlagen erhältlich?

Die Bewerbungsunterlagen sind im Internet unter [www.kmk-pad.org](http://www.kmk-pad.org) abrufbar.

## In welchen Regionen findet der Einsatz als Fremdsprachenassistentin bzw. -assistent statt?

FSA werden an Schulen bzw. Hochschulen in vielen Regionen der betreffenden Zielländer eingesetzt. Mit ihrer Bewerbung verpflichten sich die Bewerberinnen und Bewerber, jede Stelle in jedem Einsatzort im Zielland anzunehmen.

Es besteht jedoch die Möglichkeit, hinsichtlich der Einsatzregion Wünsche zu äußern, die im Rahmen des Möglichen berücksichtigt werden. **Ein Anspruch auf den Einsatz in einer bestimmten Region bzw. an einem bestimmten Ort besteht nicht.**

Für die Zielländer in Übersee ist örtliche Flexibilität unbedingt erforderlich, da die relativ geringe Stellenzahl keine individuellen Platzierungen zulässt.

## Wann findet das Bewerbungsgespräch statt?

Im Januar/Februar werden die Bewerberinnen und Bewerber von den zuständigen Kultusbehörden bzw. Senatsverwaltungen zu einem Auswahlgespräch eingeladen; die Bewerberinnen und Bewerber für die USA erhalten eine Einladung vom Pädagogischen Austauschdienst (PAD). Eventuell entstehende Fahrtkosten gehen zu Lasten der Bewerberinnen und Bewerber.

In dem Gespräch sollen die Bewerberinnen und Bewerber nachweisen, dass sie

- eine gute Ausdrucksfähigkeit in der Muttersprache besitzen;
- sich in der Fremdsprache gut verständigen können;
- sich für politische Tagesfragen interessieren;
- über allgemeine Kenntnisse des eigenen Landes und des Gastlandes verfügen (z. B. in Literatur und Landeskunde);
- sich um erste Einblicke in die Methodik und Didaktik des Fremdsprachenunterrichtes bemüht haben.

## Wie gestaltet sich das Auswahlverfahren?

Nach erfolgreichem Auswahlgespräch übersenden die Kultusbehörden die Bewerbungsunterlagen zur weiteren Bearbeitung an den Pädagogischen Austauschdienst (PAD). Im Rahmen binationaler Verteilungssitzungen bzw. Absprachen erfolgt die Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber und die Verteilung auf die vorgesehenen Einsatzregionen.

**Ende April bis Ende Mai** erhalten die Bewerberinnen und Bewerber einen Zwischenbescheid über den Stand der Vermittlung. Die letzte Entscheidung über ein Stellenangebot liegt bei der ausländischen Partnerbehörde!

## Wann wird die Schulzuweisung erteilt?

Zur Vermittlung vorgeschlagene Bewerberinnen und Bewerber in **europäische Staaten** erhalten ihre Schulzuweisung erfahrungsgemäß im Juli/August direkt durch die ausländische Behörde bzw. ausländische Schule. Für zukünftige FSA in Staaten in **Übersee** erfolgen die offiziellen Stellenangebote durch die jeweils zuständigen ausländischen Behörden bzw. Institutionen in der Regel zu folgenden Zeiten:

- |                         |                          |
|-------------------------|--------------------------|
| ■ <b>Australien:</b>    | <b>September/Oktober</b> |
| ■ <b>Kanada:</b>        | <b>Mai/Juni</b>          |
| ■ <b>Kanada/Québec:</b> | <b>Juni</b>              |
| ■ <b>Neuseeland:</b>    | <b>September/Oktober</b> |
| ■ <b>USA:</b>           | <b>April/Mai</b>         |

## Wie erfolgt die Vorbereitung auf das Assistenzjahr?

Bewerberinnen und Bewerber, die noch keine Unterrichtserfahrung als Lehrende haben, wird ein Schulpraktikum bzw. die Hospitation im neusprachlichen Unterricht an deutschen Schulen empfohlen.

In vielen Gastländern sind Einführungstagungen Bestandteil der Assistenzzeit. Die Teilnahme daran ist je nach Zielland obligatorisch bzw. wird dringend empfohlen; Ort und Zeit werden durch die einladenden Behörden bekannt gegeben.

Zusätzlich erhalten alle zukünftigen FSA vor Beginn der Assistenzzeit durch den PAD praktische und länderspezifische Informationen sowie geeignetes Unterrichtsmaterial zur Vorbereitung und Durchführung Ihrer Assistenz.

## Sekretariat der Kultusministerkonferenz Pädagogischer Austauschdienst (PAD)

Postfach 2240, 53012 Bonn

Lennéstraße 6, 53113 Bonn

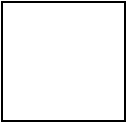
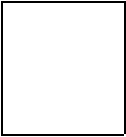
Tel.: (0228) 501-0

Fax: (0228) 501-259

E-Mail: [pad@kmk.org](mailto:pad@kmk.org)

Internet: <http://www.kmk-pad.org>

Bonn, 05/2008



# BEWERBUNG für das bilaterale AUSTAUSCHPROGRAMM Deutsche Fremdsprachenassistentinnen und Fremdsprachenassistenten

Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der  
Bundesrepublik Deutschland  
- Pädagogischer Austauschdienst -

Passbild  
neuesten Datums  
mit Namen hier  
aufkleben

Es wird dringend gebeten, vor dem Ausfüllen der Bewerbungsunterlagen das **Informationsblatt** sowie die **Anleitung zum Ausfüllen des Bewerbungsbogens** aufmerksam zu lesen!

Zielland

Austauschjahr

Ersatzwunsch (fakultativ) Frankreich  Belgien/Wallonien

### 1. Persönliche Daten

Name

Ständige Anschrift  
(vor, während u. nach dem Assistenzjahr gültig)

Straße

PLZ, Ort

Tel.  Mobil

E-Mail

Geschlecht  Familienstand  Kinder

Geburtsdatum

Vorname

Semesteranschrift

Straße

PLZ, Ort

Tel.

Nationalität

Geburtsort

### 2. Ausbildung

Abiturjahr  Ort  Schule

Fremdsprachliche (Leistungs-) Kurse in der Oberstufe

bereits abgeschlossene Berufsausbildung? Wenn ja, welche?

besuchte Universitäten und Studienort	Zeitraum
<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50%; height: 20px;" type="text"/>
<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50%; height: 20px;" type="text"/>
<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50%; height: 20px;" type="text"/>

Studienfächer / Sprache

Berufsziel

akad. Abschlüsse Art  Ort  Datum

2. Staatsprüfung Ort  Datum

### 3. Für Frankreich: Einsatzwunsch bzgl. Altersstufe (Angabe einer Altersgruppe; siehe Erläuterungen in "Anmerkungen zum Bewerbungsbogen"!)

Frankreich:	Primarbereich	<input type="checkbox"/>	betreute Assistenz (7 Monate)	oder	Sekundarbereich	<input type="checkbox"/>	oder	IUFM	<input type="checkbox"/>
	Primarbereich	<input type="checkbox"/>	eigenständiger Unterricht (9 Monate)						

### 4. regionale Einsatzwünsche

- ⇒ siehe Übersichtskarten Frankreich, Vereinigtes Königreich, Spanien und Italien!
- ⇒ siehe hierzu auch die Erläuterungen in "Anmerkungen zum Bewerbungsbogen"
- ⇒ besonderer Ortswunsch ist separat zu begründen; oder XX für beliebig

1.	2.	3.
----	----	----

Name	<input type="text"/>	Vorname	<input type="text"/>
------	----------------------	---------	----------------------

5. längere Auslandsaufenthalte

Land	Zeitraum	Art
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6. Schulpraktika / Unterrichtserfahrung / Jugendarbeit

<input type="text"/>
<input type="text"/>

7. Nur für Bewerberinnen und Bewerber für Frankreich und das Vereinigte Königreich: Fächer, in denen Sie über besondere Kenntnisse verfügen und ggf. auch im bilingualen Unterricht dieser Fächer eingesetzt werden könnten:

<input type="checkbox"/>	Literatur/Geschichte	<input type="checkbox"/>	Kunst/Musik:	<input type="checkbox"/>	Neue Technologie (z.B. PC-Kenntnisse)
<input type="checkbox"/>	Sport:	<input type="checkbox"/>	Naturwissenschaften:	<input type="checkbox"/>	Wirtschaft

8. Besondere Fähigkeiten

9. Hobbys /  
Interessengebiete

<input type="text"/>
<input type="text"/>

10. Im Notfall (schwere Erkrankung, Unfall) ist zu verständigen:

Name	<input type="text"/>		
Straße	Ort	D - <input type="text"/>	
Tel.	Fax	<input type="text"/>	

11. Gleichzeitig habe ich folgendes Stipendium beantragt

<input type="text"/>
----------------------

12. **WICHTIG:** Diesem Bewerbungsbogen sind Anlagen beizufügen! Beachten Sie hierzu die Auflistung der beizufügenden Unterlagen in dem beigefügtem Informationsblatt „Anlagen zum Bewerbungsbogen“!

13. Ich verpflichte mich,

- die mir von der ausländischen Behörde angebotene Stelle anzunehmen,
- die Aufgabe als Fremdsprachenassistent/in über das volle Austauschjahr auszuüben bzw. im Notfall den Einsatz nur mit Zustimmung der beteiligten Behörden vorzeitig zu beenden,
- die Schule betreffende Informationen nicht ohne die Zustimmung der dortigen Schulbehörde zu veröffentlichen,
- dem Pädagogischen Austauschdienst zum Ablauf der Assistenzzeit einen Erfahrungsbericht einzureichen.

**Ich nehme zur Kenntnis und akzeptiere**

- die in dem Informationsblatt des PAD genannten Bedingungen des Programms,
- dass ich mich nicht parallel für das vom PAD koordinierte Programm für COMENIUS-Assistenten bewerben kann,
- dass bei einem unbegründeten Rücktritt oder bei Nichtbeachtung der o. g. Bedingungen eine erneute Bewerbung in den Austauschprogrammen für Fremdsprachenassistentinnen und -assistenten sowie Lehrerinnen und Lehrer nicht berücksichtigt werden kann,
- dass die dem PAD vorgelegten Bewerbungsunterlagen nicht zurückgefordert werden können.

Ich stimme der Weitergabe dieser Bewerbungsunterlagen an Dritte zu programmrelevanten Zwecken zu.

<input type="text"/>
Ort, Datum

<input type="text"/>
Unterschrift der Bewerberin / des Bewerbers

**BEFÜRWORDUNG DER KULTUS- bzw. SENATSWERWALTUNG**

Ort, Datum
------------

Unterschrift der zuständigen Kultusbehörde
--

# ANLEITUNG ZUM AUSFÜLLEN DES BEWERBUNGSBOGENS

Bitte vor dem Ausfüllen lesen!

**Gleichzeitige Bewerbungen für mehrere Länder sind nicht zulässig.** Ebenso wenig ist eine gleichzeitige Bewerbung für das durch den PAD koordinierte Programm der COMENIUS-Assistenten zulässig. Bei Interesse kann als **Zweitwunsch** ein Einsatz in Frankreich oder Belgien in dem vorgesehenem Feld auf dem Bewerbungsbogen angegeben werden. Gute Französischkenntnisse werden hierfür vorausgesetzt.

## Zu Punkt 1. des Bewerbungsbogens - Persönliche Daten

Bitte geben Sie unter „Ständige Anschrift“ unbedingt eine Anschrift an, unter der Sie **vor, während und nach** dem Assistenzjahr zu erreichen sind. Sowohl deutsche als auch ausländische Behörden greifen **nur** auf diese Adresse zurück. Achten Sie bitte auch darauf, eine korrekte **E-Mail-Adresse** anzugeben und diese deutlich zu schreiben, da eine erste Kontaktaufnahme häufig elektronisch erfolgt. Melden Sie bitte alle entsprechenden Adressänderungen umgehend dem PAD!

## Zu Punkt 2. des Bewerbungsbogens - Berufsziel (z. B. Lehramt, Bachelor, Magister, Diplom)

Lehramtskandidatinnen und -kandidaten tragen bitte folgende Abkürzungen ein:

- LP      Lehramt in der Primarstufe
- LGHR   Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen
- L I     Lehramt an Schulformen der Sekundarstufe I
- L II    Lehramt an Gymnasien und Gesamtschulen (Sek.I und II)
- LB     Lehramt an Berufsbildenden Schulen
- LSO    Lehramt Sonderpädagogik

## Zu Punkt 3. des Bewerbungsbogens - Altersstufe (Frankreich)

Für das Zielland **Frankreich** können Sie **bzgl. der Altersgruppe** eine Präferenz angeben, ob Sie dem Primarbereich (Grundschule), dem Sekundarbereich oder einem IUFM (*Institut universitaire de formation des maîtres* = französisches Äquivalent zum Seminar für Referendarausbildung) zugeteilt werden möchten. Die Programmlaufzeit ist je nach Bereich unterschiedlich (sieben Monate im Primar- und Sekundarbereich, sechs Monate an den IUFM, z. T. neun Monate im Primarbereich). Im Primarbereich wird zwischen dem betreuten Assistenteneinsatz (sieben Monate) und dem Einsatz mit der Übernahme von eigenständigem Unterricht (neun Monate), für den eine Reihe von pädagogischen Erfahrungen vorausgesetzt werden, unterschieden. Die Verteilungskommission behält es sich vor, über die Zuteilung zu entscheiden; **die Wünsche der Bewerberinnen und Bewerber können nicht in allen Fällen berücksichtigt werden.** An den IUFM stehen nur wenige Stellen zur Verfügung; bei Bewerberüberhang erfolgt automatisch eine Umstellung auf den Sekundarbereich.

## Zu Punkt 4. des Bewerbungsbogens - Regionale Einsatzwünsche

Bei der Angabe regionaler Einsatzwünsche ist generell zu beachten:

- a) Für **Frankreich** (s. Übersicht) können drei Unterrichtsakademien (siehe Hinweis zu den Gruppen A, B, C), für das **Vereinigte Königreich** (siehe Übersicht) drei Regionen mit den entsprechenden Codenummern in der Reihenfolge Ihrer Priorität eingetragen werden (für beide Länder sind Städteangaben nicht möglich!).

- b) Auch für **Italien** und **Spanien** können regionale Wünsche angegeben werden (siehe Übersichten). Hierbei sind die Regionen namentlich zu benennen.
- c) Für Länder in **Übersee**, insbesondere für die USA, sind keine Wünsche auf dem Bewerbungsbogen einzutragen; eventuelle Präferenzen sind auf einem separaten Blatt zu begründen.

Die bilateralen Auswahlkommissionen versuchen nach Möglichkeit, Ihren Wünschen entgegenzukommen. Es besteht jedoch **kein Anspruch** auf einen bestimmten Einsatzbereich. Wenn zumindest ein Feld mit "beliebig" (XX) gekennzeichnet wird, gestaltet sich die Vermittlung einfacher.

Es wird darum gebeten, besondere Wünsche auf einem separaten Blatt in der Sprache des Ziellandes zu begründen.

## **ANNAHMESTELLEN**

Die Bewerbungsunterlagen werden eingereicht:

- bei **dem zuständigen Kultusministerium bzw. der zuständigen Senatsverwaltung oder Behörde** (siehe Adressenliste der Annahmestellen) oder
- über die Hochschule (hierbei sind evtl. Vortermine zu beachten!)
- **Eine direkte Bewerbung beim PAD ist nicht gültig!**

## **BEWERBUNGSTERMINE**

- für die USA muss die Bewerbung bis **1. November**,
- für alle anderen Staaten bis **1. Dezember** erfolgen.

## ANLAGEN ZUM BEWERBUNGSBOGEN

Dem **Bewerbungsbogen** sind weitere Unterlagen in folgender Reihenfolge beizufügen:

- drei weitere Exemplare bzw. Ausdrücke des Bewerbungsbogens mit je einem Passbild,
- eine **Studienbescheinigung** mit Angabe der Semesteranzahl, des angestrebten Abschlusses und aller Studienfächer (bei einem Romanistikstudium soll die Sprache daraus hervorgehen); bitte kleben Sie die Studienbescheinigung auf ein leeres weißes Blatt!
- ggf. eine **Kopie** (nicht beglaubigt) des **Studienabschlusszeugnisses** oder des **Zwischenzeugnisses**,
- ein maschinengeschriebener, **ausformulierter** (d. h. nicht tabellarischer) Lebenslauf, jeweils in deutscher und in der Sprache des Ziellandes. Dieser sollte nicht mehr die im Bewerbungsbogen aufgeführten persönlichen Daten enthalten, gut gegliedert sein und nicht mehr als ein bis zwei Seiten umfassen. Bitte nehmen Sie bei Ihren Ausführungen folgende Punkte auf (sofern für Sie zutreffend):
  - Ihr persönlicher Werdegang einschließlich Ihrer Studien- und Berufspläne,
  - Ihre Interessen und sonstige Aktivitäten,
  - ggf. Ihre Auslandserfahrungen.
- Ein Schreiben, in dem Sie die **Gründe für Ihre Bewerbung** und Ihre Erwartungen darlegen (jeweils in deutscher und in der Sprache des Ziellandes),
- ein **Hochschulgutachten** aktuellen Datums aus dem fremdsprachlichen Fachbereich (siehe Formular, nur im **Original**); Referendarinnen und Referendare reichen bitte ein Gutachten von Dienstvorgesetzten oder Ausbildern ein; für Länder in Übersee in englischer Sprache,
- eine bestätigte Auflistung Ihrer erbrachten **Studienleistungen** (siehe Formular),
- ein **Gesundheitszeugnis** (siehe Formular), das bei Bewerbungsabgabe nicht älter als drei Monate sein darf und vom Hausarzt ausgestellt werden kann. Andere Formulare oder formlose Gesundheitszeugnisse werden akzeptiert, soweit sie inhaltlich dem vorliegenden Formular entsprechen.

**Ausnahmen:** ITALIEN verlangt ein aktuelles Gesundheitszeugnis erst nach Bekanntgabe der Schulzuweisung (i. d. R. im Juni), AUSTRALIEN und die USA haben eigene Anforderungen für das Gesundheitszeugnis. Die dafür erforderlichen Vordrucke werden den Bewerberinnen und Bewerbern zu gegebener Zeit zugesandt.

Die Kosten der Gesundheitsuntersuchung muss der Bewerber bzw. die Bewerberin selbst tragen!

Es wird gebeten:

- für Länder in Übersee (Australien, Kanada, Kanada/Québec, Neuseeland und USA) die Anlagen in dreifacher Ausfertigung beizufügen,
- die Bewerbungsunterlagen weder in Mappen oder Hüllen noch geheftet einzureichen!

## ANNAHMESTELLEN

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung für das Fremdsprachenassistentenprogramm an die für  
Ihren Studienort zuständige Annahmestelle  
**z. Hd. des Referenten/der Referentin**  
**für den Austausch von Fremdsprachenassistentinnen und –assistenten**

Baden-Württemberg	Regierungspräsidium Karlsruhe Abt. 7 – Schule und Bildung Postfach, <b>76247 Karlsruhe</b>	Regierungspräsidium Freiburg Abt. 7 – Schule und Bildung Postfach, <b>79095 Freiburg i.Br.</b>
	Regierungspräsidium Stuttgart Abt. 722 – Schule und Bildung Postfach 10 36 42, <b>70031 Stuttgart</b>	Regierungspräsidium Tübingen Abt. 7 – Schule und Bildung Postfach 26 66, <b>72016 Tübingen</b>
Bayern	Bayerisches Staatsministerium für Unterricht und Kultus Postfach, <b>80327 München</b>	
Berlin	Freie Universität Berlin Institut für Englische Philologie Frau Dr. Wishart Goßlerstr. 2 – 4 <b>14195 Berlin</b>	Humboldt-Universität zu Berlin Amt für Intern. Angelegenheiten Hauptgebäude, HG 3079 a Herrn Dr. Klaus-Peter Stark Unter den Linden 6, <b>10099 Berlin</b>
	Freie Universität Berlin Institut für Romanische Philologie Frau Isabelle Nicolas Habelschwerdter Allee 45 <b>14195 Berlin</b>  <b>für Bewerber/innen im Referendariat:</b>	Technische Universität Berlin Servicezentrum Lehrerbildung Sekt. FR 3-14 Herrn Helmut Mehnert Franklinstr. 28/29 <b>10587 Berlin</b>  Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung (I A 3) Beuthstr. 6-8, <b>10117 Berlin</b>
Brandenburg	Staatliches Schulamt Cottbus Bleichenstr. 1, <b>03046 Cottbus</b>	
Bremen	Freie Hansestadt Bremen Der Senator für Bildung und Wissenschaft, Referat 21 Rembertiring 8 – 12, <b>28195 Bremen</b>	
Hamburg	Freie und Hansestadt Hamburg Behörde für Schule und Berufsbildung – Amt für Bildung – B 12-3 Postfach 76 10 48, <b>22060 Hamburg</b>	
Hessen	Staatliches Schulamt – Internationale Begegnungen – Walter-Flex-Str. 60/62, <b>65428 Rüsselsheim</b>	
Mecklenburg- Vorpommern	Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur, Referat VII 200 B Postfach, <b>19048 Schwerin</b>	
Niedersachsen	Niedersächsisches Kultusministerium, Referat 47 Postfach 161, <b>30001 Hannover</b>	
Nordrhein-Westfalen	Bezirksregierung Düsseldorf – Internationaler Austausch –, Dezernat 49 Postfach 30 08 65, <b>40408 Düsseldorf</b>	
Rheinland-Pfalz	Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD) Postfach 20 03 61, <b>56003 Koblenz</b>	
Saarland	Ministerium für Bildung, Familie, Frauen und Kultur - Prüfungsamt für das Lehramt an Schulen - Postfach 10 24 52, <b>66024 Saarbrücken</b>	
Sachsen	Sächsisches Staatsministerium für Kultus Postfach 10 09 10, <b>01079 Dresden</b>	
Sachsen-Anhalt	Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt – Referat 504 – Postfach 20 02 56, <b>06003 Halle</b>	
Schleswig-Holstein	Ministerium für Bildung und Frauen – III 323 – Postfach 71 24, <b>24171 Kiel</b>	
Thüringen	Thüringer Kultusministerium – Referat 24 – Postfach 90 04 63, <b>99107 Erfurt</b>	

## TERMINPLAN ZUM AUSWAHLVERFAHREN

### Deutsche Fremdsprachenassistentinnen und –assistenten in Europa und Übersee - Pädagogischer Austauschdienst (PAD) -

Bis wann?	Was ?	Wohin ?
Bis 1. November (USA) bzw. bis 1. Dezember (alle anderen Staaten)	<p>Bewerberinnen und Bewerber reichen die Bewerbungsunterlagen inklusive der Anlagen (s. Auflistung in „Anlagen zum Bewerbungsbogen“) ein.</p> <p><b>Hinweis: Es werden nur vollständig eingereichte Unterlagen im weiteren Auswahlverfahren berücksichtigt!</b></p>	Zuständige Kultusbehörden der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (vgl. Liste der Annahmestellen)
Dezember - Februar	Bewerberinnen und Bewerber werden von zuständiger Kultusbehörde (bzw. Bewerberinnen und Bewerber für die USA vom PAD) zu einem Auswahlgespräch eingeladen	Bekanntgabe von Ort und Zeitpunkt erfolgt mit Einladung von zuständiger Kultusbehörde
Februar - März	Kultusbehörden leiten im Anschluss an das Auswahlgespräch Bewerbungsunterlagen an den Pädagogischen Austauschdienst weiter (es erfolgt kein Zwischenbescheid!)	Sekretariat der Kultusministerkonferenz Pädagogischer Austauschdienst (PAD) Referat VB Lennéstraße 6 53113 Bonn
März - Mai	Bearbeitung der Bewerbungsunterlagen durch den PAD; Auswahlverfahren in Absprache mit ausländischen Kooperationspartnern; Sitzung der Auswahlgremien	
Ende April bis Mitte Juni (bzw. Januar für die USA)	Bewerberinnen und Bewerber erhalten vom PAD Bescheid über das Ergebnis des Auswahlverfahrens: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mitte bis Ende Januar: USA</li> <li>- Ende April: Kanada (anglophon), UK, Republik Irland</li> <li>- Mitte bis Ende Mai: Australien, Neuseeland, frankophone Länder</li> <li>- Ende Mai bis Mitte Juni: Italien, Spanien</li> </ul>	

# Gutachten zur Bewerbung für das Fremdsprachenassistentenprogramm - Pädagogischer Austauschdienst -

Gutachterin/Gutachter:

Bewerberin/Bewerber:

\_\_\_\_\_  
Titel, Nachname, Vorname

\_\_\_\_\_  
Nachname, Vorname

\_\_\_\_\_  
Dienststellung

\_\_\_\_\_  
Hauptfach

\_\_\_\_\_  
Hochschule

\_\_\_\_\_  
bzw. Nebenfach

1. Seit wann und durch welche Veranstaltungen ist Ihnen die Bewerberin/der Bewerber bekannt (Vorlesungen, Seminare, Übungen, aus einem Gutachtergespräch etc.)?

2. Wie bewerten Sie die Studienleistungen der Bewerberin/des Bewerbers?

3. Engagiert sich die Bewerberin/der Bewerber über das Fachstudium hinaus (ehrenamtliches Engagement, Praktika, Einsatz als wissenschaftliche Hilfskraft etc.)?

4. Welchen persönlichen Eindruck haben Sie von der Bewerberin/dem Bewerber?

5. Können Sie die Aufnahme der Bewerberin/des Bewerbers in das Fremdsprachenassistentenprogramm empfehlen?

mit besonderem Nachdruck

uneingeschränkt

mit Vorbehalten

nein

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Stempel der Hochschule







Vertraulich

## **GESUNDHEITSZEUGNIS** (VOM ARZT AUSZUFÜLLEN)

Anlage zur Bewerbung um eine Stelle als Fremdsprachenassistentin/Fremdsprachenassistent

nach

- |  |  |   |                                     |                                  |
|--|--|---|-------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Belgien   | <input type="checkbox"/> Frankreich      | <input type="checkbox"/> Kanada                 | <input type="checkbox"/> Neuseeland | <input type="checkbox"/> Schweiz |
| <input type="checkbox"/> Spanien   | <input type="checkbox"/> Republik Irland | <input type="checkbox"/> Vereinigtes Königreich |                                     |                                  |
| <input type="checkbox"/> Italien (siehe Anmerkungen zum Bewerbungsbogen) |  |   |                                     |                                  |

Das Gesundheitszeugnis soll feststellen,

- dass sich die Bewerberin bzw. der Bewerber in einer allgemein guten körperlichen und psychischen Verfassung befindet, die einen Aufenthalt als Fremdsprachenassistentin bzw. als Fremdsprachenassistent im Ausland zulässt,
- dass keine Ansteckungsgefahr für die zukünftigen Schülerinnen und Schüler besteht.

Die Kosten trägt die Bewerberin bzw. der Bewerber selbst.

### **UNTERSUCHUNGSERGEBNIS**

Am Einsatz von \_\_\_\_\_ als Fremdsprachenassistent/in  
(Vor- und Zuname)

in einer Schule im Ausland bestehen:

1. Keine gesundheitlichen Bedenken
2. Keine gesundheitlichen Bedenken, sofern folgende Voraussetzungen erfüllt werden:

---

---

---

3. Ärztliche Bedenken:

---

---

\_\_\_\_\_  
(Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Stempel des Arztes)



**PERSÖNLICHE ANGABEN ZUM GESUNDHEITZUSTAND**  
(von Bewerberin/Bewerber auszufüllen)

Anlage zur Bewerbung um eine Stelle als Fremdsprachenassistentin/Fremdsprachenassistent

nach

- Belgien             Frankreich             Kanada             Neuseeland             Schweiz  
 Spanien             Republik Irland             Vereinigtes Königreich  
 Italien (siehe Anmerkungen zum Bewerbungsbogen)

Name \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_

Geburtsort \_\_\_\_\_ Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Ständige Anschrift \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Chronische Erkrankungen (z.B. Diabetes, Asthma, Allergien)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Behinderungen oder Beschwerden (u. U. für die Auswahl des Einsatzortes wichtig)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben den Tatsachen entsprechen und dass keine wichtigen Angaben verschwiegen wurden.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der Bewerberin/des Bewerbers)



## Bewerberinnen und Bewerber nach **FRANKREICH**

### Übersicht über die **Unterrichtsakademien**

Bitte tragen Sie Ihre Wünsche zu den **AKADEMIEBEREICHEN** mit der entsprechenden Codenummer **in der Reihenfolge Ihrer Priorität** auf dem Bewerbungsbogen ein (XX für beliebig).

**Achtung:** Es handelt sich hierbei um **Regionen** und nicht um deren namensgebende Städte! Die bilaterale Auswahlkommission wird nach Möglichkeit versuchen, Ihren Wünschen entgegenzukommen. Eine Umsetzung der Wünsche ist jedoch nicht immer möglich - es besteht kein Anspruch auf einen bestimmten Einsatzbereich.

Hinweis: Bitte bedenken Sie, dass in Großstädten Frankreichs (vor allem Paris) die Lebenshaltungskosten hoch und das Angebot preisgünstiger Wohnungen oftmals gering ist.

Bitte beachten Sie, dass Sie aus den **Gruppen B und C** jeweils nur **EINE** Region, aus der Gruppe A hingegen mehrere Regionen angeben können!

#### Gruppe A

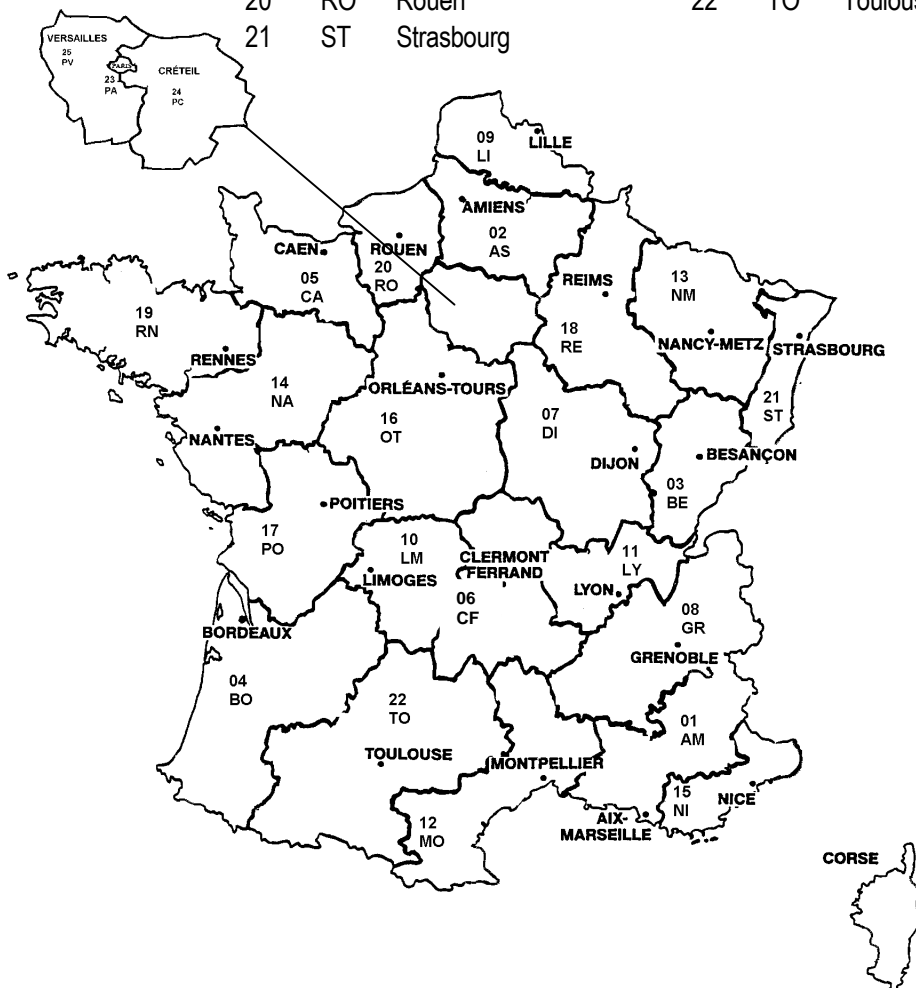
02 AS Amiens  
09 LI Lille  
13 NM Nancy-Metz  
18 RE Reims  
24 PC Créteil  
25 PV Versailles

#### Gruppe B

03 BE Besançon  
05 CA Caen  
06 CF Clermont-Ferrand  
07 DI Dijon  
10 LM Limoges  
14 NA Nantes  
16 OT Orléans-Tours  
17 PO Poitiers  
20 RO Rouen  
21 ST Strasbourg

#### Gruppe C

01 AM Aix-Marseille  
04 BO Bordeaux  
08 GR Grenoble  
11 LY Lyon  
12 MO Montpellier  
15 NI Nice  
19 RN Rennes  
23 PA Paris  
22 TO Toulouse



Bewerberinnen und Bewerber in das **VEREINIGTE KÖNIGREICH**  
von Großbritannien und Nordirland

## Übersicht über die Regionen

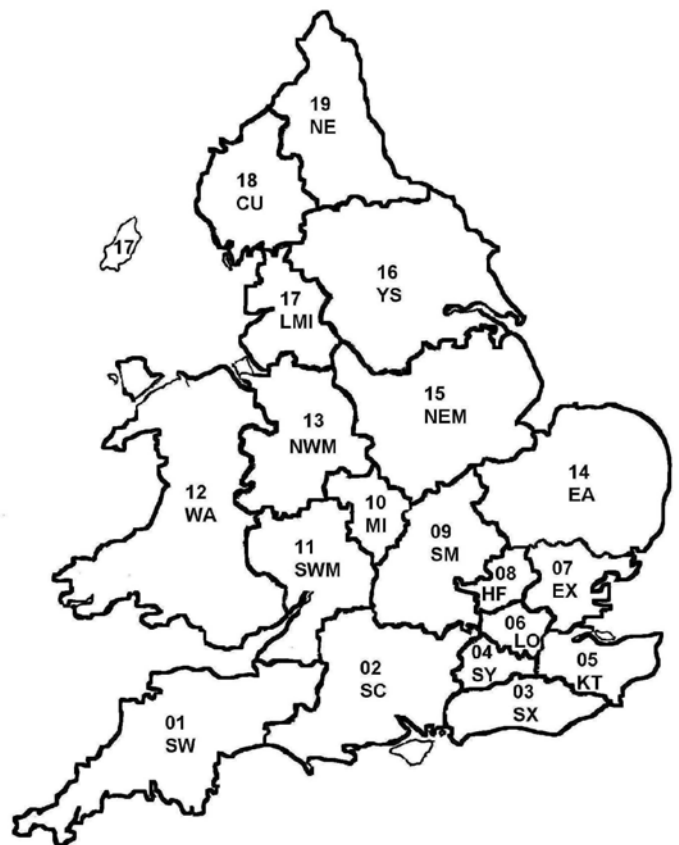
**Bitte geben Sie drei Regionen mit der entsprechenden Codenummer oder XX für „beliebig“ an.**

Die Anzahl der Stellen im Süden Englands ist begrenzt, daher kann von den **Regionen 01 bis 05 maximal eine** angegeben werden. Die meisten Stellen für Fremdsprachenassistentinnen und -assistenten in England werden in den Regionen **09, 16 und 17** angeboten. Der PAD weist darauf hin, dass in der Region Schottland relativ wenige Stellen zur Verfügung stehen.

### England/Wales

01	SW	South West
02	SC	South Central
03	SX	Sussex
04	SY	Surrey
05	KT	Kent
06	LO	Greater London
07	EX	Essex
08	HF	Hertfordshire
<b>09</b>	<b>SM</b>	<b>South Midlands</b>
10	MI	Midlands
11	SWM	South West Midlands
12	WA	Wales
13	NWM	North West Midlands
14	EA	East Anglia
15	NEM	North East Midlands
<b>16</b>	<b>YS</b>	<b>Yorkshire</b>
<b>17</b>	<b>LMI</b>	<b>Lancashire Merseyside and the Isle of Man</b>
18	CU	Cumbria
19	NE	North East
20	CI	Channel Islands

### England/Wales



### Nordirland

21	NI	Northern Ireland
----	----	------------------

### Schottland

22	SCO	Scotland
----	-----	----------

XX		beliebig
----	--	----------

# Bewerberinnen und Bewerber nach **SPANIEN**

## Übersicht über die Regionen

Bitte tragen Sie Ihre Wünsche zu den Regionen in der Reihenfolge ihrer Priorität auf dem Bewerbungsbogen ein (XX für beliebig).



## Bewerberinnen und Bewerber nach **ITALIEN**

### Übersicht über die Regionen

Bitte tragen Sie Ihre Wünsche zu den Regionen in der Reihenfolge ihrer Priorität auf dem Bewerbungsbogen ein (XX für beliebig).

Die Anzahl der Stellen im Süden bzw. in Mittelitalien ist sehr begrenzt. Die meisten Stellen werden im Norden angeboten.

