



Einsatz von Fremdsprachenassistentenkräften (FSA) an staatlichen, allgemeinbildenden Schulen

Aufgaben der Betreuungslehrkräfte

Nach der Zuweisung

Information des Schulbüros Neben Ihnen als Betreuungslehrkraft werden Ihre Kolleg:innen im Schulbüro Anlaufstelle in Bezug auf administrative Angelegenheiten für die Assistentenkraft sein (Kontrolle Masernschutz, Antrittsmeldung, ProfiTicket, Krankmeldung etc.). Bitte besprechen Sie die Aufgabenverteilung.

Kontakt-aufnahme Ihre Assistentenkraft wird viele Fragen haben, die zum Teil bereits auf unserer Homepage beantwortet werden. Damit Sie nicht unnötig Dinge erklären, die dort schon beschrieben werden, ist es ratsam, sich selbst einmal durch die Menüs zu klicken.

→ <https://bildung-international.hamburg.de/fsa/inhh/beratung/>

Falls Ihre Assistentenkraft bestimmte Materialien mitbringen soll, sollten Sie ihr Ihre Wünsche rechtzeitig signalisieren.

**Masernschutz
fremdsprachige
Dokumente
akzeptiert?**

Die FSA müssen spätestens **am ersten Schultag** nachweisen, dass sie gegen Masern geimpft oder immun sind oder, dass sie aus medizinischen Gründen nicht geimpft werden können (Kontraindikation).

Bitte klären Sie mit Ihrer Schulleitung, ob sie mit Ihrer Unterstützung ein Dokument akzeptiert, welches nicht in deutscher oder englischer Sprache ausgestellt ist.

Muss der Nachweis in deutscher oder englischer Sprache erbracht werden, weisen Sie Ihre Assistentenkraft bitte möglichst schnell darauf hin, damit sie sich ggf. rechtzeitig um einen internationalen Impfpass bzw. eine beglaubigte Übersetzung der nationalen Bescheinigung kümmern kann.

bis zur Ankunft der Assistentenkraft

Unterkunft Die FSA sollten sich umgehend um eine Unterkunft bemühen. Im September sind in der Regel keine Plätze mehr in Wohnheimen für Studierende zu haben. Bitte unterstützen Sie Ihre Assistentenkraft bei der Suche.

→ <https://bildung-international.hamburg.de/fsa/inhh/beratung/wohnen/>

Verlinkungen zu Informationen zum Wohnen in Wohnanlagen für Studierende
Liste der Einsatzschulen, evtl. hilfreich bei Unterkünften, die von mehreren FSA genutzt werden könnte.

Formalitäten während der ersten Tage in Hamburg

Ankunft, Abholung Die meisten FSA sind noch recht jung, möglicherweise das erste Mal allein im Ausland und sie werden Schwierigkeiten haben, bei der ersten Ankunft in Hamburg allein ihre Zieladresse in Hamburg zügig zu erreichen.

Bitten Sie Ihre Assistentenkraft, Ihnen die Uhrzeit der Ankunft mitzuteilen und seien Sie so nett, sie vom Flughafen/Bahnhof abzuholen. Wenn Sie es nicht selbst einrichten können, wäre es schön, wenn Kolleg:innen oder vielleicht auch ältere Schüler:innen einspringen würden.

**Masernschutz
Nachweis**

Am ersten Schultag muss Ihre FSA zum Nachweis ausreichenden Impfschutzes die Original-Dokumente in der Schule vorlegen. **Solange der Masernschutz nicht nachgewiesen wurde, darf die Assistentkraft die Schule nicht betreten.**

Kann der Masernschutz nicht am 1. Schultag nachgewiesen werden, hat das Auswirkungen auf den Beginn des Anspruchs auf Stipendienzahlung und damit auch auf den Beginn des Versicherungsschutzes.

Kann der Masernschutz nicht innerhalb einer Woche nach vorgesehenem Antritt nachgewiesen werden, kann die Behörde den Stipendienvertrag außerordentlich kündigen; Aufwendungen werden der Assistentkraft nicht erstattet.

Hinweise zum Verfahren der Dokumentation finden Sie unter
→ [Intranet \(fhhportal\)](#)

FSA, die ein zweites Jahr an einer allgemeinbildenden Schule in Hamburg absolvieren, müssen den Masernschutz nicht erneut dokumentieren.

Aufenthaltstitel

FSA aus [bestimmten visumpflichtigen Drittstaaten](#) können zunächst ohne Visum einreisen und dürfen sich **maximal 90 Tage ohne Visum** in Deutschland aufhalten. ACHTUNG: die Frist läuft ab Einreise in Deutschland – nicht erst mit Beginn der Assistenzzeit.

Es wird dringend empfohlen, die 90-Tage-Frist nicht auszureizen und sich umgehend nach Einreise um die Beantragung zu kümmern. Als Betreuungslehrkraft sollten Sie das durchaus im Blick behalten, denn **wird die Frist überschritten, folgt zwingend die Ausweisung**. Das ist nicht nur für Ihre Assistentkraft äußerst unangenehm, sondern liegt ja auch nicht im Interesse Ihrer Schüler:innen.

Abgesehen davon, ist der Nachweis über einen Aufenthaltstitel bei der ggf. erforderlichen Eröffnung des Bankkontos vorzulegen.

Die betroffenen FSA erhalten mit ihrer Zuweisung eine Bescheinigung über die Befreiung von der Zahlung der Gebühren zur Erteilung eines Aufenthaltstitels.

Eine Begleitung bei diesem Behördengang ist sehr wünschenswert!

Die Beantragung erfolgt in der für den Wohnort zuständigen Ausländerabteilung im Bezirk.

→ <https://bildung-international.hamburg.de/fsa/inhh/beratung/ankunft/#visum>

Britische FSA, die sich vor dem 31. Dezember 2020 legal in Deutschland aufhielten und vor dem 30. Juni 2021 ein "Aufenthaltsdokument-GB" beantragt und erhalten haben, müssen keinen Aufenthaltstitel beantragen.

Stipendienzahlung

Damit die Stipendienzahlung veranlasst werden kann, werden nachfolgend genannte Informationen/Unterlagen benötigt.

1. **Antrittsmeldung** Sowie die Assistenzkraft tatsächlich in der Schule eingetroffen ist, soll **umgehend** die Antrittsmeldung **durch die Schule** erfolgen¹. In dem [Formular PS 73a](#) können Sie eine der Optionen durch „FSA mit 12 WoStd“ ersetzen.

Der Beginn der Assistenzzeit wird durch den Stipendienvertrag festgelegt. **Antrittsdatum** ist grundsätzlich der erste Tag, an dem die Assistenzkraft der Schule zur Verfügung steht. Individuelle Absprachen zu einem abweichenden Beginn sind möglich, beachten Sie aber:

- Ein späterer Beginn als der frühestmögliche² mindert die erste Stipendienzahlung!
Erhält die Assistenzkraft von Ihnen eine Freistellung zur Erledigung von Behördengängen, ist das eine schulinterne Regelung und hat keinen Einfluss auf das Antrittsdatum bzw. die Stipendienzahlung.
- Ein früherer Beginn als der frühestmögliche erhöht nicht die erste Stipendienzahlung!
- Der Beginn des Krankenversicherungsschutzes ist an den Beginn der Stipendienzahlung gekoppelt, setzt also nicht durch freiwilligen (unbezahlten) früheren Antritt vorzeitig ein, verschiebt sich aber bei späterem Antritt.

Den Adressaten der Antrittsmeldung entnehmen Sie bitte der "Mitteilung für das Schulbüro", die mit der Zuweisung übermittelt wird.

2. **Identitätsnachweis** Da die der BSB digital übermittelten Bewerbungsunterlagen nicht den Hamburger kassen- und personalrechtlichen Anforderungen entsprechen, ist für FSA, die ihr Stipendium über KoPers erhalten, ein zusätzlicher Identitätsnachweis³ erforderlich.

Ob Ihre FSA davon betroffen ist, entnehmen Sie bitte der "Mitteilung für das Schulbüro", die mit der Zuweisung übermittelt wird".

3. **Meldeadresse** In Hamburg besteht Meldepflicht – Personen, die in Hamburg eine Wohnung beziehen, müssen dies innerhalb von zwei Wochen in einem Kundenzentrum anmelden.

→ <https://bildung-international.hamburg.de/fsa/inhh/beratung/ankunft/#anmeldung>

Bei Bedarf sollten FSA bei diesem Behördengang unterstützt werden. Vielleicht könnten das ältere Schüler:innen übernehmen und dabei ihre Sprachkenntnisse als Dolmetscher:in erproben?

FSA, die ihr Stipendium über KoPers erhalten, müssen ihre Adresse an die [zuständige Personalsachbearbeitung](#) übermitteln, siehe dazu bitte auch "Mitteilung für das Schulbüro", die mit der Zuweisung übermittelt wird".

¹ Die Antrittsmeldung ist zahlungsbegründend und kann keinesfalls durch die Assistenzkraft selbst ausgefüllt werden.

² siehe Stipendienvertrag

³ Es wird keine Kopie der Aufenthaltserlaubnis von FSA aus Nicht-EU-Ländern benötigt. Es geht nur darum, einen Nachweis der Identität zu erbringen.

4. Bank- verbindung

Die Überweisung des Stipendiums kann ausschließlich auf ein **europäisches SEPA-Konto** vorgenommen werden. Kontoinhaber:in muss die Assistentzkraft sein.

Ohne europäisches SEPA-Konto muss Ihre FSA nach Ankunft zunächst ein Bankkonto eröffnen. Dazu benötigt sie folgende Unterlagen/Angaben:

- Personaldokument
- Meldebescheinigung → erst anmelden, dann zur Bank!
- Ggf. Visum/Aufenthaltstitel → erst Ausländerabteilung, dann zur Bank!
- Nationale Taxpayer Identification Number ([TIN](#))
- Stipendienvertrag
- ggf. Studierendenausweis; bei manchen Banken ist die Kontoführung für im Ausland immatrikulierte Studierende gebührenfrei

Bei der Auswahl des Bankinstituts sollte darauf geachtet werden, dass die IBAN sofort bei Eröffnung des Kontos mitgeteilt wird – ohne IBAN kann die Überweisung des Stipendiums nicht veranlasst werden.

Zur Übermittlung der Bankverbindung siehe bitte auch "Mitteilung für das Schulbüro", die mit der Zuweisung übermittelt wird.

Fragen und Antworten zu SEPA:

- <https://www.bundesbank.de/action/de/613964/bbksearch>
> Welche Länder nehmen an SEPA teil?

5. Auszahlungs- zeitpunkt

Die Auszahlung des Stipendiums erfolgt jeweils zum Monatsletzten über das Abrechnungssystem KoPers.

Es kann nur der monatliche Gesamtbetrag des Stipendiums inkl. Versicherungsbeitrag (z. Zt. € 880) verarbeitet werden. Von diesem Betrag wird die Versicherungsprämie abgezogen und an die Versicherung abgeführt. Da die Prämie tageweise berechnet wird (0,97€/Tag⁴), variiert der abzuführende Betrag von Monat zu Monat, so dass der Auszahlungsbetrag an die FSA nicht immer genau € 850,- betragen wird.

Bei der ersten Überweisung kann es sich zudem um eine Abschlagszahlung handeln, die mit der nächsten regulären Zahlung verrechnet wird.

Die Überweisung der Stipendien an FSA, die ihr Stipendium über den PAD aus Mitteln des Auswärtigen Amtes bzw. der Fulbright-Kommission erhalten⁵, erfolgt zur Monatsmitte.

Auskünfte zur Stipendienzahlung (z. B. bei fehlendem Zahlungseingang) können ausschließlich durch die auszahlende Stelle erteilt werden, siehe hierzu bitte "Mitteilung für das Schulbüro", die mit der Zuweisung übermittelt wird.

⁴ Stand 2022

⁵ siehe Zuweisungsschreiben

... während der Assistenzzeit

Organisation des Einsatzes

Bitte informieren Sie in einem **Erstgespräch** u. a. über folgende Punkte:

- Schultyp, Lernstufen, Schülerschaft, Ausbildungsziel der Schule
- Räumliche Organisation der Schule
- logistische Fragen: Arbeitsplatz/Postfach im Aufenthaltsraum für Lehrkräfte, Zugang zu Fotokopierern/Unterrichtstechnologie etc.
- Terminpläne (Ferien, Feiertage, Schulfeste, Projektwochen, Fortbildungen für Lehrkräfte, Schulpraktika etc.)
- Wichtige Kontaktpersonen (Schulleitung, Leitung Fachbereich, Sekretariat/Verwaltung, Hausmeisterin bzw. Hausmeister etc.)

Bei der **Organisation des Lehreinsatzes** erweisen sich u. a. folgende Maßnahmen als hilfreich:

- Abstimmung über Aufgaben/Rolle, Erwartungen und Ziele (ggf. Wiederholung nach einigen Wochen)
- Unterrichtshospitation zur Eingewöhnung
- Festlegung regelmäßiger Gesprächszeiten zwecks:
 - Koordinierung des Unterrichtseinsatzes in den verschiedenen Lernstufen
 - Vorbereitung und Einsatz von Lernmaterial und Unterrichtstechnologie
 - Vorbereitung von Testformaten
 - Koordinierung extracurricularer FSA-Einsätze
 - Gelegenheit für die Assistenzkraft zu Rückfragen, Feedback

Bitte denken Sie und Ihr Kolleg:innen daran, der Assistenzkraft frühzeitig Bescheid zu geben, wenn sie wegen Unterrichtsausfalls nicht benötigt wird.

Feedback

Zur Qualitätssicherung des Programms sind sowohl die FSA als auch die Betreuungslehrkräfte zur Abgabe einer kurzen Bewertung der Qualität der Assistenzzeit Ende November und 2 Wochen vor Beendigung der Assistenzzeit verpflichtet.

→ <https://bildung-international.hamburg.de/fsa/inhh/mb/#feedback>
Merkblatt Hinweise zur Abgabe der Bewertung

Das finale Feedback ersetzt nicht die Abschlussbeurteilung.

Krankheit

FSA müssen ihre Arbeitsunfähigkeit unverzüglich gegenüber der Schule anzeigen. Bitte klären Sie mit Ihrer Assistenzkraft, wer in der Schule bis wann zu informieren ist.

Ab dem 3. Tag der Arbeitsunfähigkeit ist eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit vorzulegen.

Da in einigen Ländern Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen in der bei uns üblichen Form nicht bekannt sind, haben die FSA dies nicht zwangsläufig im Blick. Bitte erläutern Sie Ihrer Assistenzkraft die Erfordernisse.

Erkrankt die Assistenzkraft während der Ferien außerhalb Deutschlands und kann aufgrund der Erkrankung nicht rechtzeitig zum Schulbeginn zurückkehren, muss sie sich am Aufenthaltsort ein ärztliches Attest ausstellen lassen. Dieses muss aber unseren Anforderungen genügen:

- Der Wortlaut „arbeitsunfähig erkrankt“ (bzw. ein entsprechender englischer/französischer... Ausdruck) muss enthalten sein.
- Beginn und Ende der Arbeitsunfähigkeit müssen genannt werden. Bei Folgebescheinigungen genügt die Angabe „weiterhin bis zum ...“
- Eine Diagnose soll nicht enthalten sein.

Den Adressaten für Krankenstandsmitteilungen und AU-Bescheinigungen entnehmen Sie bitte der "Mitteilung für das Schulbüro", die mit der Zuweisung übermittelt wird.

Mangelnde Mitwirkung	<p>Konflikte mit einer FSA sollten nach Möglichkeit durch Gespräche mit der Betreuungslehrkraft und ggf. der Schulleitung geklärt werden.</p> <p>Bei schwer wiegenden Konflikten, die sich innerhalb der Schule nicht lösen lassen, senden Sie bitte eine kurze schriftliche Darstellung des Problems an den Auslandsreferenten der BSB. Der Auslandsreferent wird ggf. FSA und Betreuungslehrkraft zu einem Gespräch bitten, so dass der Rest der Assistenzzeit hoffentlich doch zu einem Erfolg führt. Abhängig vom Ergebnis des Gespräches kann die Assistenzzeit aber auch vorzeitig beendet werden.</p>
Abbruch	<p>Bitte informieren Sie die BSB (Tel. 428 63 2060, Birte.Oliczewski@bsb.hamburg.de) SOFORT wenn Ihre Assistenzkraft</p> <ul style="list-style-type: none"> • den Nachweis über den Masernschutz nicht bzw. nicht rechtzeitig erbringen kann, • unentschuldigt fehlt, • einen Abbruch ankündigt, • ihre Tätigkeit womöglich bereits abgebrochen hat. <p>Ggf. muss die Stipendienzahlung eingestellt werden. Geschieht dies zu spät, muss überzahltes Geld zurückgefordert werden.</p> <p>Bitte informieren Sie uns auch bei längerer Erkrankung der Assistenzkraft.</p> <p>ACHTUNG</p> <p>Eine vorzeitige Beendigung der Assistenzzeit kann nur vom Referat Europa und Internationales – nicht von der Schule – genehmigt werden.</p>
Februar/März nächsten Jahres	
2. Assistenzzeit	<p>FSA, die sich an der aktuellen Einsatzschule bewährt haben, können bis spätestens Ende März eine Bewerbung für eine 2. Assistenzzeit einreichen.</p> <p>→ https://bildung-international.hamburg.de/fsa/inhh/beratung/2-jahr/ Weitere Informationen, Antragsformular sowie ein Formular zur Empfehlung der Schule für einen Einsatz in einem zweiten Jahr</p> <p>Ein drittes Jahr als FSA in Deutschland ist grundsätzlich nicht möglich.</p> <p>Bewirbt sich Ihre Assistenzkraft für ein zweites Jahr und Sie möchten sie auch im Folgejahr wieder an Ihrer Schule einsetzen, ist zusätzlich bis Ende Januar ein formaler Antrag der Schule auf Zuweisung einer Assistenzkraft erforderlich.</p>
Verlängerung	<p>Die Verlängerung einer Assistenzzeit über den im Stipendienvertrag genannten letzten Tag der Assistenzzeit hinaus ist nicht möglich.</p>
zum Ende der Assistenzzeit hin	
Schlussbeurteilung	<p>Rechtzeitig vor Abreise der Assistenzkraft soll von der Betreuungslehrkraft eine Schlussbeurteilung erstellt werden. Die Empfehlung für ein zweites Jahr ersetzt nicht die Schlussbeurteilung.</p> <p>Bitte beachten Sie die <i>Hinweise zur Beurteilung</i> und verwenden Sie die aktuelle, im Internet zur Verfügung stehende, Version des Formulars.</p> <p>→ https://bildung-international.hamburg.de/fsa/inhh/sch/ga/#ga Hinweise zur Beurteilung, Beurteilungsformular</p>
Zertifikat	<p>Neben der Schlussbeurteilung erhalten die FSA eine formale, wertfreie Bestätigung über die absolvierte Assistenzzeit. Dieses Zertifikat wird in der BSB ausgestellt und den FSA nach Abgabe ihres finalen Feedbacks als Download zur Verfügung gestellt.</p>

Wissenswertes

Zuständige Personalsachbearbeitung	<p>Siehe "Mitteilung für das Schulbüro", die mit der Zuweisung übermittelt wird.</p> <p>Erfolgt die Auszahlung durch die HH Schulbehörde, ist die Abteilung V 43 der BSB zuständig → https://bildung-international.hamburg.de/wp-content/uploads/sites/60/2020/09/FSA_Personalsachbearbeitung.pdf</p>
Versicherung	<p>Die Versicherung der FSA umfasst eine private Reisekranken-, Reisehaftpflicht- und Reiseunfallversicherung (PAD-PLUS-Reiseschutz). Der Versicherungsbeitrag wird direkt an die Versicherung abgeführt. Die Krankenversicherung deckt nur die Kosten im akuten Krankheitsfall. Die Versicherungsunterlagen inkl. Versichertenkarte (zum selbst Ausdrucken) wird den FSA per Download zur Verfügung gestellt.</p> <p>→ https://bildung-international.hamburg.de/fsa/inhh/beratung/versicherung/ Informationen zum Versicherungsumfang, zur Kostenerstattung nebst Antragsformular sowie Kontaktpersonen für weitergehende Informationen</p> <p>Dort finden die FSA auch Informationen über die Möglichkeit, eine Verlängerung des Versicherungsschutzes auf eigene Kosten bis zu 90 Tage über die Assistenzzeit hinaus zu beantragen.</p>
Kosten für ärztliche Leistungen	<p>Die Kosten für Rechnungen für ärztliche Leistungen sowie für Medikamente sind üblicherweise auszulegen und bei der Versicherung zur Erstattung einzureichen.</p> <p>→ https://bildung-international.hamburg.de/fsa/inhh/beratung/versicherung#erstattung</p>
HVV	<p>Ob Ihre Assistenzkraft das ProfiTicket erwerben kann, hängt davon ab, welche Stelle das Stipendium auszahlt.</p> <p>Die auszahlende Stelle entnehmen Sie bitte der "Mitteilung für das Schulbüro", die mit der Zuweisung übermittelt wird.</p> <p>FSA, die ihr Stipendium über</p> <ul style="list-style-type: none">• die BSB (KoPers) erhalten sind zum Erwerb des ProfiTickets im Rahmen des Großkundenabonnements berechtigt. Es gilt der Tarif der Vollzahlenden. Die Kosten für das ProfiTicket werden vom Stipendium abgezogen und an den HVV abgeführt.• den PAD erhalten können das ProfiTicket leider nicht erwerben, weil die Behörde die Kosten nicht vom Stipendium abziehen und an den HVV überweisen kann. <p>Der Erwerb einer ermäßigten HVV-Monatskarte für auswärtig Studierende wird für die meisten FSA nicht möglich sein, denn der Erhalt des „<i>Berechtigungsnachweises St</i>“ setzt voraus, dass im Rahmen des Studiums zwingend ein Praktikum in Deutschland vorgeschrieben ist. Das Semesterticket wiederum erhalten nur Studierende, die an eine Hamburger Hochschule immatrikuliert sind.</p> <p>→ https://bildung-international.hamburg.de/fsa/inhh/beratung/hvv/ > u. a. Kontaktperson ProfiTicket, Bestellschein</p>

Wohngeld	<p>Ob sich ein Wohngeldanspruch errechnet, hängt von Faktoren wie Miethöhe, Ausstattung und Baujahr der Wohnung ab. Der Antrag ist in der für die Wohnung örtlich zuständigen Wohngelddienststelle zu stellen. → www.hamburg.de/behoerdenfinder/ > Suchbegriff Wohngeld</p>
Freistellungen	<p>Zur Teilnahme an Prüfungen im Heimatland können FSA bis zu 14 Kalendertage freigestellt werden (Nr. 8 des Stipendienvertrages). Ein Nachweis der Prüfungstermine ist der Schulleitung vorzulegen. Die Stipendienzahlung wird nicht unterbrochen, eine Anzeige gegenüber der BSB ist nicht erforderlich.</p> <p>Es liegt im Ermessen der Schulleitung, in besonders begründeten Einzelfällen Freistellungen für andere Zwecke auszusprechen. Auch in diesen Fällen wird die Stipendienzahlung nicht unterbrochen, die Zeit der Abwesenheit ist aber vorzuarbeiten. Freistellungen für andere Zwecke als zur Wahrnehmung von Prüfungsterminen sollten 3 Tage nicht überschreiten.</p>
Nebentätigkeit	<p>Die FSA dürfen neben ihrer FSA-Tätigkeit nur unter bestimmten Bedingungen eine weitere Beschäftigung ausüben. Bitte entnehmen Sie die Einzelheiten dem Infoblatt „Nebentätigkeiten“. → https://bildung-international.hamburg.de/fsa/inhh/mb/#grundlagen</p>

Wir danken Ihnen sehr für Ihre Mühe und wünschen Ihnen, dass Ihre Fremdsprachenassistentzkraft sich als Bereicherung des Schullebens erweist!!