

Sprachassistenzenprogramm: Deutschschweiz – Grossbritannien

1. Teilnahmebedingungen

- a) Am Programm teilnehmen können Studierende, Studienabgängerinnen und -abgänger:
 - der Anglistik;
 - der Germanistik, des Fachbereichs "Deutsch als Fremdsprache" (DaF) oder pädagogischer Lehrgänge; gute Englischkenntnisse sind erforderlich;
 - weiterer Studienrichtungen, vorzugsweise mit deutscher oder englischer Sprache/Literatur als Nebenfach; gute Englischkenntnisse sind erforderlich;
 - der pädagogischen Hochschulen (PH); gute Englischkenntnisse sind erforderlich;
 - der Fachhochschulen (FH); gute Englischkenntnisse sind erforderlich.
- b) Die Bewerber und Bewerberinnen müssen deutscher Muttersprache sein und sich über mindestens zwei Studienjahre (4 Semester) auf Tertiärstufe ausweisen. Eine weitere Bedingung ist, dass sie mindestens ab der Sekundarstufe I in der Schweiz die Schule besucht haben.
- c) Es wird ferner Wert auf folgende Fähigkeiten gelegt: breite Allgemeinbildung, klares Ausdrucksvermögen in Deutsch und Englisch sowie Erfahrung im Umgang mit Jugendlichen (Unterrichtserfahrung, Gruppenarbeit). Die Kandidatinnen und Kandidaten müssen auch in der Lage sein, ein gepflegtes Hochdeutsch ohne ausgeprägten Schweizer Akzent zu sprechen.
- d) Alter: zwischen 21 und 30 Jahren.

2. Einsatz in Grossbritannien

Die Sprachassistentenpersonen unterrichten Deutsch als Fremdsprache (DaF) in der Regel an Schülerinnen und Schüler im Alter zwischen 12 und 19 Jahren mit einem Sprachniveau von A1 bis B2 (gemäss GER). Das Hauptgewicht der Tätigkeit liegt auf dem mündlichen Unterricht. Schweizer Geschichte, Traditionen, Kultur, Politik etc. sind beliebte Unterrichtsthemen. Der Arbeitseinsatz erfolgt an einer bis maximal drei Schulen. Die Sprachassistentinnen und -assistenten müssen bereit sein, sich an andere Unterrichtsstile und -methoden anzupassen. Insbesondere die Vorbereitung auf nationale Prüfungen (GCSE/AS/A) steht oft im Vordergrund.

3. Dauer des Einsatzes

Ab dem Schuljahr 2021/22 gibt es die Möglichkeit, eine kürzere Programmdauer zu wählen. Der British Council empfiehlt gleichzeitig, bezüglich der Dauer und der Gastregion flexibel zu bleiben. Die Platzierungen erfolgen im Juni. Dann erfahren die Teilnehmenden definitiv, wie lange ihre Assistenz dauern wird.

England und Wales:	1. Oktober bis 31. Mai	(8 Monate)
Schottland und Nordirland:	1. September bis 31. Mai	(9 Monate)
England und Wales:	1. November bis 30. April	(6 Monate)
Schottland und Nordirland:	1. November bis 30. April	(6 Monate)

Die Kandidatinnen und Kandidaten verpflichten sich für die gesamte Dauer des Einsatzes. Eine gleichzeitige Bewerbung im Rahmen eines anderen Austauschprogramms ist im Anmeldeformular zu vermerken.

4. Unterrichtspensum

Das Unterrichtspensum beträgt 12 Stunden pro Woche. Zahl und Dauer der Lektionen sind variabel (zwischen 35 und 55 Minuten bzw. Doppellektionen zu 90 Minuten).

5. Gehalt und Reisekosten

Die Sprachassistentzpersonen erhalten ein monatliches Bruttogehalt, das je nach Region variiert. Dieser Betrag deckt die Lebenskosten einer Person. Falls eine Assistenzlehrperson gemeinsam mit seinem/ihrer Partner im Gastland leben möchte, muss eine Erklärung unterzeichnet werden, in dem davon Kenntnis genommen wird. Die Reisekosten gehen zu Lasten der Sprachassistentzperson.

Brutto-Monatsgehälter für das Schuljahr 2020/21:
England (ohne London), Nordirland, Schottland und Wales: £914.05
London – Stadt: £1'150.39

Gehälter der anderen Regionen finden Sie [hier](#).

6. Anmeldung

Die Beschreibung des Anmelde dossiers sowie ein Teil der erforderlichen Formulare (Anmeldeformular, Empfehlungsschreiben und Gesundheitsbestätigungen) können von der Movetia-Webseite heruntergeladen werden. Die restlichen Dokumente sind selber zu verfassen oder zu besorgen.

Das Dossier ist in deutscher Sprache zu erstellen und entweder in Papierform (ungebunden) per Post zu verschicken oder in Form eines EINZIGEN pdf-Dokuments zu mailen. In beiden Fällen sind die Dokumente in folgender Reihenfolge zu ordnen:

1. **Anmeldeformular** mit einem aktuellen Passfoto;
2. **Kurzlebenslauf** (CV in tabellarischer Form oder nach dem [Europass-Modell](#));
3. **Motivationsschreiben** (auf Deutsch, mit dem Computer verfasst);
4. **Empfehlungsschreiben von zwei Personen**: eines Professors, Assistenz-Professors oder sonstigen Lehrbeauftragten, einer Schuldirektorin oder eines Schulinspektors. Die Referenzperson kann diese auch per Post oder Mail direkt an Movetia schicken.
5. **Gesundheitsbestätigungen** (Selbsterklärung und Kopie des Arztzeugnisses);
6. **Kopie des zuletzt erlangten Diploms** (Maturazeugnis oder Universitätsabschluss);
7. **Weitere Dokumente** gemäss Hinweisen im Anmeldeformular.

Das Anmeldeformular, das Motivationsschreiben, die Empfehlungsschreiben sowie die beiden Gesundheitsbestätigungen sind **unterschieden** einzureichen.

Anmeldeschluss: siehe Webseite

7. Auswahlverfahren

Die Kandidaturen werden aufgrund der eingereichten Dokumente bewertet. Im Bedarfsfall wird der Kandidat bzw. die Kandidatin zu einem Interview eingeladen. Allfällige Interviews finden in der Regel zwischen Februar und März statt. Der Entscheid wird schriftlich bekanntgegeben und ist endgültig.

8. Platzierung im Gastland

Die Platzierung (Region und Gastschule) erfolgt durch die britische Partnerorganisation. Die regionale Zuteilung wird den Teilnehmenden von Movetia in der Regel bis im Juni mitgeteilt. Die britischen Gastschulen nehmen anschliessend bis im Juli mit den Sprachassistenten Kontakt auf. Erfolgt bis zum 15. August keine Kontaktaufnahme, können sich die Teilnehmenden an Movetia wenden.

9. Vorbereitungs- und Einführungsseminare

Vorbereitungsseminar in der Schweiz: Ende Juni findet für alle Programmteilnehmenden ein von Movetia organisiertes eintägiges Vorbereitungsseminar statt.

Einführungsseminar in Grossbritannien: Zu Beginn der Assistenzzeit nehmen die Sprachassistenten an einem von den lokalen Behörden organisierten Einführungsseminar in Grossbritannien teil (regional unterschiedliche Daten).

Beide Seminare sind Bestandteil des Programms. Die Teilnahme ist obligatorisch.

10. Visum und Immigration Health Surcharge

Ab Schuljahr 2021/22 gilt eine Visumpflicht. Zudem werden verschiedene Gebühren erhoben. Nachfolgend die Details dazu (Änderungen bleiben vorbehalten):

1. Immigration Health Surcharge – £624. Diese wird nur fällig, wenn der Aufenthalt länger als sechs Monate dauert (s. dazu Punkt 3). Dieser Betrag muss der Programmteilnehmende in einem ersten Schritt selber bezahlen, er wird aber später von der Gastschule zurückerstattet.
2. Biometric Residence Permit – £56.
3. Visum (Tier 5) – £244.

Die Immigration Health Surcharge ersetzt **nicht** die Krankenkassen-Versicherung.

11. Identitätsausweise und Dokumente zur Überprüfung von begangenen Straftaten

Für die Einreise und die Arbeit in Grossbritannien brauchen Schweizer Sprachassistenten ein Visum. Zudem benötigen sie einen über die Assistenzzeit hinaus gültigen **Reisepass**, eine **Identitätskarte** und einen **Auszug aus dem Strafregister** (Privatauszug mit Apostille, d.h. beglaubigt), der am Anstellungsdatum **nicht älter als sechs Monate** sein darf. In **Schottland** muss auch eine **Geburtsurkunde** vorgelegt werden (Original oder beglaubigte Fotokopie, Formularbezug bei der Wohnsitzgemeinde oder über das Internet).

Ab Schuljahr 2020/21 werden allfällig verlangte Strafregisterauszüge direkt von den Gastschulen eingefordert. Diese Auszüge dürfen zum Zeitpunkt des Stellenantritts nicht älter als drei Monate alt sein. Es gibt zwei verschiedene Strafregisterauszüge, welche beim Bundesamt für Justiz bestellt werden können:

- a) der klassische "Privatauszug";
- b) der spezielle "Sonderprivatauszug".

Die „Schulen“ entscheiden darüber, welchen Auszug sie haben möchten. Beide können

Online bestellt werden: www.e-

service.admin.ch/crex/cms/content/strafregister/strafregister_de

Nach der Ankunft in Grossbritannien müssen die Sprachassistentinnen und Sprachassistenten ein Bankkonto eröffnen und sich von der Bank einen Bestätigungsbrief zu dieser Eröffnung (adressiert an die eigene Adresse in GB) ausstellen lassen. Die Dokumente dienen der Strafregisterüberprüfung (Criminal record background check oder CRB clearance).

12. Bearbeitungsgebühr

Die Bearbeitungsgebühr in der Höhe von CHF 150.- wird von Movetia mit der definitiven Aufnahme ins Programm erhoben. Sie bleibt ab dem Zeitpunkt der Aufnahme ins Programm (Zusagebrief bzw. -mail) geschuldet und zwar auch dann, wenn die zugelassene Kandidatin bzw. der Kandidat die Bewerbung zurückzieht.

13. Informationen durch die Partnerorganisation

Weitere Informationen zum Programm finden Sie auf der [Homepage](#) unserer Partnerorganisation in Grossbritannien, dem British Council (BC). Der British Council publiziert ausserdem jedes Jahr ein "FLA information booklet" mit wichtigen Informationen.

14. Kontaktperson von Movetia

Edith Funicello

Projektverantwortliche Sprachassistentenz

E-Mail: sap@movetia.ch

Tel. +41 (0)32 462 00 72