



Schulassistentenz an der GESS

Arbeitsprofil und Konditionen

für ein Langzeitpraktikum an der

- Grundschule (Deutsche Sektion)
- Sekundarstufe I und II (Deutsche Sektion)

31.01.2020

Oliver Günter

Schulassistentenz an der GESS - Arbeitsprofil und Konditionen

Inhaltsangabe

1. Wer kann sich an der GESS als Schulassistentin/ Schulassistent bewerben?	3
2. Wie lange dauert der Einsatz als Schulassistentin/ Schulassistent an der GESS?	3
3. Mit welchen Arbeitszeiten habe ich als Schulassistentin/ Schulassistent an der GESS zu rechnen?	3
4. Wie viele Plätze als Schulassistentin/ Schulassistent gibt es an der GESS?	3
5. Welche Aufgaben erwarten mich als Schulassistentin/ Schulassistent an der GESS?	4
6. Wie werde ich Schulassistentin/ Schulassistent an der GESS?	5
7. Was ermöglicht mir eine Schulassistentenz an der GESS?	8
8. Was erwarten wir von Ihnen?	8
9. Was ich sonst noch wissen sollte	9
Anlage	12

Die German European School Singapore (GESS) ist eine vom Bundesverwaltungsamt, Zentralstelle für das Auslandsschulwesen, geförderte deutsche Auslandsschule mit Kindergarten, Vorschule, Grundschule sowie Sekundarstufe I und II. Sie ist eine von der Kultusministerkonferenz der Länder der Bundesrepublik anerkannte deutsche Auslandsschule mit einer Deutschen (seit 1971) und einer Europäischen Sektion (seit 2004). Alle gängigen deutschen Schulabschlüsse einschließlich der Reifeprüfung werden an der GESS angeboten. Die englischsprachige Europäische Sektion kann mit dem „International Baccalaureate“ (IB) abgeschlossen werden. Die GESS wurde mehrfach mit dem Prädikat „Exzellente Deutsche Auslandsschule“ ausgezeichnet und ist auch als IB World School und vom Council of International Schools (CIS) akkreditiert.

Im Rahmen unserer Schulassistentenz bieten wir Lehramtsstudierenden ein Langzeitpraktikum an, das wir einheitlich mit einem monatlichen Entgelt in Höhe von 1500 Singapur Dollar (SGD) vergüten.

Mit folgenden Universitäten haben wir bereits Vereinbarungen getroffen bzw. arbeiten wir zusammen: Universität des Saarlandes, Universität Vechta, Georg-August-Universität Göttingen, Goethe-Universität Frankfurt am Main, Universität zu Köln, Ludwig-Maximilians-Universität München, Technische Universität München, Pädagogische Hochschule Ludwigsburg, Philipps-Universität Marburg, Universität Passau, Universität Regensburg, Westfälische Wilhelms-Universität Münster, Justus-Liebig-Universität Gießen, Europa-Universität Flensburg, Pädagogische Hochschule Freiburg, Universität Bremen.

1. Wer kann sich an der GESS als Schulassistentin/ Schulassistent bewerben?

Um als Schulassistentin/ Schulassistent an der GESS arbeiten zu können, benötigen Sie einen so genannten Work Holiday Pass (WHP). Für diesen können sich alle Studierenden bewerben, die mindestens drei Monate vor Antragsstellung an einer deutschen Hochschule (auch FH) eingeschrieben sind. Graduierte (z.B. mit BA oder Staatsexamen) können sich mit ihrem Abschlussnachweis bewerben. Die Altersbegrenzung beträgt 18 bis 25 Jahre zum Antragszeitpunkt. Anträge können frühestens drei Monate vor Arbeitsbeginn gestellt werden. Dies gilt auch für die Hochschulen der Schweiz sowie u.a. von England und Frankreich. Unser Angebot richtet sich ausschließlich an Studierende pädagogischer Fachrichtungen, auch solche mit BA, MA oder Erstes Staatsexamen. Dabei bevorzugen wir Studierende der Lehrämter Förderschule, Grundschule, Hauptschule, Realschule, Gymnasium mit den Fächern Mathematik und/ oder Deutsch bzw. DaZ/DaF. Als Zweitfächer sind für uns interessant: Physik, Biologie, Chemie, Französisch, Spanisch und (wenn auch seltener) Englisch. Erfahrungen mit und Aufgeschlossenheit gegenüber Inklusion, Heterogenität sowie Differenzierung und Co-Teaching sind von Vorteil.

2. Wie lange dauert der Einsatz als Schulassistentin/ Schulassistent an der GESS?

Ihr Einsatz als Schulassistentin/ Schulassistent erfolgt entweder im Zeitraum von August bis Dezember (erstes Schulhalbjahr, 5 Monate) oder im Zeitraum von Januar bis Juni (zweites Schulhalbjahr, 6 Monate). Kürzere Einsätze bieten wir nicht an.

3. Mit welchen Arbeitszeiten habe ich als Schulassistentin/ Schulassistent an der GESS zu rechnen?

Das wöchentliche Deputat einer Schulassistentin/ eines Schulassistenten beträgt 32 Unterrichtsstunden pro Woche (à 45 Minuten). Darin enthalten sind zwei Wochenstunden für Vorbereitungen und Besprechungen.

Bei einem Schulassistenzeinsatz an der Grundschule liegen die Arbeitszeiten in der Regel innerhalb des Stundenplans der Schülerinnen und Schüler (montags bis freitags von 8.00 Uhr bis 14.50 Uhr).

Bei einem Schulassistenzeinsatz an der Sekundarschule ist mit einem Einsatz montags bis freitags von 8.00 Uhr bis 16.25 Uhr zu rechnen. Wir gewähren hier aber einen Ausgleich durch einen späteren Unterrichtsbeginn (z.B. erst zur dritten Stunde) und einen freien Nachmittag.

In der Anlage finden Sie Beispiele für einen möglichen Einsatzplan an der Grundschule sowie an der Sekundarstufe.

4. Wie viele Plätze als Schulassistentin/ Schulassistent gibt es an der GESS?

Gegenwärtig stehen an der GESS Deutsche Sektion Grundschule fünf Stellen und an der Deutschen Sektion Sekundarstufe vier Stellen zur Verfügung (insgesamt neun Stellen).

5. Welche Aufgaben erwarten mich als Schül*innenassistent*in an der GESS?

Schül*innenassistenz ist ein wesentlicher Bestandteil unseres umfassenden Förderkonzeptes. Bei Ihrem angeleiteten Einsatz unterstützen Sie Schül*innen und Schüler mit Förderbedarf innerhalb des Klassenverbandes (integrativ) oder auch außerhalb des Klassenverbandes (additiv) sowie auch die tägliche Unterrichts- und Erziehungsarbeit unserer Lehrkräfte. Sie werden dabei in der Regel im Co-Teaching¹ eingesetzt, um den Anforderungen von Heterogenität und Inklusion gerecht zu werden und die systematische individuelle Förderung unserer Schül*innen und Schüler weiter zu optimieren. Unterstützt werden wir bei diesem Anliegen insbesondere von Herrn Andreas Hänssig von der Akademie für Bildungsforschung und Lehrerbildung (ABL) der Goethe-Universität Frankfurt am Main. Ein weiterer Schwerpunkt der deutschen Sektion ist der sprachensible Unterricht, um unseren vielen mehrsprachig aufwachsenden Schül*innen und Schüler gerecht zu werden. In diesem Bereich werden wir insbesondere unterstützt vom Praktikumsamtsleiter Herrn Dr. Hans-Stefan Fuchs sowie von der Lehrstuhlleiterin für Deutsch als Zweitsprache/ Deutsch als Fremdsprache Frau Prof. Dr. Julia Ricart Brede der Universität Passau.

Bitte beachten Sie, dass Sie bei Bedarf sowohl in der Grundschule als auch in der Sekundarstufe eingesetzt werden können. Die überwiegende Anzahl ihrer Wochenstunden wird aber in dem mit Ihnen vereinbarten Bereich liegen.

Bei einem Schül*innenassistenzeinsatz an der **Grundschule (Deutsche Sektion)** erwarten Sie folgende Aufgaben:

- Förderung von Schül*innen und Schülern mit partiellen Lernrückständen in den Fächern Mathematik und Deutsch unter Anleitung durch die Lehrkraft (Einzelförderung, Förderung in der Kleingruppe)
- Förderung von Schül*innen und Schülern mit individuellem Förderbedarf (Rechenschwäche, Lese-Rechtschreibschwäche, Aufmerksamkeits- und Konzentrationsschwäche, Autismus-Spektrum-Störung usw.) unter Anleitung durch die Lehrkraft (Einzelförderung, Förderung in der Kleingruppe)
- Förderung von Schül*innen und Schülern mit sonderpädagogischen Förderbedarf, die zieldifferent unterrichtet werden (mitunter auch als „Schulbegleitung“)
- Förderung der deutschen Sprache bei Schül*innen und Schülern, die zwei- oder mehrsprachig aufwachsen (Sprachbildungsmaßnahmen)
- Förderung von Schül*innen und Schülern beim Fremdspracherwerb Englisch, sofern Sie entsprechende Sprachkenntnisse vorweisen können
- Unterstützung der Lehrkräfte in Form von Klassenassistenz und Co-Teaching
- Unterrichten unter Anleitung der Lehrkraft in den Jahrgangsstufen Eingangsstufe bis 5
- Übernahme von Vertretungsunterricht in den Jahrgangsstufen Eingangsstufe bis 5

¹ Wir unterscheiden sechs Co-Teaching-Modelle: One Teach - One Observe, One Teach - One Drift, Station Teaching, Parallel Teaching, Alternate Teaching, Team Teaching

- Unterstützung der Lehrkraft beim Schwimmunterricht (Begleitung der Schülerinnen und Schüler)
- Unterstützung der Lehrkraft bei unserem „Erweiterten Nachmittagsprogramm“ (ENP)
- Betreuung unserer Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 1 beim Mittagessen
- eigenverantwortliche Leitung der Hausaufgabenbetreuung für die Jahrgangsstufen 4 und 5
- Begleitung und Unterstützung der Lehrkraft bei Klassenausflügen, Klassenfahrten (mit Übernachtungen), Projektwochen, Bonding Days, Weihnachtsmarkt und Sommerfest und anderen schulischen Veranstaltungen)
- Übernahme von organisatorischen Aufgaben und Bereitstellung von Material

Bei einem Schulassistenteneinsatz an der **Sekundarschule (Deutsche Sektion)** erwarten Sie folgende Aufgaben:

- Förderung von Schülerinnen und Schülern mit individuellem Förderbedarf (Rechenschwäche, Lese-Rechtschreibschwäche, Aufmerksamkeits- und Konzentrationsschwäche, Autismus-Spektrum-Störung usw.) unter Anleitung durch die Lehrkraft (Einzelförderung, Förderung in der Kleingruppe)
- Förderung von Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischen Förderbedarf, die zieldifferent unterrichtet werden (mitunter auch als „Schulbegleitung“)
- Förderung der deutschen Sprache bei Schülerinnen und Schülern, die zwei- oder mehrsprachig aufwachsen (Sprachbildungsmaßnahmen)
- Förderung von Schülerinnen und Schülern beim Fremdspracherwerb Englisch/Französisch, sofern Sie entsprechende Sprachkenntnisse vorweisen können
- im Rahmen der nachmittäglichen „Lernwerkstatt“: Hausaufgabenbetreuung und Förderung von Schülerinnen und Schülern mit partiellen Lernrückständen in Mathematik, Deutsch sowie ggf. Fremdsprachen (Englisch, Französisch, Spanisch, Latein) und naturwissenschaftlichen Fächern unter Anleitung durch die Lehrkraft
- Unterstützung der Lehrkräfte in Form von Klassenassistenz und Co-Teaching
- Unterrichten einzelner Schülerinnen und Schüler oder kleiner Gruppen unter Anleitung der Lehrkraft
- Übernahme von Vertretungsunterricht in den eigenen Fachrichtungen
- Unterstützung der Schule bei schulischen Veranstaltungen
- Übernahme von Aufsichten
- Übernahme von organisatorischen Aufgaben und Bereitstellung von Material

6. Wie werde ich Schulassistentin/ Schulassistent an der GESS?

- a) Wenn Sie die unter 1. genannten Bedingungen erfüllen, benutzen Sie bitte für Ihre Bewerbung unser Online-Portal <https://gess.hbcareers.com/> und laden unter **Educational Internship** (<https://gess.hbcareers.com/hboss-sb-api/job/33956>) die Dokumente hoch, die wir von Ihnen benötigen:

- **Motivationsschreiben** mit Angabe des Zeitraumes, für den Sie sich bewerben möchten (Wenn möglich, geben Sie bei Ihrer Bewerbung einen zweiten Zeitraum an, z.B. August bis Dezember und Januar bis Juni mit Jahresangabe.)
- **Lebenslauf** mit Geburtsdatum und aktuellem Lichtbild
- **Ggf. Zeugnisse** (insbesondere bei abgeschlossenem Bachelor- oder Master-Studiengang oder 1. Staatsexamen)
- **Ggf. Tätigkeitsnachweis oder Arbeitszeugnis** der letzten Praktikumsschule oder des letzten Arbeitgebers
- **Referenzen** (Studierende unserer Partneruniversitäten² wenden sich diesbezüglich an das zuständige Praktikumsamt).

Bitte beziehen Sie sich bei Ihrer Bewerbung auf die unter 5. genannten Aufgaben einer Schulassistentin, sofern Sie hier Erfahrungen (z.B. bei der Förderung von Schülerinnen und Schülern mit einer Autismus-Spektrum-Störung) oder schulrelevante Zertifikate (z.B. Rettungsschwimmer) vorweisen können. Für den Assistenzzeitraum August bis Dezember sollte Ihre Bewerbung bis zum 15. Februar des gleichen Jahres vorliegen. Für den Assistenzzeitraum Januar bis Juni benötigen wir Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 15. August des Vorjahres.

Wir bitten auch die Studierenden unserer Partneruniversitäten² sich über unser Online-Portal zu bewerben.

- b) Nach erfolgreicher Bewerbung über unser Online-Portal wird der Eingang Ihrer Bewerbungsunterlagen mit einer automatisierten E-Mail bestätigt. Sollten Sie diese nicht erhalten, schauen Sie erst in Ihrem Spam-Ordner nach. Ggf. wiederholen Sie bitte den Bewerbungsverfahren und nehmen mit uns (oliver.guenter@gess.sg) Kontakt auf. Bitte laden Sie die oben genannten Dokumente in separaten Dateien hoch und vermeiden Sie hohe Dateigrößen.
- c) Ende Februar/Anfang März bzw. Ende August/Anfang September finden Auswahlgespräche via Skype statt. Bitte beachten Sie diese Termine bei Ihrer Urlaubsplanung und denken Sie auch an die Zeitverschiebung.
- d) Bei erfolgreicher Bewerbung erhalten Sie von uns eine Zusage per E-Mail. Eine Stellenzusage erfolgt für den Assistenzzeitraum August bis Dezember in der Regel bis Mitte März des gleichen Jahres; für den Assistenzzeitraum Januar bis Juni bis Mitte September des Vorjahres. Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass wir für unsere Partneruniversitäten² Stellen offenhalten und keine vorzeitigen Zusagen machen können. Bitte beachten Sie auch, dass für den Zeitraum August bis Dezember immer deutlich mehr Bewerbungen eingehen als für den Zeitraum Januar bis Juni (siehe Hinweis auf Seite 6 oben unter Motivationsschreiben).

² Universität des Saarlandes, Universität Vechta, Georg-August-Universität Göttingen, Goethe-Universität Frankfurt am Main, Universität zu Köln, Ludwig-Maximilians-Universität München, Technische Universität München, Pädagogische Hochschule Ludwigsburg, Philipps-Universität Marburg, Universität Passau, Universität Regensburg, Westfälische Wilhelms-Universität Münster, Justus-Liebig-Universität Gießen, Europa-Universität Flensburg, Pädagogische Hochschule Freiburg, Universität Bremen.

- e) Gleichzeitig werden wir Sie nach erfolgreicher Bewerbung bitten, uns folgende Dokumente in deutscher und englischer Sprache für die Beantragung des so genannten **Work Holiday Pass (WHP)** beim Ministry of Manpower (MoM) zuzusenden:
- **Kopie des Reisepasses** (Seite mit Lichtbild)
 - **Kopie des Studentenausweises** (Vorder- und Rückseite)
 - **Immatrikulationsbescheinigung** mit Matrikelnummer, Name, Geburtsdatum, Geschlecht, Nationalität
 - **Kopie der Zeugnisse** (für Absolventen)
- Bitte beachten Sie, dass Dokumente in deutscher Sprache zusätzlich in englischer Sprache vorgelegt werden müssen. Die Übersetzungen sollten von der Universität ausgestellt oder bestätigt sein.
- Bitte scannen Sie Ihre Dokumente in lesbarer Qualität ein und senden Sie uns diese in separaten Dateien zu. Vermeiden Sie hohe Dateigrößen und Fotografien Ihrer Dokumente.
- Die oben genannten Dokumente können Sie vorbereitend zusammentragen. Sie erhalten von uns nach Eingang und Sichtung Ihrer Dokumente ausführliche Instruktionen für die Beantragung des WHP.
- Des Weiteren benötigen wir von Ihnen aufgrund unserer Child Protection Policy ein **erweitertes polizeiliches Führungszeugnis**. Für die Beantragung werden Sie von uns vorab ein entsprechendes Schreiben erhalten. Nach Rechnungsvorlage werden wir Ihnen die Gebühren erstatten.
- f) Nach erfolgreicher Beantragung des WHP erhalten Sie vom Ministry of Manpower (MoM) in Singapur den so genannten **In-Principle Approval Letter (IPA)**, den Sie uns bitte für das weitere Procedere per E-Mail weiterleiten.
- g) Eine Woche vor Einreise in Singapur, muss online ein Termin beim MoM vereinbart werden, um sich den WHP ausstellen lassen zu können. Der zu vereinbarende Termin zur Ausstellung des WHP muss in der Regel vor Ihrem ersten Arbeitstag liegen. Sie müssen diesen Termin persönlich wahrnehmen und alle erforderlichen Dokumente vorlegen können. Sie erhalten von uns rechtzeitig ausführliche Informationen für diese bürokratische Notwendigkeit.
- h) Die Gebühren für den WHP in Höhe von 175 SGD sowie die Gebühren für das Multiple Journey Visa in Höhe von 30 SGD können nur bar oder mit Kreditkarte bezahlt werden. Nach Rechnungsvorlage werden wir Ihnen diese Gebühren erstatten.
- i) Der Arbeitsvertrag mit der GESS wird vor Ihrem ersten Arbeitstag schriftlich fixiert. Der Vertrag kann von beiden Seiten mit einer Frist von zwei Wochen vorzeitig beendet werden.

7. Was ermöglicht mir eine Schulasistenz an der GESS?

Unser Angebot verfolgt ein Win-Win-Prinzip: Wir gewinnen Studierende, die wir im Rahmen unseres pädagogischen Gesamtkonzepts einsetzen. Dafür können wir die Assistenzlehrkräfte im Gegenzug entlohnen.

Wir wissen aus Erfahrung, dass unser Angebot attraktiv ist - und manche Schulasistenzlehrkräfte waren/ sind nun als Lehrkräfte bei uns tätig. Die Tätigkeit als Assistentin/ Assistent wird Sie um vielfältige Erfahrungen bereichern. Sie erhalten weitreichende Einblicke in den Schulbetrieb einer großen deutschen Auslandsschule.

Erfahrungsberichte ehemaliger Assistentinnen und Assistenten finden Sie zum Beispiel hier:

[Erfahrungsbericht 2015 \(Universität des Saarlandes\)](#)

[Hörfunkinterview SR1 \(Vor der Abreise nach Singapur, Universität des Saarlandes\)](#)

[Lehrerfahrung an der GESS 2016 \(Universität Vechta\)](#)

[Erfahrungsbericht 2017 \(Goethe-Universität Frankfurt\)](#)

[Erfahrungsbericht 2017 \(Goethe-Universität Frankfurt\)](#)

[Erfahrungsbericht 2017 \(Universität Erfurt\)](#)

[Erfahrungsbericht 2018 \(Universität Siegen\)](#)

[Erfahrungsbericht 2019 \(Goethe-Universität Frankfurt\)](#)

Einen weiteren interessanten Erfahrungsbericht über Singapur finden Sie zum Beispiel hier:

[Erfahrungsbericht eines Deutschen in Singapur 2014 \(YouTube\)](#)

Unseren Flyer zur Schulasistenz finden Sie unter anderem hier:

[Flyer „Schulasistenz an der GESS“ \(Goethe-Universität Frankfurt\)](#)

8. Was erwarten wir von Ihnen?

- Assistenzlehrkräfte werden vom Förder- und Beratungszentrum (FBZ) der GESS angeworben, organisiert und angeleitet.
- Die wettbewerbsfähige Bezahlung geht mit entsprechenden Ansprüchen an die Bewerberinnen und Bewerber einher, die diese im Vorfeld sorgfältig prüfen sollten, damit Enttäuschungen vermieden werden: Wir bevorzugen Studierende der Lehrämter Förderschule, Grundschule, Hauptschule, Realschule, Gymnasium mit den Fächern Mathematik und/ oder Deutsch bzw. DaZ/DaF. Als Zweitfächer sind für uns interessant: Physik, Biologie, Chemie, Französisch, Spanisch und (wenn auch seltener) Englisch. Erfahrungen mit und Aufgeschlossenheit gegenüber Inklusion, Heterogenität sowie Differenzierung und Co-Teaching sind von Vorteil.
- Den Bewerberinnen und Bewerbern muss klar sein, dass ihr Einsatz i.d.R. weit über die studierten Fächer hinausreicht und auch im zeitlichen Umfang die Gegebenheiten an Schulen in Deutschland übertrifft. Als Mindestmaß erwarten wir die Bereitschaft in den Fächern Deutsch und Mathematik eingesetzt zu werden, auch

dann, wenn andere Unterrichtsfächer im Rahmen des Lehramtstudiums belegt werden/wurden. Erfahrungen mit und Aufgeschlossenheit gegenüber Inklusion, Heterogenität sowie Differenzierung und Co-Teaching sind ebenfalls von Vorteil.

- Studierende unserer Partneruniversitäten können mit der Anrechnung des Langzeitpraktikums an der GESS rechnen. Für Studierende anderer Universitäten prüfen wir gerne während des Bewerbungsverfahrens, ob eine Schulassistentin an der GESS anerkannt werden kann. Bitte nehmen Sie dafür Kontakt mit Ihrem zuständigem Praktikumsamt auf und legen Sie dieses Dokument zum Abgleich vor.
- Assistenzlehrkräfte treffen selbst keine pädagogischen Entscheidungen und führen nur nach Rücksprache pädagogische Gespräche mit Eltern. Beides sowie die Kommunikation darüber bleiben in der Verantwortung der Lehrkräfte.
- In Fragen der Kleidung und der äußeren Erscheinung kann mit „smart casual“ nichts falsch gemacht werden. Männer tragen lange Hosen und kurz- oder langärmelige Hemden bzw. Shirts, Frauen einen knieumspielenden Rock bzw. lange Hosen und ein schulterbedeckendes Oberteil. Feste Schuhe oder Sandalen mit Riemchen an der Ferse sind obligatorisch. Unsere Schülerinnen und Schüler tragen Schuluniform.
- Assistenzlehrkräfte der Grundschule benötigen ferner eine Kopfbedeckung für Aktivitäten mit unseren Schülerinnen und Schülern im Freien und Schwimmbekleidung (z.B. für den Einsatz beim Schwimmunterricht, auch Schwimmkappe). Für das Betreten der Turnhalle sind Hallenschuhe erforderlich.
- Hinsichtlich ihres Verhaltens sind sich die Assistenzlehrkräfte ihrer Vorbildrolle gegenüber unseren Schülerinnen und Schülern bewusst.
- Wir gehen davon aus, dass Sie Ihren zugewiesenen Aufgaben zuverlässig und gewissenhaft nachkommen.
- Sie erhalten von uns am Ende Ihrer Schulassistentin einen Tätigkeitsnachweis für Ihre Arbeit.

9. Was ich sonst noch wissen sollte

- Die GESS unterstützt die Bewerberinnen und Bewerber bei der Beantragung des erforderlichen Work Holiday Pass (WHP), hat jedoch keinen Einfluss auf die Genehmigung. Etwaige Zusatzkosten, die aufgrund einer Ablehnung entstehen, trägt die Bewerberin/ der Bewerber (z.B. Flugstornierung, Auslagen für Übersetzungen etc.). Daher empfehlen wir die Flugbuchung erst nach Erhalt des In-Principle Approval Letter (IPA) vorzunehmen. Durch unsere Unterstützung konnten in der Vergangenheit alle Anträge von den Behörden bewilligt werden. Eine Garantie ist das jedoch leider nicht. Informationen zum WHP entnehmen Sie bitte hier: <http://www.mom.gov.sg/passes-and-permits/work-holiday-programme>.
- Bitte beantragen Sie den WHP erst dann, wenn Sie von uns dazu aufgefordert werden. Wir prüfen Ihre Angaben und Dokumente vorab, um eine erfolgreiche

Bewerbung zu gewährleisten (siehe auch „6. Wie werde ich Schulassistentin/ Schulassistent an der GESS?“).

- Bitte denken Sie daran, dass Sie einen gültigen Reisepass besitzen, der auch über Dauer Ihres Aufenthalts in Singapur noch gültig ist.
- Bitte beachten Sie, dass Sie den WHP persönlich beim MoM abholen müssen und dafür einen Termin, der in der Regel vor Ihrem ersten Arbeitstag liegen muss, vereinbaren müssen. Bitte berücksichtigen Sie diesen Termin bei Ihrer Flugbuchung und beachten Sie unsere weiteren Informationen, die Sie bei einer Stellenzusage erhalten werden.
- Bei Ihrer Einreise ist ein gültiges Flugticket oder auch Fährticket für Ihre Ausreise nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses vorzulegen.
- Ihren Work Holiday Pass (WHP) des Staates Singapurs müssen Sie nach dem letzten Arbeitstag persönlich beim Ministry of Manpower (MoM) abgeben. Bitte berücksichtigen Sie diesen wichtigen Termin bei der Buchung Ihrer Flugtickets.
- Sie haben die Möglichkeit, mit unserem Coupon-System privat Nachhilfeunterricht zu erteilen. Für die Vermittlung von Nachhilfeschülerinnen und -schülern steht Ihnen unser Online-Nachhilfeportal zur Verfügung. Eltern und Assistenzlehrkräfte sprechen die Termine, Räumlichkeiten und Bezahlung für die Nachhilfe selbst untereinander ab. Die GESS ist für diese Absprachen nicht verantwortlich, ermöglicht aber mit dem Coupon-System die Rahmenbedingungen für einen legalen Zuverdienst unserer Schulassistentinnen und -assistenten.
- Bitte bedenken Sie, dass das Gehalt in SGD erst gegen Ende eines Monats ausbezahlt werden kann (Scheck) und Sie jederzeit Zugriff auf ausreichende finanzielle Mittel haben. Mitunter empfiehlt sich auch der Besitz einer Kreditkarte. Sie haben auch die Möglichkeit mit dem WHP ein Bankkonto in Singapur zu eröffnen. Die Überweisung des Gehalts auf ein Konto außerhalb Singapores ist nicht möglich.
- Für Schlüssel, Leihbücher etc. kann ein Deposit von 50 SGD eingefordert werden, das am Ende zurückerstattet wird.
- Eine Krankenversicherung kann nicht durch die Schule erfolgen, sondern muss privat vorliegen. Bitte beachten Sie, dass Arztrechnungen in der Regel zunächst von Ihnen selbst bezahlt werden müssen. Sie reichen die Rechnungen bei Ihrer Versicherung ein und erhalten entsprechend der Versicherungskonditionen eine Erstattung der geleisteten Beträge.
- Sie sind während Ihres dienstlichen Aufenthaltes auf dem Schulgelände haftpflichtversichert. Eine private Haftpflichtversicherung muss gegebenenfalls selbst abgeschlossen werden.
- Auch die Unterkunft muss privat organisiert werden. Nach Lage können Unterkünfte der letzten Assistenzlehrkräfte bezogen werden. Manchmal ergibt sich die Aufnahme in einer Gastfamilie. Wir werden Ihnen auf jeden Fall rechtzeitig die Kontaktdaten der aktuellen Assistenzlehrkräfte sowie auch die einer Maklerin zur

Verfügung stellen, damit Sie sich um eine Unterkunft kümmern können. Unterkünfte findet man z.B. auch hier:

<http://www.65hostel.com>

<http://www.easyroommate.com.sg>

<http://www.roomrentalsingapore.net>

<https://www.facebook.com/flatsdb/>

<https://www.ilivesg.com/>

Möglicherweise helfen auch Facebook-Gruppen bei der Unterkunftsfindung:

<https://www.facebook.com/groups/188702074499633/>

<https://www.facebook.com/groups/428067707328364/>

<https://www.facebook.com/groups/360258637368687/>

<https://www.facebook.com/groups/1582458631977009/>

<https://www.facebook.com/groups/sgroomrentalsingapore/>

<https://www.facebook.com/groups/rentinsingapore.com.sg/>

Bitte studieren Sie den Mietvertrag vor Abschluss genau. Dies gilt v.a. dann, wenn Sie eine Wohnung oder ein Zimmer zur Untermiete in einem so genannten HDB beziehen. Bei Abschluss des Mietvertrages muss eine Klausel vereinbart werden, die es z.B. erlaubt, Gäste zu beherbergen. Falls im Mietvertrag eine solche Klausel nicht existiert, dann kann der Vermieter Besuch, der über Nacht bleibt, verweigern.

Weitere Informationen erhalten Sie nach einer Stellenzusage.

- Seit August 2018 befindet sich die GESS auf einem neuen Schulcampus. Die Anschrift lautet: German European School Singapore (GESS), 2 Dairy Farm Lane, Singapore 677621: <https://goo.gl/maps/FNmYYyCsyy32>
- Den neuen Schulcampus erreicht man bequem mit dem öffentlichen Nahverkehr.
- WLAN steht auf unserem Schulcampus kostenfrei zur Verfügung.
- Wir stellen Assistenzlehrkräften einen Laptop für Ihre Arbeit an der GESS zur Verfügung. In der Grundschule nutzen wir Apple; in der Sekundarstufe Microsoft.
- Durch den Kontakt zu vorherigen Assistenzlehrkräften, den wir Ihnen nach einer Stellenzusage ermöglichen, erhalten Sie weitere Informationen und können vor Ihrer Anreise z.B. auch die Wohnungsfrage klären.
- Bitte beachten Sie auch das Stipendium-Programm des Deutschen Akademischen Austauschdienstes (DAAD) „Lehramt.International“: <https://www.studieren-weltweit.de/infocard/stipendienprogramme-lehramt-international/>
- Weitere Informationen über die GESS - auch den aktuellen Ferienkalender - finden Sie auf www.gess.sg.

Wir freuen uns über Ihr Interesse und Ihre Bewerbung!

Anlage

Schulassistentz Mustereinsatzplan GESS Deutsche Sektion Grundschule						
	Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
1	8.00-8.45	G-02A Einzel-F. 1 SG	G-02B Einzel-F. 2 M	G-02C Gruppen-F. 2 SG	G-02C Gruppen-F. 2 SG	G-03A Gruppen-F. 3 M
2	8.50-9.35	G-03C Einzel-F. 2 M	G-02A Co-Teaching	G-02A Einzel-F. 1 SG	G-02B Einzel-F. 2 M	Bespr./Vorbereit.
3	9.40-10.25	G-02B Gruppen-F. 1 SG	G-02 Englisch EFL	G-02A Co-Teaching	G-02A Einzel-F. 1 SG	G-02C Gruppen-F. 2 SG
	10.25-10.50	Pause	Pause	Pause	Pause	Pause
4	10.50-11.35	G-02A Co-Teaching	G-02A Einzel-F. 1 SG	G-03A Gruppen-F. 3 M	G-02A Co-Teaching	G-02A Einzel-F. SG
5	11.40-12.25	Mittagspause	G-02B Gruppen-F. 1 SG	G-03A Schwimmen	Mittagspause	Mittagspause
6	12.25-13.15	G-01 Lunchbetreuung	Mittagspause	Mittagspause	G-01 Lunchbetreuung	G-01 Lunchbetreuung
7	13.15-14.00	EST/G-01 ENP	frei	G-02 Teamsitzung	EST/G-01 ENP	EST/G-01 ENP
8	14.05-14.50	EST/G-01 ENP	frei	frei	EST/G-01 ENP EST/1	EST/G-01 ENP

M Mathematik EST Eingangsstufe Einzelförderung
D Deutsch ENP Erweitertes Nachmittagsangebot Gruppenförderung
SG Sprachgebrauch SE Sprachentwicklung Co-Teaching
EFL English as Foreign Language

Schulassistentz Mustereinsatzplan GESS Deutsche Sektion Sekundarstufe						
	Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
1	8.00-8.45	G-06C Gruppen-F. 1 M	frei	G-06A Einzelförder. 1 D	frei	frei
2	8.50-9.35	Vorbereitung	frei		G-06A Einzelförder. 1 D	G-07A Gruppen-F. 2 D
	9.35-10.00	Pause	Pause	Pause	Pause	Pause
3	10.00-10.45	G-06A Einzelförder. 1 D	frei	G-07A Einzelförder. 2 M	G-06C Gruppen-F. 1 M	
4	10.50-11.35	G-06C Co-Teaching	frei	G-07A Einzelförder. 2 M	G-06C Gruppen-F. 1 M	
	11.35-11.45	Pause	Pause	Pause	Pause	Pause
5	11.45-12.30	G-06C Co-Teaching	G-07A Gruppen-F. 2 D		Besprechung	G-09B Einzelförder. 3 P
6	12.35-13.20	Mittagspause	G-07A Einzelförder. 2 M	G-06C Gruppen-F. 1 M	Mittagspause	G-09B Einzelförder. 3 P
7	13.20-14.00	Pausenaufsicht	Mittagspause	Mittagspause	Pausenaufsicht	Mittagspause
8	14.05-14.50	G-07A Einzelförder. 2 M	G-06A Einzelförder. 1 D	G-06C Co-Teaching	G-07A Gruppen-F. 2 D	
9	14.55-15.40	Lernwerkstatt	Lernwerkstatt	frei	Lernwerkstatt	Lernwerkstatt
10	15.40-16.25	Lernwerkstatt	Lernwerkstatt	frei	Lernwerkstatt	Lernwerkstatt

M Mathematik Einzelförderung
D Deutsch Gruppenförderung
P Polytechnik Co-Teaching