



FAQ *StartTraining* FÜR SCHULEN

Sie haben eine Frage zum StartTraining?

Hier finden Sie die Antworten auf die häufigsten Fragen.

Wenn Sie Ihre Frage hier nicht beantwortet sehen, können Sie uns gern eine E-Mail schreiben.

Zu den folgenden sechs inhaltlichen Schwerpunkten finden Sie in diesem Dokument die passende Antwort:



KATEGORIE: BEWERBUNG >

Fragen zum Bewerbungsformular, den Fristen und der erneuten Bewerbung.



KATEGORIE: RUND UMS PROJEKT >

Fragen zur Arbeitszeit, den Arbeitstagen, dem Honorar und dem Vertrag.



KATEGORIE: STUDIERENDE >

Fragen zu der Zuordnung der Studierenden und das Kennenlernen.



KATEGORIE: AUFGABEN UND ZUSTÄNDIGKEITEN >

Fragen zu den Aufgaben im StartTraining, der Abrechnung und Zuständigkeiten.



KATEGORIE: ZEITLICHER PROJEKTLAUF >

Die wichtigsten Schritte und Phasen im StartTraining.



KATEGORIE: WEITERE FRAGEN >

Kontaktmöglichkeiten bei weiteren Fragen.



KATEGORIE: BEWERBUNG

1. WIE KANN SICH MEINE SCHULE BEWERBEN?

Sie müssen lediglich das Bewerbungsformular ausfüllen. Dieses finden Sie auf unserer Webseite im Downloadbereich. Es handelt sich hier um ein beschreibbares PDF.

Nach dem Download können Sie dies einfach am Computer ausfüllen und uns **digital** via E-Mail zurücksenden.

Die Unterschrift der Schulleitung kann als digitale Unterschrift eingefügt werden.

2. MUSS SICH MEINE SCHULE ERNEUT BEWERBEN, WENN SIE SCHON AM STARTTRAINING TEILGENOMMEN HAT?

Ja. Sie nehmen als Bestandsschule nicht automatisch erneut am StartTraining teil.

Bitte senden Sie uns daher das aktuelle Bewerbungsformular für den kommenden Projektzeitraum zu.

3. BIS WANN KÖNNEN SICH SCHULEN BEWERBEN?

Die aktuellen Bewerbungsfristen entnehmen Sie bitte der Webseite. Der Bewerbungsschluss für das kommende Schuljahr ist klassisch das Ende des 1. Schulhalbjahres.

Verspätete Anmeldungen können nicht berücksichtigt werden.

4. WOZU DIENT DAS BEWERBUNGSFORMULAR?

Das Bewerbungsformular ist die Arbeitsgrundlage für alle weiteren Prozesse im StartTraining (wie z. B. das Matching). Bitte achten Sie darauf, dass alle Angaben **vollständig** und **richtig** sind und dass die angegebenen Platzkapazitäten für die Studierenden stimmen.

Sollten Sie zu einem späteren Zeitpunkt feststellen, dass Sie noch weitere Plätze anbieten können, können Sie uns dies einfach mitteilen. Eine Streichung von genannten Plätzen hingegen ist nach erfolgreichem Matching schwierig.

5. AN WEN WENDE ICH MICH, WENN ICH EINE FRAGE ZUM BEWERBUNGSFORMULAR HABE?

Sollten Sie eine Frage zum Bewerbungsformular haben, können Sie das Projektbüro einfach via E-Mail oder telefonisch kontaktieren. Wir beantworten Ihnen gern Ihre Fragen.

6. WAS PASSIERT, WENN DIE BEWERBUNGSFRIST VERPASST WURDE?

Sollten Sie die Bewerbungsfrist verpasst haben, aber trotzdem am StartTraining teilnehmen wollen, wenden Sie sich bitte ans Projektbüro. Gemeinsam besprechen wir dann Ihre Optionen.



KATEGORIE: RUND UMS PROJEKT

7. VON WANN BIS WANN GEHT DER PROJEKTZEITRAUM?

In der Regel absolvieren die Studierenden das StartTraining im **ersten Schulhalbjahr**. Erfahrungsgemäß lohnt es sich für Sie, die Studierenden schon in der Vorbereitungswoche zu begrüßen.

Eine Weiterarbeit im 2. Schulhalbjahr ist generell möglich. Dies besprechen Sie jedoch direkt mit den Studierenden. Das Projektbüro vom StartTraining ist hier nicht weiter involviert. Wenn das StartTraining fortgeführt wird,

8. WIE HOCH IST DIE VERGÜTUNG FÜR DIE STUDIERENDEN?

Die Studierenden erhalten (Stand: Juli 2022) 15,00€ pro Tätigkeitsnachweis à 45 Minuten, sprich Unterrichtsstunde (Stundenlohn à 60 Minuten = 20,00€).

Zur Finanzierung der Studierenden können GTA-Mittel (o. Ä.) genutzt werden. Pausenzeiten etc. werden nicht abgerechnet, es sei denn, die Studierenden arbeiten in der Pause mit Kindern. Praktikumsstunden werden generell **nicht** vergütet.

Sie als Schule schließen mit den Studierenden einen Honorar- bzw. Dienstleistungsvertrag ab und übernehmen die Finanzierung der Studierenden.

Als Bezeichnung der Verträge im 1. Halbjahr verwenden Sie bitte den Begriff „StartTraining“. Wenn das StartTraining im 2. Halbjahr fortgeführt wird, bitte die Vertragsbezeichnung ändern in z. B. „Start-Förderung“.

9. WIE VIELE STUNDEN ARBEITEN DIE STUDIERENDEN PRO WOCHE?

Wir empfehlen den Studierenden zwischen 7-9 Unterrichtsstunden an Ihrer Schule zu sein. Das genaue Stundenvolumen wird direkt mit Ihnen besprochen.

Sollte Ihr gewünschtes Stundenvolumen stark von unserer Empfehlung abweichen, vermerken Sie dies bitte in der Bewerbung. Diese Information wird beim Matching den Studierenden mitgeteilt, damit diese wissen, welches Stundenvolumen Sie sich vorstellen.

Bitte beachten Sie, dass die Studierenden zum Beginn des Projektzeitraums den eigenen Stundenplan für das kommende Semester noch nicht kennen. Mit Beginn der Vorlesungszeit kann es hier zu Veränderungen kommen.

10. AUF WIE VIELE TAGE VERTEILT SICH DER EINSATZ AN DER SCHULE?

Die Erfahrungen der letzten Jahre zeigen, dass Studierende zwei Tage in der Woche in der Vorlesungszeit finden. Wann und wie flexibel die Studierenden an der Schule sind, wird immer in Absprache mit Ihnen geregelt. Wir machen dort keinerlei Vorgaben.



11. WAS IST ZU BEACHTEN, WENN STUDIERENDE EIN PRAKTIKUM IM START-TRAINING INTEGRIEREN?

Bitte geben Sie auf dem Bewerbungsformular die Praktikumsphasen an, die an Ihrer Schule generell möglich sind. Sollten Sie hier keine Angaben machen, können auch keine Studierenden mit einem SPS-Anteil an Ihrer Schule gematched werden, da die Studierenden (bei Integration eines Blockpraktikums (SPS I und SPS IV/V)) sonst diese vier Wochen nicht an Ihrer Schule tätig sein können.

Die Studierenden mit einem Praktikumsanteil werden vorab im Praktikumsportal verbucht. Sollten Sie 10 Praktikumsplätze haben und 5 Stellen übers StartTraining besetzen wollen, sollten Sie nur noch 5 offene Stellen im Praktikumsportal hinterlegen.

12. WIE ERHALTEN WIR INFORMATIONEN ZUM PROJEKT UND ZUM AKTUELLEN STAND DER DINGE?

Sie erhalten alle wichtigen Informationen zum StartTraining (wie z. B. das Matching-Ergebnis, Einladungen zu Veranstaltungen, Informationsmaterial, etc.) via E-Mail. Wir bitten Sie daher, die uns in der Bewerbung mitgeteilte E-Mail-Adresse regelmäßig zu kontrollieren (inklusive dem Spam-Ordner) um keine Information zu verpassen. Zusätzlich finden Sie alle weiteren Informationen auf unserer Webseite.



KATEGORIE: STUDIERENDE

13. WELCHE STUDIERENDE KÖNNEN AN UNSERE SCHULE KOMMEN?

An sich ist das StartTraining für alle Lehramtsformen offen. Sollten Sie Wünsche bei der Zuordnung haben, teilen Sie uns diese bitte auf dem Bewerbungsformular mit.

Gern ermöglichen wir Studierenden, die schon an Ihrer Schule waren bzw. sind, eine Weiterarbeit. Bitte geben Sie dies auf der Bewerbung mit an. Diese Matchings werden schon vorab vorgenommen, damit der weiteren Zusammenarbeit nichts im Wege steht.

14. WIE ERFOLGT DIE ZUORDNUNG VON SCHULE UND STUDIERENDEN?

Die interessierten Studierenden erhalten eine Liste mit allen Projektschulen. Sie dürfen sich dann (min. 3 und max. 5) Wunschschiulen aussuchen, bei denen Sie das StartTraining absolvieren möchten.

Sobald wir die Wünsche haben, erfolgt die Zuordnung über das Projektbüro. Wir sind bemüht, alle Wünsche seitens der Studierenden und Projektschulen bei der Zuordnung zu berücksichtigen.

Wünsche auf Weiterarbeit von Studierenden (z. B. aus dem vorherigen Schuljahr, FSJ, etc.) werden vorab schon berücksichtigt und bei erneuter Bewerbung der Studierenden realisiert.

15. WANN WISSEN WIR, WELCHE STUDIERENDEN DAS STARTTRAINING BEI UNS ABSOLVIEREN?

Sobald der Matching-Prozess abgeschlossen ist, erhalten Sie von uns die Information via E-Mail. Ende Mai wird voraussichtlich der Prozess für den kommenden Projektzeitraum abgeschlossen sein.

16. WANN LERNEN WIR DIE STUDIERENDEN KENNEN?

Nach erfolgreichem Matching findet im Sommer (vor den Sommerferien) der Kick-off vom StartTraining statt. Beim Kick-off haben Sie sowie die Studierenden die Möglichkeit, sich schon vorab kennenzulernen, erste Details zu besprechen und weitere Kontaktdaten auszutauschen. Zusätzlich erklärt das Projektteam noch einmal alle wichtigen Details und Zuständigkeiten vom Projekt, sodass Sie bestens informiert ins Projekt starten können.

Bitte nutzen Sie die Zeit vom Kick-off bis zum Beginn der Sommerferien z. B. zur Ausstellung der Schreiben zur Beantragung der erweiterten Führungszeugnisse für die Studierenden und zur Terminierung eines Kennenlernens der Schule und des Kollegiums. Wir empfehlen Ihnen die Studierenden an einem Tag in der Vorbereitungswoche einzuladen.



KATEGORIE: AUFGABEN UND ZUSTÄNDIGKEITEN

17. WELCHE AUFGABEN ÜBERNEHMEN DIE STUDIERENDEN IM STARTTRAINING?

Die Studierenden unterstützen allgemein die Lehrkräfte in den Klassen. Die ersten Schulwochen dienen hauptsächlich der Diagnostik, Beobachtung und dem Austausch und Kennenlernen. Im weiteren Schulhalbjahr fördern die Studierenden Kinder gezielt einzeln oder in Kleingruppen durch Interventionsmaßnahmen. In der Regel sind die Studierenden jeweils einer Klasse zugeordnet.

Keine Aufgabe im Rahmen des StartTrainings ist die Übernahme von Vertretungsstunden.

18. WELCHE AUFGABEN ÜBERNEHMEN WIR ALS SCHULE IM STARTTRAINING?

- Zuordnung der Studierenden zu den Klassen vor Beginn des Projektes
- Ausstellung der Honorar- bzw. Dienstleistungsverträge (vor dem ersten Arbeitstag)
- Durchführung des StartTrainings
- Begleitung und Unterstützung der Studierenden vor Ort (Schlüssel, Ansprechpartner:in, Einbindung ins Kollegium im Unterschied zu Praktikant:innen, Kommunikation)
- Bereitstellung der an der Schule befindlichen Materialien für Fördermaßnahmen
- Kommunikation mit den Studierenden (z. B. bei Veränderungen im Schulablauf)
- Unterschreiben der Stundennachweise – für die Abrechnungen der Studierenden

19. WIE FUNKTIONIERT DIE ABRECHNUNG?

Sie sind der Arbeitgeber der Studierenden und somit auch für die Abwicklung der Abrechnung verantwortlich. Die Studierenden dürfen sich in Absprache mit der Stadt Leipzig ihr Honorar monatlich ausbezahlen lassen. Bitte geben Sie für die Abrechnung den Studierenden z. B. den Stundennachweis Ihrer Schule. Sollten Sie keinen Stundennachweis haben, können die Studierenden über das StartTraining einen bekommen. Melden Sie sich bitte in diesem Fall beim Projektbüro.

20. STUDIERENDE SIND IM STARTTRAINING KRANK, WAS NUN?

Im Krankheitsfall melden Ihnen dies die Studierenden unverzüglich. Das Projektbüro muss nicht über eine Krankschreibung informiert werden.

Bei langfristigen Krankschreibungen verbunden mit einem Ausstieg aus dem Projekt wenden Sie sich bitte an das Projektbüro. Freie Plätze versuchen wir gern nachzubesetzen.

21. ICH HABE EINE FRAGE ODER EIN PROBLEM IM STARTTRAINING, AN WEN KANN ICH MICH WENDEN?

Bei Problemen und Fragen wenden Sie sich bitte so schnell wie möglich an das Projektbüro. Gemeinsam finden wir eine Lösung.



KATEGORIE: ZEITLICHER PROJEKTABLAUF

Oft erreichen uns Fragen zum zeitlichen Ablauf von der Bewerbung bis zum Projektstart. In der folgenden Grafik finden Sie einen groben Ablaufplan zum Projekt.

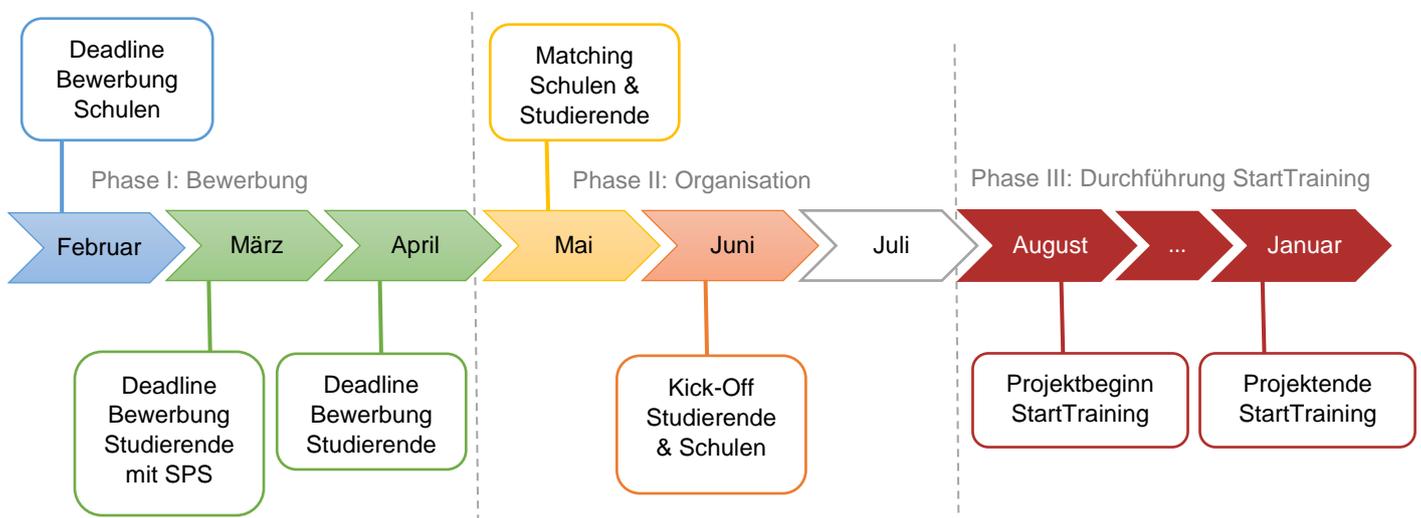
Das StartTraining lässt sich in drei Projektphasen untergliedern:

Phase I: Bewerbung

Phase II: Organisation

Phase III: Durchführung StartTraining

Zum besseren Verständnis des Projektablaufes dient das folgende Organigramm. In diesem sind die wichtigsten Schritte dargestellt:



Anmerkung: der offizielle Projektbeginn ist der erste Schultag nach den Sommerferien
Schuljahr 2024/2025 – 05.08.2024
Schuljahr 2025/2026 – 11.08.2025
Schuljahr 2026/2027 – 17.08.2026



KATEGORIE: WEITERE FRAGEN

22. NOCH FRAGEN?

Falls nicht alle Ihre Fragen in unserem FAQ beantwortet wurden, können Sie uns gern via E-Mail oder Telefon kontaktieren.

Wir versuchen Ihre Fragen so schnell wie möglich zu beantworten und freuen uns über Ihre Nachrichten.