



Bozen, 22. September 2017

Bearbeitet von:
Christian Alber
Tel. 0471 417620/21
Christian.Alber@schule.suedtirol.it

Sabine Lamprecht
Tel. 0471 417570
Sabine.Lamprecht@schule.suedtirol.it

An die
Schul Führungskräfte aller Schulstufen

An alle Lehrpersonen
im Berufsbildungs- und Probejahr

An die Gewerkschaften

Rundschreiben Nr. 31/2017

Berufsbildungs- und Probejahr des Lehrpersonals an Grund-, Mittel- und Oberschulen im Schuljahr 2017/2018

Sehr geehrte Frau Direktorin, sehr geehrter Herr Direktor,
geschätzte Lehrpersonen im Berufsbildungs- und Probejahr,

die Bestimmungen zum Berufsbildungs- und Probejahr werden mit Beschluss der Landesregierung vom 10. Jänner 2017, Nr. 10, geregelt.

Im Folgenden erhalten Sie einen kurzen Überblick über die geltenden Regelungen:

1. Lehrpersonal, welches das Berufsbildungs- und Probejahr ableisten muss

Ein wesentlicher Leitgedanke der gesetzlichen Regelung ist es, das Berufsbildungs- und Probejahr als Einheit zu sehen, das heißt, sie können nur gemeinsam absolviert werden. Die bis zum Schuljahr 2015/2016 geltende Unterscheidung von Berufsbildungs- und Probejahr wurde abgeschafft. Daher müssen alle Lehrpersonen, die das Berufsbildungs- und Probejahr ableisten müssen, das gesamte Berufsbildungs- und Probejahr (Dienst und Fortbildung) absolvieren.

Im Detail bedeutet dies, dass

- a) Lehrpersonen, die sich im ersten Dienstjahr mit unbefristetem Arbeitsvertrag befinden,
 - b) Lehrpersonen, die das Berufsbildungs- und Probejahr aufgeschoben haben,
 - c) Lehrpersonen, die den Übertritt in einen anderen Stellenplan oder in ein anderes Berufsbild („passaggio di ruolo“) erhalten haben,
 - d) Lehrpersonen, die eine Wiederaufnahme in den Dienst erhalten haben
- alle Bedingungen für die Gültigkeit und das Bestehen des Berufsbildungs- und Probejahres erfüllen müssen.

Lehrpersonen, die einen Übertritt ohne Änderung des Berufsbildes und der Schulstufe („passaggio di cattedra“) erhalten, sind weiterhin von der Ableistung des Berufsbildungs- und Probejahres befreit.



2. Bedingungen für die Gültigkeit und das Bestehen des Berufsbildungs- und Probejahres

Für die Absolvierung des Berufsbildungs- und Probejahres ist eine wöchentliche Unterrichtsverpflichtung von mindestens 30 % eines Vollauftrages (Grundschule: mind. 7 Wochenstunden; Italienischlehrpersonen, Religionslehrpersonen und Lehrpersonen der Mittel- und Oberschule: mind. 6 Wochenstunden) Voraussetzung. Die Gültigkeit des Berufsbildungs- und Probejahres setzt mindestens **180 Tage** effektiven Dienst an der Schule voraus, von denen mindestens **120 Tage** didaktische Tätigkeiten beinhalten müssen. Zudem umfasst das Bestehen des Berufsbildungs- und Probejahres eine Fortbildungsverpflichtung im Ausmaß von **50 Stunden**, die Zusammenarbeit mit einem **Tutor/einer Tutorin**, die Führung eines **Portfolios** der beruflichen Entwicklung und die positive **Bewertung** durch die Schulführungskraft.

a. Dienstpflicht 180 Tage effektiver Dienst, davon mindestens 120 Tage für didaktische Tätigkeiten

Für die Gültigkeit des Berufsbildungs- und Probejahres sind mindestens 180 Tage Dienst notwendig, von denen mindestens 120 Tage didaktische Tätigkeiten beinhalten müssen.

Als Dienst gelten alle Schul-, Sonn- und Feiertage. Das Berufsbildungs- und Probejahr beginnt mit 1. September und dauert bis Unterrichtsende. Abwesenheiten (z. B. Krankheit, Urlaube, Sonderurlaube, Wartestände und Freistellungen) zählen nicht als Dienst, ausgenommen ist der erste Monat des obligatorischen Mutterschaftsurlaubes, der auch für die Erreichung der 180 Tage Dienst zählt. Lehrpersonen, die in Prüfungskommissionen mitwirken und an Bewertungssitzungen teilnehmen, sind im Dienst. Diese Tage werden für die Erreichung der 180 Tage Dienst sowie der 120 Tage didaktische Tätigkeiten berücksichtigt.

Als didaktische Tätigkeiten zählen alle effektiven Unterrichtstage sowie alle Tage, an denen die Lehrperson zur Erfüllung ihrer Dienstpflichten an der Schule anwesend ist.

Bei Lehrpersonen in Teilzeit werden die 120 Tage didaktische Tätigkeiten proportional zur Unterrichtsverpflichtung gekürzt. Beispiele für die proportionale Kürzung: Eine Lehrperson hat einen Arbeitsvertrag über 7 Wochenstunden an der Mittelschule und muss somit mindestens 47 Tage Dienst für didaktische Tätigkeiten erreichen (Berechnung: $120 \times 7/18$), damit das Berufsbildungs- und Probejahr gültig ist. Dieselbe Berechnung ist bei Lehrpersonen der Oberschule sowie bei Religionslehrerinnen und -lehrern und Italienischlehrerinnen und -lehrern der Grundschule anzuwenden. Ein/e Klassenlehrer/in der Grundschule hat einen Arbeitsvertrag über 7 Wochenstunden und muss somit mindestens 38 Tage Dienst für didaktische Tätigkeiten erreichen (Berechnung: $120 \times 7/22$), damit das Berufsbildungs- und Probejahr gültig ist. Dieselbe Berechnung ist bei Lehrpersonen für Integration in der Grundschule anzuwenden.

Wenn eine Lehrperson die 180 Tage Dienst und 120 Tage für didaktische Tätigkeiten nicht erreicht, ist das Berufsbildungs- und Probejahr nicht gültig und kann ohne Begrenzung aufgeschoben werden.

b. Fortbildungspflicht

Lehrpersonen im Berufsbildungs- und Probejahr sind verpflichtet, Fortbildungsveranstaltungen im Ausmaß von 50 Stunden zu besuchen. Dieses Stundenausmaß gilt auch für jene Lehrpersonen, welche das Berufsbildungs- und Probejahr in einem Teilzeitarbeitsverhältnis ableisten.

Das Berufsbildungs- und Probejahr dient der beruflichen Qualifizierung und Weiterentwicklung, die Fortbildungsplanung geht also von den individuellen Bedürfnissen aus, die mit der zuständigen Schulführungskraft zu vereinbaren sind.

- **Fortbildungsangebote:** Sowohl für die Unterstufe als auch für die Oberschule werden Fortbildungen (siehe Anlage A) zentral organisiert. Alle Lehrpersonen sind verpflichtet, aus den angebotenen Fortbildungsveranstaltungen mindestens zwei auszuwählen und zu besuchen. Die Angebote sehen jeweils einen einführenden Impulsnachmittag (3 Stunden), eine Bearbeitungsphase zu Hause (6 Stunden) und einen abschließenden Präsentations- und Reflexionsnachmittag (3 Stunden) vor. Pro



Fortbildungsveranstaltung werden den Teilnehmenden somit 12 Fortbildungsstunden anerkannt. Begründete, dokumentierte Abwesenheiten dürfen insgesamt nicht mehr als ein Drittel betragen und sind der Schulführungskraft zu melden.

Für die **Lehrpersonen des Faches Italienisch – Zweite Sprache** sind die in der Anlage eigens angeführten Fortbildungsveranstaltungen verpflichtend. Zudem sind sie angehalten, zumindest eine Fortbildungsveranstaltung gemeinsam mit ihren deutschsprachigen Kolleginnen und Kollegen zu besuchen. Die Schulführungskräfte sind gebeten, die Italiensichlehrpersonen, die das Berufsbildungs- und Probejahr ableisten müssen, der Inspektorin für die Zweite Sprache, Sarah Viola, mitzuteilen.

Lehrpersonen, die eine der Auflagen der Kursfolge „Berufseingangsphase“ für Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteiger besucht haben, wird ein noch näher zu definierendes Bildungsguthaben anerkannt.

Lehrpersonen, welche ein Zertifikat über die Teilnahme an der Kursfolge zur Berufseingangsphase für Berufseinsteiger vorlegen können, wird ein Bildungsguthaben von 38 Stunden anerkannt. Anerkannt werden auch einzelne Module der Kursfolge zur Berufseingangsphase im Ausmaß der belegten Fortbildungsstunden. Davon ausgenommen bleibt die Verpflichtung zur kollegialen Hospitation.

Die **Anmeldung** zu den Fortbildungsveranstaltungen erfolgt ausschließlich über das Kursprogramm Athena Kurs Nr. 20.01% durch die Sprengel und Direktionen der Schulen. Die Italienischlehrpersonen müssen sich nur zu den nicht-fachspezifischen Fortbildungen anmelden. **Anmeldebeginn** ist der **22. September 2017** und **Anmeldeschluss** ist der **5. Oktober 2017**.

Änderungen der bei der **Anmeldung** gemachten Angaben sind bitte nur per E-Mail zu richten an: Agnes.Goss@schule.suedtirol.it

- **Verpflichtende Hospitationen:** Zudem sind alle Lehrpersonen im Berufsbildungs- und Probejahr verpflichtet, Hospitationen im Ausmaß von 12 Stunden durchzuführen und diese vor- und nachzubereiten (Anlage B). Wenn möglich, sollten die Hospitationen bei einer Fachkollegin/einem Fachkollegen durchgeführt werden. Diejenigen Lehrpersonen, die auch die Einführungsveranstaltung zur kollegialen Hospitation besuchen, sind verpflichtet, 3 Hospitationen samt Vor- und Nachbereitung durchzuführen. Diejenigen, die die Einführungsveranstaltung nicht besuchen, sind verpflichtet, 4 Hospitationen samt Vor- und Nachbereitung durchzuführen. Hierfür werden den Teilnehmenden insgesamt 12 Fortbildungsstunden anerkannt.

Wichtig: Der persönliche Fortbildungs- und Hospitationsplan ist mit der zuständigen Schulführungskraft zu vereinbaren!

c. **Zusammenarbeit mit einem Tutor / einer Tutorin**

Zu Beginn des Schuljahres weist die Schulführungskraft, nach Anhören des Lehrerkollegiums, jeder Lehrperson einen Tutor/eine Tutorin zu. Lehrpersonen, die über eine spezifische Ausbildung als Tutor/Tutorin verfügen, sind von der Schulführungskraft vorrangig einzusetzen. Ein Tutor/eine Tutorin betreut in der Regel nicht mehr als drei neu aufgenommene Lehrpersonen.

Der Tutor/Die Tutorin gehört demselben Stellenplan bzw. derselben Wettbewerbsklasse oder einer affinen Wettbewerbsklasse an wie die zu betreuenden Lehrpersonen. In begründeten Fällen kann der Tutor/die Tutorin auch einer anderen Wettbewerbsklasse angehören.

Der Tutor/die Tutorin begleitet die Lehrpersonen im Berufsbildungs- und Probejahr bei der Planung, Durchführung und Auswertung des Unterrichts und berät sie im Zusammenhang mit anderen schulischen Tätigkeiten. Am Ende des Berufsbildungs- und Probejahres legt der Tutor/die Tutorin dem Dienstbewertungskomitee einen schriftlichen Bericht zu den Stärken und zu allfällig festgestellten Schwächen der Lehrpersonen vor. Die Mehrleistung des Tutors/der Tutorin wird gemäß schulinterner Regelungen



vergütet.

d. Portfolio der beruflichen Entwicklung

Lehrpersonen im Berufsbildungs- und Probejahr führen ein Portfolio der beruflichen Entwicklung. Es dient der regelmäßigen Reflexion im Laufe des Berufsbildungs- und Probejahres und dokumentiert den kontinuierlichen Aufbau der beruflichen Kompetenzen. Das Portfolio ist zudem ein Instrument, um die Arbeit an persönlichen oder vorgegebenen Qualitätszielen auszurichten. Dieses gliedert sich in zwei Teile: den Qualifizierungsteil und den Entwicklungsteil.

Hilfreiche Hinweise und Unterlagen hierzu sind auf der Webseite des Bereiches für Innovation und Beratung unter dem Link <http://www.bildung.suedtirol.it/fortbildung/berufseingangsphase/> zu finden und können von dort heruntergeladen werden. Auch im Rahmen der Fortbildungsangebote können sich Lehrpersonen Hilfe und Unterstützung bei der Führung und Erstellung des Portfolios holen.

e. Rolle des Dienstbewertungskomitees

Die Schulführungskraft beruft vor oder unmittelbar nach Unterrichtsende das Dienstbewertungskomitee ein. Mindestens eine Woche vor dem Bewertungsgespräch übermittelt die Lehrperson der Schulführungskraft das Portfolio der beruflichen Entwicklung, die es den Mitgliedern des Dienstbewertungskomitees vor dem Bewertungsgespräch zur Einsichtnahme vorlegt. Die Lehrperson führt mit dem Dienstbewertungskomitee ein Bewertungsgespräch, welches auf den Unterrichts- und Fortbildungstätigkeiten und auf der Dokumentation im Portfolio der beruflichen Entwicklung aufbaut. Am Ende des Bewertungsgesprächs gibt das Dienstbewertungskomitee unter Berücksichtigung des Portfolios sowie der Berichte des Tutors/der Tutorin und der Schulführungskraft ein Gutachten zum Berufsbildungs- und Probejahr ab. Dieses Gutachten ist für die Schulführungskraft nicht bindend.

f. Aufgaben der Schulführungskraft und Bewertung des Berufsbildungs- und Probejahres

Zu Beginn des Schuljahres weist die Schulführungskraft den Lehrpersonen im Berufsbildungs- und Probejahr einen Tutor/eine Tutorin zu und informiert sie über die Modalitäten für die Absolvierung des Berufsbildungs- und Probejahres. Sie macht die Bewertungskriterien transparent, legt gemeinsam mit den Lehrpersonen den Fortbildungs- und Hospitationsplan fest, besucht die Lehrpersonen im Unterricht und verfasst darüber einen Abschlussbericht. Am Ende des Schuljahres beruft sie das Dienstbewertungskomitee ein und nimmt auf der Grundlage des Gutachtens des Dienstbewertungskomitees die Bewertung vor. Die Bewertung nimmt Bezug auf die festgestellten beruflichen Kompetenzen der Lehrpersonen in folgenden Handlungsfeldern:

- a. Vorbereitung, Gestaltung und Nachbereitung des Unterrichts
- b. Begleitung und Beratung der Schüler in ihren Lernprozessen
- c. Beobachten und Bewerten von Schülerleistungen
- d. aktive Mitgestaltung von Schule durch die Mitarbeit in Bereichen, die über den eigenen Unterricht hinausgehen
- e. Kooperation und Organisation und
- f. persönliche berufliche Weiterentwicklung der Lehrperson.

Das Ergebnis der Bewertung wird der Lehrperson umgehend mitgeteilt.

Im Falle einer ersten negativen Bewertung verfügt die Schulführungskraft die Wiederholung des Berufsbildungs- und Probejahres. Die Maßnahme führt die festgestellten beruflichen Schwächen und den Qualifizierungsbedarf an und beschreibt notwendige Förder- und Unterstützungsmaßnahmen. Wird das Berufsbildungs- und Probejahr ein zweites Mal absolviert, muss ein Inspektor/eine Inspektorin hinzugezogen werden, um zusätzliche Elemente für die Feststellung der Eignung der Lehrperson zu sammeln. Der Bericht des Inspektors/der Inspektorin ist Teil der Dokumentation, welche von der Schulführungskraft berücksichtigt wird.



Falls die Schulführungskraft bei einer Lehrperson im Berufsbildungs- und Probejahr gravierende Mängel im fachlichen, methodisch-didaktischen, sozialen oder kommunikativen Bereich feststellt, kann sie dem zuständigen Schulamtsleiter vorschlagen, der Lehrperson die Wiederholung des Berufsbildungs- und Probejahres mit begründeter Maßnahme zu untersagen.

Das Berufsbildungs- und Probejahr kann nur ein Mal wiederholt werden. Bei einer zweiten negativen Bewertung erfolgt die Dienstenthebung durch die Schulführungskraft.

Die Schulführungskraft übermittelt dem Schulamt **innerhalb 15. Juli 2018** folgende Mitteilungen und Maßnahmen:

- Mitteilung über die positive Bewertung des Berufsbildungs- und Probejahres
- Maßnahme über den Aufschub des Berufsbildungs- und Probejahres für die Lehrpersonen, welche den vorgeschriebenen Dienst nicht abgeleistet haben
- Maßnahme über die Wiederholung des Berufsbildungs- und Probejahres im Falle einer ersten negativen Bewertung
- Maßnahme über die Dienstenthebung im Falle einer zweiten negativen Bewertung

3. Rechtsquellen

Gesetz vom 13. Juli 2015, Nr. 107

Landesgesetz vom 20. Juni 2016, Nr. 14

Beschluss der Landesregierung vom 10. Jänner 2017, Nr. 10

4. Bei Fragen können Sie sich an folgende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wenden:

- **allgemeine Fragen zum Berufsbildungs- und Probejahr (Dienst, Aufschub, Wiederholung)**

Grundschule:	Furggler Christa	Tel. 0471 417580
	Prossliner Doris	Tel. 0471 417573
Mittelschule und Oberschule:	Gruber Sabine	Tel. 0471 417574
- **Fragen zu den Fortbildungen, Tutor, Portfolio der beruflichen Entwicklung, Bewertung**

	Alber Christian	Tel. 0471 417631
--	-----------------	------------------
- **Fragen über die Dienstenthebung**

	Sabbatini Barbara	Tel. 0471 417595
--	-------------------	------------------

Mit freundlichen Grüßen

Der Schulamtsleiter

Peter Höllrigl

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet)

Anlagen:



- Anlage A: Fortbildungsveranstaltungen
- Anlage B: Hospitationspass
- Anlage C: Vorlage für den positiven Bericht über das bestandene Berufsbildungs- und Probejahr
- Anlage D: Vorlage für die Maßnahme zum Aufschub des Berufsbildungs- und Probejahres bzw. des Probejahres - deutsch
- Anlage E: Vorlage für die Maßnahme zum Aufschub des Berufsbildungs- und Probejahres bzw. des Probejahres - italienisch
- Anlage F: Vorlage für die Maßnahme zur Wiederholung des Berufsbildungs- und Probejahres bzw. des Probejahres – deutsch
- Anlage G: Vorlage für die Maßnahme zur Wiederholung des Berufsbildungs- und Probejahres bzw. des Probejahres – italienisch

Kopie des mit folgenden Zertifikaten digital unterzeichneten
(von der Landesverwaltung gesetzeskonform erstellten und
verwahrten) elektronischen Originaldokuments, welches aus
6 Seiten besteht:

Copia cartacea tratta dal documento informatico originale
costituito da 6 pagine, predisposto e conservato ai sensi
di legge presso l'Amministrazione provinciale e sottoscritto
digitalmente con i seguenti certificati di firma:

Name und Nachname / nome e cognome: PETER HOELLRIGL
Steuernummer / codice fiscale: IT:HLLPTR62B20F132H
certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2
Seriennummer / numeri di serie: 46172
unterzeichnet am / sottoscritto il: 22.09.2017

Artikel 3 Absatz 2 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 12. Dezember 1993, Nr. 39 / articolo 3 comma 2 del decreto legislativo 12 dicembre 1993, n. 39

Am 22.09.2017 erstellte Ausfertigung

Copia prodotta in data 22.09.2017