



Bozen, 13.08.2019

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 Direktionen
der Grundschulsprenzel
der Schulsprenzel
der Mittel- und Oberschulen

An alle Lehrpersonen
im Berufsbildungs- und Probejahr

An die Gewerkschaften

Rundschreiben Nr. 31/2019

Berufsbildungs- und Probejahr der Lehrpersonen an den Grund-, Mittel- und Oberschulen

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

die Bestimmungen zum Berufsbildungs- und Probejahr werden durch den Beschluss der Landesregierung vom 10.01.2017, Nr. 10, geregelt.

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

1. Lehrpersonen, welche das Berufsbildungs- und Probejahr ableisten müssen

Das Berufsbildungs- und Probejahr sind als Einheit zu sehen und müssen zusammen absolviert werden:

Im Detail bedeutet dies, dass jene Lehrpersonen das Berufsbildungs- und Probejahr absolvieren müssen, die

- a. sich im ersten Dienstjahr mit unbefristetem Arbeitsvertrag befinden
- b. das Berufsbildungs- und Probejahr aufgeschoben haben
- c. den Übertritt in einen anderen Stellenplan oder in ein anderes Berufsbild („passaggio di ruolo“) erhalten haben, und
- d. 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 Voraussetzung (Grundschule: mind. 6,60 Wochenstunden; Italienischlehrpersonen, Religionslehrpersonen und Lehrpersonen der Mittel- und Oberschule: mind. 5,40 Wochenstunden). 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. Das Berufsbildungs- und Probejahr ist jedenfalls eine Einheit, somit müssen alle Lehrpersonen, die das Berufsbildungs- und Probejahr ableisten, das gesamte Berufsbildungs- und Probejahr (Dienstverpflichtung und Fortbildungspflicht) absolvieren.

a. 180 Tage effektiver Dienst, davon mindestens 120 Tage mit didaktischen 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 mit einem Arbeitsvertrag über 5,40 Wochenstunden an der Mittelschule muss somit mindestens 36 Tage Dienst für didaktische Tätigkeiten erreichen (Berechnung: $120 \times 5,40/18$), damit das Berufsbildungs- und Probejahr gültig ist. Dieselbe Berechnung ist bei Lehrpersonen der Oberschule sowie bei Religionslehrern und Italienischlehrern der Grundschule anzuwenden. Eine Klassenlehrperson der Grundschule mit einem Arbeitsvertrag über 6,60 Wochenstunden muss folglich mindestens 36 Tage Dienst für didaktische Tätigkeiten erreichen (Berechnung: $120 \times 6,60/22$), 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 mit didaktischen 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 zentral organisiert. Alle Lehrpersonen sind verpflichtet, aus den Fortbildungsangebot mindestens 15 Stunden auszuwählen und zu besuchen. Ein Großteil der 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** werden eigene verpflichtende Fortbildungsveranstaltungen angeboten. Zudem sind Sie angehalten, zumindest eine Fortbildungsveranstaltung gemeinsam mit Ihren deutschsprachigen Kolleginnen und Kollegen zu besuchen.

Für **Lehrpersonen mit abgeschlossener Berufseingangsphase** oder Lehrpersonen, die 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.

Für **Lehrpersonen, die das erste Jahr der Berufseingangsphase absolviert haben**, wird ein Bildungsguthaben für das Fortbildungsangebot anerkannt. Die Praxisreflexion wird als Teil des Berufsbildungs- und Probejahres weitergeführt. Aufrecht bleibt zudem die Verpflichtung zur kollegialen Hospitation.

Der Terminplan und die Modalitäten für die Anmeldung zu den Fortbildungen wird mit Mitteilung der Landesschuldirektorin bekannt gegeben.

- **Verpflichtende Hospitationen:** Zudem sind alle Lehrpersonen im Berufsbildungs- und Probejahr verpflichtet, Hospitationen im Ausmaß von 12 Stunden durchzuführen und diese vor- und nachzubereiten. 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. Die Hospitationen sind Teil der Fortbildungspflicht von 50 Stunden (38 Fortbildungsstunden + 12 Hospitationsstunden).

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 in der Regel 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. Detaillierte Hinweise zum Portfolio finden sich im Anhang zu diesem Rundschreiben. Hilfreiche Unterlagen finden sich auch auf der Webseite des Bereiches für Innovation und Beratung unter dem Link: <http://www.provinz.bz.it/bildung-sprache/didaktik-beratung/fortbildung/berufseingangsphase.asp>

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 die Unterrichts- und Fortbildungstätigkeiten und auf die 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:

1. Vorbereitung, Gestaltung und Nachbereitung des Unterrichts
2. Begleitung und Beratung der Schüler in ihren Lernprozessen
3. Beobachten und Bewerten von Schülerleistungen
4. aktive Mitgestaltung von Schule durch die Mitarbeit in Bereichen, die über den eigenen Unterricht hinausgehen
5. Kooperation und Organisation und
6. persönliche berufliche Weiterentwicklung der Lehrperson.



Das Ergebnis 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 der Landesschuldirektorin 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 Amt für das Lehrpersonal innerhalb 15. Juli 2019 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

Die Maßnahme über die Wiederholung des Berufsbildungs- und Probejahres aufgrund einer ersten negativen Bewertung ist zudem an das Schulinspektorat der Landesschuldirektion für die deutschsprachigen Grund-, Mittel-, und Oberschulen zu übermitteln. Der Besuch eines Schulinspektors oder einer Schulinspektorin erfolgt im Schuljahr der Wiederholung von Amts wegen nach vorhergehender Terminvereinbarung mit der Schulführungskraft.

3. Rechtsquellen

Gesetz vom 13. Juli 2015 Nr. 107

Landesgesetz vom 20. Juni 2016, Nr. 14.

Beschluss der Landesregierung vom 10.01.2017, Nr.10

4. Für die Klärung von Fragen können Sie sich an folgende Mitarbeiter wenden:

Allgemeine Fragen zum Berufsbildungs- und Probejahr (Dienstpflicht, Aufschub, Wiederholung)

| | | |
|---------------|---------------------|------------------|
| Grundschule: | Furggler Christa | Tel. 0471 417580 |
| | Prossliner Doris | Tel. 0471 417573 |
| Mittelschule: | Gruber Sabine | Tel. 0471 417574 |
| Oberschule: | Gschirr Adele Maria | Tel. 0471 417576 |

**Fragen zur Fortbildungspflicht, Zusammenarbeit zum Tutor/zur Tutorin, zum Portfolio der beruflichen Entwicklung und zur Bewertung**

Alber Christian

Tel. 0471 417631

Fragen zur Dienstenthebung

Sabbatini Barbara

Tel. 0471 417595

Mit freundlichen Grüßen

Die Landesschuldirektorin
Sigrun Falkensteiner
(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet)

Anlagen:

- Anlage A: Vorlage positiver Bericht über das bestandene Berufsbildungs- und Probejahr - deutsch
- Anlage B: Vorlage positiver Bericht über das bestandene Berufsbildungs- und Probejahr - italienisch
- Anlage C: Vorlage Aufschub des Berufsbildungs- und Probejahres - deutsch
- Anlage D: Vorlage Aufschub des Berufsbildungs- und Probejahres - italienisch
- Anlage E: Vorlage Wiederholung des Berufsbildungs- und Probejahres - deutsch
- Anlage F: Vorlage Wiederholung des Berufsbildungs- und Probejahres - italienisch
- Anlage G: Vorlage Dienstenthebung - deutsch
- Anlage H: Vorlage Dienstenthebung – italienisch
- Anlage I: Hinweise zum Führen des Portfolios

Papierausdruck für Bürgerinnen und Bürger ohne digitales Domizil

(Artikel 3-bis Absätze 4-bis, 4-ter und 4-quater des gesetzesvertretenden Dekretes vom 7. März 2005, Nr. 82)

Dieser Papierausdruck stammt vom Originaldokument in elektronischer Form, das von der unterfertigten Verwaltung gemäß den geltenden Rechtsvorschriften erstellt wurde und bei dieser erhältlich ist.

Der Papierausdruck erfüllt sämtliche Pflichten hinsichtlich der Verwahrung und Vorlage von Dokumenten gemäß den geltenden Bestimmungen.

Das elektronische Originaldokument wurde mit folgenden digitalen Signaturzertifikaten unterzeichnet:

Name und Nachname / nome e cognome: SIGRUN FALKENSTEINER

Steuernummer / codice fiscale: IT:FLKSRN75L71B220D

certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2

Seriennummer / numero di serie: 372353

unterzeichnet am / sottoscritto il: 13.08.2019

*(Die Unterschrift der verantwortlichen Person wird auf dem Papierausdruck durch Angabe des Namens gemäß Artikel 3 Absatz 2 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 12. Februar 1993, Nr. 39, ersetzt)

Am 13.08.2019 erstellte Ausfertigung

Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)

Copia prodotta in data 13.08.2019