



Bozen, 16.10.2018

Bearbeitet von:

Christian Alber

Tel. 0471 417620/21

[Christian.Alber@schule.suedtirol.it](mailto:Christian.Alber@schule.suedtirol.it)

Sabine Lamprecht

Tel. 0471 417570

[Sabine.Lamprecht@schule.suedtirol.it](mailto:Sabine.Lamprecht@schule.suedtirol.it)

An die Direktionen  
der Schulspengel  
der Mittel- und Oberschulen

An alle Lehrpersonen  
mit Sporttrainingsaufgaben

An die Gewerkschaften

## Rundschreiben Nr. 38/2018

### Berufsbildungs- und Probejahr für Lehrpersonen mit Sporttrainingsaufgaben

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

die Bestimmungen zum Berufsbildungs- und Probejahr werden durch die Beschlüsse der Landesregierung vom **10.01.2017, Nr. 10** und vom **17.04.2018, Nr. 350**, geregelt.

Im Folgenden erhalten Sie einen kurzen Überblick zu den geltenden Regelungen:

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

Im ersten Dienstjahr mit unbefristetem Arbeitsvertrag leisten die Lehrpersonen mit Sporttrainingsaufgaben das Berufsbildungs- und Probejahr ab. Für die Absolvierung des Berufsbildungs- und Probejahres ist eine wöchentliche Gesamtarbeitszeit von mindestens 30% eines Vollauftrages (mind. 11,4 Wochenstunden auf 38 Stunden) Voraussetzung. Die Gültigkeit des Berufsbildungs- und Probejahres setzt mindestens **180 Tage** effektiven Dienst an der Schule voraus, von denen mindestens **120 Tage** Trainingstätigkeiten beinhalten müssen. Zudem umfasst das Bestehen des Berufsbildungs- und Probejahres die Führung eines **Portfolios** der beruflichen Entwicklung und die positive **Bewertung** durch die Schulführungskraft.

**a. 180 Tage effektiver Dienst, davon mindestens 120 Tage mit Trainingstätigkeiten**

Für die Gültigkeit des Berufsbildungs- und Probejahres sind mindestens 180 Tage Dienst notwendig, von denen mindestens 120 Tage Trainingstätigkeiten 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 Tage für Trainingstätigkeit zählen alle Tage, an denen die Lehrperson zur Erfüllung ihrer Dienstpflichten Schüler und Schülerinnen in Trainingseinheiten begleitet und betreut, individuelle Trainingsvorgaben evaluiert oder bei Wettkämpfen begleitet.

Bei Lehrpersonen in Teilzeit werden die 120 Tage für Trainingstätigkeiten proportional zur Unterrichtsverpflichtung gekürzt. (Beispiel für eine proportionale Kürzung: Eine Lehrperson mit einem Arbeitsvertrag von mehr als 11,4 Wochenstunden muss somit mindestens 36 Tage Dienst mit Trainingstätigkeiten erreichen, damit das Berufsbildungs- und Probejahr gültig ist.

Wenn eine Lehrperson die 180 Tage Dienst und 120 Tage Trainingstätigkeiten nicht erreicht, kann das Berufsbildungs- und Probejahr ohne Begrenzung aufgeschoben werden

**b. Portfolio der beruflichen Entwicklung**

Lehrpersonen mit Sporttrainingaufgaben im Berufsbildungs- und Probejahr führen ein Portfolio der beruflichen Entwicklung.

Es dient der regelmäßigen Evaluierung der einzelnen Trainingsbestandteile im Laufe des Berufsbildungs- und Probejahres und dokumentiert den kontinuierlichen Aufbau der beruflichen Kompetenzen. Das Portfolio ist zudem ein Instrument um die individuelle Coachingkompetenz zu erweitern. Dieses gliedert sich in zwei Teile: den Qualifizierungsteil und den Entwicklungsteil.

Die in der Anlage A angefügten Fragen können dabei hilfreich sein.

Zusätzliche Hinweise und Unterlagen sind auf der Webseite der Pädagogischen Abteilung unter dem Link <http://www.bildung.suedtirol.it/fortbildung/berufseingangsphase/> zu finden und können von dort heruntergeladen werden.

**c. 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 Trainingstätigkeiten und auf die Dokumentation im Portfolio der beruflichen Entwicklung aufbaut.

Am Ende des Bewertungsgesprächs gibt das Dienstbewertungskomitee unter Berücksichtigung des Portfolios sowie des Berichtes der Schulführungskraft ein Gutachten zum Berufsbildungs- und Probejahr ab. Dieses Gutachten ist für die Schulführungskraft nicht bindend.

**d. Aufgaben der Schulführungskraft und Bewertung des Berufsbildungs- und Probejahres**

Zu Beginn des Schuljahres informiert die Schulführungskraft die Lehrpersonen im Berufsbildungs- und Probejahr über die Modalitäten für die Absolvierung des Berufsbildungs- und Probejahres.

Sie macht die Bewertungskriterien transparent, beobachtet die Lehrpersonen beim Training 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 Trainingsqualität und die festgestellten beruflichen Kompetenzen der Lehrpersonen in folgenden Handlungsfeldern:

1. Trainingsplanung (Trainingsziele, Leistungsdiagnostik, Angemessenheit, Quantifizierung, Ganzjährigkeit, Priorisierung und Zyklisierung, systematische Steigerung)
2. Trainingssteuerung (Begleitung und Beratung der Schüler/innen in ihrem Trainingsverhalten)
3. Trainingscontrolling (Trainingsdokumentation, Leistungsdokumentation)
4. 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



## 2. Rechtsquellen

Landesgesetz vom 14. Dezember 1998, Nr. 12, abgeändert mit Landesgesetz vom 6. Juli 2017, Nr. 8  
Beschluss der Landesregierung vom 10.01.2017, Nr.10  
Beschluss der Landesregierung vom 17.04.2018, Nr. 350

## 3. Ansprechpartner:

für allgemeine Fragen (**Dienstpflicht, Aufschub, Wiederholung**): Gschirr Adele Tel. 0471 417576  
für Fragen zum **Portfolio** und zur **Bewertung**: Alber Christian Tel. 0471 417631  
für Fragen zur **Dienstenthebung**: Sabbatini Barbara Tel. 0471 417595

Mit freundlichen Grüßen

Die Landesschuldirektorin  
Sigrun Falkensteiner  
(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet)

### Anlagen:

Anlage A: Leitfragen  
Anlage B: Vorlage für den positiven Bericht über das bestandene Berufsbildungs- und Probejahr  
Anlage C: Vorlage für die Maßnahme zum Aufschub des Berufsbildungs- und Probejahres  
Anlage D: Vorlage für die Maßnahme zur Wiederholung des Berufsbildungs- und Probejahres

## 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: 17.10.2018

\*(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 17.10.2018 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 17.10.2018