



Landesdirektion deutschsprachige Grund-, Mittel- und Oberschulen

An die Direktionen
der Grundschulsprengel
der Schulsprengel
der Mittel- und Oberschulen

Bozen, 21.07.2026

Zur Kenntnis:
An die Gewerkschaften

Bearbeitet von:
Christian Alber
Michaela Steiner

Rundschreiben Nr. 29/2026

Berufsbildungs- und Probejahr des Lehrpersonals an 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, in geltender Fassung geregelt.

Im Folgenden werden die geltenden Regelungen übersichtlich zusammengefasst:

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

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

- sich im ersten Dienstjahr mit unbefristetem Arbeitsvertrag befinden,
- das Berufsbildungs- und Probejahr aufgeschoben haben,
- den Übertritt in einen anderen Stellenplan oder in ein anderes Berufsbild („passaggio di ruolo“) erhalten haben.

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

Von der Ableistung des Berufsbildungs- und Probejahres befreit sind ebenso Lehrpersonen, die eine Wiederaufnahme in den Dienst (nach Kündigung eines unbefristeten Vertrags) erhalten.

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, das **Bewertungsgespräch** mit dem Dienstbewertungskomitee und die positive **Bewertung** durch die Schulführungskraft. Das Berufsbildungs- und Probejahr ist jedenfalls eine Einheit, somit muss dieses von den betroffenen Lehrpersonen in seiner Gesamtheit absolviert werden.

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 dem 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 Dienst mit didaktischen Tätigkeiten proportional zur Unterrichtsverpflichtung gekürzt. [Beispiele für die proportionale Kürzung: Eine Lehrperson mit einem Arbeitsvertrag von 5,40 Wochenstunden an der Mittelschule muss somit mindestens 36 Tage Dienst mit didaktischen Tätigkeiten erreichen (Berechnung: $120 \times 5,40/18$), damit das Berufsbildungs- und Probejahr gültig ist. Dieselbe Berechnung ist bei Lehrpersonen der Oberschule sowie bei Religions- und Italienischlehrpersonen der Grundschule anzuwenden. Eine Klassenlehrperson der Grundschule mit einem Arbeitsvertrag von 6,60 Wochenstunden muss folglich ebenfalls mindestens 36 Tage Dienst mit didaktischen 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 die 120 Tage mit didaktischen Tätigkeiten nicht erreicht, ist das Berufsbildungs- und Probejahr nicht gültig und kann ohne zeitliche Begrenzung aufgeschoben werden.

b. Fortbildungspflicht

Lehrpersonen im Berufsbildungs- und Probejahr sind verpflichtet, Fortbildungen im Ausmaß von insgesamt 50 Stunden zu absolvieren. 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 der betreffenden Lehrperson aus.

Wichtig: Der persönliche Fortbildungsplan ist mit der zuständigen Schulführungskraft zu vereinbaren.

Zur Fortbildung gehören die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen und die Durchführung von Hospitationen:

- **Teilnahme an Fortbildungsangeboten im Ausmaß von 35 Stunden:** Für die Lehrpersonen im Berufsbildungs- und Probejahr werden keine spezifischen Fortbildungsangebote angeboten. Die Lehrpersonen sind aber verpflichtet, mindestens 14 Fortbildungsstunden aus vorgegebenen Kategorien des Landesfortbildungsplanes auszuwählen und zu besuchen.
- **Kollegiale Hospitationen** (Anlage A): Die Lehrpersonen sind verpflichtet drei kollegiale Hospitationen durchzuführen. Eine kollegiale Hospitation umfasst einen Unterrichtsbesuch bei einer Fachkollegin / einem Fachkollegen sowie einen entsprechenden Gegenbesuch. Für die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der drei kollegialen Hospitationen werden insgesamt 15 Fortbildungsstunden anerkannt, das entspricht fünf Stunden pro kollegialer Hospitation.
- **Bildungsguthaben:** Lehrpersonen mit abgeschlossener Berufseingangsphase wird ein Bildungsguthaben von 35 Stunden zuerkannt. Dies gilt auch für jene Lehrpersonen, die den Spezialisierungslehrgang für Integration von Kindern, Schülerinnen und Schülern mit Behinderung für Kindergarten und Grundschule oder den universitären Lehrgang für Integrationslehrpersonen für die deutschsprachigen und ladinischen Schulen in Südtirol (Mittel- und Oberschulen) oder berufsbegleitende lehrbefähigende Ausbildungslehrgänge in Südtirol absolviert haben. Davon ausgenommen bleibt die Verpflichtung zur kollegialen Hospitation.

Nähere Informationen zur Fortbildungspflicht werden jährlich mit Mitteilung der Landesschuldirektorin erteilt.

c. Zusammenarbeit mit einem Tutor/einer Tutorin

Zu Beginn des Schuljahres weist die Schulführungskraft, nach Anhörung des Lehrerkollegiums, jeder Lehrperson eine Tutorin / einen Tutor zu. Lehrpersonen, die über eine spezifische Ausbildung als Tutorin / Tutor verfügen, sind von der Schulführungskraft vorrangig einzusetzen. Eine Tutorin/Ein Tutor betreut in der Regel nicht mehr als drei neu aufgenommene Lehrpersonen. Die Tutorin / Der Tutor gehört in der Regel demselben Stellenplan bzw. derselben Wettbewerbsklasse oder einer affinen Wettbewerbsklasse an wie die zu betreuende/n Lehrperson/en. In begründeten Fällen kann die Tutorin / der Tutor auch einer anderen Wettbewerbsklasse angehören.

Die Tutorin / Der Tutor begleitet die Lehrperson/en 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 die Tutorin / der Tutor dem Dienstbewertungskomitee einen schriftlichen Bericht zu den Stärken und zu allfällig festgestellten Schwächen der Lehrperson/en vor. Die Mehrleistung der Tutorin / des Tutors wird gemäß schulinterner Regelungen vergütet.

d. Portfolio der beruflichen Entwicklung

Lehrpersonen im Berufsbildungs- und Probejahr führen ein Portfolio der beruflichen Entwicklung. Die entsprechende Portfolio-Vorlage liegt als Anlage bei.

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 der Tutorin / des Tutors und der Schulführungskraft ein Gutachten zum Berufsbildungs- und Probejahr ab. Dieses Gutachten ist für die Schulführungskraft nicht bindend. Im Falle einer negativen Bewertung ist es Aufgabe der Schulführungskraft, diese detailliert zu begründen.

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

Zu Beginn des Schuljahres weist die Schulführungskraft, nach Anhörung des Lehrerkollegiums, den Lehrpersonen im Berufsbildungs- und Probejahr eine Tutorin / einen Tutor zu und informiert sie in einer gemeinsamen Sitzung über die Modalitäten für die Absolvierung des Berufsbildungs- und Probejahres. Sie macht die Bewertungskriterien transparent, legt gemeinsam mit den Lehrpersonen den Fortbildungsplan fest, besucht die Lehrpersonen im Unterricht und verfasst darüber einen Bericht. 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 Schülerinnen und 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
6. persönliche berufliche Weiterentwicklung der Lehrperson

Das Ergebnis wird der Lehrperson umgehend mitgeteilt.

Im Falle einer 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 eine Inspektorin / ein Inspektor hinzugezogen werden, um zusätzliche Elemente für die Feststellung der Eignung der Lehrperson zu sammeln. Der Bericht der Schulinspektorin / des Schulinspektors 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 eines jeden Jahres folgende Mitteilungen und Maßnahmen zu den betroffenen Lehrpersonen:

- 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 negativen Bewertung ist zudem an das Schulinspektorat (inspektorat@provinz.bz.it) 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. Jänner 2017, Nr.10

Beschluss der Landesregierung vom 21. Mai 2024, Nr. 373

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

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

Grundschule:

Furggler Christa christa.furggler@schule.suedtirol.it Tel. 0471 417580

Stampfer Clemens clemens.stampfer@schule.suedtirol.it Tel. 0471 417619

Mittelschule:

Gruber Sabine sabine.gruber@schule.suedtirol.it Tel. 0471 417574

Oberschule:

Dalla Riva Sara sara.dalla-riva@schule.suedtirol.it Tel. 0471 417579

Dorigotti Paola paola.dorigotti@schule.suedtirol.it Tel. 0471 417576

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

Alber Christian christian.alber@schule.suedtirol.it Tel. 0471 417631

Fragen über die Dienstenthebung

Sabbatini Barbara barbara.sabbatini@schule.suedtirol.it Tel. 0471 417595

Dieses Rundschreiben tritt mit 1. September 2026 in Kraft und ersetzt das Rundschreiben vom 21. Juli 2025, Nr. 33.

Mit freundlichen Grüßen

Die Landesschuldirektorin
Sigrun Falkensteiner

Anlagen:

Anlage A: Vorlage für den positiven Bericht über das bestandene Berufsbildungs- und Probejahr - deutsch

Anlage B: Vorlage für den positiven Bericht über das bestandene Berufsbildungs- und Probejahr - italienisch

- Anlage C: Vorlage für die Maßnahme zum Aufschub des Berufsbildungs- und Probejahres bzw. des Probejahres - deutsch
- Anlage D: Vorlage für die Maßnahme zum Aufschub des Berufsbildungs- und Probejahres bzw. des Probejahres - italienisch
- Anlage E: Vorlage für die Maßnahme zur Wiederholung des Berufsbildungs- und Probejahres bzw. des Probejahres - deutsch
- Anlage F: Vorlage für die Maßnahme zur Wiederholung des Berufsbildungs- und Probejahres bzw. des Probejahres - italienisch
- Anlage G: Vorlage für die Maßnahme zur Dienstenthebung - deutsch
- Anlage H: Vorlage für die Maßnahme zur Dienstenthebung - italienisch
- Anlage I: Vorlage für das Portfolio der beruflichen Entwicklung - deutsch
- Anlage J: Vorlage für das Portfolio der beruflichen Entwicklung - italienisch
- Anlage K: Vorlage für den Hospitationspass - deutsch
- Anlage L: Vorlage für den Hospitationspass - italienisch

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: TINIT-FLKSRN75L71B220D

certification authority: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3

Seriennummer / numero di serie: 0206B516

unterzeichnet am / sottoscritto il: 21.07.2026

*(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 21.07.2026 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 21.07.2026