



FAQ – Zweijähriger Ausbildungslehrgang zum Schulsekretär/zur Schulsekretärin

Bereich Praktika:

Frage: Wenn ich bereits an einer Schule als Schulsekretärin arbeite, muss ich trotzdem das Praktikum absolvieren?

Antwort: Ja, das Praktikum ist zu absolvieren, da die aktuelle oder vergangene berufliche Tätigkeit keine Relevanz für den Ausbildungslehrgang hat, da dieser als externer Lehrgang anzusehen ist. Die berufliche Erfahrung kann auch nicht als Bildungsguthaben angerechnet werden.

Frage: Wenn ich bereits an einer Schule arbeite und auch einen Tutor hatte, kann ich das Praktikum an meiner Schule absolvieren?

Antwort: Nein, es gibt dafür keine Sicherheit. Es ist vorgesehen, dass es möglich ist, das Praktikum am eigenen Arbeitsplatz zu absolvieren, zu diesem Zeitpunkt kann dies aber nicht zugesichert werden. Über die Praktikumsplätze entscheidet der Ausbildungsträger. Ein entsprechendes Ansuchen kann auf jeden Fall gestellt werden (ein eigenes Ansuchen wird zu einem späteren Zeitpunkt zur Verfügung gestellt werden).

Frage: Wie viele Kurs- und Praktikumsstunden könnten mir angerechnet werden, da ich bereits seit Anfang 1997 als Schulsekretärin angestellt bin?

Antwort: Keine, es gibt kein Bildungsguthaben bezogen auf das Praktikum.

Bereich Teilnahmegebühr:

Frage: Kann die Schule die Teilnahmegebühr übernehmen?

Antwort: Diese Frage kann der Ausbildungsträger nicht beantworten, da diese Frage nicht in die Zuständigkeit des Ausbildungsträgers fällt.

Frage: Gibt es eine Sonderregelung, was die Gebühren angeht für das Personal, welches bereits im Dienst ist?

Antwort: Nein, es gibt nur die allgemein gültige Regelung zur Befreiung von den Gebühren bei vorliegender Arbeitslosigkeit (Landesbestimmung der Weiterbildung).

Bereich Anmeldung:

Frage: Hat man als Schulsekretär/in einen sicheren Kursplatz unabhängig von der Teilnehmerzahl?

Antwort: Ja und nein. Sollte die Teilnehmerzahl überschritten werden, so haben all jene Personen,

welche schulische Erfahrungen haben, einen Vorrang. Sollten auch diese Personen noch die maximal zulässige Teilnehmerzahl überschreiten können auch diese Personen nicht alle zugelassen werden zur Ausbildung.

Bereich Organisatorisches:

Frage: Zählt die Ausbildung als Arbeitszeit und kann man somit um Außendienst ansuchen?

Antwort: Nein die Ausbildung zählt nicht automatisch als Arbeitszeit, da es eine externe Ausbildung ist. Es fällt in die Zuständigkeit des jeweiligen Vorgesetzten bzw. der Personalabteilung zu definieren ob und wie viel des Ausbildungslehrgangs als Weiterbildung zählt und damit verbunden, ob der Außendienst genehmigt wird oder nicht. Der Ausbildungsträger hat hier keine Zuständigkeit.

Frage: Wo finden die Präsenzkurse statt?

Antwort: Kursorte sind die LBS Savoy Meran, die WFO Bozen und die Landesberufsschule Gutenberg.

Frage: Findet der Präsenzunterricht jede Woche statt?

Antwort: Nein, Details finden Sie im Kurskalender, dieser wird Anfang August veröffentlicht auf der Homepage der LBS Savoy Meran.

Frage: Wenn ich bereits ein Jahr des vorherigen Ausbildungslehrganges absolviert habe, endet meine Ausbildung, sobald ich die 200-250 Stunden erreicht habe?

Antwort: Nein, der Ausbildungslehrgang dauert für alle Teilnehmer*Innen zwei Jahre, Sie müssen nur nicht alle Module absolvieren. Es ist auf jeden Fall das Portfolio (laut Dekret Nr. 52/2026 – veröffentlicht auf der Homepage) sowie das Fachgespräch zu absolvieren.

Frage: Welche Anwesenheits-Quote muss man haben, damit man den Ausbildungslehrgang abschließen kann (70%)?

Antwort: 80%

Bereich Bildungsguthaben:

Frage: Können die Stunden, die ich als Quereinsteiger gemacht habe, angerechnet werden und muss ich diese bei der Anmeldung abgeben? Bekomme ich dann eine genaue Aufstellung, was ich noch machen muss?

Antwort: Es können nur Stunden für Module anerkannt werden, welche im letzten Ausbildungslehrgang geleistet wurden und auch nur dann, wenn das Modul auch im neuen Ausbildungslehrgang noch deckungsgleich aufscheint. Im August wird das Kursprogramm samt Inhalten veröffentlicht, nach erfolgter Zulassung zum Ausbildungslehrgang kann man über ein eigenes Ansuchen um die Anrechnung von Modulen im Rahmen von einem Bildungsguthaben ansuchen. Dieses Ansuchen muss 14 Tage vor Beginn des jeweiligen Moduls eingereicht werden. Eine Bescheinigung über die im letzten Ausbildungslehrgang absolvierten Kurse sind beim vorherigen Ausbildungsträger anzufragen.

Bereich Einstufung:

Frage: Erfolgt nach Abschluss und Bestehen des Ausbildungslehrgangs eine automatische Einstufung in die VII. Funktionsebene an meiner Schule?

Antwort: Nein, laut Beschluss Nr. 171/2026 nicht, die Antwort fällt aber nicht in die Zuständigkeit des Ausbildungsträgers, sondern in die Zuständigkeit der Personalabteilung des Landes.

Frage: Können Ausbildungskurse und bestandene Wettbewerbe anerkannt werden?

Antwort: Nein, der Ausbildungslehrgang hat nichts mit einem öffentlichen Wettbewerb zu tun.

Frage: Können mir einige Stunden für Schüler- und Lehrerverwaltung anerkannt werden, da ich diesbezüglich Kurse absolviert und 2 Jahre diese Arbeit gemacht habe?

Antwort: Nein

“Klarstellung/Empfehlung von Seiten der Personalabteilung des Landes – Abteilungsdirektor Matzneller“

Frage: Kann ich den Kurs während der Arbeitszeit besuchen, wenn ich bereits im Schulsekretariat (z. B. in der 6. Funktionsebene) beim Land angestellt bin?

Antwort: Nein. Der Ausbildungslehrgang ist laut dem neuen System eine notwendige Zugangsvoraussetzung für den ordentlichen Wettbewerb zur Einstufung als Schulsekretär/in. Um die Chancengleichheit (*par conditio*) zwischen bereits angestelltem Personal und externen Bewerbern zu gewährleisten, wird der Kurs berufsbegleitend angeboten. Die Teilnahmezeiten gelten daher nicht als Arbeitszeit.

Frage: Kann die Schulführungskraft den Kurs als verpflichtende Fortbildung anerkennen?

Antwort: Davon wird seitens der Personalabteilung des Landes mit Nachdruck abgeraten. Da der Lehrgang die Voraussetzung für das Erreichen eines höheren Berufsbildes ist, ist eine Anerkennung als verpflichtende Weiterbildung im Sinne des Bereichsvertrags rechtlich und sachlich nicht gerechtfertigt. Eine Einstufung als „Fortbildung im besonderen Interesse der Verwaltung“ ist für diesen spezifischen Lehrgang nicht vorgesehen.

Frage: Werden die Kursgebühren oder anfallende Außendienstspesen (Fahrtkosten etc.) von der Schule bzw. der Verwaltung übernommen?

Antwort: Nein. Da der Kurs keine verpflichtende Fortbildungsmaßnahme im Sinne des Dienstverhältnisses darstellt, können weder Kursgebühren übernommen noch Außendienstspesen vergütet werden. Die Kosten für die Ausbildung sowie die Organisation der Teilnahme (z. B. Fahrtzeiten zu Präsenzterminen) liegen in der Eigenverantwortung der Teilnehmer.