



# Externistenprüfungen aus dem häuslichen Unterricht

im JUNI 2022

Thomas Schiendorfer, MS Nonntal

Salzburg, 7.3.2022

# Inhalt



(1) Ablauf im SJ

Lehrer:innen – Eltern – BD

(2) Terminvergabe – Prüfungsstoff

(3) Prüfung - Prüfungsprotokoll

(4) Widerspruch

(5) Zeugnis

(6) Abrechnung

# Ablauf im SJ – Lehrer:innen



- Welche LuL prüfen?
  - Zeitliche Ressourcen → Sportwochen, Wienwoche ...
- Übernimmt man selber den Vorsitz?
- Zusammenstellen von Klausuren & Prüfungen (AHS – Standard), inkl. Beurteilungskriterien bzw. Notenschlüssel
- Abgabe um Ostern
- in einer Mappe in der DION sammeln

# Ablauf im SJ - Eltern



- Nichtuntersagungsbescheid
- Formular: [Ansuchen um Zulassung](#)
- Optimal = ohne Schwerpunktbereich
- postalisch
- Schulbuchauswahl (Ende April)

# Ablauf im SJ - Direktion



- pro Schüler:in einen physischen u digitalen Akt anlegen
- Bescheid ausstellen & verschicken
- das Leistungsniveau notieren
  
- Terminvergabe → eigener Punkt

# Ablauf im SJ - Bildungsdirektion



- Liste der Kandidat:innen
- Liste mit Reflexionsgesprächen

# Terminvergabe



- je Gegenstand 1 Tag (M, D, E zwei Tage) im vorhinein festlegen
- im Zulassungsbescheid eine Ankündigung
- Endgültige Festlegung erst Ende April u per Mail verschicken
- Excel-Liste mit Uhrzeit, L, Stufe →
  
- Letzte Juniwoche für Erkrankte u besondere Fälle freihalten

# Prüfungsstoff



- unzählige Anfragen → nichts aus der Hand geben
  - Link zum Lehrplan
  - Inhaltsverzeichnis von approbierten Schulbüchern
- Verweis darauf, dass die Eltern die Rolle der LuL übernehmen
- Aufgabe der Schule = Prüfen u Zeugnis ausstellen, nicht Beratung

# Prüfung



- Klausur
  - 5./6. Stufe & 7./8. Stufe jeweils ein L-Team
  - In E mehrere Räume, weil listenings
  - Papier stempeln
- Mündl. Prüfung
  - schriftlich vorlegen & vorlesen
  - 20-25´ einplanen
  - Kurze Beratung & Prüfungsergebnis vor der Tür besprechen
- Prakt. Prüfung: mehrer Schulstufen in einem Raum mit unterschiedlichen Aufgabenstellungen

# Prüfungsprotokoll



- gefaltetes DIN A3 – Blatt empfiehlt sich
- Prüfungsaufgabe einlegen u genau mitschreiben
- Bei Nichtantritt die BD/Juristen informieren

# Widerspruch



- Eltern sachlich informieren u auf die Widerspruchsmöglichkeit hinweisen
- Entscheidung „Nicht bestanden“
  - Per Mail & postalisch
- Formulare [Widerspruch](#)
- Juristen/BD vorinformieren, Entscheidung in cc

# Zeugnis



- Klasse „extern“ generieren
- anlegen → Zeugnisart: Gegenstand, Schulstufe, Schulart
- Anleitung [Sokrates Anleitung EXTERNISTENZEUGNIS](#)
- eine Kopie zum Akt dazu geben
- in der letzten Schulwoche ausgeben

# Abrechnung



- Formular [Abgeltung Prüfungstätigkeit](#)
- Prüfer:in je Prüfung € 2,50 (D, M, E schriftl. & mündl.)
- Vorsitzende:r € 0,50