Zentralausschuss für APS in Kärnten
Völkermarkter Ring 29/4, 9020 Klagenfurt a. WS
Telefon: 050 534 - 10802
Fax: 050 536 - 16190
E-Mail: aps.personalvertretung@bildung-ktn.gv.at

14.10.2026

ZA – INFO/06

Checkliste für Schularbeiten

(Quellen: **SchUG**, **LBVO**)

- ✓ Terminplanung: innerhalb von 4 Wochen im 1. Semester, innerhalb von 2 Wochen im 2. Semester
- ✓ Jede Terminänderung benötigt die Zustimmung der Schulleitung und muss nachweislich bekannt gegeben werden
- ✓ Bekanntgabe des Stoffes eine Woche vorher
- ✓ Keine Schularbeit nach drei oder mehr schulfreien Tagen oder nach mehrtägigen Schulveranstaltungen
- ✓ Nur eine Schularbeit pro Tag und nicht mehr als zwei Schularbeiten pro Woche (innerhalb von sieben Wochentagen, z.B. Mittwoch bis inklusive Dienstag)
- ✓ Abhaltung innerhalb der ersten vier Unterrichtsstunden
- ✓ Zwei voneinander unabhängige Aufgabenstellungen; entfällt in Sprachen bei Verfassen von Texten
- ✓ Ausgabe der Aufgaben in vervielfältigter Form, mit Ausnahme von kurzen Aufgabenstellungen (z.B. ein Aufsatzthema)
- ✓ Nachholen nur dann, wenn mehr als die Hälfte im Semester versäumt wurde; ein freiwilliges Nachholen ist nicht vorgesehen (Möglichkeit einer mündlichen Prüfung auf Wunsch des Schülers ab der 5. Schulstufe)
- ✓ Frist für Korrektur und Beurteilung: eine Woche
- ✓ Aufbewahrung: laufendes Schuljahr plus ein weiteres Schuljahr (das Schuljahr endet mit dem Beginn des nächsten Schuljahres, also am ersten Montag im September)
- ✓ Beurteilung nur durch Noten, auch Zusätze sind zulässig; nicht zulässig: "+Genügend", „noch Gut"
- ✓ Bei mehr als der Hälfte "Nicht genügend" ist die Schularbeit mit neuer Aufgabenstellung aus demselben Stoffgebiet zu wiederholen - und zwar innerhalb von 2 Wochen nach Rückgabe und Aufarbeitung der Mängel. Als Grundlage für die Beurteilung ist in diesem Fall jene Schularbeit heranzuziehen, bei der der Schüler die bessere Leistung erbracht hat.

Mit kollegialen Grüßen

LAbg. Stefan Sandrieser
Vorsitzender des ZA