**Tipps und Tricks für die mündliche Prüfungseinteilung**

Es könnte sinnvoll sein, wenn ein Vorsitzender/eine Vorsitzende alle Abschlussklassen einer Schule übernimmt. Dadurch wäre es ihm/ihr möglich, auch bei den Kompensationsprüfungen anwesend zu sein. In Flächenbundesländern würden sich dadurch auch die Reisekosten reduzieren.

Die Schulen sollten möglichst früh (unmittelbar nachdem sich die Schüler/innen für die mündlichen Fächer entschieden haben) feststellen, für welche Prüfungen sie einen Beisitzer/eine Beisitzerin einer anderen Schule brauchen. Wahrscheinlich wird es sich als sinnvoll herausstellen, wenn die Schulen dann direkt mit einer anderen (großen) Schule Kontakt aufnehmen und nachfragen, ob es möglich ist, einen Beisitzer/eine Beisitzerin „auszuborgen“, da nur der jeweilige Standort im Überblick hat, wann welcher Lehrer/welche Lehrerin am eigenen Standort im Einsatz ist und wann er/sie eine andere Schule unterstützen kann.

Die Prüfungseinteilung sollte unbedingt von einer Person gemacht werden, die auch die Stundenpläne im Kopf hat um diese mit zu berücksichtigen. Es werden rund ein Drittel mehr LehrerInnen bei den mündlichen Teilprüfungen im Einsatz sein als bisher.

Es sollte ein möglichst realistischer Prüfungszeitplan erstellt werden, sodass für die Prüfer/innen und deren Beisitzer/innen ev. nur einzelne Stunden entfallen. Man wird davon ausgehen müssen, dass die Prüfungen etwas länger dauern als bisher, da das Prozedere des Ziehens und der Themenzuordnung im Anschluss dazukommen.

Ab 2016 muss es für jede Prüfung einen schriftlichen Notenvorschlag des Prüfers/der Prüferin und deren Besitzer/innen geben. Dafür muss auch Zeit eingeplant werden. Es wäre hilfreich, wenn ein Prüfer/eine Prüferin nach jeder Prüfung eine Pause hat.