



Europäische Schulen

Büro des Generalsekretärs

AZ: 2011-04-D-11-de-1

Orig.: FR

Fassung: DE

## **ALLGEMEINE SCHULORDNUNG DER EUROPÄISCHEN SCHULEN**

---

Diese Schulordnung schafft und ersetzt die allgemeine Schulordnung der Europäischen Schulen ab n° 2007-D-4710-de-7

# **ALLGEMEINE SCHULORDNUNG DER EUROPÄISCHEN SCHULEN**

---

## **PRÄAMBEL**

### **KAPITEL I**

#### **Aufgabenbereiche der Direktorinnen und Direktoren**

Allgemeine Richtlinien	Artikel 1
Pädagogischer Aufgabenbereich	Artikel 2, 3, 4, 5
Verwaltungs- und Haushaltsaufgaben	Artikel 6, 7, 8, 9, 10, 11
Weitere Aufgaben	Artikel 12, 13, 14, 15

### **KAPITEL II**

#### **Konferenzordnung**

Konferenzen	Artikel 16
Einberufung und Vorsitz der Konferenzen	Artikel 17
Klassenkonferenz	Artikel 18
Fachkonferenz	Artikel 19
Gesamtkonferenz	Artikel 20
Konferenzen für Erziehungsfragen	Artikel 21

### **KAPITEL III**

#### **Dienstanweisungen für die Mitglieder des Lehrkörpers**

Allgemeines	Artikel 22
Klassenlehrer/-innen (Kindergarten und Primarbereich) und Hauptlehrer/-innen (Sekundarbereich)	Artikel 23
Kommunikation mit den gesetzlichen Vertretern der Schüler/-innen	Artikel 24
Abwesenheiten und Disziplin	Artikel 25
Arbeit in der Klasse	Artikel 26
Haupterziehungs- und Erziehungsberater/-innen	Artikel 27

### **KAPITEL IV**

#### **Verantwortungsbereiche der gesetzlichen Vertreter der Schüler/-innen**

Verpflichtungen mit Bezug auf die Einschreibung	Artikel 28,29
Regelmäßiger Besuch des Unterrichts	Artikel 30
Sonstige Verpflichtungen	Artikel 31, 32
Versicherungsschutz der Schule	Artikel 33, 34, 35

### **KAPITEL V**

#### **Mitbestimmung**

Definition	Artikel 36
Akteure der Mitbestimmung innerhalb der Schule	Artikel 37, 38
Interne Schulordnung	Artikel 39

### **KAPITEL VI**

#### **Disziplinarordnung**

Die Disziplinar Konferenzen	Artikel 40, 41, 42, 43
	Artikel 44

## **KAPITEL VII**

### **Anmeldung und Abmeldung der Schüler/-innen**

#### **Bedingungen für die Anerkennung des erfolgreichen Schulbesuchs**

Formalitäten	Artikel 45, 46
Klassen, in die die Schüler/-innen aufgenommen werden	Artikel 47
Einstufungsprüfungen	Artikel 48
Altersbedingungen	Artikel 49
Besondere Umstände für die Zulassung	Artikel 50
Beschwerden gegen Entscheidungen über einen Antrag auf Zulassung	Artikel 50.a
Abmeldung	Artikel 51, 52

## **KAPITEL VIII**

### **Organisation der Unterrichtsstufen**

Kindergarten und Primarstufe	Artikel 53
Sekundarstufe	Artikel 54

## **KAPITEL IX**

### **Beurteilung der Schüler/-innen**

#### **Bestimmungen für die Versetzung in die nächsthöhere Klasse**

##### **A - Primarstufe**

Zeugnisheft und Kommunikation mit den gesetzlichen Vertretern der Schüler/-innen	Artikel 55
Leistungsbeurteilung	Artikel 56
Versetzung in die nächsthöhere Klasse	Artikel 57
Zulassung zur Sekundarstufe	Artikel 58

##### **B - Sekundarstufe**

Beurteilung	Artikel 59
Berichte, Zeugnisse	Artikel 60
Versetzung in die nächsthöhere Klasse	Artikel 61

##### **C-Beschwerden**

Beschwerde gegen Wiederholungsbeschlüsse	Artikel 62
------------------------------------------	------------

## **KAPITEL X**

### **Der Verwaltungsrat**

Vorsitz	Artikel 63
Einberufung	Artikel 64
Entscheidungen	Artikel 65

## **KAPITEL XI**

### **Rechtsmittel**

Beschwerde auf dem Verwaltungswege	Artikel 66
Klage vor der Beschwerdekammer	Artikel 67

ANHANG I	Vorschriften zum Schuljahr
ANHANG II	Gleichwertigkeitsliste
ANHANG III	Leistungsbeurteilung in der 7. Klasse und Berechnung der Abiturnote
ANHANG IV	Liste der Nationalfeiertage

## **PRÄAMBEL**

Als „gesetzliche Vertreter der Schüler/-innen“ versteht die Allgemeine Schulordnung die Personen, welche über die elterliche Autorität über die minderjährigen Schüler/-innen verfügen oder die Schüler/-innen selbst, wenn sie gemäß der sie betreffenden nationalen Gesetzgebung die Volljährigkeit erreicht haben.

Wenn keine anders lautende Mitteilung vorgelegt wird, gelten die Personen, die sich als Vater bzw. Mutter vorstellen, als in gleicher Weise mit der elterlichen Autorität ausgestattet.

Außer im Fall einer ausdrücklichen Mitteilung geht die Schule davon aus, dass sie sich in gleicher Weise an den einen oder anderen legalen Vertreter wenden kann.

Auf ausdrücklichen Wunsch übermittelt die Schule nach Vorlage der Rechtsgrundlage und nach Mitteilung der jeweiligen Adresse die Informationen bezüglich des Schulbesuches, auf die sich dieses Regelwerk bezieht, an beide Personen, die über die elterliche Autorität verfügen.

Um die Lesbarkeit und Übersichtlichkeit des Dokuments zu wahren, wird auf die durchgehende Verwendung von Doppelformen oder andere Kennzeichnungen für weibliche und männliche Personen verzichtet.

Lediglich bei den Überschriften bzw. bei der ersten Nennung der Amtsbezeichnung wird sowohl die weibliche als auch die männliche Form verwendet. Mit allen anderen im Text verwendeten Personenbezeichnungen sind stets beide Geschlechter gemeint.

## **KAPITEL I**

### **DIE AUFGABENBEREICHE DER DIREKTORINNEN UND DIREKTOREN**

Der Direktor ist der gesetzliche Vertreter der Schule gegenüber den gesetzlichen Vertretern der Schüler und den staatlichen Behörden.

Er ist verantwortlich für die Erziehung und den Unterricht an seiner Lehranstalt.

Er ist mit der Personalverwaltung beauftragt.

Er ist für den Haushalt und die Verwaltung verantwortlich.

## ALLGEMEINE RICHTLINIEN

### Artikel 1

Der Direktor leitet die Schule gemäß der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen und den Beschlüssen des Obersten Rates. Er ist der gesetzliche Vertreter der Schule. Er gewährleistet die Leitung der Schule.

Dem Direktor stehen ein oder mehrere stellvertretende Direktoren sowie ein Wirtschaftler/Verwalter zur Seite, an den er Aufgaben delegiert.

Er sorgt für die Durchführung der Weisungen der Inspektionsausschüsse und des Verwaltungsrates.

Er wacht über die Durchführung der Lehrpläne und die Einhaltung der Stundenpläne.

Er wird gemäß Artikel 11 der Geschäftsordnung des Obersten Rates zur Vorbereitung der Sitzungen des Obersten Rates hinzugezogen.

Er ist vor dem Obersten Rat für den ordnungsgemäßen Schulbetrieb verantwortlich.

Er wendet die Prinzipien einer wirtschaftlich gesunden Haushaltsführung an.

## PÄDAGOGISCHER AUFGABENBEREICH

### Artikel 2

Der Direktor hat die Entwicklung eines europäischen Geistes, die Zusammenarbeit zwischen allen am Schulbetrieb beteiligten Personen sowie Initiativen aller Mitwirkenden zu fördern und zu ermutigen.

Er trägt dafür Sorge, dass sich zwischen den Mitgliedern des Lehrkörpers der für eine fruchtbare Zusammenarbeit unerlässliche Gemeinschaftsgeist entwickelt und auf diese Weise die Einheit der Schule verwirklicht wird.

Der Direktor unterhält den Kontakt mit den gesetzlichen Vertretern der Schüler und der Elternvereinigung, um im Interesse der Kinder eine möglichst enge Zusammenarbeit zwischen Familie und Schule zu erzielen. Dazu organisiert er Informationsveranstaltungen.

Er fördert die Teilnahme der Schüler am Schulleben im Rahmen der Vorkehrungen, die zu diesem Zweck in der internen Schulordnung vorgesehen werden.

### Artikel 3

Der Direktor sorgt für die Koordinierung des Unterrichts zwischen den verschiedenen Stufen sowie zwischen den verschiedenen Klassen und Sprachabteilungen. Zu diesem Zweck übt er folgende Tätigkeiten aus:

1. Er verteilt die Schüler auf die Klassen und Gruppen.
2. Er ordnet die Klassen und Gruppen den Lehrern zu. Er verteilt die Unterrichtsfächer und stellt zu Beginn des Schuljahres für jede Klasse und jede Sprachabteilung einen Stundenplan auf. Hierbei berücksichtigt er so weit wie möglich die von den Lehrkräften geäußerten Wünsche sowie die Interessen der Schüler. Dieser Stundenplan ist den Mitgliedern der Inspektionsausschüsse auf Anfrage bekannt zu geben.

Dieser Stundenplan kann im Laufe des Schuljahres nur in Ausnahmefällen geändert werden.

3. Der Direktor beruft die in Artikel 16 der vorliegenden Schulordnung vorgesehenen Konferenzen außerhalb der Unterrichtsstunden ein.
4. Gemäß den vom Obersten Rat und von den Inspektionsausschüssen erteilten Weisungen ergreift er alle Maßnahmen, die notwendig sind, um die Koordinierung zwischen dem Kindergarten, der Primar- und der Sekundarstufe sowie die Harmonisierung des Unterrichts zu gewährleisten
5. Der Direktor stattet den Klassen regelmäßig Besuche ab und nimmt an der Bewertung der Lehrkräfte und des Unterrichts teil.
6. Er teilt den Erziehungsberatern und dem Haupterziehungsberater ihre Aufgaben zu.

#### **Artikel 4**

Der Direktor regelt die Vertretung abwesender Personalmitglieder gemäß den vom Obersten Rat und dem Generalsekretär festgelegten Bestimmungen.

#### **Artikel 5**

Der Direktor trifft die erforderlichen Maßnahmen zur Aufrechterhaltung der Ordnung und Disziplin innerhalb der Schule.

Gemeinsam mit den in Kapitel II genannten Konferenzen für Erziehungsfragen legt er eine interne Schulordnung fest, die die Pflichten und die Rechte der Schüler sowohl innerhalb der Schule als auch bei allen von der Schule organisierten Aktivitäten anführt.

Er regelt die Beaufsichtigung der Schüler vor Beginn, während und nach Beendigung des Unterrichts sowie während der Pausen und Freistunden mit Hilfe des Haupterziehungsberaters/der Haupterziehungsberaterin, der Erziehungsberater/-innen und des Lehrpersonals.

Er beteiligt sich an der Organisation der außerschulischen Aktivitäten.

### **VERWALTUNGS- UND HAUSHALTSAUFGABEN**

#### **Artikel 6**

Der Direktor gewährleistet den reibungslosen Schulbetrieb mit Hilfe des Verwaltungs- und Dienstpersonals. Er gewährleistet ein zufriedenstellendes Niveau der Dienstleistungen.

Der Direktor ist mit der Personalverwaltung des Verwaltungs- und Dienstpersonals beauftragt. Er gewährleistet die Anwendung der Bestimmungen des Statuts dieses Personals.

## **Artikel 7**

Der Direktor ist für die Verwaltung des Lehrpersonals verantwortlich:

Er sorgt für die Anwendung der Bestimmungen des Statuts des abgeordneten Lehrpersonals und des Statuts der Lehrbeauftragten.

Gemeinsam mit den zuständigen nationalen Behörden regelt er die besonderen Fragen, die sich ergeben, wenn Lehrpersonal an die Schule abgeordnet oder ihr zur Verfügung gestellt wird.

Er ist - nach Beratung mit dem nationalen Inspektor - verantwortlich für die Einstellung der Lehrbeauftragten. Er bedient sich eines transparenten Auswahlverfahrens.

## **Artikel 8**

Mit Ausnahme der spezifischen Zuständigkeiten, die der zentralen Zulassungsstelle für die Europäischen Schulen in Brüssel unterliegen, entscheidet der Direktor aufgrund der Bestimmungen von Kapitel VII dieser Allgemeinen Schulordnung über die Zulassung und den Ausschluss von Schülern.

## **Artikel 9**

Der Direktor ist unter der Aufsicht des Verwaltungsrates und gemäß der vom Obersten Rat festgelegten Haushaltsordnung mit der Erstellung und Ausführung des Haushaltsplans beauftragt.

## **Artikel 10**

Der Direktor sorgt für die Aufstellung und laufende Ergänzung des Inventars der Einrichtungsgegenstände der Schule, des Lehrmaterials und aller der Schule gehörenden beweglichen Sachgegenstände entsprechend der Bestimmungen der Haushaltsordnung.

Er beauftragt Fachkräfte mit der Verwaltung der Bibliothek, der wissenschaftlichen Sammlungen und des Anschauungsmaterials, die ein entsprechendes Inventar aufstellen und verantwortlich vor dem Direktor sind.

## **Artikel 11**

Der Direktor sorgt für die Führung des Archivs der Schule, das insbesondere umfasst:

- a) ein Schülerverzeichnis;
- b) ein Verzeichnis der An- und Abmeldungen von Schülern;
- c) die Zeugnishefte und Berichte jedes Schülers gemäß Artikel 60 dieser Allgemeinen Schulordnung;
- d) alle täglichen Anwesenheitslisten des letzten abgeschlossenen Schuljahres;
- e) sämtliche in Artikel 26 dieser Allgemeinen Schulordnung angeführten Schriftstücke für die letzten drei Schuljahre;
- f) alle viertel- oder halbjährlichen Klassenarbeiten und sämtliche Prüfungsarbeiten der letzten drei Schuljahre;

- g) die individuellen und vertraulich zu behandelnden Schülerakten. Die gesetzlichen Vertreter der Schüler können diese Akte auf schriftliche Anfrage und im Beisein des Direktors oder einer von ihm bestellten Person einsehen;
- h) alle die Europäische Abiturprüfung betreffenden Unterlagen, wie in den Durchführungsbestimmungen zur Europäischen Abiturprüfungsordnung vorgesehen;
- i) die Protokolle der Klassenkonferenzen.

## WEITERE VERANTWORTUNGSBEREICHE

### **Artikel 12**

Im Rahmen seiner dienstlichen Aufgaben ist der Direktor für den Hausfrieden auf dem Schulgelände verantwortlich.

### **Artikel 13**

Der Direktor vertritt die Schule nach außen. Er ist als einziger befugt, der Presse Auskünfte über die Schule zu erteilen. Wenn er die Schule nach außen vertritt, muss er sich im Rahmen der vom Obersten Rat festgelegten Grundsätze bewegen.

### **Artikel 14**

Der Direktor kann es außenstehenden Personen erlauben, der Schule einen Besuch abzustatten, an Schulveranstaltungen teilzunehmen und im Einverständnis mit den betreffenden Lehrern am Unterricht teilzunehmen.

### **Artikel 15**

Der Direktor ist für die Sicherheit innerhalb des Schulgeländes verantwortlich.

Im Falle besonderer Ereignisse an der Schule (z.B. Sterbefall, schwerer Unfall, Brand, Explosion, ansteckende Krankheit, Drohungen,...) hat der Direktor alle zuständigen Behörden zu benachrichtigen.

## **KAPITEL II**

### **DIE KONFERENZORDNUNG**

#### **Artikel 16**

Die Konferenzen sind:

1. Klassenkonferenzen;
2. Fachkonferenzen;
3. Gesamtkonferenzen;
4. Konferenzen für Erziehungsfragen;
5. Disziplinarkonferenzen (s. Kap. VI).

#### **Artikel 17**

##### **Einberufung und Vorsitz der Konferenzen**

Einberufung und Vorsitz der Disziplinarkonferenzen werden in Kap. VI behandelt.

Fachkonferenzen werden vom Direktor einberufen und von einem Mitglied des Lehrkörpers geleitet.

Die anderen in Kap. 16 genannten Konferenzen werden vom Direktor einberufen und von ihm oder von seinem Stellvertreter geleitet. Der Direktor kann den Vorsitz einer Konferenz an einen stellvertretenden Direktor delegieren. Den Vorsitz einer Klassenkonferenz kann er auch an ein Mitglied des Lehrkörpers delegieren, das nicht in der betreffenden Klasse unterrichtet.

Die einzelnen Klassenkonferenzen eines Jahrganges haben normalerweise, unabhängig von der Sprachsektion, denselben Vorsitz.

Außer in dringenden Fällen legt der Direktor den Termin der Sitzung mindestens 7 Kalendertage im Voraus fest, teilt den Entwurf für die Tagesordnung mit und stellt die ihm zur Verfügung stehenden Unterlagen zur Verfügung.

Spätestens am Vortag der Sitzung können die stimmberechtigten Mitglieder zusätzliche Punkte auf den Entwurf der Tagesordnung setzen lassen.

Im Dringlichkeitsfall kann der Vorsitzende Fragen zur Beratung stellen, die nicht auf der Tagesordnung stehen.

Richten mindestens 25% der Mitglieder einer Konferenz einen schriftlichen Antrag auf Einberufung einer Konferenz unter genauer Angabe der zu erörternden Punkte an den Direktor, so hat dieser die entsprechende Konferenz so schnell wie möglich einzuberufen.

Die Konferenzen finden außerhalb der Unterrichtszeiten statt.

## Artikel 18

### Klassenkonferenzen

1. Die Klassenkonferenzen werden abgehalten
  - a) am Ende jedes Semesters oder Trimesters in der Sekundarstufe
    - um die Leistungen und das Verhalten der Schüler zu beurteilen,
    - um gegebenenfalls zu treffende Maßnahmen vorzuschlagen.
  - b) unbeschadet der Anwendung der in den SEN-Regelungen vorgesehenen Maßnahmen, am Ende des Schuljahres (für die Primar- und die Sekundarstufe), um gemäß den in den Artikeln 57, 58 und 61 vorgesehenen Bestimmungen die Entscheidungen hinsichtlich der Versetzung in die nächsthöhere Klasse zu treffen. Außerdem können zusätzliche Klassenkonferenzen einberufen werden, wenn besondere Umstände dies erfordern.
2. An den Klassenkonferenzen nehmen teil: alle Mitglieder des Lehrkörpers, die in der betreffenden Klasse unterrichten, einschließlich der Lehrkräfte für den Fernunterricht, den Förderunterricht und der für die Integration der Schüler mit besonderen Bedürfnissen (SEN) zuständigen Lehrkräfte.

Die Teilnahme an den Konferenzen ist obligatorisch. Der Direktor kann jedoch in hinreichend begründeten Fällen das Fernbleiben von der Konferenz gestatten.

Die Lehrkraft für den Fernunterricht kann mittels einer interaktiven Zuschaltung (Audio/Video) an einer Klassenkonferenz teilnehmen.
3. Abstimmungsregelungen
  - a) Lehrkräfte, die den Schüler während des Schuljahres in einem oder mehreren Fächern unterrichtet haben, verfügen über eine Stimme.
  - b) Musste eine Lehrkraft während des Jahres oder während eines Teils des Schuljahres vertreten werden, bestimmt der Direktor, wer an der Klassenkonferenz teilnimmt und das Stimmrecht ausübt.
  - c) Lehrkräfte für den Förderunterricht und Lehrkräfte, die für die Integration der Schüler mit besonderen Bedürfnissen (SEN) zuständig sind, haben kein Stimmrecht.
  - d) Der Vorsitzende nimmt an der Abstimmung teil. Bei Stimmgleichheit ist seine Stimme ausschlaggebend.
  - e) Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Stimmenthaltung ist nicht genehmigt.
  - f) Die Abstimmung ist nicht geheim.
  - g) Die auf diese Weise gefassten Beschlüsse sind Kollegialbeschlüsse.
4. Der vom Direktor angewiesene Schriftführer verfasst ein Protokoll der Klassenkonferenz, in dem die Beschlüsse und ihre Begründungen festgehalten werden. Eine Kopie dieses Protokolls, soweit es sich auf den Schüler bezieht, kann auf eine an den Direktor zu richtende schriftliche Anfrage hin an den gesetzlichen Vertreter des Schülers ausgehändigt werden.

5. Die Beratungen der Konferenzen sind vertraulich. Die Mitglieder der Klassenkonferenz sind nicht dazu ermächtigt, den gesetzlichen Vertretern der Schüler andere Informationen mitzuteilen als die Kollegialbeschlüsse der Klassenkonferenz über den betroffenen Schüler und die im Protokoll vermerkt sind.
6. Der Beschluss der Klassenkonferenz kann unmittelbar nach der Sitzung auf mündlichem Wege durch den Klassenlehrer mitgeteilt werden. Er ist den gesetzlichen Vertretern schriftlich an die der Schule bekannten Adresse per Einschreiben, Faxschreiben, E-Mail oder über jedwedes andere Kommunikationsmittel, über das das Dokument als Schriftstück beim Adressaten eingeht, zuzustellen.

Die Zustellung gilt am Tage nach Versand der Mitteilung über die vorstehend erwähnten Kommunikationswege als erfolgt, wobei im Falle eines Versands per Einschreiben der Poststempel gilt.

7. Auf Anfrage der gesetzlichen Vertreter, die spätestens acht Tage nach Mitteilung des Beschlusses der Klassenkonferenz einzureichen ist, können diese um ein Gespräch beim Direktor bitten, den Aufsatz des Schülers einsehen, ohne jedoch eine Abschrift zu erhalten, und eine Abschrift des Protokolls der Sitzung der Klassenkonferenz erhalten (die Beratungen hinsichtlich anderer Schüler werden unkenntlich gemacht).

## **Artikel 19**

### **Fachkonferenzen**

1. Die Fachkonferenzen werden mindestens zweimal jährlich einberufen, um den Unterricht gleicher oder ähnlicher Fachrichtungen zu koordinieren.
2. An den Fachkonferenzen nehmen teil: alle Personalmitglieder des betreffenden Fachs bzw. der betreffenden Fächer. Die Teilnahme an den Konferenzen ist obligatorisch. Der Direktor kann jedoch in hinreichend begründeten Fällen das Fernbleiben von der Konferenz gestatten.
3. Es wird ein kurzer Sitzungsbericht verfasst. Jedes Mitglied einer Konferenz kann unter Vorlage einer schriftlichen Notiz beantragen, dass seine Stellungnahme zu Protokoll genommen wird

## **Artikel 20**

### **Gesamtkonferenzen**

1. Die Gesamtkonferenzen werden bei Bedarf einberufen, um Fragen zu behandeln, die die gesamte Schule (Gesamtkonferenz) oder eine bestimmte Unterrichtsstufe (Gesamtkonferenz einer Stufe) betreffen. Sie haben beratende Funktion.
2. An den Gesamtkonferenzen nehmen alle Lehrkräfte teil. An der Gesamtkonferenz einer bestimmten Unterrichtsstufe nehmen alle Lehrkräfte teil, die in dieser Stufe unterrichten. Die Teilnahme an den Konferenzen ist obligatorisch. Auf schriftlichen Antrag kann der Direktor jedoch in hinreichend begründeten Fällen das Fernbleiben von der Konferenz gestatten.

3. Der vom Direktor angewiesene Schriftführer verfasst einen Sitzungsbericht. Jedes Mitglied einer Konferenz kann unter Vorlage einer schriftlichen Notiz beantragen, dass seine Stellungnahme zu Protokoll genommen wird. Der Sitzungsbericht wird vom Direktor mit einem Sichtvermerk versehen und der Konferenz auf ihrer nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.
4. Bei besonderen Fragen, die vorbereitende Untersuchungen erfordern, kann die Gesamtkonferenz die Einsetzung von Arbeitsgruppen vorschlagen.

## **Artikel 21**

### **Konferenzen für Erziehungsfragen**

1. An jeder Schule werden zwei Konferenzen für Erziehungsfragen, eine für den Kindergarten und die Primarstufe, die andere für die Sekundarstufe eingesetzt. Jede der Konferenzen für Erziehungsfragen tritt während eines Trimesters grundsätzlich zweimal zusammen. Die Konferenzen für Erziehungsfragen können zur Prüfung von Problemen, die die gesamte Schule betreffen, gemeinsame Sitzungen abhalten.
2. Aufgabe der Konferenzen für Erziehungsfragen ist es, die günstigsten Voraussetzungen für einen effizienten Unterricht und zur Förderung positiver und stimulierender menschlicher Beziehungen zu schaffen. Sie suchen insbesondere nach Maßnahmen, die geeignet sind, den europäischen Charakter der Schule zu bekräftigen. Sie können Arbeitsgruppen einsetzen. Sie können Beschlüsse fassen, die sie den zuständigen Stellen der Europäischen Schulen zuleiten. Trifft der Direktor eine Entscheidung, die einem Vorschlag der Konferenz für Erziehungsfragen zuwiderläuft, so hat er sie zu begründen. Diskussionen über individuelle Angelegenheiten sind auszuschließen.
3. Zusammensetzung
  - a) Die Konferenz für Erziehungsfragen des Kindergartens und der Primarstufe setzt sich aus den gewählten Vertretern des Lehrpersonals und der Elternvereinigung, dem Direktor und dem stellvertretenden Direktor zusammen. Der Direktor kann andere Personen, deren Anwesenheit er für angebracht hält, einladen.
  - b) Die Konferenz für Erziehungsfragen der Sekundarstufe setzt sich aus den gewählten Vertretern des Lehrpersonals, der Elternvereinigung und der Schüler, dem Direktor und dem stellvertretenden Direktor zusammen. Der Direktor kann andere Personen, deren Anwesenheit er für angebracht hält, einladen.
  - c) Der Verwaltungsrat jeder Schule legt die Zahl der Vertreter in den Konferenzen für Erziehungsfragen fest; diese muss für jede der vertretenen Gruppen gleich groß sein.
4. Organisation:
  - a) Die Konferenzen für Erziehungsfragen geben sich eine Geschäftsordnung.
  - b) Der vom Direktor bezeichnete Schriftführer verfasst einen kurzen Sitzungsbericht. Der Sitzungsbericht wird vom Direktor mit einem Sichtvermerk versehen und der Konferenz auf ihrer nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.

5. Die Mitglieder der Konferenzen für Erziehungsfragen sind ermächtigt und dazu aufgefordert, ihren Mandanten den Inhalt der Sitzungsberichte mitzuteilen

## KAPITEL III

# DIENSTANWEISUNGEN FÜR DIE MITGLIEDER DES LEHRKÖRPERS

### Artikel 22

#### Allgemeines

Die Mitglieder des Lehrkörpers sowie die Personen, deren Mitarbeit direkt von der Schule in Anspruch genommen wird, verpflichten sich, mit all ihren Kräften dem Ansehen und der Entwicklung der Schule zu dienen. Sie haben ihre Tätigkeit gemäß den in Durchführung der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen festgelegten Bestimmungen auszuüben. Sie haben die Weisungen des Obersten Rates, des Generalsekretärs, der Inspektionsausschüsse ebenso wie die des Verwaltungsrates und des Direktors der Schule auszuführen.

Bei der Ausübung ihrer Tätigkeit haben sie darauf zu achten, mittels strikter Objektivität, zu der sie sich verpflichten, die religiösen und politischen Überzeugungen der Schüler und deren Familien nicht zu verletzen und deren Kultur zu respektieren.

Im Sinne der Gewährleistung eines reibungslosen Schulbetriebs regen die Lehrkräfte die Schüler zu einer aktiven Beteiligung und zu Eigenständigkeit an und fördern die Entfaltung ihrer Persönlichkeit.

Bei jeder Gelegenheit, sowohl innerhalb als auch außerhalb der Schule sind die Lehrkräfte bestrebt, ihren Schülern in intellektueller, moralischer und sozialer Hinsicht die bestmögliche Erziehung zu vermitteln.

Sie nützen jede Gelegenheit, bei ihren Schülern die Verbundenheit mit dem eigenen Heimatland und die Achtung vor dem Heimatland der anderen zu wecken.

An den Nationalfeiertagen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union<sup>1</sup> werden in der Schule die Verdienste und Leistungen der betreffenden Nation hervorgehoben. Die Lehrkräfte haben jede Initiative der Schüler zu unterstützen, wenn diese, außerhalb der Unterrichtsstunden, besondere Veranstaltungen abhalten wollen. Dasselbe gilt für das Fest der Europäischen Union.

### Artikel 23

#### **Klassenlehrer/-innen (Kindergarten und Primarstufe) und Hauptlehrer/-innen (Sekundarstufe)**

Der Direktor bestimmt für jede Klasse des Sekundarbereichs einen Hauptlehrer.

---

1) Siehe Anhang IV Liste der Nationalfeiertage

Für die Klassen des Kindergartens und der Primarstufe übernimmt der Klassenlehrer diese Rolle.

Die Klassenlehrer und Hauptlehrer haben die Aufgabe

- alle Informationen über die Arbeitsweise und das Betragen der Schüler ihrer Klasse zu sammeln;
- den Direktor sowie ihre Kollegen in Fragen zu beraten, die das Verhalten ihrer Schüler betreffen;
- gemäß den Weisungen des Direktors die Klassenkonferenzen für ihre Klasse vorzubereiten;
- dem Direktor auf alle von ihm vorgelegten Fragen Bericht zu erstatten sowie darauf zu achten, dass die verschiedenen Regelungen eingehalten und die vom Direktor erteilten Weisungen befolgt werden.

Der Klassenlehrer und der Hauptlehrer sind das Bindeglied zwischen den gesetzlichen Vertretern der Schüler oder den Elternvertretern der Klasse, den Schülervertretern der Klasse und allen in der Klasse unterrichtenden Lehrkräften.

## **Artikel 24**

### **Kommunikation mit den gesetzlichen Vertretern und Vertreterinnen der Schüler**

1. Die Lehrkräfte treffen alle erforderlichen Maßnahmen
  - a) um die gesetzlichen Vertreter der Schüler auf dem Laufenden zu halten über
    - die den Schülern aufgegebenen Arbeiten sowie über die von ihnen erzielten Ergebnisse,
    - das Betragen, den Fleiß, die Mitarbeit in der Schule und die Hausarbeit
    - die regelmäßige Anwesenheit und die Pünktlichkeit der Schüler,
  - b) um sie über jede wichtige Veränderung in der schulischen Laufbahn des Schülers zu informieren,
  - c) um auf die speziellen Anfragen der gesetzlichen Vertreter der Schüler im Sinne dieser Allgemeinen Schulordnung, der Beschlüsse des Obersten Rates und des allgemeinen Prinzips des Rechts auf den Schutz des Privatlebens, das allen Mitgliedern der Schulgemeinde zusteht, Auskunft zu geben.
2. Zu Beginn des Schuljahres hat die Lehrkraft eine außerhalb ihrer Unterrichtszeit liegende Stunde in der Woche bekannt zu geben, in der sie den gesetzlichen Vertretern der Schüler nach Terminvereinbarung zu einer Aussprache über die Lage ihres Kindes zur Verfügung steht. Dieser Termin ist den gesetzlichen Vertretern der Schüler mitzuteilen. Die Lehrkräfte können die gesetzlichen Vertreter der Schüler auch von sich aus zu einer Unterredung einladen. Sie haben dem Direktor Mitteilung zu machen, falls diese der Einladung nicht nachkommen.
3. Die vorstehenden Vorkehrungen finden auch Anwendung auf den Fernunterricht. Die Kommunikationen können in diesem Fall mittels der neuen Informationstechnologie erfolgen.

4. Gemäß Art. 2 organisiert der Direktor Informationsveranstaltungen für die gesetzlichen Vertreter der Schüler, an denen die Lehrkräfte teilzunehmen haben.

## **Artikel 25**

### **Abwesenheiten und Disziplin**

Die Lehrkräfte haben die Abwesenheiten der Schüler und alle Verstöße gegen die Schuldisziplin gemäß den Regelungen dieser Allgemeinen Schulordnung und der Internen Schulordnung der Schulleitung zu melden.

## **Artikel 26**

### **Arbeit in der Klasse**

1. Alle Lehrkräfte des Kindergartens und der Primarstufe müssen in der Lage sein, schriftlich über die Planung der in ihrer Klasse durchzuführenden Arbeit Rechenschaft abzulegen. Die Jahresplanung und die mehrwöchentliche Planung sind dem stellvertretenden Direktor abzugeben.
2. Die Lehrkräfte der Sekundarstufe müssen über eine klare und übertragbare schriftliche Unterrichtsplanung für jedes Trimester oder Semester (je nach der Organisation der Schule) verfügen. Ferner müssen sie ein regelmäßig aktualisiertes Heft des durchgenommenen Lehrstoffs führen, aus dem die Beziehung zwischen der Unterrichtsplanung und dem tatsächlich durchgenommenen Lehrstoff deutlich wird.  
Das Heft des durchgenommenen Lehrstoffs wird am Ende des Schuljahres in das Schularchiv aufgenommen und dort über einen dreijährigen Zeitraum aufbewahrt.
3. Diese Dokumente haben dem Direktor und den Inspektoren jederzeit zur Verfügung zu stehen.

## **Artikel 27**

### **Haupterziehungsberater/-innen und Erziehungsberater/-innen**

Haupterziehungsberater und Erziehungsberater unterstützen den Direktor, die stellvertretenden Direktoren und die Lehrkräfte der Sekundarstufe. Ihre erzieherische Tätigkeit und ihre Verwaltungsarbeit bestehen insbesondere aus der:

- Beaufsichtigung der Schüler,
- Aufrechterhaltung von Ordnung und Disziplin,
- Betreuung der Schüler,
- Hilfe bei den mit den Schülern verbundenen Verwaltungsaufgaben.

Sie können ferner gemäß Artikel 36 (5) des Statuts des Lehrpersonals zur Unterrichtserteilung in den Fächern herangezogen werden, für die sie die erforderliche Unterrichtsbefähigung besitzen. Diese Aufgaben werden in einem Dienstplan aufgeführt, den der Direktor zu Beginn eines jeden Schuljahres aufstellt.

## KAPITEL IV

### VERANTWORTUNGSBEREICHE DER GESETZLICHEN VERTRETER/-INNEN DER SCHÜLER/-INNEN

#### Artikel 28

##### Verpflichtungen mit Bezug auf die Einschreibung

Indem sie vor dem Direktor oder der Zentralen Autorität für die Einschreibungen an den Europäischen Schulen in Brüssel um die Inskription eines Schülers ansuchen, verpflichten sich die Schüler und ihre gesetzlichen Vertreter, die Regelungen zu befolgen, die im Rahmen der Durchführung der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen erlassen wurden. Diese Regelungen stehen in den Schulsekretariaten und auf der Webseite der Europäischen Schulen ([www.eurasc.eu](http://www.eurasc.eu)) zur Verfügung.

#### Artikel 29

Bei der Einschreibung eines Schülers an einer Europäischen Schule verpflichten sich die gesetzlichen Vertreter der Schüler die vom Obersten Rat festgelegten Beträge und alle anderen an die Schule zu entrichtenden Beträge innerhalb der vorgesehenen Fristen zu zahlen.

Eine Anzahlung in Höhe von 25 % des vom Obersten Rat für das kommende Schuljahr in der betreffenden Schulstufe festgelegten Schulgeldes ist vor dem 30. Juni des laufenden Jahres zu leisten. Bei einer Neueinschreibung wird diese Frist, die vor dem 1. Tag des Schulbesuchs liegen muss, vom Direktor festgelegt. Diese Anzahlung wird nicht rückerstattet.

Wenn das festgesetzte Schulgeld und die Anzahlung für das kommende Schuljahr am Ende eines Schuljahres nicht oder nicht vollständig entrichtet wurden, so gilt der Schüler als von der Schule abgemeldet und wird nicht mehr an den Europäischen Schulen aufgenommen.

Auf begründeten Antrag kann der Direktor einen Zahlungsaufschub gewähren, der den ersten Tag des dem ursprünglichen Zahlungstermin folgenden Schuljahres nicht überschreiten darf.

#### Artikel 30

##### Regelmäßiger Besuch des Unterrichts

1. Unbeschadet der SEN – Regelungen ist der Schulbesuch wie folgt geregelt:
  - a) Die Aufnahme eines Schülers an der Schule beinhaltet das Recht und die Verpflichtung, an allen Unterrichtsstunden gemäß dem Lehrplan teilzunehmen und die vorgeschriebenen Arbeiten auszuführen. Der Schüler hat ferner an allen Veranstaltungen und Aktivitäten teilzunehmen, die der Direktor ansetzt und zu verpflichtenden Schulveranstaltungen erklärt.

- b) Unter regelmäßiger Teilnahme am Unterricht versteht man die regelmäßige und pünktliche Teilnahme an allen Unterrichtsstunden gemäß dem Schulkalender und dem zu Beginn des Jahres bekanntgegebenen Stundenplan.
- c) Die Teilnahme des Schülers am Unterricht ist notwendig, um seine Entwicklung zu gewährleisten und eine vollständige und genaue Evaluation durch die Lehrkraft zu ermöglichen.
- d) Die Teilnahme des Schülers am Unterricht gilt als regelmäßig, wenn er in wenigstens 90% aller tatsächlich erteilten Unterrichtsstunden anwesend ist.

## 2. Freistellungen

### a) Sportunterricht

- i. Ein Schüler kann nur dann vom Sportunterricht befreit werden, wenn die gesetzlichen Vertreter einen diesbezüglichen Antrag stellen und ein ärztliches Attest vorlegen, aus dem hervorgeht, dass er wegen körperlicher Beeinträchtigung an diesem Unterricht nicht teilnehmen kann.<sup>2</sup>
- ii. Außer bei dauernder, ordnungsgemäß durch einen Arzt festgestellter Unfähigkeit ist die Befreiung, entsprechend der Organisationsform der Schule, auf ein Semester oder ein Trimester befristet und kann nur nach Vorlage eines weiteren ärztlichen Attestes verlängert werden. Der Direktor ist dazu berechtigt, den Schüler gegebenenfalls vom Schularzt untersuchen lassen.

- b) In Ausnahmefällen kann der Direktor bei Vorliegen gesundheitlicher Gründe, die durch ein ärztliches Attest<sup>3</sup> ausreichend begründet sind, einen Schüler teilweise von den Hausarbeiten befreien. Eine derartige Befreiung kann nur bis auf Widerruf und für eine klar begrenzte Zeit auf ausdrücklichen Antrag der gesetzlichen Vertreter und mit allen Vorbehalten hinsichtlich der späteren Versetzungsaussichten des Schülers erteilt werden.

## 3. Abwesenheiten

### a) Aufzeichnung der Abwesenheiten

Die Schule ist verpflichtet, täglich die Abwesenheiten der Schüler festzustellen und aufzuzeichnen. Am Ende jedes Trimesters/Semesters legt die Schule für jeden Schüler eine Abwesenheitsliste an. Die nicht berechtigten Abwesenheiten werden deutlich vermerkt und sind Gegenstand einer strengen Behandlung.

### b) Folgen der Abwesenheiten

- i. Im Falle einer nicht entschuldigten Abwesenheit von mehr als 15 aufeinander folgenden Tagen wird ein Schüler als abgemeldet betrachtet. Die gesetzlichen Vertreter werden davon durch einen eingeschriebenen Brief verständigt.

---

<sup>2</sup> Die örtlichen Vorschriften oder Praktiken haben bei der Anwendung dieser Regel Vorrang gegenüber der vorliegenden Schulordnung.

<sup>3</sup> Die örtlichen Vorschriften oder Praktiken haben bei der Anwendung dieser Regel Vorrang gegenüber der vorliegenden Schulordnung.

- ii. Falls die unberechtigten Abwesenheiten von ein oder mehreren Unterrichtsstunden sich nach der Ermahnung des Direktors wiederholen, kann der Disziplinarausschuss den Ausschluss des Schülers von der Schule beschließen.
- iii. Wenn in der Sekundarschule die Anzahl der Unterrichtsstunden, denen der Schüler in einem Fach ferngeblieben ist, so groß ist, dass die Gefahr besteht, dass keine A – Note festgelegt werden kann, informiert der Direktor die/den gesetzlichen Vertreter über die Folgen, die in Absatz e) bezüglich der 4.-6. Klasse und in Absatz g) für die 7. Klasse festgelegt sind.
- iv. Wenn am Ende des ersten Trimesters oder Semesters erkennbar wird, dass die Zahl der Abwesenheiten in einem oder mehreren Gegenständen die 10% - Grenze der tatsächlich unterrichteten Unterrichtsstunden überschreiten könnte, informiert der Direktor, die gesetzlichen Vertreter des Schülers über die Gefahr, dass der Schüler nicht versetzt oder nicht zu den Abiturprüfungen zugelassen werden könnte.

#### c) Abwesenheit aus persönlichen Gründen

- i. Ein Schüler kann nur mit Genehmigung des Direktors vom regelmäßigen Schulbesuch befreit werden.
- ii. Außer im Falle höherer Gewalt muss diese Genehmigung von den gesetzlichen Vertretern des Schülers mindestens sieben Kalendertage im Voraus beantragt werden. Der Antrag ist schriftlich einzureichen und hat die Dauer der Abwesenheit und deren Begründung anzugeben.
- iii. Die Genehmigung zum Fernbleiben vom Unterricht kann für höchstens zwei Tage zuzüglich einer angemessenen Reisedauer erteilt werden.
- iv. Außer im Fall höherer Gewalt kann die Genehmigung zum Fernbleiben vom Unterricht nicht für die Woche unmittelbar vor oder nach den Ferien oder unmittelbar vor oder nach schulfreien Tagen erteilt werden.
- v. Beim Tod eines Verwandten bis zum zweiten Grad kann eine Verlängerung der Abwesenheit genehmigt werden.

#### d) Abwesenheit wegen Krankheit

- i. Kann ein Schüler aus gesundheitlichen Gründen nicht zur Schule kommen, so haben die gesetzlichen Vertreter des Schülers den Direktor spätestens am zweiten Tag schriftlich über den Grund der Abwesenheit in Kenntnis zu setzen.
- ii. Nach einer Abwesenheit von mehr als zwei Tagen werden die Schüler der Primarstufe und der Sekundarstufe erst wieder zum Unterricht zugelassen, nachdem die gesetzlichen Vertreter des Schülers ein ärztliches Attest vorgelegt haben.<sup>4</sup>
- iii. Der Direktor kann den Schüler gegebenenfalls durch den Schularzt untersuchen lassen.
- iv. In Ermangelung einer Erklärung der gesetzlichen Vertreter des Schülers oder in Ermangelung eines ärztlichen Attests für die in i. und ii. angeführten Zeiträume werden diese Abwesenheiten als unentschuldigt betrachtet und durch den Direktor geahndet.

---

<sup>4</sup> Die örtlichen Vorschriften oder Praktiken haben bei der Anwendung dieser Regel Vorrang gegenüber der vorliegenden Schulordnung

- v. Leidet ein Schüler an einer ansteckenden Krankheit, so haben die gesetzlichen Vertreter des Schülers die Pflicht, den Direktor schriftlich hiervon in Kenntnis zu setzen. Sie haben sich genau an die Vorschriften zu halten, die der Verwaltungsrat im Einvernehmen mit dem schulärztlichen Dienst zur Vorbeugung gegen ansteckende Krankheiten erlassen hat. Dies gilt insbesondere für die Dauer des Ausschlusses des Schülers und der unter demselben Dach wohnenden Schüler. Der Schüler darf nur aufgrund einer Bescheinigung eines von der lokalen Gesundheitsbehörde zugelassenen Arztes oder des Schularztes wieder am Unterricht teilnehmen<sup>5</sup>.
  - vi. Alle Schüler haben sich in regelmäßigen Zeitabständen – wenn möglich einmal jährlich – einer Untersuchung durch den Schularzt zu unterziehen. Die Kosten für die Untersuchungen und Vorbeugemaßnahmen trägt die Schule.
- e) Begründete Abwesenheit in den Klassen 4 bis 6
- i. Wenn es aufgrund einer längeren begründeten Abwesenheit eines Schülers in den Klassen 4 bis 6 nicht möglich ist, seine A-Noten für das erste Semester zu bestimmen, so zählen die A-Noten des zweiten Semesters bei der Berechnung der Endnote doppelt.
  - ii. Wenn es aufgrund dieser Abwesenheit nicht möglich ist, die A-Note weder des ersten, noch des zweiten Semesters zu bestimmen, kann der Schüler nicht versetzt werden.
  - iii. Wenn es aufgrund einer längeren begründeten Abwesenheit eines Schülers in den Klassen 4 bis 6 nicht möglich ist, seine A-Noten für das zweite Semester zu bestimmen, kann der Schüler nicht versetzt werden. In Ausnahmefällen kann die Klassenkonferenz den Fall des Schülers erörtern und über eine Versetzung entscheiden.
- f) Abwesenheit bei den Prüfungsarbeiten in den Klassen 4 bis 6
- i. Bei Abwesenheit eines Schülers bei einer Prüfungsarbeit in den Klassen 4 bis 6 haben die gesetzlichen Vertreter des Schülers unmittelbar oder am darauf folgenden Tag dem Direktor der Schule den Grund dieser Abwesenheit mitzuteilen. Im Falle einer Erkrankung muss ein ärztliches Attest<sup>1</sup> vorgelegt werden, um die Abwesenheit zu begründen. In allen anderen Fällen entscheidet der Direktor, ob die Abwesenheit gerechtfertigt ist oder nicht.
  - ii. Für den Schüler, der bei einer oder mehreren Prüfungsarbeiten des ersten Semesters entschuldigt abwesend war und nicht die Möglichkeit hatte, eine Ersatzprüfung abzulegen, der jedoch in den betreffenden Fächern an den Prüfungsarbeiten des zweiten Semesters teilnimmt, werden die Endnoten aufgrund der im zweiten Semester erzielten Noten berechnet.
  - iii. Der Schüler, der bei einer oder mehreren Prüfungsarbeiten des zweiten Semesters entschuldigt abwesend war und nicht die Möglichkeit hatte, eine Ersatzprüfung abzulegen, hat in den ersten Tagen des folgenden Schuljahres in den Fächern, in denen er nicht geprüft worden ist, eine

---

<sup>5</sup> Die örtlichen Vorschriften oder Praktiken haben bei der Anwendung dieser Regel Vorrang gegenüber der vorliegenden Schulordnung.

- Nachprüfung abzulegen, es sei denn, er hat im ersten Semester in diesen Fächern wenigstens eine 7 und im zweiten Semester eine A-Note von wenigstens 7 erzielt.
- iv. Ist ein Schüler bei den Prüfungsarbeiten in einem oder mehreren Fächern sowohl im ersten, als auch im zweiten Semester abwesend und ist diese Abwesenheit gerechtfertigt, so hat der Schüler in allen Fächern, in denen er nicht geprüft worden ist, eine Nachprüfung abzulegen.
  - v. Sind die in den Punkten ii., iii. und iv. angeführten Abwesenheiten nicht gerechtfertigt, erhält der Schüler in den nicht abgelegten Prüfungen keine Punkte (Note 0). Dieser Beschluss wird den gesetzlichen Vertretern des Schülers mitgeteilt.

g) Abwesenheiten in der Klasse 7: A – Noten

Unbeschadet der in Artikel 8 der Durchführungsbestimmungen zur Abiturprüfungsordnung gilt:

- i. Wenn es aufgrund einer längeren begründeten und krankheitsbedingten Abwesenheit eines Schülers in der siebten Klasse nicht möglich ist, seine A-Noten für das erste Semester zu bestimmen, so zählen die A-Noten des zweiten Semesters bei der Berechnung der Endnote doppelt.
- ii. Wenn es aufgrund dieser Abwesenheit nicht möglich ist, die A-Note weder des ersten, noch des zweiten Semesters zu bestimmen, wird der Schüler in diesem Jahr nicht zur Europäischen Abiturprüfung zugelassen.
- iii. Bei regelmäßigen und wiederholten Abwesenheiten in der siebten Klasse hat die Klassenkonferenz über die Regelmäßigkeit der Unterrichtsteilnahme zu befinden und kann die Gültigkeit der Einschreibung des Schülers zur Abiturprüfung ggf. in Frage stellen, da die Festlegung der A-Note gefährdet ist.

h) Abwesenheiten bei Teilprüfungen der 7. Klasse: B – Noten

Unbeschadet der in Artikel 8 der Durchführungsbestimmungen zur Abiturprüfungsordnung gilt:

- i. Im Falle entschuldigter Abwesenheit bei einer oder mehreren langen Teilprüfungen, die von der Schule am Ende des ersten Semesters durchgeführt werden, hat der Schüler die Ersatzprüfungen zu den vom Direktor bestimmten Terminen unter den gleichen Bedingungen abzulegen.
- ii. Im Falle einer entschuldigten Abwesenheit bei einer oder mehreren kurzen Teilprüfungen hat der Schüler Prüfungen abzulegen, für die die betroffenen Lehrkräfte jeweils das Datum festlegen und die unter den gleichen Bedingungen organisiert werden.
- iii. Im Falle einer nicht entschuldigten Abwesenheit bei einer oder mehreren Teilprüfungen der siebten Klasse wird der Schüler nicht zur Europäischen Abiturprüfung zugelassen.

## **Artikel 31**

### **Sonstige Verpflichtungen**

Die gesetzlichen Vertreter der Schüler haben jede besondere Mitteilung über den Schüler zu unterschreiben. Sie geben unaufgefordert alle Informationen an die Schule weiter, die sich bei der Anwendung des vorliegenden Regelwerks

bezüglich der Familiensituation oder einer Änderung derselben ergeben oder die sich auf die administrative oder pädagogische Situation des Schülers und seine allgemeine Entwicklung innerhalb der Schule als sachdienlich erweisen könnten.

### **Artikel 32**

Die gesetzlichen Vertreter der Schüler sind Garanten dafür, dass die Schüler die Lokalitäten und die Einrichtungen der Schule respektieren und Bücher sowie andere Gegenstände, die ihnen von der Schule zur Verfügung gestellt wurden, zurückgegeben werden. Sie haften der Schule gegenüber für alle – selbst unbeabsichtigte – Schäden, die durch den Schüler verursacht werden.

### **Artikel 33**

#### **Versicherungsschutz der Schule**

Die Schule schließt eine kollektive Individualversicherung ab, die insbesondere vor den finanziellen Folgen der Haftpflicht der gesetzlichen Vertreter der Schüler bei Schadensersatzansprüchen in den Fällen schützt, in denen andere Schüler, das Schulpersonal oder Dritte betroffen sind.

Durch diese Versicherung wird darüber hinaus den Schülern, die einen Unfall erlitten haben, bzw. den Anspruchsberechtigten die Erstattung der durch den Unfall verursachten Kosten (Behandlungskosten, Krankenhauskosten, usw. ) sowie eine Pauschalentschädigung unter den in der Versicherungspolize angeführten Bedingungen garantiert. Diese Versicherungspolize kann im Sekretariat der Schule eingesehen werden.

Als Gegenleistung zu dem vorgenannten Versicherungsschutz übernehmen die gesetzlichen Vertreter der Schüler 85% der in der Versicherungspolize festgesetzten Prämie<sup>6</sup>.

Unter diesem Versicherungsschutz fallen lediglich Körperverletzungen innerhalb des Schulgebäudes, auf dem Hin- und Rückweg zwischen Schule und Wohnung sowie bei von der Schule organisierten Ausflügen.

Für Sachschäden und andere außerhalb der Schule entstehende Schäden haften die gesetzlichen Vertreter der Schüler.

### **Artikel 34**

Die Schule haftet nicht für die von den Schülern auf das Schulgelände mitgebrachten Gegenstände.

### **Artikel 35**

- a) Die Interne Schulordnung legt die Öffnungszeiten der Schule fest.
- b) Die Schule haftet nicht für Schüler außerhalb des Schulgeländes. Dies betrifft jedoch nicht die Ausflüge der Schüler und die unmittelbar von der Schule oder in Verbindung mit der Elternvereinigung organisierten pädagogischen Aktivitäten.

---

<sup>6</sup> Die Verwaltungsräte können den Betrag runden, der zu Lasten der gesetzlichen Vertreter der Schüler geht.

## **KAPITEL V**

### **MITBESTIMMUNG**

#### **Artikel 36**

Ein reibungsloser und effizienter Schulbetrieb schließt ein Mitbestimmungsrecht aller am Leben der Schule beteiligten Personen ein.

Unter Mitbestimmung im Sinne des Statuts und des Schulreglements ist zu verstehen:

- das Recht auf Information
- das Recht, Vorschläge einzubringen
- die Teilhabe an den Entscheidungsbefugnissen

#### **Artikel 37**

##### **Akteure der Mitbestimmung innerhalb der Schule**

Jedes Mitglied der Schulgemeinschaft kann in Einzelfällen in seinem persönlichen Namen handeln, sofern es ein direktes Interesse nachweisen kann. Dieser Grundsatz gilt insbesondere bei Fragen, die die Disziplin, die Arbeit, die schulischen Leistungen, die Versetzung betreffen.

Bei der Behandlung allgemeiner Fragen sind die einzelnen Mitglieder der Schulgemeinschaft, unbeschadet der Bestimmungen ihres jeweiligen Statuts, wie folgt vertreten:

- a) Die gesetzlichen Vertreter der Schüler außer den volljährigen Schülern bilden eigenständige "Elternvereinigungen", die zu Beginn eines jeden Schuljahres ihre Vertreter in den Konferenzen für Erziehungsfragen, im Verwaltungsrat, und in die verschiedenen Ausschüssen, in denen sie Sitz haben, ernennen. Die gesetzlichen Vertreter der Schüler außer den volljährigen Schülern einer Klasse können Klassenelternvertreter ernennen.
- b) Die Schüler der Sekundarstufe bilden einen Schülerrat. Zu Beginn eines jeden Schuljahres wählen die Schüler einer Klasse aus ihrer Mitte einen Klassensprecher. Die Sprecher aller Klassen bilden einen Rat, der aus seiner Mitte Vertreter in die Konferenz für Erziehungsfragen und in den Verwaltungsrat entsendet.
- c) Das Lehrpersonal wählt für Kindergarten/Volksschule und für die Sekundarschule je einen „Personalvertreter“, der es im Verwaltungsrat vertritt. Es bestimmt auch seine Vertreter in den Konferenzen für Erziehungsfragen.

d) Das Verwaltungs- und Dienstpersonal wählt aus seiner Mitte einen Vertreter/eine Vertreterin für den Verwaltungsrat.

## **Artikel 38**

### **Die Gremien der Mitbestimmung**

Die in Artikel 37 definierten Akteure arbeiten zusammen, um einen reibungslosen Schulbetrieb zu gewährleisten und ein Klima gegenseitigen Vertrauens aufrechtzuerhalten.

Diese Zusammenarbeit erfolgt insbesondere im Rahmen

- des Verwaltungsrats (vgl. Kapitel X dieser Allgemeinen Schulordnung);
- der Konferenz für Erziehungsfragen (vgl. Artikel 21 dieser Allgemeinen Schulordnung)
- jeder außerordentlichen Sitzung, deren Einberufung der Direktor für zweckdienlich erachtet.

Ferner kann sich die Elternvereinigung gemäß der Definition der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen in Zusammenarbeit mit den anderen Akteuren an der Organisation und Verwaltung der außerschulischen Aktivitäten und der Schulkantine beteiligen. Die Organisation und die Verwaltung des Schülertransports liegen in der Verantwortung der gesetzlichen Vertreter der Schüler, sei es, dass sie individuell als Eltern von Schülern handeln oder mittels einer beliebigen Vereinigung oder durch Dritte.

## **Artikel 39**

### **Interne Schulordnung**

Im Rahmen der Mitbestimmung hält sich jede Schule an eine gemäß Artikel 5 dieser Allgemeinen Schulordnung festgelegte Interne Schulordnung. Der Entwurf dazu wird von der Direktion ausgearbeitet und ist Gegenstand der Diskussion in den Konferenzen für Erziehungsfragen.

# KAPITEL VI

## DISZIPLINARORDNUNG

### Artikel 40

Die Disziplinarmaßnahmen haben einen erzieherischen und formenden Charakter. Der Direktor achtet auf die Koordination und Harmonisierung der Disziplinarmaßnahmen.

### Artikel 41

Jeder Verstoß der Schüler gegen die Schulordnung und gegen die allgemeinen Regeln des Zusammenlebens im Rahmen der Schulgemeinschaft ist Gegenstand einer Disziplinarmaßnahme.

Schwerwiegende Verstöße sind dem Direktor sofort zu melden und sind innerhalb des ersten Schultages nach dem Vorfall Gegenstand eines schriftlichen Berichts an den Direktor.

### Artikel 42

a) Die Rangordnung der verschiedenen Disziplinarmaßnahmen bedeutet nicht, dass eine Maßnahme nur ergriffen werden kann, wenn die anderen vorher bereits zur Anwendung gekommen sind.

Vom Nachsitzen aufwärts werden die Disziplinarmaßnahmen in die Schülerakte eingetragen und dort für eine Zeit von maximal drei Jahren aufbewahrt.

Bei einem schwerwiegenden Verstoß, bei dem die Sicherheit oder die Gesundheit innerhalb der Schule gefährdet sind, kann der Direktor als Sicherheitsmaßnahme den Schüler in Abwartung der Sitzung der Disziplinarkonferenz der Aufsicht seiner gesetzlichen Vertreter unterstellen.

b) Die Disziplinarmaßnahmen für die Sekundarstufe sind folgende:

1. Zurechtweisung;
2. Zusätzliche Arbeit;
3. Nachsitzen;
4. Verwarnung und/oder Bestrafung durch den Direktor;
5. Verwarnung und/oder Bestrafung durch den Direktor auf Vorschlag der Disziplinarkonferenz;
6. Zeitweiliger Ausschluss von der Schule:
  - durch den Direktor, für maximal drei Schultage;
  - durch den Direktor auf Vorschlag der Disziplinarkonferenz für maximal 15 Schultage.
7. Endgültiger Ausschluss von der Schule durch den Direktor auf Vorschlag der Disziplinarkonferenz.

Der endgültige Ausschluss eines Schülers verleiht ihm im Prinzip nicht das Recht, sich an einer anderen Europäischen Schule einzuschreiben.

- c) Für die Primarstufe gelten dieselben anwendbaren Disziplinarmaßnahmen außer dem endgültigen Ausschluss, der nicht möglich ist.

Abgesehen von der Zurechtweisung ist jede Disziplinarmaßnahme Gegenstand einer Mitteilung an die gesetzlichen Vertreter des Schülers.

### **Artikel 43**

Die Disziplinarmaßnahmen werden auf drei verschiedenen Ebenen getroffen:

- 1.1. Die unmittelbare Erledigung des Vorfalls durch das betreffende Personalmitglied, das Zeuge des Fehlverhaltens ist und eine Ermahnung ausspricht.
- 1.2. Die Erledigung des Vorfalls durch das betroffene Personalmitglied unter Hinzuziehung des Klassenlehrers, eines Erziehungsberaters oder des Haupterziehungsberaters durch Nachsitzen und/oder zusätzliche Aufgaben, worüber der Direktor und die gesetzlichen Vertreter des Schülers offiziell benachrichtigt werden.
2. Die Erledigung des Vorfalls durch den Direktor auf der Grundlage eines ihm übermittelten Berichts (Artikel 42): Der Direktor ruft den Schüler zu sich und kann eine Verwarnung aussprechen oder Disziplinarmaßnahmen ergreifen, die bis zu einem temporären Ausschluss vom Schulbesuch von bis zu drei Schultagen gehen können.
3. Die Erledigung durch den Direktor nach Konsultation der Disziplinarkonferenz: alle Sanktionen einschließlich eines temporären Ausschlusses von mehr als drei Schultagen bis hin zum definitiven Ausschluss.

Wenn der Direktor beschließt, den Fall vor die Disziplinarkonferenz zu bringen, ernennt er ein Mitglied des Lehr- oder Aufsichtspersonals, das nicht Mitglied der Disziplinarkonferenz ist, um die Ermittlungen anzustellen, den Sachverhalt zu dokumentieren und Bericht zu erstatten.

### **Artikel 44**

#### **Die Disziplinarkonferenzen**

1. In jeder Schule gibt es zwei Disziplinarkonferenzen: eine für die Primarschule, eine für die Sekundarschule.
2. Die Disziplinarkonferenz hat die Aufgabe, schwere Verstöße gegen die Schulordnung und die allgemein gültigen Regeln des Zusammenlebens im Rahmen der Schulgemeinschaft zu untersuchen.

3. Wenn in Frage steht, ob ein Schüler mit spezifischen Bedürfnissen nach Vereinbarung SEN<sup>7</sup> vor der Disziplinarkonferenz erscheinen muss, hat der Direktor vorher die SEN - Beratungsgruppe zu konsultieren.
4. *Zusammensetzung der Disziplinarkonferenz:*  
Die Disziplinarkonferenz setzt sich zusammen aus dem Direktor, dem stellvertretenden Direktor der entsprechenden Schulstufe (ohne Stimmrecht), der ihm assistiert, und Vertretern des abgeordneten Personals, und zwar aus je einer Lehrkraft pro Sprachabteilung, mindestens jedoch fünf Lehrern verschiedener Nationalität.

Die Liste der Mitglieder wird vom Direktor auf Vorschlag der abgeordneten Lehrkräfte pro Sektion und/oder verschiedener Nationalität erstellt und dem Verwaltungsrat der Schule mitgeteilt.

Vorsitzender der Disziplinarkonferenz ist der Direktor. In dessen Abwesenheit übernimmt der stv. Direktor der entsprechenden Schulstufe den Vorsitz. Die Teilnahme an der Disziplinarkonferenz ist verpflichtend. Bei ausreichend begründeten Ansuchen kann der Direktor ein Mitglied von der Teilnahme freistellen.

#### 5. *Einberufung der Disziplinarkonferenz*

- a) Die Mitglieder der Disziplinarkonferenz werden vom Direktor eingeladen und bestätigen der Erhalt der Einladung.
- b) Der betroffene Schüler und seine gesetzlichen Vertreter werden vom Direktor mittels eingeschriebenen Briefs - außer in dringenden Fällen - mindestens 7 Tage vor dem Zeitpunkt der Sitzung vorgeladen.
- c) Die Vorladung
  - nennt den Namen und die Klasse des Schülers,
  - nennt das Datum, die Uhrzeit und den Sitzungsort
  - bezeichnet die vorgeworfenen Tatbestände
  - informiert den Schüler und seine gesetzlichen Vertreter darüber,
    - dass sie die Akte mit den dem Schüler zur Last gelegten Vergehen beim Direktor unter den von ihm angegebenen Umständen einsehen können,
    - dass sie eine schriftliche Stellungnahme einbringen können,
    - dass sie sich den Beistand von einem Vertreter der Elternvereinigung oder von einer Lehrkraft der Schule suchen können,
    - dass sie verlangen können, dass ein Schülervertreter als Beobachter an der Sitzung teilnimmt. In diesen Fällen haben die gesetzlichen Vertreter des Schülers diese Personen einzuladen und den Direktor entsprechend zu informieren.

---

<sup>7</sup> s. "Integration von Schülern mit speziellen Bedürfnissen an den Europäischen Schulen" 2003-D-4710-de-6

- d) Der betroffenen Schüler, seine gesetzlichen Vertreter und gegebenenfalls die Person aus dem Kreis der Lehrer oder der Elternvertretung, die damit beauftragt wurde, dem Schüler in seiner Verteidigung beizustehen, können in der Direktion Einsicht in die gesamte Akte nehmen. Sie können diese Akte kostenlos vor Ort einsehen oder auf eigene Kosten eine vollständige oder teilweise Kopie verlangen.

## 6. Ablauf der Sitzung der Disziplinarkonferenz

Die Reihenfolge der einzelnen Verfahrensschritte:

- Überprüfung der Anwesenheit der Konferenzmitglieder: Der Vorsitzende überprüft, ob die Mitglieder der Disziplinarkonferenz, die keine ordnungsgemäß begründete Freistellung erhalten haben, anwesend sind. Im Falle der Abwesenheit von Mitgliedern kann der Vorsitzende die Vertagung der Sitzung anordnen.
- Ernennung des Schriftführers der Sitzung: Der Vorsitzende ernennt unter den Mitgliedern der Disziplinarkonferenz einen Schriftführer. Das Sitzungsprotokoll ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterzeichnen.
- Lesung des Untersuchungsberichts: Nach der Aufrufung des Schülers, seiner gesetzlichen Vertreter und ggf. der Person aus dem Kreis der Lehrer oder der Elternvertretung, die damit beauftragt wurde, dem Schüler in seiner Verteidigung beizustehen, und des Vertreters des Schülerrates präsentiert der vom Direktor bestimmte Berichtersteller den Untersuchungsbericht, der der Vorladung des betreffenden Schülers vor die Disziplinarkonferenz zugrunde liegt.
- Anhörung der eingeladenen Personen: Die Disziplinarkonferenz hört alle vom Direktor in der betreffenden Angelegenheit bestellten Personen an. Die Sitzung ist nicht öffentlich.
- Beratung und Beschluss: Die Mitglieder der Disziplinarkonferenz beraten und beschließen in der Sitzung. Die Beratungen sind geheim.
- Abstimmungsmodalitäten: Die Disziplinarkonferenz erstellt ihre Vorschläge mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Im Falle des Vorschlags eines temporären oder definitiven Ausschlusses ist die Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder erforderlich. Stimmenthaltung ist nicht erlaubt.

Die Abstimmung ist nicht geheim. Der Direktor und jedes andere Mitglied der Disziplinarkonferenz haben eine Stimme. Auch wenn der Direktor der einzige Vertreter einer Nation ist, hat er nur eine Stimme. Im Falle der Stimmengleichheit ist die Stimme des Vorsitzenden ausschlaggebend.

Wenn ein Vorschlag zum Ausschluss keine Zweidrittelmehrheit erzielt, wird die Disziplinarkonferenz aufgefordert, ein zweites Mal abzustimmen. Wenn die zweite Abstimmung ergebnislos bleibt, werden andere, niedrigere der in Art. 42 aufgelisteten Disziplinarmaßnahmen zur Abstimmung gebracht. Der auf diese Weise angenommene Vorschlag ist ein Kollegialbeschluss.

Wenn die Disziplinarkonferenz keine Disziplinarmaßnahme vorschlägt, kann der Direktor der Schule aus eigener Souveränität eine Sanktion beschließen, die er besonders begründet.

Der Vorfall, die vorgeschlagene Disziplinarmaßnahme, das Abstimmungsergebnis sowie die Hauptargumente und die Begründung des Vorschlags der Disziplinarmaßnahme werden im Sitzungsprotokoll festgehalten und der Entscheidung beigelegt.

7. Im Anschluss an die Sitzung verfasst der Sekretär der Sitzung den Vorschlag der Disziplinarkonferenz, wobei das Abstimmungsergebnis und die Begründung der vorgeschlagenen Disziplinarmaßnahme angeführt werden müssen.

8. *Mitteilung des Beschlusses*

Der Direktor teilt dem betroffenen Schüler und seinen gesetzlichen Vertretern den Beschluss mündlich mit, den er aufgrund des Vorschlags der Disziplinarkonferenz gefasst hat, und unterrichtet sie über die Beschwerdemöglichkeiten sowie über die hierbei zu berücksichtigenden Fristen. Im Falle eines Ausschlusses wird das Datum des Inkrafttretens angegeben.

Der Beschluss wird in die Schülerakte aufgenommen und dort bewahrt. Der Beschluss des Direktors wird schriftlich zugestellt. Die Zustellung wird am Tag nach der Absendung eines eingeschriebenen Briefes rechtswirksam, wobei das Datum des Poststempels maßgeblich ist, oder am Tag der Absendung auf jedem anderen Kommunikationsweg, der zu einem schriftlichen Dokument beim Adressaten führt. Ab dem Zeitpunkt der Mitteilung beginnt eine Frist von sieben Kalendertagen, innerhalb der der Schüler oder seine gesetzlichen Vertreter gemäß Artikel 44.9 beim Generalsekretär/bei der Generalsekretärin eine Beschwerde gegen den Beschluss einreichen können. Das Original der Beschwerde ist per Einschreiben direkt an den Generalsekretär zu richten, wobei das Datum des Poststempels gilt; eine Kopie ist der Direktion der betroffenen Schule zu übermitteln, die alle zweckdienlichen Unterlagen, die der Behandlung des Falls durch den Generalsekretär dienlich sein können, an das Generalsekretariat der Europäische Schulen sendet.

9. *Beschwerde*

Die Disziplinarmaßnahme eines zeitweiligen Ausschlusses, der 10 Arbeitstage überschreitet, oder eines endgültigen Ausschlusses kann gemäß den in Punkt 8 festgelegten Bestimmungen Gegenstand einer Beschwerde vor dem Generalsekretär sein.

Auf Grundlage der durch die Schule übermittelten Unterlagen entscheidet der Generalsekretär innerhalb von fünfzehn Arbeitstagen ab Empfang der Beschwerde über dieselbe.

## KAPITEL VII

# ANMELDUNG UND ABMELDUNG VON SCHÜLERN / INNEN UND BEDINGUNGEN FÜR DIE ANERKENNUNG DER BESTANDENEN SCHULJAHRE

### Artikel 45

#### Formalitäten

Die Aufnahme von Schülern ist von den gesetzlichen Vertretern schriftlich bei der Direktion zu beantragen. An den Europäischen Schulen von Brüssel hat der Einschreibungsantrag den Anforderungen der Inskriptionspolitik zu entsprechen und ist von der Direktion an die zentrale Zulassungsstelle für die Europäischen Schulen von Brüssel weiterzuleiten.

Der Antragsteller hat ein Antragsformular auszufüllen und alle Originalunterlagen mit den genauen Personalangaben sowie die in dem Land, in dem sich die Schule befindet, verlangten ärztlichen Bescheinigungen beizubringen.

Ferner ist ein Zeugnis der im letzten Schuljahr besuchten Schule vorzulegen. Dieses Zeugnis muss genaue Angaben über die im vergangenen Schuljahr erzielten Noten sowie gegebenenfalls den Vermerk darüber enthalten, ob die für die Versetzung in die nächste Klasse geforderten Bedingungen erfüllt wurden oder nicht.

Die Aufnahme eines Schülers kann erst zu dem Zeitpunkt als definitiv angesehen werden, wenn die offizielle Zusage der Direktion oder der zentralen Zulassungsstelle für die Europäischen Schulen von Brüssel vorliegt und wenn alle erforderlichen Unterlagen eingereicht wurden und gegebenenfalls die in Artikel 29, Absatz 2 vorgesehene Anzahlung in der festgesetzten Höhe und zu dem festgesetzten Datum geleistet wurde.

### Artikel 46

1. Für die Europäischen Schulen mit Sitz in Brüssel befindet die zentrale Zulassungsstelle gemäß der Einschreibungsstrategie und der vom Obersten Rat erlassenen Richtlinien über die Inskription der Schüler.

2. An den anderen Europäischen Schulen entscheidet die Direktion aufgrund der Richtlinien des Obersten Rates über die Zulassung des Schülers.

### Artikel 47

#### Klasse, in die der Schüler aufgenommen wird

a) In der gemäß Artikel 11 der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen aufgestellten Gleichwertigkeitsliste (Anhang II) ist festgelegt, in welche Klasse ein Schüler auf Grund seines Zeugnisses aufgenommen wird, das von einer öffentlichen oder einer mit Öffentlichkeitsrecht ausgestatteten

Schule eines Mitgliedsstaates der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen ausgestellt wurde. Ferner ergeben sich daraus die Bedingungen, unter denen in den einzelnen Ländern aufgrund von Artikel 5 der Vereinbarung die bestandenen Schuljahre an den Europäischen Schulen anerkannt werden.

- b) In der Regel kann ein Schüler nur dann in die erste Klasse der Sekundarschule einer Europäischen Schule aufgenommen werden, wenn er die Bedingungen seines Herkunftslandes für die Aufnahme in diejenige Klasse erfüllt, die dieser ersten Klasse gemäß der „Gleichwertigkeitsliste“ (Anhang II), die gemäß Artikel 5 und 11 der „Vereinbarung“ aufgestellt wurde, entspricht.
- c) Geht aus dem Schulzeugnis hervor, dass sich der Schüler in seinem Herkunftsland wegen mangelhafter Leistungen in einem oder mehreren Fächern einer Nachprüfung zu unterziehen hat, so muss er diese an seiner früheren Schule ablegen, sofern diese Schule nicht weiter als 100 km vom Sitz der Europäischen Schule entfernt ist. Andernfalls kann er die Nachprüfung an der Europäischen Schule ablegen.
- d) Weist ein Schüler wegen des Unterschieds der Lehrpläne der vorher von ihm besuchten Schule in einer Sprache, deren Kenntnis unerlässlich für seine weitere Schullaufbahn ist, große Lücken auf oder besitzt er in dieser noch keine Kenntnisse, so verpflichten sich die gesetzlichen Vertreter des Schülers, ihm in diesem Fach Unterricht erteilen zu lassen, und zwar ungeachtet der von der Schule ergriffenen Maßnahmen zur Integration der Schüler ohne muttersprachliche Abteilung.
- e) Ein Grundprinzip der Europäischen Schulen ist der Unterricht der Muttersprache/dominanten Sprache als erste Sprache (L1).

Dieses Grundprinzip impliziert die Einschreibung des Schülers in die Abteilung seiner Muttersprache/dominanten Sprache (L1) dort wo eine solche besteht.

An den Schulen, an denen keine der Muttersprache/dominanten Sprache entsprechende Abteilung besteht, wird der Schüler in eine der Abteilungen der Vehikularsprachen eingeschrieben. Der Schüler folgt dem Unterricht seiner Muttersprache/dominanten Sprache, der für die so genannten SWALS Schüler (**S**tudents **W**ithout a **L**anguage **S**ection) als LI organisiert wird.

Im Zweifel über die Muttersprache oder die dominante Sprache, für die bei der Einschreibung durch die Eltern der Unterricht beantragt wurde, kann der Direktor den Nachweis des Niveaus der linguistischen Fähigkeiten des Kindes verlangen und, wenn nötig, es einen Sprachtest machen lassen, der von den Lehrpersonen der Schule organisiert und kontrolliert wird. Entsprechend dem vorgelegten Nachweis oder gegebenenfalls dem Testergebnis entscheidet der Direktor über die Zuweisung.

Im Falle falscher Angaben zum Zeitpunkt der Einschreibung kann die Zuweisung zu einer Sprachabteilung oder zu einer SWALS-Gruppe korrigiert werden.

Sind die Eltern mit dem Beschluss des Direktors nicht einverstanden, holt dieser die Meinung des betroffenen Inspektors ein. Aufgrund dieser Meinung

überprüft der Direktor den Fall und trifft eine neue Entscheidung: entweder bestätigt er seine vorherige Entscheidung oder entspricht er dem Antrag der Eltern.

## **Artikel 48**

### **Einstufungsprüfungen**

- a) Die Klasse, in die ein Schüler aufzunehmen ist, der keine in Artikel 45 vorgesehene, von einer öffentlichen oder anerkannten Anstalt eines der Mitgliedsstaaten der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen ausgestellte Bescheinigung über bestandene Schuljahre vorweisen kann, wird aufgrund einer Einstufungsprüfung ermittelt. Unter Zugrundelegung der Prüfungsergebnisse bestimmt der Direktor die Klasse, in die der Schüler aufgenommen wird.
- b) Alle Schüler, für die kein von einer öffentlichen oder anerkannten Anstalt ausgestelltes Zeugnis vorgelegt werden kann, aus dem hervorgeht, dass einer Versetzung nichts im Wege steht, haben sich einer oben genannten Einstufungsprüfung abzulegen.
- c) Um automatisch in die nächste Klasse an der Europäischen Schule versetzt zu werden, muss der Schüler grundsätzlich entweder an einer nationalen Lehranstalt desselben Unterrichtstyps oder an einer Europäischen Schule ein vollständiges Schuljahr erfolgreich abgeschlossen haben. Andernfalls ist der Direktor berechtigt, Aufnahmetests zu verlangen.

## **Artikel 49**

### **Altersbedingungen**

- a) Die Aufnahme in den Kindergarten erfolgt zu Schuljahresbeginn im September desjenigen Kalenderjahres, in dem das Kind 4 Jahre alt wird.
- b) Die Aufnahme eines Schülers in die erste Klasse der Primarstufe findet zu Schuljahresbeginn im September des Kalenderjahres statt, in dem der Schüler sechs Jahre alt wird.
- c) Grundsätzlich dürfen Schüler, die das gemäß den oben angeführten Bestimmungen festgesetzte Normalalter um mehr als zwei Jahre (für die Klassen 4-6 der Sekundarstufe um drei Jahre) überschreiten, nicht in die Sekundarstufe aufgenommen werden.
- d) Die Schüler mit spezifischen Bedürfnissen (SEN) werden gemäß den Vorschriften des Obersten Rates zur Integration der Schüler mit spezifischen Bedürfnissen an den Europäischen Schulen behandelt.

## **Artikel 50**

### **Besondere Umstände für die Zulassung**

Gegebenenfalls können ordnungsgemäß begründete Umstände im Zusammenhang mit der Zulassung aufgrund der in den Artikeln 47, 48 und 49 erwähnten Bedingungen von der Direktion berücksichtigt werden.

## **Artikel 50.bis**

### **Beschwerden gegen Entscheidungen über einen Antrag auf Zulassung**

1. Die Beschlüsse bzgl. eines Zulassungsantrags sind nur dann Gegenstand einer Beschwerde seitens der gesetzlichen Vertreter des Schülers, wenn der Nachweis erbracht wird, dass der Beschluss einem Formfehler unterliegt oder wenn neue und stichhaltige Fakten angeführt werden.

2. Wenn der Beschluss bzgl. eines Zulassungsantrags von einem Direktor gefasst wird, kann der Generalsekretär innerhalb einer Frist von zwei Wochen ab dem Zeitpunkt der Benachrichtigung mit einer Beschwerde befasst werden. Das Original der Beschwerde ist per Einschreiben direkt an den Generalsekretär zu richten, wobei das Datum des Poststempels gilt; eine Kopie ist der Direktion der betroffenen Schule zu übermitteln, die alle zweckdienlichen Unterlagen, die der Behandlung des Falls durch den Generalsekretär dienlich sein können, an das Generalsekretariat der Europäischen Schulen sendet. Der Generalsekretär hat innerhalb einer einmonatigen Frist ab dem Zeitpunkt der Benachrichtigung über diese Beschwerde zu befinden.

Der Beschluss des Generalsekretärs kann gemäß Artikel 67 Gegenstand einer Klage vor der Beschwerdekammer sein.

3. Wenn der Beschluss über einen Zulassungsantrag von der Zentralen Zulassungsstelle für die Europäischen Schulen in Brüssel gefasst wird, kann die Beschwerdekammer gemäß Artikel 67 mit einer direkten Klage befasst werden.

## **Artikel 51**

### **Abmeldung eines Schülers**

Die Abmeldung eines Schülers von der Schule muss schriftlich unter Einhaltung einer Frist von wenigstens zwei Wochen erfolgen.

## **Artikel 52**

Der Direktor stellt für jeden Schüler, der die Schule verlässt, eine Schulbesuchsbestätigung aus. Diese hat insbesondere folgende Angaben zu enthalten:

1. von wann bis wann der Schüler die Schule besucht hat;
2. ob der Schulbesuch regelmäßig war. Bei einer Unterbrechung des Schulbesuchs von mehr als zwei Monaten sind die Dauer und der Grund dieser Unterbrechung anzugeben;
3. ob der Schüler in die nächsthöhere Klasse versetzt worden ist;
4. die Information, welchem Schuljahr im Hoheitsgebiet des Mitgliedsstaates, in dem der Schüler seine Schulausbildung fortsetzen muss, die Klasse entspricht, in der der Schüler an der Europäischen Schule seine Ausbildung hätte fortsetzen können. Diese Einordnung wird auf der Grundlage der gemäß den Artikeln 5 und 11 der Vereinbarung aufgestellten Gleichwertigkeitsliste durchgeführt (Anhang II).
5. Verlässt ein Schüler die Schule im Laufe des Schuljahres, nachdem er dem Unterricht während wenigstens drei Monaten beigewohnt hat, werden für die Sekundarstufe die Noten, die der Schüler erhalten hat, in jedem Fach angegeben. Für die Primarstufe wird das Zeugnisheft übergeben.
6. Diese Schulbesuchsbestätigung wird erst ausgegeben, wenn alle von der Schule entliehenen Gegenstände, insbesondere Bücher zurückgegeben und alle der Schule eventuell geschuldeten Beträge bezahlt wurden.

## KAPITEL VIII

### ORGANISATION DER UNTERRICHTSSTUFEN

#### Artikel 53

Der Kindergarten umfasst zwei Jahre.

In der Primarstufe, die fünf Jahre umfasst, ist das Schuljahr in Semester eingeteilt.

#### Artikel 54

Die Sekundarstufe umfasst 7 Jahre. Im Beobachtungszyklus (1.- 3. Klasse der Sekundarschule) ist das Schuljahr in Trimester oder Semester eingeteilt. Die Klassen 4 - 7 sind in Semester eingeteilt.

## KAPITEL IX

### BEURTEILUNG DER SCHÜLER BESTIMMUNGEN ÜBER DIE VERSETZUNG IN DIE NÄCHSTHÖHERE KLASSE

#### A. Primarstufe

#### Artikel 55

#### Zeugnisheft und Kommunikation mit den gesetzlichen Vertretern der Schüler

Das Zeugnisheft, das für alle Sprachabteilungen harmonisiert ist, dient der Kommunikation mit den gesetzlichen Vertretern der Schüler.

- Zu Beginn des Schuljahres informieren die Lehrkräfte die gesetzlichen Vertreter der Schüler über die Planung des Lernprozesses und dessen Beurteilung.
- Im November geben sie den gesetzlichen Vertretern der Schüler in einem persönlichen Gespräch Auskunft über die sozialen Aktivitäten und das Verhalten des Schülers gegenüber der Schule auf der Basis der transversalen Kompetenzen. Gegebenenfalls stellen sie mit den Eltern im Sinne der gemeinsamen Erziehungsverantwortung einen Plan auf, um die Einstellung des Schülers gegenüber dem Lernprozess zu verbessern.
- Am Ende eines jeden Semesters wird den gesetzlichen Vertretern der Schüler mittels des Zeugnisheftes schriftlich Mitteilung erstattet.
  - a) Ende Februar beziehen sich diese Informationen auf den Stand des Kompetenzerwerbs. In einem dafür vorgesehenen Feld kann die Lehrkraft Bemerkungen allgemeiner Natur oder bzgl. einzelner Fähigkeiten machen.

- b) Am Ende des Schuljahres muss das Zeugnisheft über den Lernfortschritt im Laufe des Schuljahres und über das erreichte Niveau Auskunft geben. Falls die Lehrkraft im Laufe des zweiten Semesters die konkrete Gefahr einer Wiederholung der Klasse erkennt, muss die Schulleitung die gesetzlichen Vertreter des Schülers spätestens Ende April/Anfang Mai schriftlich darüber informieren.
- c) Im Fall der Schüler mit spezifischen Bedürfnissen (SEN) wird ein ständiger Dialog zwischen den Lehrkräften und den gesetzlichen Vertretern der Schüler gewährleistet.

## **Artikel 56**

### **Leistungsbeurteilung**

Die Beurteilung der Schülerleistungen erfolgt unter Zugrundelegung der für jedes Fach definierten Fähigkeiten. Bei der Beurteilung der Fähigkeiten verfügen die Lehrkräfte über vier Felder im Zeugnisheft:

- die Fähigkeit ist nicht erworben
- die Fähigkeit ist teilweise erworben
- die Fähigkeit wird in Übungssituationen beherrscht
- die Fähigkeit wird beherrscht und autonom in neuen Situationen angewendet

Die Lehrkraft gibt unter Heranziehung der Beobachtungen und der Tests in der Klasse in jedem Einzelfach für jede Fähigkeit das erreichte Niveau an. Die Entwicklung im Laufe des Schuljahres wird mittels Symbolen angegeben, die auf der Rückseite des Deckblatts des Zeugnisheftes erläutert sind.

Auf der letzten Seite des Zeugnisheftes

- werden die erzielten Leistungen in den vier Hauptfächern (Muttersprache, Mathematik, Sprache II und Entdeckung der Welt) zusammengefasst,
- wird das Datum des Novembergesprächs mit den gesetzlichen Vertretern der Schüler angegeben und werden die Abwesenheiten und die besonderen Hilfestellungen, die der Schüler erhalten hat, aufgeführt,
- wird der Beschluss der Klassenkonferenz bzgl. der Versetzung oder der Klassenwiederholung des Schülers vermerkt.

## **Artikel 57**

### **Versetzung in die nächsthöhere Klasse**

- a) Am Ende des Schuljahres entscheidet die Klassenkonferenz über die Eignung jedes einzelnen Schülers, in die nächsthöhere Klasse versetzt zu werden. Bei Schülern ohne eigene Sprachabteilung (SWALS), die von außerhalb kommen und weniger als zwei Jahre Schüler einer Europäischen Schule waren, wird dabei die Note in der Sprache 2 nicht in Betracht gezogen. Bei neuen Schülern kann die Klassenkonferenz am Ende des ersten Jahres von nicht ausreichenden Leistungen in den Gegenständen absehen, die in der Vehikularsprache unterrichtet werden.

- b) In außergewöhnlichen Fällen, wenn das erlangte Fähigkeitsniveau eine normale Fortsetzung des Lernprozesses nicht gewährleistet, kann die Klassenkonferenz eine Wiederholung der Klasse beschließen. Diese Entscheidung ist zu begründen.
- c) Entsprechend der Regelungen für die Eingliederung von SEN-Schülern wird der Fall von Schülern mit spezifischen Bedürfnissen (SEN), die einem adaptierten Lehrplan folgen, auf der Grundlage der in der Vereinbarung erläuterten Kriterien beurteilt. Die Beratungsgruppe<sup>1</sup> schlägt der Klassenkonferenz die Modalitäten zum Vorankommen und zur Fortsetzung des Schulbesuchs vor. Die gesetzlichen Vertreter dieser Schüler erhalten ein Zeugnis, aus dem die erzielten Fortschritte ersichtlich sind.

## **Artikel 58**

### **Zulassung zur Sekundarstufe**

Die Genehmigung zum Übergang von der Primarstufe in die erste Klasse der Sekundarstufe der Europäischen Schule wird aufgrund eines Beschlusses der Klassenkonferenz erteilt, die sich aus dem Direktor oder dem stellvertretenden Direktor der Primarstufe und den Lehrkräften der fünften Grundschulklasse zusammensetzt.

Zu den Beratungen dieser Klassenkonferenz werden Lehrkräfte der ersten Klasse der Sekundarstufe hinzugezogen, um ihnen zu erlauben, nützliche Informationen über ihre zukünftigen Schüler zu erhalten und um die notwendige Verbindung zwischen der Volksschule und der Sekundarschule herzustellen. Sollte sich dieses Verfahren als nicht durchführbar erweisen, richtet der Direktor ein anderes Koordinationssystem ein.

Die Entscheidung über die Aufnahme in den Sekundarbereich wird aufgrund der für jeden Schüler angelegten Schülerakte getroffen, die die Zeugnishefte und alle sonstigen zweckdienlichen Informationen enthält.

- a) Der Übergang vom Primar- zum Sekundarbereich an den Europäischen Schulen wird den Schülern gewährt, die die fünfte Klasse des Primarbereichs ordnungsgemäß absolviert haben und die von der im vorstehenden Artikel genannten Konferenz für geeignet befunden wurden, die erste Klasse im Sekundarbereich zu besuchen. Im Falle der Nichtzulassung wird die Entscheidung begründet.
- b) Unzureichende Kenntnisse in Sprache II werden bei Schülern, die von anderen Schulen kommen und die Europäische Schule weniger als zwei Jahre lang besucht haben, nicht berücksichtigt.
- c) Der Direktor setzt die gesetzlichen Vertreter der Schüler über die getroffenen Entscheidungen in Kenntnis.

## **B. Sekundarstufe**

---

<sup>1</sup> s. „Integration der Schüler mit besonderen Bedürfnissen an den Europäischen Schulen“ 2003-D-4710-de-6

## Artikel 59

### Beurteilung

1. Beurteilungssystem: Zur Beurteilung ihrer Schüler verfügen die Lehrkräfte über eine Notenskala von 0 bis 10. Die folgende Tabelle definiert den Zusammenhang zwischen der Note und der Leistung des Schülers. Definition der Noten:

Die Leistung entspricht den Anforderungen des Fachs und des Themas in besonderem Maße. Die Note 10 setzt nicht unbedingt die völlige Fehlerfreiheit der Schülerleistung voraus, aber sie entspricht einer in jeder Hinsicht außergewöhnlichen Leistung.	9-10
Die Leistung entspricht voll den Anforderungen des Fachs und des Themas.	8-8,9
Die Leistung entspricht den allgemeinen Anforderungen des Fachs und des Themas.	7-7,9
Die Leistung, wenngleich sie Mängel aufweist, entspricht im Ganzen noch den Anforderungen des Fachs und des Themas.	6-6,9
Die Leistung entspricht zwar nicht den Anforderungen des Fachs und des Themas, lässt jedoch erkennen, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.	4-5,9
Die Leistung entspricht nicht den Anforderungen des Fachs und des Themas und selbst die Grundkenntnisse sind so lückenhaft, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.	2-3,9
Die Leistung entspricht nicht den Anforderungen des Fachs und des Themas und die Grundkenntnisse sind so lückenhaft, dass die Mängel in nicht-vorhersehbarer Zeit behoben werden können.	0,1-1,9
Die Note «Null» soll im Fall eines leeren oder unzulässigen Prüfungsblatts erteilt werden, wenn überhaupt keine Antworten oder praktische Arbeiten vorliegen oder bei Betrug.	0

2. In den Klassen 1, 2 und 3 spiegeln die Trimester- oder Semesternote sowie die Endnote alle Beobachtungen und Ergebnisse wieder, über die die Lehrkraft des betreffenden Fachs verfügt. Sie werden in ganzen Zahlen ausgedrückt.
3. In den Klassen 4 bis 7 umfasst die am Ende eines Semesters erteilte Note zwei Bestandteile:
- Die A-Note spiegelt alle Beobachtungen und Leistungen des Schülers wider, sowohl mündlich als auch schriftlich, die bei der B-Note des betreffenden Fachs nicht berücksichtigt werden.
  - Die B-Note entspricht:
    - in der 4. Klasse für jedes Halbjahreszeugnis dem Durchschnitt der zwei B-Beurteilungen pro Semester; Diese Beurteilungen

umfassen zwei Tests, die im Unterricht abgelegt werden oder einen Test dieser Art und einer Halbjahresprüfung;

- in der 5. Klasse für das erste Halbjahreszeugnis der Note der 1. Halb-jahresprüfung (harmonisiert oder nicht) und für das zweite Halbjahreszeugnis der Note der harmonisierten 2. Halbjahresprüfung;

- in der 6. Klasse für das erste Halbjahreszeugnis der Note der 1. Halb-jahresprüfung und für das zweite Halbjahreszeugnis der Note der 2. Halbjahresprüfung;

- in der 7. Klasse den Noten der Teilprüfungen zum Abitur gemäß den Durchführungsbestimmungen zur Europäischen Abiturprüfungsordnung;

- in den Klassen 4-6 für Fächer, in denen keine B-Beurteilung oder Halbjahres-prüfung organisiert wird, dem Durch-schnitt der Noten von Tests, die während der üblichen Unterrichtszeit abgelegt wurden, oder der Note, die durch andere fachspezifische Beurteilungsregeln erlangt wurde.

4. Diese A- und B-Noten werden in ganzen und halben Zahlen ausgedrückt außer in der 7. Klasse, wo sie in ganzen Zahlen und mit einer Dezimalstelle ausgedrückt werden (vgl. Anhang III).

## **Artikel 60**

### **Berichte, Zeugnisse**

#### 1. Schulkalender

##### 1.1. Klassen 1 – 6

a) Die Schulen haben sich an folgendes Informationssystem zu halten:

- November: Bericht mit kommentierten Mitteilungen und gegebenenfalls mit Noten.
- Januar: Semesterzeugnis, gegebenenfalls mit Stellungnahme der Klassenkonferenz.
- März/April: Bericht mit kommentierten Mitteilungen, eventuell mit Noten, gegebenenfalls mit dem Hinweis auf die bestehende Gefahr, die Klasse wiederholen zu müssen. Auch wenn keine Mitteilung über die Gefahr des Wiederholens gemacht wurde, ist das weder eine Garantie für das Aufsteigen in die nächsthöhere Klasse noch ein Formfehler bei der Beurteilungskonferenz am Jahresende bezüglich des Aufsteigens. Wenn die gesetzlichen Vertreter eines Schülers eine Mitteilung über die Gefahr des Wiederholens erhalten, haben sie ihrerseits unaufgefordert alle Informationen, über die sie verfügen und die einen Einfluss auf die Beratungen der bevorstehenden Klassenkonferenz haben könnten, an die Schule weiterzuleiten.
- Juli: Jahreszeugnis mit der Entscheidung über die Versetzung.

b) Jene Schulen, die in den Klassen 1 bis 3 einer Trimestereinteilung folgen, halten sich an folgendes Informationssystem:

- Dezember: Trimesterzeugnis, gegebenenfalls mit einer Stellungnahme der Klassenkonferenz.
- März: Trimesterzeugnis, gegebenenfalls mit Stellungnahme der Klassenkonferenz und dem Hinweis auf die bestehende Gefahr, die Klasse wiederholen zu müssen.

Wenn die gesetzlichen Vertreter eines Schülers eine Mitteilung über die Gefahr des Wiederholens erhalten, haben sie ihrerseits unaufgefordert alle Informationen, über die sie verfügen und die einen Einfluss auf die Beratungen der bevorstehenden Klassenkonferenz haben könnten, an die Schule weiterzuleiten.

- Juli: Jahreszeugnis mit der Entscheidung über die Versetzung.

1.2 Für die 7. Klasse gilt, unbeschadet der Durchführungsbestimmungen zur Europäischen Abiturprüfungsordnung folgendes Informationssystem:

- Ende Februar: Semesterzeugnis
- Vor Beginn der schriftlichen Prüfungen der Europäischen Abiturprüfung: Mitteilung der Vornote.

## 2. Durchführungsbestimmungen

a) Für die Klassen 1 - 3 werden in dem am Ende eines Trimesters oder eines Semesters ausgestellten Zeugnis Angaben über die Arbeitsergebnisse des Schülers in jedem Fach des Lehrplans angeführt. Für jedes dieser Fächer hat der Fachlehrer eine Note (siehe Artikel 59) zu erteilen. Diese Noten sind durch schriftliche Bemerkungen der Lehrkräfte und – erforderlichenfalls – durch eine Gesamtbeurteilung der Ergebnisse, über die die Klassenkonferenz entscheidet, zu ergänzen.

b) Für die Klassen 4 - 6

i) enthalten die Berichte im November und im März/April Angaben für jedes Fach. Jeder Lehrer drückt seine Beurteilung in kommentierten Mitteilungen, gegebenenfalls durch Noten ergänzt, aus.

ii) enthalten die Zeugnisse für die Semester für jedes Fach eine A- und eine B- Note (siehe Artikel 59). Diese Noten sind durch schriftliche Bemerkungen der Lehrkräfte und – erforderlichenfalls – durch eine Gesamtbeurteilung der Ergebnisse (für das Semester oder das Schuljahr), über die die Klassenkonferenz entscheidet, zu ergänzen.

c) Das Februarzeugnis für die 7. Klasse enthält die im ersten Semester erreichten Noten A und B, gegebenenfalls durch schriftliche Bemerkungen ergänzt.

## Artikel 61

### Versetzung in die nächsthöhere Klasse

#### A- Zuständigkeit

1. Die Entscheidung über die Versetzung wird am Ende des Schuljahres durch die zuständige Klassenkonferenz gemäß Artikel 18 der vorliegenden Ordnung getroffen.

2. Die Klassenkonferenz entscheidet nicht ausschließlich auf der Grundlage der von dem/der Schüler/in erzielten Ergebnisse in jedem Fach, sondern unter Zugrundelegung des Gesamtbilds des Schülers, wie es sich aus allen verfügbaren Informationen ergibt.
3. Die Eltern achten darauf, im Laufe des Schuljahres alle relevanten Informationen mitzuteilen, die möglicherweise dieses Gesamtbild des Schülers beeinflussen könnten.
4. Das Ergebnis der Beurteilung der Klassenkonferenz kann nicht unter Zugrundelegung einer Stellungnahme von Psychologen, Therapeuten, Experten oder jedweden anderen Drittpersonen außerhalb der ES bestritten werden.

## **B. Berücksichtigte Kriterien**

1. Über die Versetzung in die nächsthöhere Klasse entscheidet die Klassenkonferenz nach Überprüfung der Schülerleistungen, die aufgrund zusammenfassender Tabellen der Jahresnoten in gerundeten Noten in den drei ersten Klassen und in gerundeten und halben Noten in den Klassen 4 bis 6 ausgewiesen werden.
2. Die Jahresnote stellt nicht das arithmetische Mittel der Trimester- oder Semesternoten dar. Sie hat vielmehr alle Erkenntnisse und Ergebnisse zu berücksichtigen, die der Fachlehrer gesammelt hat und auf deren Grundlage er insbesondere beurteilen kann, ob der Schüler in der Lage ist, dem Unterricht in diesem Fach in der nächsthöheren Klasse mit Erfolg zu folgen.
3. Bei der Beratung berücksichtigen die Klassenkonferenzen bei ihren Entscheidungen die nachstehenden Parameter:
  - i. Um versetzt zu werden, muss der Schüler über ausreichende Grundkenntnisse, Motivation und die erforderliche Reife verfügen, um dem Unterricht in der nächsthöheren Klasse mit Erfolg folgen zu können.
  - ii. Die Versetzung eines Schülers darf die schulische Entwicklung der nächsthöheren Klasse nicht beeinträchtigen.
  - iii. Auch die Noten aller Gegenstände, die ein Schüler am Ende der 5. oder 6. Klasse aufgeben kann, sind dabei heranzuziehen, unabhängig von seiner Wahl der Fächer für das folgende Schuljahr.
4. Die Klassenkonferenz kann von den unzureichenden Noten in den Sprachen II, III oder IV oder den in der Vehikularsprache unterrichteten Fächern für einen neuen Schüler am Ende seines ersten Schuljahres an der Schule absehen. Diese abweichenden Bestimmungen gelten jedoch nicht für Sprache III in der zweiten Klasse und für Sprache IV in der vierten Klasse, wenn der Schüler dem Unterricht vom Anfang des Schuljahres an gefolgt ist.
5. In völlig begründeten Ausnahmefällen, insbesondere bei längerer Abwesenheit wegen Krankheit und wenn es im Interesse des Schülers liegt, kann die Klassenkonferenz von den vorstehenden Bestimmungen abweichen, um einen Schüler in die nächsthöhere Klasse zu versetzen. Diese Abweichung ist nur dann erlaubt, wenn aufgrund der präzisen Umstände, die

diesen Fall kennzeichnen und ihn von anderen unterscheiden, eine bestimmte Sachlage die Genehmigung der Versetzung erfordert, unbeschadet der unzureichenden Ergebnisse, da feststeht, dass der/die Schüler/in in der Lage sein wird, seine/ihre Schullaufbahn in der nächsthöheren Klasse erfolgreich fortzusetzen. In diesem Fall muss die Begründung dieser Entscheidung im Konferenzprotokoll festgehalten werden.

6. In der Sekundarstufe ist es nicht zulässig, dass ein Schüler ein und dieselbe Klasse zweimal wiederholt. In Sonderfällen kann die Klassenkonferenz eine Ausnahme von dieser Regel gestatten. Bevor die Klassenkonferenz eine Entscheidung trifft, hat sie die Stellungnahme der gesetzlichen Vertreter des Schülers zu hören.
7. Entsprechend der Regelungen für die Eingliederung von SEN-Schülern wird der Fall von Schülern mit spezifischen Bedürfnissen (SEN), die einem adaptierten Lehrplan folgen, auf der Grundlage der in der Vereinbarung erläuterten Kriterien beurteilt. Die Beratungsgruppe<sup>1</sup> schlägt der Klassenkonferenz die Modalitäten zum Vorankommen und zur Fortsetzung des Schulbesuchs vor. Die gesetzlichen Vertreter dieser Schüler erhalten ein Zeugnis, aus dem die erzielten Fortschritte ersichtlich sind.

### **C.- Richtlinien zur Versetzung der Schüler der Klassen 1, 2 und 3 des Sekundarbereichs**

1. In die nächsthöhere Klasse wird versetzt, wer in jedem versetzungserheblichen Fach zumindest 6/10 erreicht hat.
2. Unbeschadet der Regel des Art. 61. B-5 werden Schüler, die sich in einer oder mehrerer der folgenden Situationen befinden, nicht in die nächsthöhere Klasse versetzt. Eine Abstimmung ist dazu nicht erforderlich:
  - a) wer in den versetzungserheblichen Fächern nicht einen Gesamtnotendurchschnitt von 6/10 erzielt hat;
  - b) wer entweder 3 oder mehr Noten unter 6 in den Hauptfächern oder zwei Noten unter 6 in den Hauptfächern und 2 oder mehr Noten in den anderen Fächern erzielt hat;
3. Alle Fächer, die nicht unter Ziffer 1 und 2 berücksichtigt sind, werden gesondert geprüft. Die Klassenkonferenz beschließt aufgrund aller verfügbaren Angaben, ob ein Schüler in die nächsthöhere Klasse versetzt wird oder nicht.

### **Versetzungserhebliche Fächer**

#### **Hauptfächer**

1. Sprache I
2. Mathematik
3. Sprache II (ab der sechsten Klasse auch erste Fremdsprache genannt)
4. Humanwissenschaften
5. Integrierte Wissenschaften
6. Sprache III (ab der sechsten Klasse auch zweite Fremdsprache genannt)

---

<sup>1</sup> s. „Integration der Schüler mit besonderen Bedürfnissen an den Europäischen Schulen“ 2003-D-4710-de-6

### **Andere Fächer**

1. Bildnerische Erziehung
2. Musikerziehung
3. Sport/Leibeserziehung
4. Latein
5. Informatik

Religion/Moral und die Ergänzungstätigkeiten sind keine versetzungserheblichen Fächer.

### **D. Richtlinien zur Versetzung der Schüler der Klassen 4, 5 und 6 der Sekundarstufe**

1. In die nächsthöhere Klasse wird versetzt, wer in jedem versetzungserheblichen Fach zumindest 6/10 erzielt hat.
2. Unbeschadet der Regel des Art. 61 B-5 werden Schüler, die sich in einer oder mehrerer der folgenden Situationen befinden, nicht in die nächsthöhere Klasse versetzt. Eine Abstimmung ist dazu nicht erforderlich:
  - a) wer in den versetzungserheblichen Fächern nicht einen Gesamtnotendurchschnitt von 6/10 erzielt hat;
  - b) wer in den versetzungserheblichen Fächern vier oder mehr Noten unter 6 erzielt hat.
3. Alle Fächer, die nicht unter Ziffer 1 und 2 berücksichtigt sind, werden gesondert geprüft. Die Klassenkonferenz beschließt aufgrund aller verfügbaren Angaben, ob ein Schüler in die nächsthöhere Klasse versetzt wird oder nicht.

### **E. Richtlinien zum Fernunterricht**

Auf Antrag der Schule können die Schüler gemäß den vom Inspektionsausschuss erlassenen Modalitäten einem Fernunterricht folgen. Die betreffenden Schüler folgen einem Lehrplan, der identisch mit dem der „traditionellen“ Klassen ist. Die Prüfungen und die Beurteilung werden unter Einhaltung der geltenden Vorschriften organisiert.

### **C. Beschwerden**

#### **Artikel 62**

#### **Beschwerde gegen den Wiederholungsbeschluss**

1. Gegen die Entscheidungen der Klassenkonferenz kann von Seiten der gesetzlichen Vertreter des Schülers keine Beschwerde eingelegt werden, außer wenn Formfehler oder neue Fakten vorliegen, die vom Generalsekretär aufgrund der ihm von der Schule und von den gesetzlichen Vertretern des Schülers vorgelegten Unterlagen und Berichten als solche anerkannt werden.

Unter Formfehler ist jedweder Verstoß gegen eine rechtliche Bestimmung über das zu befolgende Verfahren beim Übergang in die nächsthöhere Klasse zu

verstehen, sodass in Ermangelung dieses Verstoßes der Beschluss der Klassenkonferenz anders ausgefallen wäre.

Fehlende Hilfe in Form von Maßnahmen zur Integration des Schülers in das Lernhilfeprogramm oder SEN-Programm bildet keinen Formfehler, es sei denn, es wird der Beweis erbracht, dass der Schüler oder seine gesetzlichen Vertreter diese Hilfe beantragt haben und diese willkürlich von der Schule abgelehnt wurde.

Die Modalitäten zur praktischen Organisation der Prüfungen obliegen den Schulen und können nicht als Formfehler betrachtet werden.

Unter neues Faktum ist jedwedes Element zu verstehen, das der Klassenkonferenz nicht zur Kenntnis gebracht wurde, weil es allen Akteuren – Lehrkräften, Eltern und Schülern – zum Zeitpunkt der Beratungen nicht bekannt war und das möglicherweise die Richtung des Beschlusses hätte beeinflussen können. Ein zwar den Eltern bekannter, der Klassenkonferenz jedoch nicht mitgeteilter Fakt, kann nicht als neues Element im Sinne dieser Bestimmung betrachtet werden.

Die Beurteilung der Fähigkeiten des Schülers, die Erteilung einer Note für einen Aufsatz oder eine Arbeit im Laufe des Schuljahres sowie die Beurteilung der besonderen Umstände aus Artikel 61. B-5 obliegen der ausschließlichen Ermessensbefugnis der Klassenkonferenz. Sie können nicht Gegenstand einer Beschwerde sein.

2. Die Beschwerde ist innerhalb einer Frist von 7 Kalendertagen nach Schuljahresende beim Generalsekretär einzureichen. Das Original der Beschwerde ist per Einschreiben direkt an den Generalsekretär zu richten, wobei das Datum des Poststempels gilt. Die schriftliche und von den gesetzlichen Vertretern unterzeichnete Beschwerde enthält ausdrückliche Angaben der Adresse, an welche jedwede administrative Mitteilung oder jedweder Beschluss im Zusammenhang mit der eingereichten Beschwerde zugestellt werden kann.

In der Beschwerde wird der Sachverhalt dargelegt und werden die Verfahrensfehler oder neuen Fakten vorgetragen. Das umfassende und vollständige Dossier der angeführten Beweisunterlagen ist der Beschwerde beizufügen. Neue Argumente oder neue Beweisunterlagen dürfen im Laufe des Verfahrens nicht geltend gemacht, außer im Falle höherer Gewalt.

Eine Kopie der Beschwerde ist bei der Direktion der betroffenen Schule zu hinterlegen, die alle relevanten Unterlagen, die der Behandlung des Falls durch den Generalsekretär dienlich sein können, an das Generalsekretariat der Europäischen Schulen sendet, darunter eine vertrauliche und begründete Stellungnahme über die Zulässigkeit und die Begründetheit der Beschwerde.

Der Generalsekretär (oder der stellv. Generalsekretär im Falle seiner Beauftragung) entscheidet vor dem 31. August über die Beschwerde. Die Artikel 66 und 67 der vorliegenden Ordnung sind anwendbar. Wird die Beschwerde als zulässig und begründet betrachtet, entscheidet die Klassenkonferenz noch einmal über den Fall.

Der neue Beschluss kann ebenfalls Gegenstand eines Widerspruchs beim Generalsekretär sein, der denselben Modalitäten unterliegt, die im vorliegenden Artikel dargelegt wurden, mit der Ausnahme, dass die

Einreichungsfrist des Widerspruchs nach Mitteilung des Beschlusses 7 Kalendertage beträgt. Der Generalsekretär (oder der stellv. Generalsekretär im Falle seiner Beauftragung) hat innerhalb von 14 Kalendertagen nach Einreichung des Widerspruchs darauf zu antworten.

# **KAPITEL X**

## **DER VERWALTUNGSRAT**

Jede Schule hat einen Verwaltungsrat, dessen Zusammensetzung und Befugnisse in den Artikeln 19 und 20 der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen festgelegt sind.

### **Artikel 63**

#### **Vorsitz**

In Übereinstimmung mit der Vereinbarung nimmt der Generalsekretär der Europäischen Schulen den Vorsitz wahr. Bei dessen Abwesenheit übernimmt sein Stellvertreter oder bei dessen Abwesenheit der Vertreter der Kommission der Europäischen Gemeinschaften den Vorsitz.

### **Artikel 64**

#### **Einberufung**

1. Der Verwaltungsrat wird mindestens zwei Mal pro Schuljahr von seinem Vorsitzenden einberufen. Dringende Sitzungen können auf Antrag von drei Mitgliedern einberufen werden.
2. Der Verwaltungsrat gibt sich eine Verfahrensordnung.

### **Artikel 65**

#### **Entscheidungen**

Die Entscheidungen des Verwaltungsrates sind soweit wie möglich einvernehmlich zu treffen. Stellt der Vorsitzende des Verwaltungsrates fest, dass ein Konsens nicht erzielt werden kann, wird der betreffende Punkt zur Abstimmung freigegeben. Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefällt.

Haben ein Stimmrecht: der Vorsitzende, der Direktor der Schule, der Vertreter der Europäischen Kommission, die Vertreter des Personalausschusses, die Elternvertreter, der Vertreter des Verwaltungs- und Dienstpersonals sowie die Organisationen aus den Artikeln 28 und 29 der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen, denen der Oberste Rat einen Sitz und eine Stimme zuerkannt hat.

Die Stimme des Vorsitzenden ist bei Stimmgleichheit maßgebend.

Die Beobachter haben kein Stimmrecht.

## KAPITEL XI

### RECHTSWEG

#### Artikel 66

##### Beschwerde

1. Gegen die in den Artikeln 44.9, 50.a 1. und 2. und 62 genannten Beschlüsse kann unter den in diesen Artikeln genannten Bedingungen Beschwerde eingelegt werden. Dies gilt auch für die von den Direktoren der Europäischen Schulen gefassten Beschlüsse bezüglich der Zulassung von Schülern mit spezifischen Bedürfnissen (SEN) unter den in Kapitel 4.4 des entsprechenden Beschlusses des Obersten Rates über die Integration der Schüler mit spezifischen Bedürfnissen der Europäischen Schulen genannten Bedingungen.
2. Die Europäische Abiturprüfung, auf die der Artikel 5.2 der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen Bezug nimmt, kann unter den in Artikel 12 der Durchführungsbestimmungen zur Abiturprüfungsordnung vorgesehenen Bedingungen Gegenstand einer Beschwerde sein.
3. Die Einreichung einer Beschwerde hat keine aufschiebende Wirkung auf die angegriffene Entscheidung.
4. Der Generalsekretär kann die Behandlung von Beschwerden an den stv. Generalsekretär delegieren.
5. Der Bescheid des Generalsekretärs bezüglich einer Beschwerde wird dem/den Beschwerdeführer/n per Einschreiben, per Fax, als elektronisches Schreiben oder auf eine andere Weise zugestellt, die sich beim Empfänger als schriftliches Dokument materialisiert.

Bei Versendung auf einem der oben genannten Wege wird die Mitteilung an dem der Absendung folgenden Tag rechtswirksam; bei Versendung per Einschreiben gilt der Postempel.

#### Artikel 67

##### Klage vor der Beschwerdekammer

1. Die auf dem Verwaltungswege implizit oder explizit getroffenen Beschlüsse über Beschwerden wie im vorangehenden Artikel definiert, können gemäß Artikel 27 der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen Gegenstand einer Klage der direkt von dem Beschluss betroffenen gesetzlichen Vertreter eines Schülers vor der Beschwerdekammer sein.
2. Abweichend von Absatz 1 des vorliegenden Artikels können die Beschlüsse der Zentralen Zulassungsstelle für die Europäischen Schulen in Brüssel Gegenstand einer direkten Verwaltungsklage vor der Beschwerdekammer sein.

3. Das Ausbleiben einer Antwort auf eine Beschwerde innerhalb der vorgeschriebenen Frist ist ein impliziter Ablehnungsbeschluss und kann somit Gegenstand einer Klage vor der Beschwerdekammer sein kann.
4. Jede Klage muss innerhalb von zwei Wochen nach der Benachrichtigung oder der Bekanntmachung des angefochtenen Beschlusses oder des Ablaufs der in Absatz 3 vorgesehenen Frist eingereicht werden, andernfalls ist sie unzulässig.
5. Die in diesem Artikel definierten Klagen werden nach den in der Verfahrensordnung der Beschwerdekammer vorgesehenen Regeln verhandelt und entschieden.
6. Die Beschwerdekammer entscheidet innerhalb einer Frist von sechs Monaten nach Empfang der Klage, unbeschadet der Anwendung der Artikel 16, 34 und 35 der Verfahrensordnung der Beschwerdekammer der europäischen Schulen, die die Möglichkeit vorsehen, ein Eilverfahren einzuleiten.

# ANHANG I

## VORSCHRIFTEN ZUM SCHULJAHR

Das Schuljahr beginnt an allen Schulen zum selben Datum, und zwar am 07. September oder an einem Tag in der Nähe dieses Datums.

Das Schuljahr hat für die Schüler 180 Unterrichtstage (181 in Schaltjahren) zu umfassen.

Die Schulen sehen Folgendes vor:

- a. Eine Woche Schulferien in der Mitte des Trimesters zu Allerheiligen, die den 01. November einbegreifen. Fällt der 01. November auf einen Samstag oder Sonntag, hat die vorhergehende Woche für die Ferienwoche bestimmt zu werden.
- b. Zwei Wochen für die Weihnachtsferien, die um den 22. Dezember beginnen.
- c. Eine Woche im Frühjahr für die Schulferien in der Mitte des Trimesters, vorzugsweise die Woche der Fastnacht.
- d. Zwei Wochen zu Ostern, eine vor und eine nach Ostersonntag. An den Schulen mit einer griechischen Sprachabteilung hat die Schule dafür zu sorgen, dass den griechischen Schülern die Möglichkeit eingeräumt wird, den Ostermontag des orthodoxen Osterfestes einzuhalten.
- e. Ein Feiertag am Tag der Gemeinschaft, der die Form eines freien Tages annehmen kann oder eines Tages mit organisierten Aktivitäten, durch die die Schüler mit dem Begriff Gemeinschaft vertraut gemacht werden sollen.
- f. Pfingstmontag.
- g. Sommerferien: Ungefähr 8 Wochen.

Zusätzliche Ferientage: Die Verwaltungsräte können 14 halbe Ferientage je nach den örtlichen Gepflogenheiten einräumen, indem z.B. der Tag der Arbeit am 1. Mai oder Christi Himmelfahrt einbegriffen werden, wenn dies nationale Feiertage sind.

Anmerkung: Die Europäische Schule Mol hat die Organisation der Internate, von denen einige Schüler abhängen, in Betracht zu ziehen. Die Schule hat folglich das oben angeführte Programm zu befolgen, soweit es mit dem Programm der örtlichen Internate vereinbar ist.

## ANHANG II – « Gleichwertigkeitsliste »

Year	European School	National schools																														
		United Kingdom				Belgium	Denmark	Germany	Greece	Luxembourg	Netherlands			Austria																		
		England, Wales Northern Ireland		Scotland	1st						2nd	3rd	4th	5th	6th	7th	8th	9th	10th	11th	12th	13th										
1 <sup>1</sup>	1st	Primary	year 2	Primary	2	Primary	1ère	Primaire	1.	Folkeskole	1.	Grund- schule	1st	Primary	1ère	Primaire	Groep 3	Basisonderwijs	1.	Volks- schule	Primar Schule											
2	2nd		year 3		3		2ème		2.		2nd		2ème		Groep 4		2.															
3	3rd		year 4		4		3ème		3.		3rd		3ème		Groep 5		3.															
4	4th		year 5		5		4ème		4.		4th		4ème		Groep 6		4.															
5	5th		year 6		6		5ème		5.		5th		5ème		Groep 7		1.															
6	1st	Secondary	year 7	Secondary	7	Secondaire	6ème	Sekundarstufe I	6.	Folkeskole	6.	Sekundarstufe I	6th	Lower Secondary	6ème	Secondaire	Groep 8	School voor V.W.O.	2.	(Real) Gymnasium Hauptschule Unterstufe	Sekundar Schule											
7	2nd		year 8		1		1ère		7.		7.		1st		VII		1ste		3.													
8	3rd		year 9		2		2ème		8.		8.		2nd		VI		2de		4.													
9	4th		year 10		3		3ème		9.		9.		3rd		V		3de															
10	5th		year 11		4		4ème		10.		10.		1st		IV		4de		1.													
11	6th		year 12		5		5ème		1.		Gymnasie-skole / hf		2nd		III		5de		2.													
					6		6ème		2.				11.		3rd		II		6de			3.										
									3.				12.				I					4.										
													13.																			

Year	European School	National schools																													
		Italy				Ireland		Spain		France			Portugal		Finland		Sweden														
1 <sup>11</sup>	1st	Primary	1a	Scuola Elementare (Primary)			1st	Primary	1°	Educacion primaria			Cours préparatoire		1°	Ensino Básico	1° ciclo		1	Comprehensive school		1	Comprehensive school								
2	2nd		2a				2nd		2°				Cours élémentaire 1ère année		2°				2			2									
3	3rd		3a				3rd		3°				Cours élémentaire 2ème année		3°				3			3									
4	4th		4a				4th		4°				Cours Moyen 1ère année		4°				4			4									
5	5th		5a				5th		5°				Cours Moyen 2ème année		5°				5			5									
6	1st	Secondary	I	Scuola Media (Lower Secondary)			6th	Junior Certificate	6°	Educación secundaria obligatoria			VIème		Ensino Básico	2° ciclo		6	Comprehensive school		6	Comprehensive school									
7	2nd		II				1st		1°				Vème					7°			7			7							
8	3rd		III				2nd		2°				IVème					8°			8			8							
9	4th		IV				3rd		3°				IIIème					9°			9			9							
10	5th		V				4th Transition		4°				Seconde					10°			Ensino Secundário			3° ciclo		1	Upper secondary		1	Upper Secondary	
11	6th		I				5th		1°				Première					11°								2			2		
12	7th		II	6th	2°	Terminale		12°	3	3																					
				III	Liceo Classico				Senior Certificate		Bachillerato																				

« Gleichwertigkeitsliste »

European School		National schools																						
		Czech Republic				Cyprus		Estonia			Hungary			Latvia										
1 <sup>III</sup>	1 <sup>st</sup>	Primary	1	Základní vzdělávání 1. stupeň základní školy / BASIC SCHOOL (primary)			1 <sup>st</sup>	Primary	1 <sup>IV</sup>	Põhikool	I aste	1.	Általános iskola (Primary school)	Ált. isk. (Pr. sch.)	Ált. isk. (Primary sch.)	1 <sup>V</sup>	Pirmā posma pamatizglītība (First stage basic education)							
2	2 <sup>nd</sup>		2				2 <sup>nd</sup>		2			2.				2								
3	3 <sup>rd</sup>		3				3 <sup>rd</sup>		3			3.				3								
4	4 <sup>th</sup>		4				4 <sup>th</sup>		4			4.				4								
5	5 <sup>th</sup>		5				5 <sup>th</sup>		5			5.				5								
6	1 <sup>st</sup>	Secondary	6	Základní vzdělávání 2. stupeň základní školy / BASIC SCHOOL (lower secondary)			6	Gimnázium / Gymnasium	6		II aste	6.		Középiskola (Secondary school)	Középiskola (Secondary school)	Középiskola (Secondary school)		6	Pamat- izglītība (Compul- sory basic education)					
7	2 <sup>nd</sup>		7				1 <sup>st</sup>		7			7.						7						
8	3 <sup>rd</sup>		8				2 <sup>nd</sup>		8			8.						8						
9	4 <sup>th</sup>		9				3 <sup>rd</sup>		9			8. Certific.						9						
10	5 <sup>th</sup>		1				Střední vzdělávání / UPPER –SECONDARY		5			1 <sup>st</sup>						10		Gimnaasium	III aste	10. (I.)	Középiskola (Sec. sch.)	Középiskola (Secondary school)
11	6 <sup>th</sup>		2						6	1 <sup>st</sup>		Upper Secondary	10		10. (II.)	9								
12	7 <sup>th</sup>		3						7	2 <sup>nd</sup>		(Lyseum or Technical School)	11		11. (III.)	10								
			4						8	3 <sup>rd</sup>			12		12. (IV.) Certific.	11								
									12	12		12				12	Vidusskola (Secondary education)	Gimnāzija (Gymnasium)						

European School		National schools																
		Lithuania				Malta		Poland		Slovak Republic		Slovenia						
1 <sup>VI</sup>	1 <sup>st</sup>	Primary	1 <sup>st VII</sup>	Pradinė mokykla (primary)			Yr 2	PRIMARY	0	Szkola podstawowa/ (Primary)	1	Primary 1st degree	1	9-letna osnovna šola (Primary)				
2	2 <sup>nd</sup>		2 <sup>nd</sup>				Yr 3		1		2		2					
3	3 <sup>rd</sup>		3 <sup>rd</sup>				Yr 4		2		3		3					
4	4 <sup>th</sup>		4 <sup>th</sup>				Yr 5		3		4		4					
5	5 <sup>th</sup>		5 <sup>th</sup>				Yr 6		4		5		5					
6	1 <sup>st</sup>	Secondary	6 <sup>th</sup>	Pagrindinė mokykla (Lower secondary)			Form I	LOWER SECONDARY	5	Gimnazjum (Lower secondary)	6	Primary 2nd degree Secondary	6				Gimnazija	Splošna Klasinė Umetiška Ekonomisk a Tehniška
7	2 <sup>nd</sup>		7 <sup>th</sup>				Form II		6		7		7					
8	3 <sup>rd</sup>		8 <sup>th</sup>				Form III		1		8		8					
9	4 <sup>th</sup>		9 <sup>th</sup>				Form IV		2		9		9					
10	5 <sup>th</sup>		10 <sup>th</sup>				Form V		3		1		1					
11	6 <sup>th</sup>		Gimnazija	1 <sup>st</sup>	Vidurinė mokykla (Upper secondary)	GENERAL UPPER SECONDARY	1 <sup>st</sup> Yr	Liceum (Upper Secondary)	1	2	2	2	2					
12	7 <sup>th</sup>			2 <sup>nd</sup>			2 <sup>nd</sup> Yr		2	3	3	3						
				3 <sup>rd</sup>					3									
			4 <sup>th</sup>															

## « Gleichwertigkeitsliste »

European School		National schools							
		Romania				Bulgaria			
1 <sup>VIII</sup>	1st	Primary	1st	Compulsory education (învățământ obligatoriu)	Primary education	Primary school (Învățământ primar)		1st	PRIMARY
2	2nd		2nd					2nd	
3	3rd		3rd					3rd	
4	4th		4th					4th	
5	5th		5th					5th	5th
6	1st	Secondary	6th	Lower secondary Education (Învățământ secundar inferior)	Gymnasium (Gimnaziu)		6th		
7	2nd		7th				7th		
8	3rd		8th				8th		
9	4th		9th				9th	UPPER -SECONDARY	
10	5th		10th						10th
11	6th	11th	Upper secondary education (Învățământ secundar superior)	High school -lower cycle- (liceu – ciclul inferior)	Vocational education – Arts and Trades School (învățământ profesional - Școala de arte și meserii)	11th			
12	7th	12th				12th			
		13th		High school -upper cycle- (liceu – ciclul superior) <sup>ix</sup>	Vocational – education Completion year (învățământ profesional - An de completare)	12th			
					Technical education - High school -upper cycle- (liceu – ciclul superior)				

<sup>I</sup> First year starts at age of 6

<sup>II</sup> First year starts at age of 6

<sup>III</sup> First year starts at age of 6

<sup>IV</sup> **Estonia:** The legislation stipulates 7 as the age at which children must start compulsory schooling

<sup>V</sup> **Latvia:** The legislation stipulates that part of nursery is compulsory education, 7 is the age at which children must start compulsory basic education.

<sup>VI</sup> First year starts at age of 6

<sup>VII</sup> **Lithuania:** The legislation stipulates 7 as the age at which children must start compulsory schooling. The legislation provides for starting compulsory schooling at the age of 6. The usual practice, however, is for children to start primary school at 7 years of age.

<sup>VIII</sup> First year starts at age of 6

<sup>IX</sup> high school is including also technical education

**Romania** The legislation stipulates 6 as the age of at which children start compulsory education, with the possibility for the parents to postpone the beginning of 1<sup>st</sup> grade with one year.

The last 2 years of compulsory education (grades 9 and 10) can be followed either in high school (lower cycle of high school) or in arts and trades school (vocational education). Graduates of arts and trades schools can continue their studies in a completion year at the end of which they have the right to enter the upper cycle of high school. At the end of high school, the graduates of both paths (4 years direct path or 5 years progressive path) may participate in the baccalaureate exam.

## ANHANG III – « Bewertung in der 7. Klasse und Berechnung der Abiturnote »

	Notes de classe (A)			Notes de composition (B)			Note Préliminaire (C)	Examens		Note Finale	
	Sem1 a'	Sem2 a''	Moyenne	Sem1 b'	Sem2 b''	Moyenne		Ecrit 2 notes	Oral 2 notes		
Max	/10 1 décimale	/10 1 décimale	2 décimales	/10 1 décimale	/10 1 décimale	2 décimales		/10 2 décimales	/10 2 décimales	/10 2 décimales	
	a'1	a''1	$\frac{(a'1 + a''1) + \dots + (a'1 + a''1)}{2} = A^i$	b'1	b''1	$\frac{(b'1 + b''1) + \dots + (b'1 + b''1)}{2} = B^i$ Si long alors b'' = b'		e	o	$\frac{(c + e + o)}{3}$	Par cours
	a'2	a''2		b'2	b''2			e		$\frac{(c + e)}{2}$	
	a'3	a''3		b'3	b''3				o	$\frac{(c + o)}{2}$	
	a'n	a''n		b'n	b''n					c	
	$\sum a' = A'$	$\sum a'' = A''$	$\frac{A' + A''}{n} \times 10 = A$	$\sum b' = B'$	$\sum b'' = B''$	$\frac{B' + B''}{n} \times 10 = B$	$\frac{(A \times 15) + (B \times 25)}{(15 + 25)} = C$	$\sum e \left[ \frac{\quad}{\times 10} \right] = E$	$\sum o \times 10 = O$		
										$\frac{(C \times 40) + (E \times 36) + (O \times 24)}{(40 + 36 + 24)}$	BAC

**Remarques:**

- Les notes C, E, O sont exprimées sur 100 points sans décimales, l'arrondi se fait automatiquement selon la tradition (à l'unité la plus proche).
- Les notes a', a'', b' et b'' correspondant respectivement aux notes A et B du bulletin scolaire des 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> trimestres mentionnées à l'article 60.4 sont exprimées sur 10 points avec 1 décimale sans restrictions.
- Les notes A, B, moyennes des notes a', a'', b' et b'', sont exprimées sur 100 points avec 2 décimales.
- Les différentes parties de l'examen interviennent dans le résultat final dans la proportion suivante:  
 40 pour cent pour la note préliminaire moyenne C.  
 36 pour cent pour la moyenne E des épreuves écrites.  
 24 pour cent pour la moyenne O des épreuves orales.  
 Résultat final(bilan) = 0,40C + 0,36E + 0,24O. Le résultat final est exprimé sur cent points avec deux décimales.

## ANHANG IV- « Nationalfeiertage »

<b>Land</b>	<b>Datum</b>	<b>Name des Feiertages</b>
Deutschland	3. Oktober	Tag der deutschen Einheit
Österreich	26. Oktober	Nationalfeiertag
Belgien	21. Juli	Fête nationale/National feestdag
Bulgarien	3. März	Трети март
Dänemark	5. Juni	Grundlovsdag
Spanien	12. Oktober	La fiesta de la Hispanidad
Estland	24. Februar	Unabhängigkeitstag
<b>Europa</b>	<b>9. Mai</b>	<b>Feiertag der Europäischen Union</b>
Finnland	6. Dezember	Unabhängigkeitstag
Frankreich	14. Juli	Nationalfeiertag
Griechenland	25. März	Nationalfeiertag
Ungarn	15. März	Nationalfeiertag
Irland	17. März	St. Patrick's Day
Italien	2. Juni	Proclamazione della Repubblica
Lettland	18. November	Nationalfeiertag
Litauen	16. Februar	Unabhängigkeitstag
Luxemburg	23. Juni	Nationalfeiertag
Malta	21. September	Unabhängigkeitstag
Niederlande	30. April	Verjaardag van HM. de Koningin
Polen	3. Mai/11. November	Święto Konstytucji Trzeciego Maja 1791 / Święto Niepodległości
Portugal	10. Juni	Dia de Portugal, de Camões e das Comunidades
Rumänien	1. Dezember	Ziua națională a României
Vereinigtes Königreich	21. April	The Queen's birthday
Slowakei	1. September	Constitution Day

Slovenien	25. Juni	Nationalfeiertag
Schweden	6. Juni	Sveriges nationalsdag
Tschechische Republik	28. Oktober	Unabhängigkeitstag
Zypern	01. Oktober	Proklamation der Republik Zypern