



AZ: 2011-04-D-14-de-29

STATUT DES ABGEORDNETEN PERSONALS DER EUROPÄISCHEN SCHULEN

Abgeändert durch den:¹

1. Beschluss des Obersten Rates (Schriftl. Verfahren Nr. 2024/24, vom 5. Juli 2024 bis zum 12. July 2024) – Dokument 2024-06-D-10-de-3
2. Beschluss des Obersten Rates (Schriftl. Verfahren Nr. 2024/28, vom 19. Juli 2024 bis zum 2. August 2024) – Dokument 2024-07-D-6-de-2
3. Beschluss des Obersten Rates (Schriftl. Verfahren Nr. 2024/54, vom 20. Dezember 2024) – Dokument 2024-12-D-8-en-2
4. Beschluss des Obersten Rates (Schriftl. Verfahren Nr. 2025/03, vom 13. Januar 2025 bis zum 27 Januar 2025) – Dokument 2025-01-D-28-de-3 (p. 2-11)
5. Beschluss des Obersten Rates (Schriftl. Verfahren Nr. 2025/03, vom 13. Januar 2025 bis zum 27 Januar 2025) – Dokument 2025-01-D-28-de-3 (p. 17-23)
6. Beschluss des Obersten Rates vom 9-11. April 2025 – Dokument 2025-04-D-2-de-2
7. Beschluss des Obersten Rates (Schriftl. Verfahren Nr. 2025/10, vom 23. Mai 2025 bis zum 9. Juni 2025) – Dokument 2025-01-D-44-de-4
8. Beschluss des Obersten Rates (Schriftl. Verfahren Nr. 2025/12, vom 29. April bis zum 15. Mai 2025) – Dokument 2025-04-D-2-de-2
9. Beschluss des Obersten Rates (Schriftl. Verfahren Nr. 2026/04, vom 23. Januar 2026 bis zum 6. Februar 2026) – Dokument 2026-01-D-11-de-3

¹ Änderungen ab dem Juli 2024

INHALTSVERZEICHNIS

Artikel

TITEL I

ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN

KAPITEL I

GELTUNGSBEREICH UND DEFINITIONEN

Geltungsbereich des Statuts	1 - 2
Anstellung	3 - 5
Kategorien	6
Vorübergehende Tätigkeit in einer höheren Funktion	7
Personalausschuss	8

KAPITEL II

PERSONALKATEGORIEN

Direktoren	9
Lehr- und Aufsichtspersonal	10
Führungspersonal	11 -13

TITEL II

RECHTE UND PFLICHTEN DES PERSONALS

KAPITEL I

RECHTE

Fortbildung	14
Vereinigungsfreiheit	15
Administrative und pädagogische Personalakten	16

KAPITEL II

PFLICHTEN

Interne und externe Aktivitäten	17 -19
Wahl in ein öffentliches Amt	20
Wohnort	21
Vorgesetzte und Verantwortung	22
Wiedergutmachung	23
Verpflichtungen gegenüber dem Sitzland	24
Lehrerkonferenzen	25

TITEL III**BERUFSLAUBFAHN DES PERSONALMITGLIEDS**

KAPITEL I	EINSTELLUNG	Artikel
	Medizinische Untersuchung vor der Abordnung	26
	Beförderung	27
	Probezeit	28
KAPITEL II	DAUER DER ABORDNUNG	
	Bestätigung der Abordnung - Dauer	29
KAPITEL III	BEURTEILUNG	
	Beurteilung	30
KAPITEL IV	BEENDIGUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSSES	
	Fälle der Beendigung des Dienstverhältnisses	31
Abschnitt 1	Entlassung auf Antrag	32
Abschnitt 2	Rückberufung ins Herkunftsland	33
Abschnitt 3	Rückberufung infolge eines Disziplinarverfahrens	34
Abschnitt 4	Wegfall der Aufgabe oder Planstelle im dienstlichen Interesse	35

TITEL IV**ARBEITSBEDINGUNGEN DES PERSONALS**

KAPITEL I	DIENSTLEISTUNGEN	
	Dauer der Dienstzeit	36
	Überstunden	37
	Gelegentliche Dienstleistungen	38
KAPITEL II	URLAUB	
	Jahresurlaub	39
	Urlaub bei Krankheit und Unfall	40-41
	Mutterschafts-, Adoptions- und Elternurlaub	42
	Sonderurlaub kurzer Dauer	43
	Schulferien und Ferientage	44

<u>TITEL V</u>	<u>BESOLDUNG UND SOZIALE RECHTE DES PERSONALMITGLIEDS</u>
-----------------------	--

KAPITEL I	GEHALT	Artikel
-----------	--------	---------

Gehaltsbestandteile	45
Gehaltszahlung	46
Währung und Berichtigungskoeffizienten	47
Jährliche Überprüfung der Gehälter	48

Abschnitt 1	GRUNDGEHALT	
	Betrag und Zahlungsmodalitäten, Anpassungen	49
	Zulage für die Direktoren	49
	Solidaritätsabgabe	50

Abschnitt 2	ÜBERSTUNDEN UND VERTRETUNGEN	51
-------------	------------------------------	----

Abschnitt 3	FAMILIENZULAGEN	
	Inhalt der Zulagen	52
	Haushaltszulage	53
	Zulage für unterhaltsberechtigzte Kinder	54
	Erziehungszulage	55

Abschnitt 4	VERGÜTUNGEN	
	Auslandszulage	56
	Ausgleichszulage	56a
	Sondervergütung	56c
	Einrichtungsbeihilfe	57
	Wiedereinrichtungsbeihilfe	58

KAPITEL II	KOSTENERSTATTUNG
------------	------------------

Herkunftsland und Ort der dienstlichen Verwendung 59

Abschnitt 1	REISEKOSTEN	
	Bei Dienstantritt und -abgang	60
	Jährliche Reisekosten	61

Abschnitt 2	UMZUGSKOSTEN	62
-------------	--------------	----

Abschnitt 3	DIENSTREISEKOSTEN	63-65
-------------	-------------------	-------

KAPITEL III	SOZIALE SICHERHEIT
-------------	--------------------

Krankenversicherung	66
---------------------	----

	Berufliche Unfall- u. Krankenversicherung	67
	Haftplichtversicherung	68
	Darlehen oder Vorschuss	69
		Artikel
	Geburtenzulage	70
	Leistungen im Todesfalle	71
KAPITEL IV	ABGANGSGELD	
		Abgangsgeld 72
KAPITEL V	RÜCKFORDERUNG ZUVIEL GEZAHLTER BETRÄGE	
	Grundsatz	73
KAPITEL VI	FORDERUNGSÜBERGANG AUF DIE EUROPÄISCHEN SCHULEN	
	Grundsatz	74
<u>TITEL VI</u>	<u>DISZIPLINARVORSCHRIFTEN</u>	
	Disziplinarstrafen und -verfahren	75
	Disziplinarbefugnis	76
	Beschwerde	77
<u>TITEL VII</u>	<u>RECHTSMITTEL</u>	
	Antrag	78
	Widerspruch	79
	Klage	80
<u>TITEL VIII</u>	<u>ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN</u>	
KAPITEL I	ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN FÜR PERSONALMITGLIEDER	
	Geltungsbereich	81
	Dienstalter-Gehaltstabelle-Besoldungsstufe	82
	Dauer der Einstellung	83
	Versetzung	84
	Abgangsgeld	85
KAPITEL II	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	
	Auslegung des Statuts gemäß den geltenden Kriterien für die Beamten der Europäischen Gemeinschaften	86
	Statutsänderung	87

ANLAGEN

Anlage I:	Durchführungsbestimmungen zur Ernennung der Direktoren/innen und beigeordneten Direktoren/innen der Europäischen Schulen – anwendbar auf das zum 1. September 2009 beschäftigte Personal – 2009-D-422-de-5 (gestrichen)
Anlage II:	Durchführungsbestimmungen zur Ernennung der Direktoren/innen und beigeordneten Direktoren/innen der Europäischen Schulen – anwendbar auf das vor September 2009 beschäftigte Personal – 2003-D-7610-de-7 (gestrichen)
Anlage III:	Inhalt der Verwaltungsakten und Verarbeitung der personenbezogenen Daten
Anlage IV:	Grundgehälter des nach dem 31. August 2011 abgeordneten Personals der Europäischen Schulen
Anlage V :	Durchführungsmodalitäten zu Artikel 27 über die Festlegung der Einstiegsstufe in die Gehaltstabelle
Anlage VI:	Grundgehälter des vor dem 01. September 2011 abgeordneten Personals der Europäischen Schulen
Anlage VII:	Vergütung der Überstunden
Anlage VIII:	Berichtigungskoeffizienten
Anlage IX:	Haushaltszulagen, berufliche Einkünfte des Ehepartners, Zulage für unterhaltsberechtigter Kinder, Erziehungszulage, Auslandszulage, Tagegelder
Anlage X:	Sätze der pauschalen Entschädigung für Umzugskosten

Präambel

DER OBERSTE RAT DER EUROPÄISCHEN SCHULEN

gestützt auf die VEREINBARUNG ÜBER DIE SATZUNG DER EUROPÄISCHEN SCHULEN

gestützt auf das ZUSATZPROTOKOLL VOM 15. DEZEMBER 1975 ÜBER DIE GRÜNDUNG EINER EUROPÄISCHEN SCHULE IN MÜNCHEN

in Erwägung nachstehender Gründe:

Die Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen bringt einige Änderungen in der Nomenklatur, die auch in das Statut des abgeordneten Personals der Europäischen Schulen zu übertragen sind.

Das Statut des abgeordneten Personals der Europäischen Schulen stützt sich bei einer Reihe von Bestimmungen auf Regelungen im Statut der Beamten der Europäischen Gemeinschaften. Die mit der Reform des letztgenannten Statuts in Kraft gesetzten Bestimmungen sind auf das Statut des abgeordneten Personals zu übertragen

BESCHLIESST das Statut des abgeordneten Personals der Europäischen Schulen wie folgt zu ändern:

TITEL I

ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN

KAPITEL I - GELTUNGSBEREICH UND DEFINITIONEN

Artikel 1

Das vorliegende Statut gilt für das Direktionspersonal (Direktor/inn/en, beigeordnete Direktor/inn/en und Referent/inn/en der beigeordneten Direktor/inn/en), das Lehr- und Aufsichtspersonal sowie für das Führungspersonal, das von seiner Behörde an die Europäischen Schulen abgeordnet ist.

1. Im Sinne des vorliegenden Statuts gilt die Bezeichnung „**AN DIE EUROPÄISCHEN SCHULEN ABGEORDNETES PERSONAL**“ für alle Personen, welche die gemäß Artikel 12, Absätze 3 und 4 a) der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen vorgeschriebenen Voraussetzungen erfüllen und im Rahmen der im Stellenplan der jeweiligen Schulen festgelegten Planstellen aufgrund einer offiziellen Amtshandlung von der zuständigen öffentlichen Behörde diesen Schulen zugewiesen werden.
2. Die Bezeichnung „**EUROPÄISCHE SCHULE**“ oder „**SCHULE**“ gilt für alle Lehranstalten, deren Gründung vom Obersten Rat beschlossen wird sowie für das Büro seines/seiner Generalsekretär/s/in.
3. Die Bezeichnung „**PERSONAL**“ gilt für alle in Artikel 6 beschriebenen Kategorien.
4. Die Bezeichnung „**SCHULJAHR**“ betrifft den Zeitraum vom 1. September bis zum 31. August des darauffolgenden Kalenderjahres.
5. Der Begriff „**ABGEORDNET**“ bezeichnet jegliche Form der Abordnung oder Bereitstellung von Personal gemäß den jeweiligen nationalen Verfahrensweisen.

Artikel 2

Die Direktoren und der Generalsekretär sind im Rahmen ihrer jeweiligen Zuständigkeitsbereiche mit der Überwachung der Anwendung des vorliegenden Statuts beauftragt.

Die Inspektionsausschüsse für den Primar- und Sekundarbereich wachen über die reibungslose pädagogische und administrative Verwaltung des Personals, und zwar im Rahmen der Zuständigkeiten, die ihnen durch die Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen und durch die Geschäftsordnung des Obersten Rates auferlegt werden.

Artikel 3

Das Datum der Inkraftsetzung der Anstellung ist nicht vor dem Zeitpunkt des Dienstantritts des Personalmitglieds anzusetzen. Für das Lehr- und Aufsichtspersonal und für Direktor/inn/en, ~~und~~ beigeordnete Direktor/inn/en für den Sekundarbereich und den Kindergarten- und Primarbereich sowie für Referent/inn/en der beigeordneten Direktor/inn/en darf dieses Datum um höchstens eine Woche vor den tatsächlichen Zeitpunkt des Schulanfangs vorverlegt werden, falls die Anwesenheit des betreffenden Personalmitglieds erforderlich ist.

Falls das Personalmitglied während des Schuljahres an der Schule eintrifft, ist das Datum des tatsächlichen Dienstantritts ausschlaggebend.

Für Personalmitglieder, die zu Beginn des Schuljahres eintreffen, gilt das Datum vom 1. September.

Artikel 4

1. Jegliche Abordnung im Rahmen der im Stellenplan der Schulen vorgesehenen Planstellen nach Artikel 5 darf nur Gegenstand der Besetzung einer neu eingerichteten oder einer infolge des Abgangs des/der vorherigen Amtsträger/s/in freigewordenen Planstelle sein.

Das Lehr- und Aufsichtspersonal wird auf Vorschlag und nach Stellungnahme des/der Direktor/s/in angestellt.

2. Auf Antrag eines Mitglieds des Lehr- und Aufsichtspersonals, nach Stellungnahme des/der Direktor/s/in und auf Vorschlag des/der zuständigen nationalen Inspektor/s/in kann die Abordnungsbehörde die Besetzung einer Planstelle durch eine Versetzung von einer Schule zur anderen genehmigen. Diese Genehmigung darf jedoch grundsätzlich nur ein einziges Mal und erst nach den fünf ersten Abordnungsjahren an einer Schule gewährt werden. Im Fall einer Versetzung beträgt die Gesamtdauer der Abordnung neun Jahre, außer im Falle einer Verlängerung gemäß Artikel 29 (a) (iii) des vorliegenden Statuts. Wenn es zu einer Verlängerung kommt, kann die Amtszeit unter keinerlei Umständen zwölf Jahre überschreiten.
3. Die Regeln für einen Transfer der Direktor/inn/en und beigeordneten Direktor/inn/en für den Sekundarbereich und den Kindergarten- und Primarbereich sind in den in Artikel 9 in Bezug genommenen Durchführungsbestimmungen geregelt.
4. Die Regeln für einen Transfer der Referent/inn/en der beigeordneten Direktor/inn/en für den Sekundarbereich und den Kindergarten- und Primarbereich sind in den in Artikel 9 bis in Bezug genommenen Durchführungsbestimmungen geregelt.

Artikel 5

Dem Stellenplan im Haushaltsplan der jeweiligen Schule und des Büros des Generalsekretärs ist eine Tabelle der Stellenbesetzung beizufügen.

Artikel 6

Die dem vorliegenden Statut unterliegenden dienstlichen Tätigkeiten werden in folgende Kategorien eingestuft:

- a) Direktionspersonal:
 - Direktor/in
 - beigeordnete/r Direktor/in für den Sekundarbereich
 - beigeordnete/r Direktor/in für den Kindergarten- und Primarbereich
 - beigeordnete/r Direktor/in für Finanzen und Verwaltung
 - Referent/in des/der beigeordneten Direktor/s/in für den Sekundarbereich
 - Referent/in des/der beigeordneten Direktor/s/in für den Kindergarten- und Primarbereich
- b) Lehr- und Aufsichtspersonal
 - Sekundarschullehrkraft
 - Lehrkraft, die befähigt ist, nur in der Unterstufe des Sekundarbereichs zu unterrichten
 - Grundschullehrkraft
 - Erzieher/in (Kindergarten)
 - Haupterziehungsberater/in
 - Erziehungsberater/in mit pädagogischem Befähigungsdiplom
 - Erziehungsberater/in, der/die Inhaber/in eines Abschlusssdiploms des Sekundarbereichs aber nicht eines pädagogischen Befähigungsdiploms ist
 - Bibliothekar/in
- c) Führungspersonal
 - Stellvertretende/r Generalsekretär/in
 - Hauptassistent/in des/der Generalsekretär/s/in, der/die mit einer Verwaltungsabteilung beauftragt ist
 - Zentrale/r Rechnungsführer/in
 - Leiter/in einer Verwaltungsabteilung
- d) Pädagogische Expert/inn/en

Artikel 7

Auf Beschluss des/der Generalsekretär/s/in kann jedes Personalmitglied, mit Ausnahme des/der Zentralen Rechnungsführer/s/in, aufgefordert werden, aushilfsweise eine Tätigkeit auszuüben, die nicht jener entspricht, für die es angestellt wurde, vorausgesetzt, es verfügt über die erforderlichen Qualifikationen zur Ausübung dieser dienstlichen Tätigkeit. Für die beigeordneten Direktor/inn/en für den Sekundarbereich und den Kindergarten- und Primarbereich, die Referent/inn/en der beigeordneten Direktor/inn/en und das Lehr- und Aufsichtspersonal wird der Beschluss auf Vorschlag des/der Direktor/s/in gefasst.

Ab dem vierten kumulativen Monat seiner Tätigkeit als Aushilfskraft erhält dieses Personalmitglied eine Vergütung, die der Differenz zwischen dem Grundgehalt, das seiner dienstlichen Tätigkeit und Besoldungsstufe entspricht, und dem, das jener Besoldungsstufe entspricht, in die es eingestuft würde, falls es für die Tätigkeit, die es vorübergehend ausübt, ernannt wäre. Die vorübergehende Tätigkeit ist auf ein Jahr beschränkt. Erforderlichenfalls kann die vorübergehende Tätigkeit nach ordnungsgemäßer

Bekundung und nach Stellungnahme des/der zuständigen nationalen Inspektor/s/in für Direktor/inn/en, ~~und~~ beigeordnete Direktor/inn/en für den Sekundarbereich und den Kindergarten- und Primarbereich, Referent/inn/en der beigeordneten Direktor/inn/en sowie für das Lehr- und Aufsichtspersonal auf höchstens 2 Jahre verlängert werden.

Artikel 8

1. Die Mitglieder des abgeordneten Personals an den Europäischen Schulen werden von zwei Personalvertretern, einer für den Kindergarten-/Primarbereich und einer für den Sekundarbereich, vertreten.
2. Zusammen mit den beiden Vertretern der Ortslehrkräfte bilden sie den „Lehrpersonalausschuss“ an jeder Schule. Die Rechte und Verfahren des „Lehrpersonalausschusses“ und des „schulübergreifenden Personalausschusses“, der sich aus den Mitgliedern der Lehrpersonalausschüsse der einzelnen Schulen zusammensetzt, sind in den „Durchführungsbestimmungen zur Festlegung der Rechte und Verfahren der Vertretung des Lehrpersonals der Europäischen Schulen“ im Einzelnen geregelt.

KAPITEL II - PERSONALKATEGORIEN

Artikel 9

1. **Die Direktoren und die stellvertretender Direktoren für den Sekundarbereich und den Kindergarten- und den Primarbereich** der Europäischen Schulen werden in Anwendung von Artikel 12, 3) der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen gemäß dem durch die Durchführungsbestimmungen festgelegten Verfahren vom Obersten Rat ernannt.
2. Die Regeln für die Ernennung der Direktoren und stellvertretenden Direktoren sowie die Beschreibung des Profils dieser Funktionen und die Dauer der Abordnung sind vom Obersten Rat festgelegt worden und den Durchführungsbestimmungen zur Ernennung der Direktorinnen/Direktoren sowie der beigeordneten Direktorinnen/Direktoren der Europäischen Schulen zu entnehmen.

Artikel 9 bis

Die **REFERENT/INN/EN DER BEIGEORDNETEN DIREKTOR/INN/EN für den Sekundarbereich und den Kindergarten- und Primarbereich** der Europäischen Schulen werden gemäß dem in den Durchführungsbestimmungen festgelegten Verfahren durch den/die Direktor/in ernannt.

Artikel 10

1. Die gemäß Artikel 1 des vorliegenden Statuts abgeordneten **SEKUNDARSCHULLEHRER, GRUNDSCHULLEHRER, ERZIEHER(INNEN), ERZIEHUNGSBERATER, HAUPTERZIEHUNGSBERATER UND BIBLIOTHEKARE** müssen über die verlangten Diplome verfügen und die erforderlichen Bedingungen zur Ausübung gleichartiger Funktionen in ihrem Herkunftsland erfüllen. Ferner müssen sie über gründliche Kenntnisse in einer zweiten Gemeinschaftssprache verfügen. Die Beherrschung der Sprache des Dienstortes ist erwünscht.
2. Sie gewährleisten jene Dienstleistungen, die ihnen vom Direktor aufgetragen worden sind, einschl. gelegentlicher Dienstleistungen, die ihnen im Interesse des reibungslosen Schulbetriebs abverlangt werden können.
3. Im Interesse des reibungslosen Betriebs der Schule und im Sinne der Bewältigung der dienstlichen Erfordernisse kann ein Sekundarschullehrer nach Stellungnahme des nationalen Inspektors mit dem Unterricht eines Fachs beauftragt werden, das nicht zu seiner Fachrichtung gehört, das jedoch in die gleiche Gruppe von Lehrfächern fällt.
4. Die Grundschullehrer können nach Stellungnahme des nationalen Inspektors dazu aufgefordert werden, einen Teil ihrer Dienstleistungen in den ersten Klassen des Sekundarbereichs zu verrichten, und zwar für Unterrichtsfächer, die ihren Qualifikationen entsprechen. Für diesen Unterricht erhalten sie ein Gehalt, das jener Stufe entspricht, in der sie zur Unterrichtserteilung herangezogen werden, und zwar im Verhältnis der Anzahl jener Stunden, die sie im Sekundarbereich unterrichten.

Artikel 11

Die **STELLVERTRETENDEN DIREKTOREN FÜR FINANZEN UND VERWALTUNG**, die gemäß Artikel 1 des vorliegenden Statuts eingestellt werden, müssen über die verlangten Diplome verfügen und die erforderlichen Bedingungen zur Ausübung gleichartiger Funktionen in ihrem Herkunftsland erfüllen.

Sie gewährleisten jene Dienstleistungen, die ihnen vom Direktor aufgetragen werden, insbesondere im Verwaltungs- und Finanzbereich, wie zum Beispiel:

- Budgetäre, finanzielle, Einkaufs- und Rechnungswesen bezogene Aufgaben sowie Aufgaben der Rechnungswesen-Korrespondenten,
- Aufgaben in Bezug auf das Interne Kontrollumfeld,
- Aufgaben, die die Sicherheit betreffen,
- administrative Tätigkeiten und Aufgaben des Personalmanagements.

Artikel 12

1. Der **STELLVERTRETER DES GENERALSEKRETÄRS** wird vom Obersten Rat ernannt.
2. Die **LEITER DER VERWALTUNGSABTEILUNGEN** und **DIE STELLVERTRETENDEN LEITER DER VERWALTUNGSABTEILUNGEN** sowie die **PÄDAGOGISCHEN EXPERT/INN/EN** werden vom Generalsekretär ernannt.
3. Sie haben über die verlangten Abschlussdiplome zu verfügen und müssen die erforderlichen Bedingungen zur Ausübung gleichartiger Funktionen in ihrem Herkunftsland erfüllen.

Sie erfüllen jene Dienstleistungen, die ihnen gemäß einem durch die Durchführungsbestimmungen festgelegten Verfahren vom Generalsekretär aufgetragen werden.

Artikel 13

Der/die **ZENTRALE RECHNUNGSFÜHRER/IN** wird gemäß der Haushaltsordnung vom Obersten Rat ernannt. Er/Sie übt jene Funktionen aus, die ihm/ihr gemäß den Vorschriften der Haushaltsordnung aufgetragen werden.

TITEL II

RECHTE UND PFLICHTEN DES PERSONALS

KAPITEL I - Rechte

Artikel 14

Die Schule erleichtert die **BERUFLICHE FORTBILDUNG** des Personals, die vom Inspektionsausschuss eingerichtet wird, soweit diese mit den Anforderungen eines reibungslosen Betriebs der Schule vereinbar ist. Es ist wünschenswert, dass diese Fortbildung ebenfalls den Interessen der Personalmitglieder entspricht, insbesondere hinsichtlich der späteren Wiedereingliederung in ihr jeweiliges Herkunftsland.

Artikel 15

Die Personalmitglieder genießen **VEREINIGUNGSFREIHEIT**. Sie können insbesondere Gewerkschaften oder Berufsverbänden angehören.

Artikel 16

Der Inhalt der **ADMINISTRATIVEN** und **PÄDAGOGISCHEN PERSONALUNTERLAGEN** wird durch einen Text geregelt, der vom Obersten Rat erlassen wurde und dem Anhang III des vorliegenden Statuts zu entnehmen ist.

KAPITEL II - PFLICHTEN

Artikel 17

1. Das Personalmitglied hat sich bei der Ausübung seines Amtes und in seinem Verhalten ausschließlich von den Interessen der Schule leiten zu lassen, insbesondere unter Einhaltung der durch die Allgemeine Schulordnung nach Artikel 10 der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen festgelegten Vorschriften und der internen Ordnung der Schule.
2. Das Personalmitglied darf im Rahmen seiner offiziellen Funktion ohne Zustimmung des/der Generalsekretär/s/in keine Geschenke oder Vergütungen irgendwelcher Art von Stellen außerhalb jener Schule annehmen, der es angehört, mit Ausnahme für die vor seiner Abordnung an der Europäischen Schule erbrachten Dienste oder Leistungen.
Für Vorträge oder Veröffentlichungen über die Schule oder diesbezügliche Probleme ist die Genehmigung des/der Direktor/s/in einzuholen, ggf. die des/der Generalsekretär/s/in.
3. Zur Ausübung einer entgeltlichen oder unentgeltlichen externen Nebenbeschäftigung oder zur Ausübung eines Mandats außerhalb der Schulen hat das Personalmitglied, das den Direktor/inn/en, ~~und~~ beigeordneten Direktor/inn/en für den Sekundarbereich und den Kindergarten- und Primarbereich, den Referent/inn/en der beigeordneten Direktor/inn/en, Lehr- und Aufsichtspersonal angehört, mit Zustimmung des/der nationalen Inspektor/s/in die Genehmigung des/der Generalsekretär/s/in einzuholen. Die Genehmigung ist zu verweigern, wenn diese Beschäftigung oder dieses Mandat der Ausübung seiner dienstlichen Pflichten oder den Interessen der Schulen abträglich ist.

Artikel 18

Das Personalmitglied hat sich jeder Handlung und insbesondere jeder öffentlichen Meinungsäußerung zu enthalten, die der Würde seines Amtes und seiner Loyalität gegenüber der Schule abträglich sein könnte.

Das Personalmitglied ist verpflichtet, über alle Tatsachen und Angelegenheiten, von denen es in Ausübung oder anlässlich der Ausübung seines Amtes Kenntnis erhält, strengstes Stillschweigen zu bewahren.

Es ist dem Personalmitglied untersagt, nicht veröffentlichte Schriftstücke oder Informationen verwaltungstechnischer oder pädagogischer Art in irgendeiner Form Personen mitzuteilen, die nicht befugt sind, davon Kenntnis zu erhalten.

Diese Verpflichtung besteht für das Personalmitglied auch nach seiner Beendigung des Dienstverhältnisses an der Europäischen Schule.

Artikel 19

Das Personalmitglied ist verpflichtet, der Schulverwaltung alle Auskünfte zu erteilen, die sich auf seine Rechte und Pflichten gemäß dem vorliegenden Statut beziehen. Bei jeder Veränderung der Sachlage, wie sie zum Zeitpunkt der Anstellung oder im Nachhinein mitgeteilt wurde, ist das Personalmitglied verpflichtet, die Verwaltung diesbezüglich innerhalb einer Frist von höchstens drei Monaten in Kenntnis

zu setzen.

Artikel 20

Die zuständige Anstellungsbehörde im Sinne von Artikel 1, Absatz 1 beurteilt die Sachlage eines Personalmitglieds, das in ein öffentliches Amt gewählt wurde. Je nach dem Stellenwert der in den Durchführungsbestimmungen erwähnten Funktionen und Verpflichtungen für den Amtsträger kann diese Behörde darüber beschließen, ob das Personalmitglied im Amt verbleiben kann oder nicht.

Artikel 21

Das Personalmitglied hat am Ort seiner dienstlichen Verwendung oder in solcher Entfernung von diesem Ort Wohnung zu nehmen, dass es in der Ausübung seines Amtes nicht behindert ist.

Artikel 22

1. Jedes Personalmitglied

- a) das an den Schulen beschäftigt ist und der hierarchischen Obrigkeit des Direktors für alle Angelegenheiten des internen Schulbetriebs und der Aufsicht seines nationalen Inspektors für Fragen der pädagogischen Beurteilung untersteht,
- b) das im Büro des Generalsekretärs beschäftigt ist, mit Ausnahme des Zentralen Rechnungsführers, untersteht der hierarchischen Obrigkeit des Generalsekretärs,

ist gegenüber den oben angeführten Behörden für die ihm aufgetragenen Dienstaufgaben verantwortlich.

2. Die besonderen Vorschriften für den Zentralen Rechnungsführer sind der Haushaltsordnung zu entnehmen.

Artikel 23

Jedes Personalmitglied kann dazu angehalten werden, den Schulen entstandenen Schaden nach Maßgabe der von ihm begangenen Fehler gänzlich oder teilweise wiedergutzumachen.

Wenn die Haftpflicht des Personals infolge eines Schadens in Anspruch genommen wird, der von einem ihm anvertrauten Schüler begangen oder einem Schüler unter den gleichen Voraussetzungen zugefügt wurde, wird die Verantwortlichkeit der Schule der des Personals übergeordnet. Im Falle eines Berufsfehlers behält sich die Schule das Recht vor, jegliche angemessene Maßnahme gegenüber dem Personalmitglied zu ergreifen.

Die Schule unterzeichnet eine ausreichende Versicherung zur Abdeckung ihrer eigenen Haftpflicht und der ihres Personals gegenüber Drittpersonen.

Artikel 24

Unter Nutznießung der in den Abkommen zwischen dem Obersten Rat und der Regierung des

Sitzlandes der Schule enthaltenen Vorschriften hat das Personalmitglied seine privatrechtlichen Verpflichtungen zu erfüllen und die geltenden Gesetze und polizeilichen Vorschriften einzuhalten.

Artikel 25

Direktor/inn/en und beigeordnete Direktor/inn/en für den Sekundarbereich sowie den Kindergarten- und Primarbereich, Referent/inn/en der beigeordneten Direktor/inn/en sowie Mitglieder des Lehr- und Aufsichtspersonals haben an den Lehrerkonferenzen oder sonstigen eingerichteten Aktivitäten teilzunehmen, die nach der Allgemeinen Schulordnung vorgeschrieben sind, und sich an die in dieser Ordnung festgelegten Modalitäten zu halten.

Die Teilnahme an diesen Lehrerkonferenzen oder sonstigen Aktivitäten wird nicht vergütet.

TITEL III

BERUFSLAUFBAHN DES PERSONALMITGLIEDS

KAPITEL I - ANSTELLUNG

Artikel 26

Vor Unterzeichnung eines Anstellungsvertrags hat der von der zuständigen öffentlichen Behörde ernannte Bewerber eine medizinische Befähigungsbescheinigung vorzulegen, die vor weniger als 3 Monaten von der zuständigen nationalen Gesundheitsdienststelle aufgestellt wurde.

Die **MEDIZINISCHE BEFÄHIGUNGSBESCHEINIGUNG** ist den in Artikel 16 des vorliegenden Statuts erwähnten Verwaltungsunterlagen beizufügen.

Artikel 27

1. **DIE BEFÖRDERUNG IN DER BERUFSLAUFBAHN** umfasst 12 Stufen.
2. Die Stufe, in die das Personalmitglied in der seiner Funktion entsprechenden Tabelle eingestuft wird, ergibt sich aus der Anzahl einschlägiger Berufserfahrungsjahre, die es aufweisen kann, in der es sich gemäß nachfolgender Aufteilung und Stellung befindet.

<i>Stufe</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
<i>Jahre Berufs-erfahrung</i>	<i>Bis 5 Jahre</i>	<i>über 5 Jahre bis 10 Jahre</i>	<i>über 10 Jahre bis 15 Jahre</i>	<i>über 15 Jahre bis 20 Jahre</i>	<i>über 20 Jahre bis 25 Jahre</i>	<i>über 25 Jahre bis 30 Jahre</i>	<i>über 30 Jahre</i>

Der Generalsekretär legt die Zahl der Jahre einschlägiger Berufserfahrung gemäß den Bestimmungen in Anlage V des Statuts fest.

3. Ein Personalmitglied darf bei Dienstantritt nicht über der 7. Besoldungsstufe eingestuft werden. Ab diesem Zeitpunkt wird das betreffende Personalmitglied alle zwei Jahre um eine Stufe befördert.

Artikel 28

1. Mit Ausnahme der Direktor/inn/en und beigeordneten Direktor/inn/en für den Sekundarbereich sowie den Kindergarten- und Primarbereich, der Referent/inn/en der beigeordneten Direktor/inn/en, des/der stellvertretenden Generalsekretär/s/in und des/der Zentralen Rechnungsführer/s/in, hat jedes Personalmitglied eine Probezeit abzuleisten, bevor es in seinem Amt bestätigt wird, die:
 - a) für das Mitglied des Lehr- und Aufsichtspersonal nach dem zweiten Schuljahr seines Amtsantritts ausläuft;
 - b) für das Führungspersonal, die pädagogischen Expert/inn/en und den/die beigeordnete/n Direktor/in für Finanzen und Verwaltung nach 12 Monaten ausläuft.
2. Ein **BERICHT** über die Befähigung des Personalmitglieds auf Probe zur Wahrnehmung der mit seinem Amt verbundenen Aufgaben sowie seiner Eingliederung in die Erziehungs- und/oder Verwaltungsgemeinschaft wird erstellt:
 - a) nach dem 1. Januar des Jahres der Verlängerung des Arbeitsverhältnisses des Lehr- und Aufsichtspersonals. Dieser Bericht wird durch den/die nationale Inspektor/in und den/die Direktor/in erstellt, der/die Mitglieder des pädagogischen Führungspersonals, wie definiert in Artikel 6 a) dieses Statuts, mit der Beurteilung beauftragen kann. Im Falle von Abweichungen ist der Bericht des/der nationalen Inspektor/s/in ausschlaggebend;
 - b) nach dem zwölften Monat der Diensttätigkeit für das Führungspersonal, der pädagogischen Expert/innen mit Ausnahme des/der stellvertretenden Generalsekretär/s/in und des/der Zentralen Rechnungsführer/s/in. Dieser Bericht wird vom/von der Generalsekretär/in verfasst;

Die Leistungsbeurteilungsberichte für die pädagogischen Expert/inn/en werden von dem/der Leiter/in der Verwaltungsabteilung oder dem/der stellvertretenden Generalsekretär/in erstellt.
 - c) nach dem zwölften Monat der Diensttätigkeit für den/die beigeordnete/n Direktor/in für Finanzen und Verwaltung. Dieser Bericht wird vom/von der Direktor/in und vom/von der Generalsekretär/in verfasst.
3. Der Bericht ist dem Büro des/der Generalsekretär/s/in spätestens
 - a) am 20. Januar des laufenden Schuljahres für das Lehr- und Aufsichtspersonal und
 - b) innerhalb eines Monats nach dem Auslauf der Probezeit für das Führungspersonal, die pädagogischen Expert/inn/en und den/die beigeordnete/n Direktor/in für Finanzen und Verwaltung zuzustellen.

-
4. Aufgrund dieses Berichts und innerhalb einer Frist von dreißig Kalendertagen nach dem Empfangsdatum unterrichtet der/die Generalsekretär/in das betreffende Personalmitglied über den Beschluss zur Bestätigung oder Nicht-Bestätigung in seinem Amt.
 5. Ist das Personalmitglied während seiner Probezeit durch Krankheit, Unfall oder Mutterschaftsurlaub mindestens einen Monat ununterbrochen verhindert, seine Tätigkeit auszuüben, so kann der/die Direktor/in der Schule oder der/die Generalsekretär/in diese Probezeit ggf. um einen entsprechenden Zeitraum verlängern. Für das Lehr- und Aufsichtspersonal darf die Gesamtdauer der Probezeit auf keinen Fall das dritte Schuljahr und für das Führungspersonal und die pädagogischen Expert/inn/en nicht das zweite Jahr überschreiten.
 6. Im Falle offensichtlicher Unfähigkeit des betreffenden Personalmitglieds kann jederzeit ein Bericht während der Probezeit verfasst werden. Für Personalmitglieder, die keine ausreichenden Berufsfähigkeiten zu ihrer Bestätigung im Amt nachgewiesen haben, wird die Abordnung beendet.

;

KAPITEL II

DAUER DER ABORDNUNG

Artikel 29

Nach Ablauf der in Artikel 28 des vorliegenden Statuts vorgesehenen Probezeit:

- a)
 - i) wird die Anstellung des Mitglieds des Lehr- und Aufsichtspersonals, wie definiert in Artikel 6 b) des vorliegenden Statuts, für das ein Bestätigungsbeschluss gefasst wurde, für einen dreijährigen Zeitraum verlängert, der ggf. um die Verlängerung der Probezeit zu verkürzen ist und einmal um vier Jahre verlängert werden kann.
 - ii) Mit Ausnahme anderslautender Vorschriften in diesem Artikel darf die Gesamtdauer der Anstellung eines Mitglieds des Lehr- oder Aufsichtspersonals neun Jahre nicht überschreiten.
 - iii) Ungeachtet nationaler Bestimmungen kann in außergewöhnlichen, ordnungsgemäß begründeten Fällen auf Antrag des Direktors oder auf Antrag der Abordnungsbehörde eine Verlängerung bis zu einem maximalen Zeitraum von weiteren drei Jahren gewährt werden, wenn darüber eine Einigung zwischen der Abordnungsbehörde, dem Direktor und der Lehrkraft erzielt wird.
 - iv) Falls ein Mitglied des Lehr- und Aufsichtspersonals gemäß Artikel 3 der vorliegenden Vorschriften während des Zeitraums vom 1. September bis zum 31. Dezember abgeordnet wird, wird diese Abordnung im Sinne von Artikel 28 und 29(a)(i) und (ii) vorstehend in allen Fällen als eine Abordnung ab dem 1. September des ersten Schuljahres der Abordnung betrachtet. Gemäß Artikel 29(a)(iii) vorstehend kann eine Verlängerung bis zu drei Jahren gewährt werden.
 - v) Falls ein Mitglied des Lehr- und Aufsichtspersonals gemäß Artikel 3 der vorliegenden Vorschriften am oder nach dem 1. Januar abgeordnet wird, wird diese Abordnung im Sinne von Artikel 28 und 29(a)(i) und (ii) vorstehend als eine Abordnung ab dem 1. September des folgenden Schuljahres betrachtet.
- b) Unbeschadet von Artikel 29 (a) vorstehend und unbeschadet nationaler Bestimmungen zu Abordnungen kann die Abordnungsbehörde weiteren Abordnungen von Mitgliedern des Lehr- und Aufsichtspersonals unter den Bedingungen zustimmen, dass das Mitglied des Lehr- oder Aufsichtspersonals zwischen der letzten Abordnung und der neuen Abordnung für einen Mindestzeitraum von drei Jahren in ein einzelstaatliches System zurückgekehrt ist und dass seine letzte Beurteilung in den Europäischen Schulen positiv war.
- c) wird die Anstellung des Mitglieds des Führungspersonals, wie definiert in Artikel 6 (c) und der pädagogischen Expert/inn/en, wie definiert in Artikel 6 (d) des vorliegenden Statuts, auf begrenzte oder unbegrenzte Zeit verlängert.
- d) Die Dauer der Abordnung der Mitglieder der Direktoren und der stellvertretenden Direktoren für den Sekundarbereich sowie den Kindergarten- und den Primarbereich wird in den Durchführungsbestimmungen zur Ernennung der Direktoren und stellvertretenden Direktoren festgehalten.
- e) Die Dauer der Abordnung der Referent/inn/en der beigeordneten Direktor/inn/en für den Sekundarbereich sowie den Kindergarten- und Primarbereich wird in den

„Durchführungsbestimmungen zur Ernennung der Referent/inn/en der beigeordneten Direktor/inn/en“ festgehalten.

- f) Die Dauer der Abordnung der stellvertretenden Direktoren für Finanzen und Verwaltung an dieselbe Schule soll neun Jahre nicht überschreiten. Auf Antrag des betroffenen Direktors und unter Berücksichtigung aktueller interner und externer Audits kann der Generalsekretär im Einvernehmen mit der abordnenden nationalen Behörde und dem Direktor eine Verlängerung der Abordnung zu derselben Schule für maximal drei weitere Jahre genehmigen, sofern dies ausschließlich im Interesse des Dienstes liegt und im Zusammenhang mit den sensitiven Aufgaben des stellvertretenden Direktors für Finanzen und Administration risikovermindernde Kontrollen oder Maßnahmen etabliert wurden.

Der Generalsekretär informiert den Obersten Rat über eine solche Verlängerung der Abordnung.

Weitere Verlängerungen der Abordnung von stellvertretenden Direktoren für Finanzen und Verwaltung zu anderen Europäischen Schulen sind unter denselben Bedingungen möglich.

KAPITEL III

BEURTEILUNG

Artikel 30

1. Die Fähigkeiten, Leistungen und dienstliche Führung eines jeden Mitglieds des Lehr- und Aufsichtspersonals und der Referent/inn/en der beigeordneten Direktor/inn/en sowie der beigeordneten Direktor/inn/en für den Sekundarbereich sowie den Kindergarten- und Primarbereich sind Gegenstand eines **BEURTEILUNGSBERICHTS**, der gemäß den Vorschriften der Durchführungsbestimmungen sowohl von dem/der Direktor/in als auch von dem/der nationalen Inspektor/in verfasst wird. Im Falle von Abweichungen ist der Bericht des/der nationalen Inspektor/s/in ausschlaggebend.
2. Die Regeln für die Leistungsbeurteilung von Direktor/inn/en sowie der beigeordneten Direktor/inn/en für den Sekundarbereich sowie den Kindergarten- und Primarbereich sind in den Durchführungsbestimmungen für die Beurteilung von Direktor/innen und beigeordneten Direktor/innen der Europäischen Schulen festgelegt.
3. Beurteilungsberichte über das Führungspersonal, mit Ausnahme des/der stellvertretenden Generalsekretär/s/in und des/der Zentralen Rechnungsführer/s/in, werden vom/von Generalsekretär/in erstellt.
4. Die Leistungsbeurteilungsberichte für die pädagogischen Expert/inn/en werden von dem/der Leiter/in der Verwaltungsabteilung oder dem/der stellvertretenden Generalsekretär/in erstellt.
5. Der Beurteilungsbericht über den/die beigeordnete/n Direktor/in für Finanzen und Verwaltung wird zusammen von dem/der Generalsekretär/in und von dem/der Direktor/in der betreffenden Schule erstellt.
6. Diese Berichte werden dem betreffenden Personalmitglied mitgeteilt, das innerhalb von fünf Arbeitstagen ggf. schriftliche Bemerkungen formulieren kann, bevor es den Bericht mit seinem Sichtvermerk versieht.

KAPITEL IV

BEENDIGUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSES

Artikel 31

Das Personalmitglied **SCHEIDET ENDGÜLTIG AUS DEM DIENST** infolge

- a) der Entlassung auf Antrag;
- b) der vorzeitigen Rückberufung durch die zuständige öffentliche Behörde, welche die Abordnung veranlasst hatte;
- c) der Rückberufung infolge eines Disziplinarverfahrens;
- d) der Aufhebung der Tätigkeit im dienstlichen Interesse gemäß Artikel 35;
- e) des Ablaufs der Abordnungsdauer;
- f) der Rückberufung wegen unzulänglicher fachlicher Leistungen;
- g) der in Artikel 41 des vorliegenden Statuts vorgesehenen Fristen des Krankheitsurlaubs;
- h) der Versetzung in den Ruhestand durch die zuständige öffentliche Behörde, welche die Abordnung veranlasst hatte;
- i) des Todes.

Abschnitt 1 - ENTLASSUNG AUF ANTRAG

Artikel 32

Das Personalmitglied kann einen schriftlichen und über die hierarchischen Wege geleiteten Antrag auf Entlassung aus seinem Amt stellen. Dieser Antrag ist an die Abordnungsbehörde und den/die Generalsekretär/in zu richten, und zwar mindestens sechs Monate:

- a) vor Schuljahresende für die Direktoren, ~~und~~ beigeordneten Direktor/inn/en für den Sekundarbereich sowie den Kindergarten- und Primarbereich und Referent/inn/en der beigeordneten Direktor/inn/en und das Lehr- und Aufsichtspersonal;
- b) vor dem gewünschten Zeitpunkt der Entlassung aus dem Amt für den/die beigeordnete/n Direktor/in für Finanzen und Verwaltung und für das Führungspersonal und für die pädagogischen Expert/inn/en..

Die vorgesehene Entlassungsfrist kann verkürzt werden, falls die zuständige öffentliche Behörde, der das Personalmitglied untersteht, in der Lage ist, eine Ersetzung des ausscheidenden Personalmitglieds zu gewährleisten.

Abschnitt 2 - VORZEITIGE RÜCKBERUFUNG DURCH DIE ZUSTÄNDIGE ÖFFENTLICHE BEHÖRDE, WELCHE DIE ABORDNUNG VERANLASST HATTE

Artikel 33

Die Abordnung eines Personalmitgliedes läuft vorzeitig aus, wenn das betreffende Personalmitglied aus ordnungsgemäß gerechtfertigten Gründen abberufen wird.

In diesem Fall hat die nationale öffentliche Behörde die rechtzeitige Ersetzung des abberufenen Personalmitgliedes zu gewährleisten.

Abschnitt 3 - RÜCKBERUFUNG INFOLGE EINES DISZIPLINARVERFAHRENS

Artikel 34

Aus Gründen nachweislich unzulänglicher Dienstleistungen und gemäß dem in Artikel 75 des vorliegenden Statuts vorgesehenen Verfahren für Disziplinarmaßnahmen beantragt der Generalsekretär die Beendigung der Abordnung des betreffenden Personalmitgliedes bei der zuständigen nationalen Behörde.

Abschnitt 4 - WEGFALL DER AUFGABE ODER DER PLANSTELLE IM DIENSTLICHEN INTERESSE

Artikel 35

Das Personalmitglied wird seines Amtes endgültig enthoben, wenn es im Interesse der Dienststelle sein Amt aufgeben muss und keiner anderen Beschäftigung im Rahmen der Schule oder gemäß den in Artikel 12, Absatz 4 der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen vorgesehenen Verpflichtungen mehr zugewiesen werden kann. Neben dem Abgangsgeld und der Wiedereinrichtungszulage erhält das betreffende Personalmitglied danach über drei Monate eine monatliche Vergütung, die seinem Grundgehalt entspricht und in der Währung des Herkunftslandes ausbezahlt wird, belegt mit dem Berichtigungskoeffizienten des Herkunftslandes und unter Anwendung des Wechselkurses, der für die Berechnung von Gehältern in einer anderen Währung als EURO herangezogen wird.

TITEL IV

ARBEITSBEDINGUNGEN DES PERSONALS

KAPITEL I - DIENSTLEISTUNGEN

Artikel 36

Die Personalmitglieder stehen den Europäischen Schulen zur Verfügung, um dort ihre Dienstleistungen zu verrichten.

Die **NORMALE DIENSTLEISTUNG** des Personals wird wie folgt festgelegt:

1. Direktor/inn/en

Angesichts ihrer Verantwortung ist die Anwesenheit der Direktor/inn/en an der Schule grundsätzlich an allen Schultagen während des ganzen Schuljahres erforderlich.

2. Beigeordnete Direktor/inn/en für den Sekundarbereich sowie den Kindergarten- und Primarbereich und Referent/inn/en der beigeordneten Direktor/inn/en

Die beigeordneten Direktor/inn/en für den Sekundarbereich sowie den Kindergarten- und Primarbereich und die Referent/inn/en der beigeordneten Direktor/inn/en müssen grundsätzlich an allen Schultagen während des ganzen Schuljahres an der Schule anwesend sein, mit Ausnahme der durch den/die Direktor/in genehmigten Abwesenheit zwecks Erfüllung bestimmter Aufgaben im Rahmen einer Lehrtätigkeit.

3. Lehrkräfte für den Sekundarbereich

Die wöchentliche Mindeststundenzahl der Lehrkräfte beträgt 21 Unterrichtsstunden.

Die wöchentliche Pflichtstundenzahl der Sekundarschullehrer/innen wird anhand folgender Regeln berechnet:

(i) Für die 1. bis 6. Klasse des Sekundarbereichs werden alle Unterrichtsstunden, in denen die Lehrkräfte eine Klasse/Gruppe mit weniger als 12 Schüler/innen unterrichten, als 0,9 Unterrichtsstunde gewichtet.

(ii) Die Unterrichtsstunden, die Schüler/innen der 7. Klasse des Sekundarbereichs erteilt werden, werden als 1 Unterrichtsstunde gewichtet.

Die Lehrkräfte werden außerdem, soweit erforderlich, zur Führung der Aufsicht beim Wechsel der Klassenräume und turnusmäßig gemäß einem von dem/der Direktor/in aufgestellten Dienstplan während der Pausen herangezogen.

Diese Dienstleistungen werden nicht vergütet.

4. Lehrkräfte für den Kindergarten und Primarbereich

Die wöchentliche Pflichtstundenzahl der Grundschullehrer/innen und Erzieher/innen beläuft sich auf 25 Stunden und 30 Minuten, einschl. der vom Obersten Rat in den harmonisierten Stundenplänen vorgesehenen genehmigten Pausenzeiten.

Die Lehrkräfte werden außerdem nach einem von dem/der Direktor/in aufgestellten Dienstplan turnusmäßig zur regelmäßigen Beaufsichtigung der Schüler/innen vor und nach den Unterrichtsstunden bei Ankunft und Abfahrt der Schüler/innen herangezogen, mit Ausnahme der Mittagspause. Diese Dienstleistungen werden nicht vergütet.

5. Haupterziehungsberater/innen², Erziehungsberater/innen und Bibliothekar/e/innen

Die wöchentliche Pflichtstundenzahl der Haupterziehungsberater/innen, Erziehungsberater/innen und Bibliothekar/e/innen beläuft sich auf 40 Stunden gemäß einem von dem/der Direktor/in aufgestellten Dienstplan.

Ausnahmsweise und vorausgesetzt, das betreffende Personalmitglied ist Inhaber/in eines pädagogischen Befähigungsdiploms, kann das Führungspersonal auf Vorschlag des Inspektionsausschusses und mittels der Genehmigung des/der Generalsekretär/s/in mit der Erteilung von höchstens 4 Unterrichtsstunden beauftragt werden. In diesem Fall entspricht eine Unterrichtsstunde anderthalb normalen Dienstleistungsstunden.

6. Führungspersonal und beigeordnete Direktor/inn/en für Finanzen und Verwaltung

Die wöchentliche Pflichtstundenzahl des Führungspersonals, der pädagogischen Expert/inn/en und der beigeordneten Direktor/inn/en für Finanzen und Verwaltung beläuft sich auf 40 Stunden, die gemäß einem allgemeinen, von dem/der Generalsekretär/in aufgestellten Dienstplan abzuleisten sind.

Artikel 37

Wenn die ordnungsgemäß begründeten dienstlichen Belange es erfordern, können die Mitglieder des Lehr- und Aufsichtspersonals zur Leistung von vergüteten **ÜBERSTUNDEN** herangezogen werden. Diese Überstunden dürfen jedoch zwei zusätzliche Stunden oder zwei Stunden der Pflichtstundenzahl für Grundschullehrer nicht überschreiten. In außergewöhnlichen und ordnungsgemäß begründeten Fällen kann die Anzahl zusätzlicher Stunden auf 4 Stunden im Sekundarbereich erhöht werden.

Diese Überstunden werden gemäß den in Artikel 51 des vorliegenden Statuts festgelegten Modalitäten vergütet. Sie werden nicht während Ferienzeiten vergütet, die bei oder über einer Woche liegen.

Artikel 38

² Funktion wird auslaufen.

-
1. Bei Abwesenheit kürzerer Dauer eines Kollegen kann jedes Personalmitglied gemäß einem vom Direktor oder vom Generalsekretär - je nach ihren jeweiligen Zuständigkeiten - aufgestellten Dienstplan zur Leistung von **VERTRETUNGEN** herangezogen werden. Diese Vertretungen werden nicht vergütet.

Ab dem 7. Abwesenheitstag nach Kalendertagen oder sofort, wenn die vorgesehene Abwesenheitszeit 6 Tage überschreitet, ergreift der Direktor der Schule oder der Generalsekretär - je nach ihren jeweiligen Zuständigkeiten - die erforderlichen Maßnahmen, um die Dienstleistungen eines vergüteten Vertreters gemäß den in Anhang VII festgelegten Modalitäten zu gewährleisten.

2. Die Aufgabenstellungen im Zusammenhang mit der Organisation und Aufsicht während der Prüfungen gehören zu den Dienstpflichten und werden nicht vergütet.
3. Im Interesse der dienstlichen Erfordernisse können die im Büro des Generalsekretärs beschäftigten Mitglieder des Führungspersonals außerhalb der normalen Arbeitszeiten dazu aufgefordert werden, sich zur Verfügung des Generalsekretärs zu halten.

Diese gelegentlichen Aufgabenstellungen werden nicht vergütet.

KAPITEL II

URLAUB

Artikel 39

1. Direktor/inn/en, beigeordnete Direktor/inn/en für den Sekundarbereich sowie den Kindergarten- und Primarbereich und Referent/inn/en der beigeordneten Direktor/inn/en genießen die gleichen **SCHULFERIEN** wie die Schüler/innen, mit höchstens sechs Wochen während der Sommerferien.
2. Das Lehr- und Aufsichtspersonal genießt die gleichen Schulferien wie die Schüler/innen.
Jedoch:
 - a) kann das Lehrpersonal dazu aufgefordert werden, an den beiden ersten Tagen und an den vier letzten Tagen der Sommerferien an der Schule anwesend zu sein.
 - b) können die Erziehungsberater/innen sowie die Bibliothekar/e/innen dazu aufgefordert werden, ihren Dienst an den sechs ersten Tagen und den sechs letzten Tagen der Sommerferien aufzunehmen.
3. Gemäß der internen Ordnung der Europäischen Schulen haben das Führungspersonal, die pädagogischen Expert/inn/en und der/die beigeordnete Direktor/in für Finanzen und Verwaltung jedes Kalenderjahr Anspruch auf einen **JAHRESURLAUB** von mindestens 24 und höchstens 30 Arbeitstagen.

Artikel 40

1. Im Falle einer Verhinderung der Wahrnehmung des Dienstes infolge von **KRANKHEIT oder UNFALL**
 - a) unterrichten die Direktor/inn/en den/die Generalsekretär/in über die Maßnahmen, die sie zu ihrer Vertretung getroffen haben;
 - b) benachrichtigen die beigeordneten Direktor/inn/en, die Referent/inn/en der beigeordneten Direktor/inn/en und die Mitglieder des an den Schulen beschäftigten Lehr- und Aufsichtspersonals unverzüglich den/die Direktor/in;
 - c) benachrichtigen die Mitglieder des im Büro des/der Generalsekretär/s/in beschäftigten Führungspersonals und die dort beschäftigten pädagogischen Expert/inn/en unverzüglich den/die Generalsekretär/in.

Der/Die Direktor/in oder sein/e bzw. ihr/e Vertreter/in haben die Abwesenheitstage in einem Aufzeichnungssystem für Abwesenheiten aus Krankheitsgründen einzugeben, auf das die Mitglieder des Inspektionsausschusses jederzeit während ihrer Schulbesuche Zugriff haben.

-
2. Ab dem dritten Tag der Abwesenheit hat das Personalmitglied ein **ÄRZTLICHES ATTEST** vorzulegen, aus dem die voraussichtliche Dauer des Fernbleibens vom Dienst hervorgeht.

Alle eingegangenen Atteste werden in ein Aufzeichnungssystem für Abwesenheiten wegen Krankheit eingegeben.

Der/Die Direktor/in oder ggf. der/die Generalsekretär/in sind im Falle von Abwesenheiten wegen Krankheit dazu befugt, eine Kontrolle in der ihnen am geeignetsten erscheinenden Weise durchzuführen.

Das Ergebnis dieser Kontrolle wird in das Aufzeichnungssystem eingegeben und das betreffende Personalmitglied ist ggf. auf schriftlichem Wege zu informieren.

Wenn die Abwesenheiten wegen Krankheit von nicht mehr als zwei aufeinanderfolgenden Tagen insgesamt 10 Tage während einer zwölfmonatigen Zeitspanne überschreiten, hat das betreffende Personalmitglied ungeachtet der Dauer der Abwesenheit ein ärztliches Attest für jede weitere Abwesenheit wegen Krankheit vorzulegen.

Das betreffende Personalmitglied ist ggf. schriftlich gemäß dem vorliegenden Artikel zu informieren. Eine Abschrift dieser Mitteilung ist dem Aufzeichnungssystem für Krankheitsurlaub beizulegen.

3. Das aus Krankheitsgründen abwesende Personalmitglied kann seinen Dienst erneut auf Antrag als Teilzeitbeschäftigung aufnehmen, wenn es ein ärztliches Attest vorlegt. Die Dauer der Teilzeitbeschäftigung wird bei der Berechnung der Abwesenheiten infolge langer dauernder Krankheiten berücksichtigt.

Der/Die Direktor/in oder sein/e bzw. ihr/e Vertreter/in haben sich ggf. zu diesem Antrag zu äußern. Gemäß der vorliegenden Vorschrift ist dieser Beschluss dem betreffenden Personalmitglied schriftlich mitzuteilen.

4. Das Personalmitglied ist verpflichtet, sich alle zwei Jahre einer von der Schule organisierten **VORBEUGENDEN MEDIZINISCHEN UNTERSUCHUNG** zu unterziehen.

Jedes Personalmitglied ist ggf. verpflichtet, sich auf begründeten Antrag des/der Direktor/s/in oder des/der nationalen Inspektor/s/in einer medizinischen Untersuchung zu unterziehen, um somit die Dienstleistungsfähigkeit des betreffenden Personalmitglieds zu gewährleisten

Die Untersuchungskosten gehen gemäß den Vorschriften für die Beamten der Gemeinschaft gänzlich zu Lasten der Krankenkasse der Europäischen Schulen.

5. Zu Abschluss eines jeden Schuljahres teilt der/die Direktor/in den nationalen Behörden die Liste der Abwesenheitstage seiner/ihrer Personalmitglieder mit.

Ferner sind die nationalen Behörden und die Inspektor/inn/en über alle Abwesenheiten der Direktor/inn/en, beigeordneten Direktor/inn/en für den Sekundarbereich sowie den Kindergarten- und Primarbereich und Referent/inn/en der beigeordneten Direktor/inn/en, des Lehr- und Aufsichtspersonals von einer Dauer von vier Wochen zu informieren. Gleichfalls sind die

nationalen Behörden und die Inspektor/inn/en über eine eventuelle Genehmigung des/der Direktor/s/in für eine Teilzeitbeschäftigung des betreffenden Personalmitglieds zu informieren.

Artikel 41

1. a) Dauert die Krankheit eines Personalmitglieds während eines ununterbrochenen Zeitraum länger als sechs Monate, ohne dass der Dienst mit Genehmigung des Arztes bzw. der Ärztin mindestens einen Monat lang wieder aufgenommen werden kann, so wird festgestellt, dass sich das betreffende Personalmitglied ab dem ersten Krankheitstag wegen „**LANGE DAUERNDER KRANKHEIT IN URLAUB**“ befindet.

Die Schulferien oder ein Urlaub von einer Dauer von zwei Wochen oder mehr sind aus der Berechnung der mindestens einmonatigen Zeitspanne der Wiederaufnahme des Dienstes auszuschließen.

Das betreffende Personalmitglied ist auf schriftlichem Wege und gemäß den ordnungsgemäßen Begründungen des vorliegenden Artikels über diesen Beschluss sowie über die damit verbundenen Folgen zu informieren. Gleichzeitig ist das betreffende Personalmitglied schriftlich über die ihm zur Verfügung stehenden Berufungs- und Beschwerdewege zu informieren. Eine Abschrift dieser Mitteilung ist der zuständigen nationalen Behörde zuzustellen, welche die Abordnung veranlasst hatte.

- b) Bei lange dauernder Krankheit hat das Personalmitglied Anspruch auf:

1° Das volle Gehalt während der ersten sechs Monate, das ihm vor dem besagten Krankheitsurlaub entrichtet wurde, unbeschadet der ordnungsgemäßen Vorschüsse oder Gehaltserhöhungen. Die nicht-abgeleisteten Überstunden werden nicht vergütet.

2° 50 % des Gehalts während der sechs nachfolgenden Monate.
Allerdings werden die Familienzulagen zu 100 % weiterbezahlt.

Die Beiträge zur Krankenkasse werden unter Zugrundelegung des gesamten Grundgehalts berechnet und sind vom betreffenden Personalmitglied zu entrichten.

Wenn die dem betreffenden Personalmitglied seitens der nationalen Abordnungsbehörde überwiesenen Summen über diesem gekürzten Gehalt liegen, bleibt der Unterschied zwischen diesen beiden Beträgen dem Personalmitglied jedoch erhalten.

2. Der/Die Direktor hat den/die Generalsekretär/in sowie den/die nationale/n Inspektor/in bzgl. der Direktor/inn/en, und beigeordneten Direktor/inn/en für den Sekundarbereich sowie den Kindergarten- und Primarbereich, der Referent/inn/en der beigeordneten Direktor/inn/en und des Lehr- und Aufsichtspersonals mit Fällen von Personalmitgliedern zu befassen, deren **KUMULIERTER KRANKHEITSURLAUB**, einschl. der in Artikel 40, Ziffer 3, festgelegten Abwesenheiten, zwölf kumulierte Monate während eines dreijährigen Zeitraums überschreitet.

Eine Abschrift dieser Mitteilung ist der zuständigen nationalen Behörde zuzustellen, welche die Abordnung veranlasst hatte.

-
3. Nach Ablauf der unter Ziffer 1 und 2 vorgesehenen Fristen wird das Dienstverhältnis mit dem betreffenden Personalmitglied aufgehoben, welches der zuständigen öffentlichen Behörde demzufolge zur Verfügung gestellt wird, die seine Abordnung veranlasst hatte. Falls es sich um eine/n Direktor/in, ~~bzw.~~ eine/n beigeordnete/n Direktor/in für den Sekundarbereich bzw. den Kindergarten- und Primarbereich und Referent/inn/en der beigeordneten Direktor/inn/en oder ein Mitglied des Lehr- und Aufsichtspersonals handelt, ist die Stellungnahme des/der zuständigen Inspektor/s/in erforderlich.
 4. Auf begründeten Vorschlag des/der Direktor/s/in und nach Anhörung des/der zuständigen Inspektor/s/in kann der/die Generalsekretär/in von der vorliegenden Vorschrift über die Folgen eines „Urlaubs wegen lange dauernder Krankheit“ abweichen. Der/Die Generalsekretär/in hat das betreffende Personalmitglied auf schriftlichem Wege über seinen/ihren begründeten Beschluss zu informieren. Eine Abschrift dieser Mitteilung ist der zuständigen nationalen Behörde zuzustellen, welche die Abordnung veranlasst hatte.

Artikel 42

1. Werdende Mütter haben bei Vorlage eines ärztlichen Attests Anspruch auf einen **MUTTERSCHAFTSURLAUB**, der sechs Wochen vor dem im Attest angegebenen Tag der Niederkunft beginnt und vierzehn Wochen nach der Niederkunft endet, wobei dieser Mutterschaftsurlaub jedoch nicht weniger als zwanzig Kalenderwochen betragen darf. Im Fall einer Mehrlingsgeburt oder einer Frühgeburt oder bei Geburt eines Kindes mit einer Behinderung oder einer schweren Krankheit besteht Anspruch auf 24 Wochen Urlaub. Eine Frühgeburt im Sinne dieser Bestimmung liegt vor, wenn die Geburt vor Ablauf der 34. Schwangerschaftswoche erfolgt.
2. Einem Personalmitglied, das ein minderjähriges Kind adoptiert, soll **ADOPTIONSURLAUB** gewährt werden.
Die Dauer des Adoptionsurlaubs beträgt 20 Wochen.

Bei Adoption mehrerer Kinder zum selben Zeitpunkt bzw. in dem Fall, dass das Kind behindert oder schwer krank ist, beträgt der Urlaub 24 Wochen.

Für jedes adoptierte Kind besteht nur einmal ein Anspruch auf Dienstbefreiung, den sich die Adoptiveltern teilen können, wenn beide an die Europäischen Schulen abgeordnet sind. Die Dienstbefreiung wird nur gewährt, wenn der Ehegatte des abgeordneten Personalmitglieds mindestens halbezeitlich erwerbstätig ist. Ist der Ehegatte nicht an die Europäischen Schulen abgeordnet und wird ihm eine vergleichbare Dienstbefreiung gewährt, wird von dem Anspruch des abgeordneten Personalmitglieds eine entsprechende Anzahl von Tagen abgezogen.

Der Generalsekretär oder der Direktor kann erforderlichenfalls eine zusätzliche Dienstbefreiung in Fällen gewähren, in denen gemäß den Rechtsvorschriften des Landes, in dem das Adoptionsverfahren stattfindet und das nicht das Land ist, in dem sich die Schule befindet, an die das Personalmitglied abgeordnet ist, die Anwesenheit eines oder beider Adoptivelternteile verlangt wird.

In den Fällen, in denen ein Mitglied des abgeordneten Personals aufgrund des dritten Absatzes dieses Paragraphen keinen Anspruch auf 20 oder 24 Wochen Adoptionsurlaub hat, wird ihm ein Sonderurlaub von 10 Arbeitstagen gewährt; bzw. von 12 Arbeitstagen bei Adoption mehrerer Kinder zum selben Zeitpunkt bzw. von 20 Tagen, falls das Kind behindert oder schwer krank ist. Diese zusätzliche Dienstbefreiung kann nur einmal je Kind gewährt werden.

Das Personalmitglied hat einen Monat im Voraus je nach dem Fall einen diesbezüglichen Antrag beim Generalsekretär oder beim Direktor zu stellen.

3. Die Schule kann auf schriftlichen Antrag des Personalmitglieds und mit Zustimmung seiner abordnenden Behörde die Aussetzung der Abordnung aufgrund von **ELTERNURLAUB** im Falle der Geburt oder Adoption eines Kindes zur Betreuung dieses Kindes bis zum einem Höchstalter von acht Jahren genehmigen.

Der Antrag ist von dem betreffenden Personalmitglied dem Direktor mindestens drei Monate vor dem beantragten Beginn der Aussetzung vorzulegen. In wohl begründeten Ausnahmefällen kann diese Frist von drei Monaten auf vier Wochen verkürzt werden.

Während einer solchen Aussetzung und unbeschadet des Artikel 55 Absatz 7 dieses Statuts hat das Personalmitglied keinerlei Anspruch auf Gehalt gemäß Titel V Kapitel I oder auf Kostenerstattung gemäß Titel V Kapitel II dieses Statuts.

Ungeachtet eine längere Mindestdauer des Elternurlaubs zwingend vorschreibender nationaler Bestimmungen, beträgt die Aussetzung höchstens vier Monate pro Kind und darf nur „en bloc“ gewährt werden.

Die Dauer der Abordnung gemäß Artikel 29 wird nicht um die Dauer der Aussetzung verlängert.

Artikel 43

1. Soweit es die dienstlichen Belange gestatten und soweit unverschuldete persönliche Gründe oder Familienverpflichtungen nahen Verwandten gegenüber es als gerechtfertigt erscheinen lassen, kann gemäß den vom Obersten Rat festgelegten Modalitäten ein **BEFRISTETER URLAUB** gewährt werden:
 - a) vom/von der Direktor/in für die beigeordneten Direktor/inn/en, die Referent/inn/en der beigeordneten Direktor/inn/en und die Mitglieder des an den Schulen beschäftigten Lehr- und Aufsichtspersonals;
 - b) vom/von der Generalsekretär/in für die Direktor/inn/en und das im Büro des/der Generalsekretär/s/in beschäftigte Führungspersonal sowie die dort beschäftigten pädagogischen Expert/inn/en.
2. Unbezahlter Urlaub aus persönlichen Gründen und verkürzte Dienstleistungen, die nicht unter die in Artikel 41 vorgesehenen medizinischen Gründe fallen, sind nicht zulässig.

Artikel 44

Die **LISTE DER SCHULFERIEN UND FERIENTAGE** wird jährlich für jede Schule auf Vorschlag des Verwaltungsrats und im Rahmen der allgemeinen vom Obersten Rat erlassenen Vorschriften vom Generalsekretär aufgestellt.

TITEL V
BESOLDUNG UND SOZIALE RECHTE DES PERSONALMITGLIEDS

KAPITEL I
GEHALT

Artikel 45

Das dem Personalmitglied überwiesene Gehalt umfasst:

1. das Grundgehalt;
2. die Vergütung der Überstunden;
3. die Familienzulagen;
4. die Vergütungen.

Artikel 46

1. Das Gehalt wird dem Personalmitglied am 15. eines jeden Monats für den laufenden Monat überwiesen.
2. Wenn das Monatsgehalt nicht vollständig zu zahlen ist, wird es in Dreißigstel aufgeteilt.
3. Wenn der Anspruch auf Familienzulagen und Auslandszulage nach dem Zeitpunkt des Dienstantritts des Personalmitglieds entsteht, gelangt das betreffende Personalmitglied ab dem ersten Tag des darauffolgenden Monats in den Genuss dieser Gelder. Wenn der Anspruch auf diese Zulagen und diese Prämie verfällt, gelangt das Personalmitglied bis zum letzten Tag des laufenden Monats, in dem dieser Anspruch verfällt, in den Genuss dieser Gelder.

Artikel 47

1. Die Dienstbezüge des Personalmitglieds lauten auf Euro.
Die Höhe dieser Dienstbezüge wird auf den Eurocent abgerundet.
2. Sie werden am Ort und in der Währung des Landes ausgezahlt, in dem das Personalmitglied seine Tätigkeit ausübt oder, auf Anfrage und - sofern zutreffend - auf Kosten des Personalmitglieds in Euro bei einer Bank innerhalb der Europäischen Union.

Die Dienstbezüge, die in einer anderen Währung als in Euro ausgezahlt werden, werden auf der Grundlage der **WECHSELKURSE** berechnet, die für die Gehälter der Beamten der Europäischen Gemeinschaften angewandt werden.

3. Die Dienstbezüge des Personalmitglieds werden mit einem **BERICHTIGUNGSKOEFFIZIENTEN** belegt, der über, unter oder bei 100% festgelegt ist und wie der der Beamten der Europäischen Gemeinschaften angepasst wird.

Die im vorliegenden Statut festgelegten Beträge entsprechen dem Wert 100 des Berichtigungskoeffizienten.

Artikel 48

Der Oberste Rat nimmt jährlich eine Anpassung der Gehälter der Personalmitglieder in Übereinstimmung mit der Anpassung der Dienstbezüge der Beamten der Europäischen Gemeinschaften vor.

Abschnitt 1 - GRUNDGEHALT

Artikel 49

1. Nach Maßgabe der Bedingungen des vorliegenden Kapitels und soweit nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist, hat das Personalmitglied Anspruch auf das Grundgehalt, das seiner Diensttätigkeit und seiner Altersstufe in der Besoldungsstufe seiner Funktion entsprechen, wie sie in Anhang IV des vorliegenden Statuts festgelegt sind.
2. a) Die zuständigen nationalen Behörden zahlen dem Personalmitglied das nationale Monatsgehalt.

Das Personalmitglied meldet dem/der Direktor/in der Schule alle erhaltenen nationalen Monatsgehälter und legt Nachweise (Gehaltsabrechnung) vor, in denen alle zur Berechnung herangezogenen Elemente angeführt sind, einschl. der verpflichtenden Sozialabgaben und Steuern.

- (i) Gemäß Artikel 19 legt ein Personalmitglied dem/der Direktor/in der Schule die durch seine abordnende Behörde erstellte Gehaltsabrechnung vor, sollte es Änderungen an deren Elementen geben, und zwar innerhalb drei Monaten nach deren Erhalt.

Unbeschadet der Anwendung von Artikel 75 ff. wird für ein Personalmitglied, das die unter (i) genannte Verpflichtung nicht erfüllt, eine rückwirkende Berichtigung der Berechnung seines Gehalts vorgenommen, sobald die Informationen vorgelegt wurden.

- (ii) Ein Personalmitglied legt dem/der Direktor/in der Schule jedes Jahr die für das nationale Monatsgehalt des Monats August geltende Gehaltsabrechnung vor, und zwar spätestens am 30. September.

Unbeschadet der Anwendung von Artikel 75 ff. ergeben sich für ein Personalmitglied, das die unter (ii) genannte Verpflichtung nicht erfüllt, die folgenden kumulativen Konsequenzen:

- erfolgt diese Vorlage nicht bis zum 31. Dezember desselben Jahres, wird die monatliche nationale Steuer, die unter Punkt 2. c) dieses Artikels berücksichtigt wird, vorläufig ab dem 1. Januar auf null festgesetzt, bis die fragliche Gehaltsabrechnung vorgelegt wird;

- erfolgt diese Vorlage nicht bis zum 31. März des Folgejahres, wird der Anspruch auf die unter Punkt 2. b) genannten Zahlungen ab 1. April ausgesetzt, bis die Gehaltsabrechnung vorgelegt wird.

Falls die Schule die Vorlage von Nachweisen verlangt und ein Personalmitglied die in (i) und (ii) genannten Verpflichtungen nicht erfüllt, gilt der Zeitraum von fünf Jahren, auf den in Artikel 73 dieses Statuts verwiesen wird, nicht.

- b) Die Europäische Schule zahlt den Unterschiedsbetrag zwischen einerseits dem im vorliegenden Statut vorgesehenen Gehalt und andererseits dem Gegenwert aller nationalen Bezüge, abzüglich der verpflichtenden Sozialabgaben. Dieser Gegenwert wird in der Währung jenes Landes berechnet, in dem das Personalmitglied seine Diensttätigkeit ausübt, und zwar unter Zugrundelegung der Wechselkurse, die bei der Anpassung der Gehälter der Beamten der Europäischen Gemeinschaften angewendet werden.

Diese Wechselkurse werden mit den für die Ausführung des Haushalts geltenden monatlichen Wechselkursen abgeglichen. Ergibt sich für eine oder mehrere Devisen gegenüber den bisher angewandten Wechselkursen eine Abweichung von 5 % oder mehr, erfolgt ab diesem Monat eine Anpassung. Wird die Auslöseschwelle nicht erreicht, erfolgt spätestens nach 6 Monaten eine Aktualisierung der Wechselkurse.

Liegt dieser Gegenwert über dem gemäß dem Statut vorgesehenen Jahresgehalt, bleibt der Unterschied zwischen den beiden Summenden betreffenden Personalmitglied erhalten.

- c) Um die Gleichbehandlung der Mitglieder des abgeordneten Personals im Hinblick auf ihre jeweiligen nationalen Steuersysteme zu gewährleisten, wird eine vorläufige positive oder negative Anpassung vorgenommen, wobei die EU-Besteuerung gemäß folgender Definition als Referenz dient:

Die vorläufige Anpassung entspricht der Differenz zwischen 80 % des monatlichen Betrags der tatsächlich auf das nationale Gehalt erhobenen Steuern und des Steuerbetrags der gemäß der *Verordnung zur Festlegung der Bestimmungen und des Verfahrens für die Erhebung der Steuer zugunsten der Europäischen Gemeinschaften* auf das in den vorliegenden Regelungen bestimmte Grundgehalt und die Überstunden erhoben würde.

Die endgültige Berechnung erfolgt aufgrund des Steuerbescheids der zuständigen nationalen Steuerbehörde des betreffenden Personalmitglieds ohne Berücksichtigung anderer Einkommen als das nationale Gehalt, aber unter Berücksichtigung möglicher steuerlicher Vorteile, die den nationalen Steuerbetrag reduzieren. Das Personalmitglied wird diesen Steuerbescheid innerhalb 30 Arbeitstagen nach Erhalt an die Schulverwaltung

weiterleiten.

Sollte ein Personalmitglied die Verpflichtung zur Vorlage des Steuerbescheids für Jahr N-3, auf die in Absatz 2 von Punkt 2. c) verwiesen wird, nicht erfüllen, wird die nationale Steuer, die für dieses Jahr N-3 abgezogen wurde, als null betrachtet.

Diese Anpassung beschränkt sich auf das Grundgehalt und die Überstunden. Sie gilt weder für die in den Abschnitten 3 und 4 vorgesehenen Familien- und sonstigen Zulagen noch für das in Artikel Artikel 72 vorgesehene Abgangsgeld.

Artikel 50

1. Ab dem 1. Januar 2014 wird eine Maßnahme – die so genannte „Solidaritätsabgabe“ – auf die Dienstbezüge angewandt. Diese Maßnahme, die ursprünglich mit einer Befristung bis zum 31. Dezember 2023 vorgesehen war, wird nach diesem Datum weiterhin angewandt, bis sie geändert oder aufgehoben wird.
2. Der Satz der Solidaritätsabgabe, die auf die Bemessungsgrundlage nach Absatz 3 erhoben wird, beträgt 6%.
3. a) Die Bemessungsgrundlage für die Solidaritätsabgabe entspricht dem Grundgehalt in der bei der Berechnung der Dienstbezüge zugrunde gelegten Besoldungsgruppe, abzüglich
 - i) der im Rahmen der Regelungen der sozialen Sicherheit geleisteten Beiträge sowie der Steuer, die ein Beamter der Gemeinschaften bei gleichem Grundgehalt ohne unterhaltsberechtigten Personen im Sinne des Anhangs VII Artikel 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union vor Abzug der Sonderabgabe zu zahlen hätte, und
 - ii) eines Betrags in Höhe des Grundgehalts eines Beamten der Besoldungsgruppe 1, Dienstaltersstufe 1.
- b) Die Beträge, die die Bemessungsgrundlage für die Solidaritätsabgabe bilden, werden in Euro ausgedrückt; auf sie wird der Berichtigungskoeffizient 100 angewandt.
4. Die Solidaritätsabgabe wird monatlich im Wege des Abzugs an der Quelle erhoben; der Ertrag wird auf der Einnahmenseite des Haushaltsplans der Europäischen Schulen ausgewiesen.

Abschnitt 2 - ÜBERSTUNDEN UND VERTRETUNGEN

Artikel 51

Die Vergütung der Überstunden und Vertretungen gemäß Artikel 37 und 38 ist in Anhang VII festgelegt. Die Anpassung dieses Betrags erfolgt anlässlich der jährlichen Überprüfung der Gehälter gemäß Artikel 48 des vorliegenden Statuts.

Die Vergütung der Überstunden unterliegt den gleichen Kriterien wie die normalen Unterrichtsaufgaben.

Abschnitt 3 - FAMILIENZULAGEN

Artikel 52

1. Die **FAMILIENZULAGEN** umfassen:
 - a) die Haushaltszulage;
 - b) die Zulage für unterhaltsberechtigte Kinder;
 - c) die Erziehungszulage.
2.
 - a) Das Personalmitglied, das Familienzulagen nach obigem Absatz 1 erhält, hat die anderweitig gezahlten Zulagen gleicher Art anzugeben, auf die das betreffende Personalmitglied, dessen Ehepartner oder deren unterhaltsberechtigte Kinder Anspruch haben; diese Zulagen sind von den von den seitens der Schulen gezahlten Familienzulagen abzuziehen.
 - b) Zu diesem Zweck hat das betreffende Personalmitglied eine jährliche Erklärung im Monat September über den Betrag der Zulagen gleicher Art sowie über andere Berufseinkommen abzugeben und die entsprechenden Belege vorzulegen. Bei Nichtvorlage dieser Belege wird die Zahlung der gemäß obigem Absatz 1 vorgesehenen Familienzulagen ausgestellt.
 - c) Falls die Familienzulagen gemäß den Vorschriften in Artikel 53.5, 54.6 oder 55.3 an eine andere Person als das Personalmitglied ausgezahlt werden, ist letzteres verpflichtet, die Zulagen gleicher Art anzugeben, auf die die andere Person Anspruch hat. Diese Zulagen, die gemäß der obigen Artikel aufgrund der Paritäten und der Berichtigungskoeffizienten berechnet werden, sind von den o. e. von den Schulen gezahlten Familienzulagen abzuziehen.

Artikel 53

1. Die Haushaltszulage besteht aus einem Grundbetrag zuzüglich 2% des Grundgehalts des Berechtigten. Der Grundbetrag wird im Rahmen der jährlichen Gehaltüberprüfung angepasst und wird im Anhang IX des Statuts festgelegt.
2. Anspruch auf die Haushaltszulage hat:

-
- a) das verheiratete Personalmitglied;
 - b) das verwitwete, geschiedene, rechtswirksam getrennt lebende oder ledige Personalmitglied, das ein oder mehrere unterhaltsberechtigten Kinder im Sinne des Artikels 54 Absätze 2 und 3 des vorliegenden Statuts hat,
 - c) das Personalmitglied, das als fester Partner in einer nichtehelichen Lebensgemeinschaft eingetragen ist, sofern
 - i) das Paar eine von einem Mitgliedstaat oder einer zuständigen Behörde eines Mitgliedstaates anerkannte Urkunde vorlegt, die die nichteheliche Lebensgemeinschaft bescheinigt,
 - ii) kein Partner in einer ehelichen oder anderen nichtehelichen Lebensgemeinschaft lebt,
 - iii) zwischen den Partnern keines der folgenden Verwandtschaftsverhältnisse besteht: Elternteil, Kind, Großelternteil, Enkel, Bruder, Schwester, Tante, Onkel, Nefte, Nichte, Schwiegersohn, Schwiegertochter,
 - iv) das Paar nicht in einem Mitgliedstaat eine gesetzliche Ehe schließen kann; für die Zwecke dieser Ziffer gilt, dass ein Paar dann eine gesetzliche Ehe schließen kann, wenn beide Partner alle nach dem Recht eines Mitgliedstaats notwendigen Bedingungen für die Eheschließung eines solchen Paares erfüllen;
 - d) auf Grund einer besonderen, mit Gründen versehenen und auf beweiskräftige Unterlagen sowie auf die Stellungnahme des Verwaltungsrates gestützten Verfügung des Generalsekretärs das Personalmitglied, das die Voraussetzungen nach den Buchstaben a), b) und c) zwar nicht erfüllt, jedoch tatsächlich die Lasten eines Familienvorstands zu tragen hat.
3. Übt der Ehegatte des Personalmitglieds, das Anspruch auf die Haushaltszulage hat, eine berufliche Erwerbstätigkeit aus und überschreiten die Einkünfte aus dieser Tätigkeit vor Abzug der Steuern das Jahresgehalt eines Beamten der Besoldungsgruppe 3 Dienstaltersstufe 2 unter Berücksichtigung des Berichtigungskoeffizienten, der für das Land, in dem der Ehegatte seine berufliche Tätigkeit ausübt, festgesetzt ist, so wird diese Zulage nicht gewährt, soweit durch besondere Verfügung des Generalsekretärs nicht etwas anderes bestimmt wird. Der Anspruch auf die Zulage bleibt jedoch erhalten, wenn ein oder mehrere unterhaltsberechtigten Kinder vorhanden sind.
4. Haben beide Ehepartner, die im Dienst der Europäischen Schulen stehen, nach den vorgenannten Vorschriften Anspruch auf die Haushaltszulage, so steht sie nur dem Ehepartner zu, der das höhere Grundgehalt bezieht.
5. Wenn das Personalmitglied lediglich gemäß Absatz 2 Buchstabe b) Anspruch auf die Haushaltszulage hat und das Sorgerecht für seine im Sinne des Artikels 54 Absätze 2 und 3 unterhaltsberechtigten Kinder durch Gesetz oder durch Beschluss eines Gerichts bzw. der zuständigen Verwaltungsbehörde einer anderen Person übertragen wurde, wird die Haushaltszulage für Rechnung und im Namen der Personalmitglieds an diese Person gezahlt. Bei volljährigen unterhaltsberechtigten Kindern wird diese Voraussetzung als erfüllt angesehen, falls diese ihren gewöhnlichen Aufenthalt bei dem anderen Elternteil nehmen.

-
6. Wurde das Sorgerecht für die Kinder des Personalmitglieds jedoch mehreren Personen übertragen, so wird die Haushaltszulage auf diese Personen anteilmäßig nach der Zahl der Kinder, für die sie das Sorgerecht haben, aufgeteilt. Die zu zahlenden Beträge werden in der Währung des Wohnsitzlandes des Zahlungsempfängers geleistet, gegebenenfalls unter Berücksichtigung der Wechselkurse, die für die Ausführung des Gesamthaushaltsplans der europäischen Gemeinschaften am 1. Juli des Jahres angewandt worden sind, für das die laufenden Gehälter festgesetzt wurden. Sie unterliegen dem geltenden Berichtigungskoeffizienten für dieses Land, wenn es sich um ein Land innerhalb der Gemeinschaften handelt, oder dem Berichtigungskoeffizienten 100, falls der Wohnsitz in einem Land außerhalb der Gemeinschaft liegt.
 7. Hat die Person, an die die dem Personalmitglied zustehende Haushaltszulage nach den vorstehenden Bestimmungen gezahlt werden muss, als Personalmitglied selbst Anspruch auf diese Zulage, so wird ihr lediglich der jeweils höhere Betrag gezahlt.

Artikel 54

1. Das Personalmitglied erhält nach Maßgabe der Absätze 2 und 3 für jedes unterhaltsberechtignte Kind eine Kinderzulage deren Höhe in Anhang VII dieses Statuts festgelegt wird.
2. Als unterhaltsberechtignte Kind gilt das eheliche, das uneheliche oder das an Kindes Statt angenommene Kind des Personalmitglieds oder seines Ehegatten, wenn es von dem Personalmitglied tatsächlich unterhalten wird.

Das gleiche gilt für das Kind, für das ein Adoptionsantrag gestellt und für das das Adoptionsverfahren eingeleitet worden ist.

Ein Kind, zu dessen Unterhalt das Personalmitglied aufgrund einer gerichtlichen Verfügung verpflichtet ist, die auf den Rechtsvorschriften des betreffenden Mitgliedstaats zum Schutze von Minderjährigen beruht, wird dem unterhaltsberechtignten Kind gleichgestellt.

3. Die Zulage wird gewährt:
 - a) ohne weiteres für ein Kind unter achtzehn Jahren;
 - b) auf begründeten Antrag des Personalmitglieds für ein Kind von achtzehn bis sechsundzwanzig Jahren, das sich in Schul- oder Berufsausbildung befindet.
4. Die Zulage für unterhaltsberechtignte Kinder kann durch besondere mit Gründen versehene Verfügungen des Generalsekretärs auf den doppelten Betrag erhöht werden, wenn durch beweiskräftige ärztliche Unterlagen nachgewiesen wird, dass das betreffende Kind wegen einer geistigen oder körperlichen Behinderung das Personalmitglied mit erheblichen Ausgaben belastet.
5. Dem unterhaltsberechtignten Kind kann ausnahmsweise durch besondere mit Gründen versehene und auf beweiskräftige Unterlagen gestützte Verfügung des Generalsekretärs jede

Person gleichgestellt werden, der gegenüber das Personalmitglied gesetzlich zum Unterhalt verpflichtet ist und deren Unterhalt ihn mit erheblichen Ausgaben belastet.

6. Diese Zulage wird ohne Rücksicht auf das Alter des Kindes weitergezahlt, wenn es dauernd gebrechlich ist oder an einer schweren Krankheit leidet, die es ihm unmöglich macht, seinen Lebensunterhalt zu bestreiten; dies gilt für die gesamte Dauer der Krankheit oder des Gebrechens.
7. Für ein unterhaltsberechtigtes Kind im Sinne dieses Artikels wird die Kinderzulage nur einmal gewährt.
8. Wird das Sorgerecht für ein im Sinne der Absätze 2 und 3 unterhaltsberechtigtes Kind aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder durch Beschluss eines Gerichts bzw. der zuständigen Verwaltungsbehörde einer anderen Person übertragen, so wird die Zulage für Rechnung und im Namen des Personalmitglieds an diese Person gezahlt. Die zu zahlenden Beträge werden in der Währung des Wohnsitzlandes des Zahlungsempfängers geleistet, gegebenenfalls unter Berücksichtigung der Wechselkurse, die für die Ausführung des Gesamthaushaltsplans der europäischen Gemeinschaften am 1. Juli des Jahres angewandt worden sind, für das die laufenden Gehälter festgesetzt wurden. Sie unterliegen dem geltenden Berichtigungskoeffizienten für dieses Land, wenn es sich um ein Land innerhalb der Gemeinschaften handelt, oder dem Berichtigungskoeffizienten 100, falls der Wohnsitz in einem Land außerhalb der Gemeinschaft liegt.

Artikel 55

1. Das Personalmitglied erhält unter den Voraussetzungen der für die Beamten der Gemeinschaften festgelegten allgemeinen Durchführungsbestimmungen für jedes mindestens fünf Jahre alte unterhaltsberechtigten Kind im Sinne des Artikels 54 Absatz 2 dieses Statuts, das regelmäßig und vollzeitlich eine gebührenpflichtige Primar- oder Sekundarschule bzw. eine Hochschule besucht, eine Erziehungszulage in Höhe der ihm durch den Schulbesuch entstandenen Kosten bis zu einem monatlichen Höchstbetrag der in Anhang IX festgelegt wird. Die Bedingung, dass das unterhaltsberechtigten Kind eine gebührenpflichtige Lehranstalt besucht, gilt jedoch nicht für die Erstattung der Schülerbeförderungskosten.
2. Der Anspruch auf die Zulage entsteht mit dem ersten Tag des Monats, in dem das Kind erstmalig eine Grundschule besucht, und erlischt mit dem Ende des Monats, in dem das Kind das sechszwanzigste Lebensjahr vollendet, je nachdem, welches dieser beiden Ereignisse früher eintritt.
3. Der in Absatz 1 genannte Höchstbetrag erhöht sich bis auf das Doppelte für:
 - das Personalmitglied, dessen Ort der dienstlichen Verwendung mindestens 50 km entfernt ist
 - o von einer Europäischen Schule oder
 - o von einer Schule seiner Muttersprache, die das Kind aus zwingenden pädagogischen und ordnungsgemäß nachgewiesenen Gründen besucht;
 - das Personalmitglied, dessen Ort der dienstlichen Verwendung mindestens 50 km von einer Hochschule des Landes seiner Staatsangehörigkeit und seiner Sprache entfernt ist, sofern das Kind tatsächlich eine Hochschule besucht, die mindestens 50 km vom Ort der dienstlichen Verwendung entfernt ist, und das Personalmitglied die Auslandszulage erhält; die letztgenannte Voraussetzung entfällt, wenn es im Land der Staatsangehörigkeit des Personalmitglieds eine derartige Lehranstalt nicht gibt oder wenn das Kind eine Hochschule in einem anderen Land als dem Land der dienstlichen Verwendung des Personalmitglieds besucht.
4. Zahlungen nach Absatz 3 setzen nicht voraus, dass für die besuchte Schule Unterrichtsgebühren zu zahlen sind.
5. Wird das Sorgerecht für das Kind, das Anspruch auf die Erziehungszulage hat, auf Grund gesetzlicher Vorschriften oder durch Beschluss eines Gerichts bzw. der zuständigen Verwaltungsbehörde einer anderen Person übertragen, so wird das Erziehungsgeld für Rechnung und im Namen des Personalmitglieds an diese Person gezahlt. In diesem Fall wird die in Absatz 3 genannte Entfernung von mindestens 50 km vom Wohnort der Person an gerechnet, die das Sorgerecht hat.

Die zu zahlenden Beträge werden in der Währung des Wohnsitzlandes des Zahlungsempfängers geleistet, gegebenenfalls unter Berücksichtigung der Wechselkurse, die für die Ausführung des Gesamthaushaltsplans der europäischen Gemeinschaften am 1. Juli des Jahres angewandt worden sind, für das die laufenden Gehälter festgesetzt wurden. Sie unterliegen dem geltenden Berichtigungskoeffizienten für dieses Land, wenn es sich um ein

Land innerhalb der Gemeinschaften handelt, oder dem Berichtigungskoeffizienten 100, falls der Wohnsitz in einem Land außerhalb der Gemeinschaft liegt.

6. Für jedes unterhaltsberechtigten Kind im Sinne des Artikels 54 Absatz 2 dieses Statuts, das unter fünf Jahre alt ist bzw. noch nicht regelmäßig und vollzeitlich eine Primar- oder Sekundarschule besucht, wird die Höhe der monatlichen Zulage in Anhang IX festgelegt. Es gilt Absatz 5.
7. Die Personalmitglieder sind für ihre an den europäischen Schulen eingetragenen Kinder von der Entrichtung eines fälligen Schulgeldes befreit.

Abschnitt 4 - VERGÜTUNGEN

Artikel 56

1. Die Lehrkräfte, die von den Regierungen, mit Ausnahme der Regierung des Landes, in dem sich die Schule befindet, an einer Europäischen Schule ernannt, an sie abgeordnet oder ihr zugewiesen sind, erhalten eine **AUSLANDSZULAGE** in Höhe von 16 % des Gesamtbetrags des Grundgehalts sowie der Haushaltszulage und der Zulage für unterhaltsberechtigten Kinder. Die Auslandszulage darf nicht unter dem in Anhang IX festgelegten Betrag liegen.
 1. Diese Bestimmung findet keine Anwendung auf Lehrkräfte, die während eines sechs Monate vor ihrem Dienstantritt ablaufenden Zeitraums von fünf Jahren in dem europäischen Hoheitsgebiet des Staates, in dem die Schule ihren Sitz hat, dort ihre ständige hauptberufliche Tätigkeit ausgeübt oder ihren ständigen Wohnsitz geführt haben. Bei Anwendung dieser Vorschrift bleibt die Lage unberücksichtigt, die sich aus dem Dienst für ihre Heimatbehörde ergibt.

Artikel 56a

1. Wenn die Differenz zwischen dem in Artikel 49.2 genannten nationalen Monatsgehalt und dem in Artikel 49.1 des vorliegenden Statuts genannten Grundgehalt geringer ist als 1.000 Euro pro Monat, hat das Personalmitglied Anrecht auf eine **AUSGLEICHSZULAGE** in Höhe von bis zu 1.000 Euro. Diese Zulage wird eine Mindestdifferenz von 1.000 Euro zwischen dem nationalen Monatsgehalt und dem Grundgehalt, wie in Artikel 49.1 dieses Statuts beschrieben, gewährleisten.
2. Die Zulage wird einmal jährlich am Ende des Schuljahres bezahlt und wird nicht mit anderen Zulagen oder Zahlungen aufgerechnet.

Artikel 56b

Die Direktoren/innen, der/die Stellvertreter/in des Generalsekretärs und der/die Zentrale Rechnungsführer/in erhalten eine Sondervergütung in Höhe von 15 % ihres Grundgehalts.

Artikel 57

-
1.
 - a) Eine **EINRICHTUNGSBEIHILFE** in Höhe des Betrags eines ein- oder zweimonatigen Grundgehalts nach den unter Ziffer 2 festgelegten Bedingungen wird dem abgeordneten Personalmitglied gewährt, das den Nachweis erbringt, dass es in Erfüllung der Verpflichtungen nach Artikel 21 des vorliegenden Statuts seinen Wohnsitz hat wechseln und seinen tatsächlichen Wohnsitz am Ort der dienstlichen Verwendung hat nehmen müssen.
 - b) Diese Zulage ist nach Vorlage der entsprechenden Belege der tatsächlichen Niederlassung des Personalmitglieds am Ort seiner dienstlichen Verwendung in zwei Teilbeträgen zu zahlen:
 - der erste Teilbetrag zum Zeitpunkt des Einzugs,
 - der Restbetrag zu Beginn des zweiten Dienstjahres.

Falls das Personalmitglied im dienstlichen Interesse versetzt wurde, ist die Zulage in einem Betrag zu zahlen.

2. Es wird eine Einrichtungsbeihilfe gewährt in Höhe von:
 - a) zwei Monaten des Grundgehalts für das Personalmitglied, das Anspruch auf die Einrichtungsbeihilfe hat und von dem erwiesen ist, dass die Familie tatsächlich Wohnung am Dienstort bezogen hat, vorausgesetzt, dieser Einzug ist innerhalb der in Artikel 62.4 des vorliegenden Statuts vorgesehenen Fristen erfolgt;
 - b) einem Monat des Grundgehalts für Personalmitglieder, die keinen Anspruch auf die Haushaltszulage geltend machen können oder deren Familie keine Wohnung am Dienstort bezogen hat.
3.
 - a) Das Personalmitglied, das Anspruch auf eine Einrichtungsbeihilfe hat, muss Beihilfen gleicher Art unverzüglich angeben, die der Betreffende oder sein Ehepartner anderweitig erhält; diese werden von der seitens der Schule bezahlten Einrichtungsbeihilfe abgehalten.
 - b) Haben beide Ehepartner im Dienste der Europäischen Schulen Anspruch auf die Einrichtungsbeihilfe, so steht diese nur dem Ehepartner zu, der das höhere Gehalt bezieht.
4. Die Einrichtungsbeihilfe wird nach dem Personenstand und dem Grundgehalt des Personalmitglieds zum Zeitpunkt des Dienstantritts oder ggf. zum Zeitpunkt der Zuweisung zu einem neuen Dienstort berechnet.

Die Einrichtungsbeihilfe wird nach Vorlage von Unterlagen gezahlt, aus denen hervorgeht, dass das Personalmitglied - und, wenn es Anspruch auf die Haushaltszulage hat, ggf. auch seine Familie - am Ort der dienstlichen Verwendung Wohnung genommen hat.

5. Das in seinem Amt bestätigte Personalmitglied, das die Einrichtungsbeihilfe erhalten hat und vor Ablauf einer Frist von mindestens fünf Schuljahren nach dem Tage seines Dienstantritts im Sinne von Artikel 31 auf eigenen Wunsch aus dem Dienst ausscheidet oder infolge einer

Rückberufung ins Herkunftsland nach Artikel 75.3.c) ausscheidet, muss bei seiner Beendigung des Dienstverhältnisses die erhaltene Beihilfe anteilmäßig im Verhältnis der noch verbleibenden Frist zurückzahlen.

Falls die Beendigung des Dienstverhältnisses jedoch durch persönliche oder familiäre Gründe zu belegen ist, kann der Generalsekretär auf die Rückerstattung der Beihilfe verzichten.

Artikel 58

1. a) Bei Beendigung des Dienstverhältnisses wird dem Personalmitglied eine **WIEDEREINRICHTUNGSBEIHILFE** in Höhe eines Betrags gewährt, der gemäß den für die Einrichtungsbeihilfe gemäß Artikel 57, 1, a) vorgesehenen Vorschriften und nach den in Artikel 57, 2 des vorliegenden Statuts festgelegten Modalitäten berechnet wird.

b) Diese Wiedereinrichtungsbeihilfe ist in einem Betrag zahlbar.

c) Die Wiedereinrichtungsbeihilfe wird mit einem Berichtigungskoeffizienten belegt, der für den letzten Dienstort des Personalmitglieds festgelegt ist.
2. Hat Anspruch auf die Wiedereinrichtungsbeihilfe das Personalmitglied, das aus dem Dienst der Schule ausscheidet:
 - frühestens nach dem fünften Schuljahr der dienstlichen Tätigkeit
und
 - aus anderen Gründen als die der Beendigung des Dienstverhältnisses infolge der Rückberufung gemäß Artikel 75, 3, c) des vorliegenden Statuts.
3. a) Das Personalmitglied, das Anspruch auf eine Wiedereinrichtungsbeihilfe hat, muss Beihilfen gleicher Art unverzüglich angeben, die der Betreffende oder sein Ehepartner anderweitig erhält; diese werden von der seitens der Schule bezahlten Wiedereinrichtungsbeihilfe abgehalten.

b) Haben beide Ehepartner im Dienste der Europäischen Schulen Anspruch auf die Wiedereinrichtungsbeihilfe, so steht diese nur dem Ehepartner zu, der das höhere Gehalt bezieht.
4. Die unter obiger Ziffer 2 erläuterte Voraussetzung der Dienstdauer entfällt im Falle der Stellenenthebung bzw. Planstellenstreichung.
5. Beim Tod eines in seinem Amt bestätigten Personalmitglieds wird die Wiedereinrichtungsbeihilfe an den Ehepartner oder wenn fehlend an anerkannte unterhaltsberechtigte Personen im Sinne von Artikel 54 ausbezahlt, selbst wenn die Voraussetzung der Dienstdauer gemäß obiger Ziffer 2 nicht erfüllt ist.
6. Die Wiedereinrichtungsbeihilfe wird nach dem Personenstand und dem Grundgehalt des Personalmitglieds zum Zeitpunkt der Beendigung des Dienstverhältnisses berechnet.

-
7. Die Wiedereinrichtungsbeihilfe wird nach dem Nachweis der Wiedereinrichtung des Personalmitglieds und seiner Familie an einem neuen tatsächlichen Wohnsitz ausbezahlt oder beim Todesfall eines Personalmitglieds der Wiedereinrichtung der Familie unter den gleichen Voraussetzungen.

Die Wiedereinrichtung des Personalmitglieds oder der Familie des verstorbenen Personalmitglieds hat spätestens drei Jahre nach der Beendigung des Dienstverhältnisses zu erfolgen.

KAPITEL II

KOSTENERSTATTUNG

Artikel 59

1. Unter den im vorliegenden Kapitel festgelegten Voraussetzungen hat das Personalmitglied Anspruch auf die Erstattung der Kosten die bei seinem Dienstantritt, ggf. bei seiner Versetzung, bei seiner Beendigung des Dienstverhältnisses und in der Ausübung seines Amtes entstanden sind.
2. Das Personalmitglied, das Anspruch auf die Erstattung der aufgelaufenen Kosten unter den im vorliegenden Kapitel festgelegten Bedingungen hat, muss Beträge gleicher Art unverzüglich angeben, die der Betreffende oder sein Ehepartner anderweitig erhält; diese werden von der seitens der Schule bezahlten Kostenerstattungsbeträgen abgezogen.
3. Der **HERKUNFTSORT** des Personalmitglieds wird bei seinem Dienstantritt festgelegt, und zwar unter Berücksichtigung des Anwerbungsortes oder Interessenzentrums wie in den Bedingungen des gemeinschaftlichen öffentlichen Dienstes definiert.
Unter Anwerbungsort ist jener Standort zu verstehen, an dem das Personalmitglied seinen normalen Wohnsitz bei seiner Anwerbung bezogen hatte. Unter Interessenzentrum ist jener Standort zu verstehen, an dem das Personalmitglied seine familiären Hauptbeziehungen unterhält, seine erblichen Bindungen in Form von bebauten Immobilien und seine Hauptinteressen unterhält, die sowohl aktiv als auch passiv zivilrechtlicher Natur sind.
Nachdem alle zur Festlegung des Interessenzentrums berücksichtigten Interessen im Laufe der Berufslaufbahn verloren gegangen sind, kann der Generalsekretär auf Antrag des Betreffenden und nach Vorlage der entsprechenden Belege ein einziges Mal eine Änderung des Herkunftsortes gewähren, vorausgesetzt dieses neue Interessenzentrum kann definiert werden.
Diese Änderung des Herkunftsortes darf jedoch nicht dazu führen, dass das Interessenzentrum von innerhalb nach außerhalb der Hoheitsgebiete der Mitgliedstaaten der Europäischen Union verlegt wird.
4. Falls die frühere Anstellung des Personalmitglieds außerhalb der Hoheitsgebiete der EU-Mitgliedstaaten lag (und ebenfalls außerhalb der Länder und Territorien auf der Liste in Anhang II zum Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union und außerhalb der Hoheitsgebiete der Mitgliedsstaaten der Europäischen Freihandelsassoziation), wird der Herkunftsort auf die Hauptstadt des Landes verlegt, dessen Staatsangehörigkeit das betreffende Personalmitglied besitzt.
5. Der **DIENSTORT** bzw. **ORT DER DIENSTLICHEN VERWENDUNG** an einer Europäischen Schule entspricht dem Ort der Niederlassung dieser Schule.
Der Sitz der auf dem Gebiet Brüssel-Hauptstadt befindlichen Schulen ist als ein- und derselbe Dienstort aufzufassen.

Abschnitt 1 - REISEKOSTEN

Artikel 60

1. Das Personalmitglied hat in folgenden Fällen für sich, seinen Ehepartner und die unterhaltsberechtigten Personen, die tatsächlich mit ihm in häuslicher Gemeinschaft leben, Anspruch auf Erstattung der **REISEKOSTEN**:
 - a) bei Dienstantritt vom Herkunftsort bis zum Ort der dienstlichen Verwendung;
 - b) bei Beendigung des Dienstverhältnisses nach Artikel 31 des Statuts vom Ort der dienstlichen Verwendung bis zum Herkunftsort;
 - c) bei jeder Versetzung, die eine Änderung des Ortes der dienstlichen Verwendung zur Folge hat.

Beim Tode eines Personalmitglieds haben der Ehepartner und die unterhaltsberechtigten Personen unter den gleichen Bedingungen Anspruch auf Erstattung der Reisekosten.

2. Die Reisekosten umfassen:
 - den üblichen kürzesten und billigsten Reiseweg mit der Eisenbahn, 1. Klasse;
 - die Kosten für etwaige Platzreservierungen sowie für die Beförderung des Gepäcks;
 - wenn die Reise eine Nachtfahrt von mindestens sechs Stunden zwischen 22 Uhr und 7 Uhr umfasst, den Schlafwagenzuschlag bis zum Preis der Doppelklasse (bei Vorlage der entsprechenden Fahrausweise).

Ist der in Unterabsatz 2, erster Gedankenstrich, erwähnte Reiseweg länger als 500 km oder wird auf dem üblichen Reiseweg ein Meer überquert oder fallen die Flugkosten für einen unter den beiden obigen Gedankenstrichen gewählten Reiseweg kostengünstiger als per Eisenbahn aus, so hat der Betreffende bei Vorlage der Flugkarten Anspruch auf die Erstattung der Flugkosten in der Touristenklasse.

Wird ein anderes als eines der oben genannten Beförderungsmittel benutzt, so wird der Erstattung der Preis für die Eisenbahnfahrt in der dem Personalmitglied zustehenden Reiseklasse unter Ausschluss des Schlafwagenzuschlags zugrunde gelegt, oder des Flugpreises, wenn dieser kostengünstiger ist. Kann die Berechnung nicht auf dieser Grundlage erfolgen, so ist die Erstattung durch besondere und begründete Verfügung des Generalsekretärs zu regeln.

Artikel 61

1. Das Personalmitglied, das Anrecht hat auf eine Auslandszulage, hat innerhalb der in Absatz 2 festgelegten Grenzen für sich und, soweit es Anspruch auf die Haushaltszulage hat, für seinen Ehegatten und die unterhaltsberechtigten Personen im Sinne des Artikels 54 einmal pro Schuljahr Anspruch auf eine Pauschalvergütung der Reisekosten vom Ort der dienstlichen Verwendung zum Herkunftsort gemäß Artikel 59.

Sind beide Ehegatten Personalmitglieder, so hat jeder von ihnen nach den vorstehenden Bestimmungen für sich und für die unterhaltsberechtigten Personen Anspruch auf die Pauschalvergütung der Reisekosten; jeder unterhaltsberechtigten Person wird die Zahlung nur einmal gewährt. Für die unterhaltsberechtigten Kinder wird bei der Berechnung der Vergütung auf entsprechenden Antrag der Ehegatten der Herkunftsort eines der beiden Ehegatten zugrunde gelegt.

Erwirbt das Personalmitglied während des laufenden Schuljahres durch Eheschließung den Anspruch auf die Haushaltszulage, so werden die dem Ehegatten zustehenden Reisekosten anteilig im Verhältnis zu dem Zeitraum berechnet, der zwischen der Eheschließung und dem Schuljahresende liegt.

Bei Änderungen der Berechnungsgrundlage auf Grund von Veränderungen des Familienstands, die nach dem Zahlungstermin für die betreffenden Beträge eingetreten sind, braucht der Empfänger keine Rückzahlung zu leisten.

Die Reisekosten für Kinder die während des gesamten Schuljahres weniger als zwei Jahre alt sind, werden nicht erstattet.

2. Der Pauschalvergütung liegt eine anhand der Entfernung in Kilometern vom Ort der dienstlichen Verwendung zum Einberufungs- oder Herkunftsort berechnete Vergütung zugrunde.

Liegt der nach Artikel 59 definierte Herkunftsort außerhalb der Hoheitsgebiete der Mitgliedstaaten der Union sowie außerhalb der in Anhang II zum Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union genannten Länder und Hoheitsgebiete und der Hoheitsgebiete der Mitgliedstaaten der Europäischen Freihandelsassoziation, so liegt der Pauschalvergütung eine anhand der Entfernung zwischen dem Dienstort des Personalmitglieds und der Hauptstadt des Mitgliedstaates, dessen Staatsangehörigkeit er besitzt, berechnete Kilometervergütung zugrunde. Personalmitglieder, deren Herkunftsort außerhalb der Hoheitsgebiete der Mitgliedstaaten der Union sowie außerhalb der in Anhang II zum Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union genannten Länder und Hoheitsgebiete und der Hoheitsgebiete der Mitgliedstaaten der Europäischen Freihandelsassoziation liegt und die nicht die Staatsangehörigkeit eines der Mitgliedstaaten besitzen, haben keinen Anspruch auf die Pauschalvergütung.

Die Kilometervergütung ist in Anhang IX des Statuts festgelegt

Die Kilometervergütung wird ergänzt durch einen zusätzlichen Pauschalbetrag der ebenfalls in Anhang IX festgelegt wird.

Die Kilometervergütung und die Pauschalbeträge werden jährlich entsprechend der Angleichung der Bezüge angepasst.

3. Scheidet ein Personalmitglied während eines Schuljahres aus anderen Gründen als durch Tod aus dem Amt aus oder erhält es einen Urlaub aus persönlichen Gründen, so hat es, sofern es während des Schuljahres weniger als neun Monate im Dienst der Europäischen Schulen tätig war, lediglich Anspruch auf einen Teil des in Absatz 1 und 2 genannten Pauschalvergütung, die anteilig im Verhältnis zu der im aktiven Dienst verbrachten Zeit berechnet wird.

Abschnitt 2 - UMZUGSKOSTEN

Artikel 62

1. Ein ernanntes Personalmitglied, das gezwungen ist, seinen Wohnsitz zu wechseln, um Artikel 21 des vorliegenden Statuts nachzukommen, und dem die gleichen Kosten nicht von anderer Seite erstattet werden, hat Anspruch auf eine pauschale Entschädigung für die Kosten, die für den Umzug von Möbeln und persönlichen Gegenständen vom Herkunftsort zum Ort der dienstlichen Verwendung entstehen. Die Höhe der pauschalen Entschädigung ist in Anhang X des vorliegenden Statuts festgelegt und wird gleichzeitig mit der in Artikel 48 des vorliegenden Statuts vorgesehenen Gehaltsanpassung angepasst.
2. Die pauschale Entschädigung für Umzugskosten wird gegen Vorlage eines Antragsformulars gezahlt, das Folgendes enthält
 - die Anerkennung dieses Artikels durch den Abgeordneten
 - die alte und die neue Anschrift einschließlich der Entfernung zwischen beiden;
 - gegebenenfalls die Namen der Familienangehörigen, die mit dem Abgeordneten in die Wohnung an der neuen Anschrift umgezogen sind;
 - das Datum des Abschlusses des Umzugs;
 - die Angabe, ob der Abgeordnete im Zusammenhang mit demselben Umzug Anspruch auf Erstattung aus einer anderen Quelle hat und/oder tatsächlich eine Erstattung erhalten hat.
3. Ein Nach diesem Artikel gelten als Familienangehörige diejenigen Mitglieder, die tatsächlich im Haushalt des Bediensteten leben und zusammen mit dem Mitarbeiter den Wohnsitz wechseln:
 - der Ehegatte;
 - der eingetragene unverheiratete Lebenspartner im Sinne des Artikels 66 Absatz 2;
 - der unverheiratete Partner, der mit dem Mitarbeiter ein unterhaltsberechtigtes Kind/unterhaltsberechtigende Kinder hat;

-das unterhaltsberechtigte Kind/die unterhaltsberechtigten Kinder im Sinne des Artikels 54.

4. Ein Der Abgeordnete hat außerdem Anspruch auf eine pauschale Entschädigung beim Ausscheiden aus dem Dienst oder im Todesfall, wobei ihm die Kosten für den Umzug vom Ort der dienstlichen Verwendung zu seinem Herkunftsort erstattet werden.

War das verstorbene Personalmitglied unverheiratet, so werden diese Kosten seinen Rechtsnachfolgern erstattet.

5. Der Umzug des Personalmitglieds hat spätestens 12 Monate nach dem endgültigen Dienstantritt des Personalmitglieds zu erfolgen. Bei Beendigung des Dienstverhältnisses hat der Umzug innerhalb einer Höchstfrist von drei Jahren zu erfolgen. Pauschale Entschädigungen für nach Ablauf der in diesem Absatz genannten Fristen durchgeführte Umzüge werden nur in Ausnahmefällen und auf Grund einer besonderen Verfügung des Generalsekretärs erstattet.
6. Bei Versetzung an eine andere Europäische Schule erfolgt die Gewährung der pauschalen Entschädigung gemäß den in obigen Ziffern 1, 2 und 4 festgelegten Modalitäten.
7. Innerhalb des in diesem Artikel festgelegten Rahmens legt der Generalsekretär die Durchführungsbestimmungen sowie die Kriterien fest, die für den Anspruch auf eine Vorauszahlung der pauschalen Entschädigung erforderlich sind.

Abschnitt 3 - DIENSTREISEKOSTEN

Artikel 63

1. Ein Personalmitglied, das auf Grund eines Dienstreiseauftrags eine Dienstreise ausführt, hat gemäß den nachstehenden Vorschriften Anspruch auf Erstattung der Fahrkosten und auf Tagegelder.
2. In dem Dienstreiseauftrag ist insbesondere die voraussichtliche Dauer der Dienstreise festzusetzen, die bei der Berechnung des Vorschusses zugrunde zu legen ist, den das mit der Dienstreise beauftragte Personalmitglied je nach Höhe der vorgesehenen Tagegelder erhalten kann. Der Vorschuss wird, soweit nicht etwas anderes bestimmt wird, nicht gezahlt, wenn die Reise voraussichtlich nicht länger als 24 Stunden dauert und innerhalb eines Landes stattfindet, in dem die gleiche Währung Geltung hat wie am Ort der dienstlichen Verwendung des Beamten.
3. Außer in Sonderfällen, die durch besondere Verfügung festzulegen sind und wozu insbesondere der Rückruf aus dem Urlaub gehört, wird der Erstattung der Dienstreisekosten der niedrigstmögliche Tarif für die Fahrten zwischen dem Ort der dienstlichen Verwendung und dem Zielort der Dienstreise zugrunde gelegt, sofern dies das Personalmitglied nicht verpflichtet, seinen Aufenthalt vor Ort wesentlich zu verlängern.

Artikel 64

1. Eisenbahn

Die Fahrkosten für Dienstreisen mit der Eisenbahn werden gegen Vorlage entsprechender Belege auf der Grundlage des Fahrpreises der ersten Klasse für den kürzesten Reiseweg zwischen dem Ort der dienstlichen Verwendung und dem Zielort der Dienstreise erstattet.

Bei Vorlage der Belege sind die folgenden Fahrkosten ebenfalls erstattungsfähig

- Kosten der Platzkarten;
- Schnellzugzuschläge;
- Schlafwagenzuschläge für die Kategorie „Single“, wenn die Reise eine Nachtfahrt von mindestens sechs Stunden zwischen 22.00 und 07.00 Uhr umfasst.

Die benutzten Fahrkarten sind der Reisekostenabrechnung beizufügen.

2. Flugzeug

Beträgt die Entfernung für die Hin- und Rückreise mit der Bahn 800 km oder mehr, so wird dem Personalmitglied gestattet, das Flugzeug zu benutzen.

Flugreisen werden in der „Economy“- oder einer vergleichbaren Klasse zu den günstigsten Tarifen unter Beachtung der zeitlichen Planung der Dienstgeschäfte und/oder bestimmter Besonderheiten der Dienstreise für jeden Reiseabschnitt der eine Reise von bis zu vier Stunden tatsächlicher Flugzeit ohne Unterbrechung umfasst, gebucht.

Erfordern die Bedingungen für die Inanspruchnahme des Tarifs einen Wochenendaufenthalt am Bestimmungsort („Sunday rule“), können zusätzliche Tagegelder gewährt werden, sofern dies durch das Kosten-Nutzen-Verhältnis gerechtfertigt ist.

Flugreisen in der „Business- Klasse“ können genehmigt werden, wenn das Personalmitglied den Generalsekretär begleitet.

Die benutzten Flugscheine sowie die originalen Bordkarten sind der Reisekostenabrechnung beizufügen.

3. Schiff

Bei Schiffsreisen werden die zu benutzende Klasse sowie die Aufpreise für Kabinen von Fall zu Fall je nach Dauer und Kosten der Reise von dem Generalsekretär bestimmt.

4. Personenkraftwagen

Die entsprechenden Fahrkosten werden ausgehend vom Eisenbahnfahrpreis nach Absatz 1 pauschal unter Ausschluss jeglichen Zuschlags erstattet.

Der Anordnungsbefugte kann jedoch einem Personalmitglied, das Dienstreisen unter besonderen Umständen ausführt, statt der vorgenannten pauschalen Erstattung der Fahrkosten eine Vergütung nach zurückgelegten Kilometern gewähren, wenn die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel offensichtlich mit Nachteilen behaftet ist oder wenn sich das Kosten-Nutzen-Verhältnis dadurch verbessert, dass mehrere Personalmitglieder das Fahrzeug gemeinsam nutzen. In diesem Fall erhält der Dienstreisebeauftragte eine Kilometerpauschale, die in Anhang IX festgelegt wird.

Die Höhe des Kilometergeldes wird regelmäßig in Abstimmung mit dem für das Personal der Europäischen Kommission geltenden Betrag überprüft und auf dem Portal SharePoint des Personalreferats des Büros des Generalsekretärs veröffentlicht.

Das Personalmitglied, dem die Benutzung seines privaten Fahrzeugs gestattet wird, bleibt in vollem Umfang für etwaige Unfälle haftbar, die das Fahrzeug erleidet oder Dritten verursacht. Es muss eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, durch die seine Haftpflicht innerhalb der vom

Anordnungsbefugten als ausreichend anerkannten Grenzen abgedeckt ist.

Artikel 65

1. Mit den Tagegeldern für Dienstreisen werden pauschal sämtliche Ausgaben des mit der Dienstreise beauftragten Personalmitglieds erstattet: Frühstück, zwei Hauptmahlzeiten und die übrigen Auslagen, einschließlich Ausgaben für die Beförderung vor Ort. Die Kosten für die Unterbringung werden einschließlich der ortsgebundenen Abgaben bis zu dem für jedes Land festgesetzten Höchstbetrag erstattet.
2. Die Tabelle der Tagegelder und die Höchstbeträge der Hotelkosten für Dienstreisen in die Mitgliedstaaten der Union sind in der Anlage VII aufgeführt.

Die Europäischen Schulen werden die Tagegelder und die Höchstbeträge der Hotelkosten in Anhang IX regelmäßig überprüfen. Diese Überprüfung wird im Lichte der Revision der Europäischen Kommission gemäß Artikel 13.3 von Anhang VII des Statuts der Beamten und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Wirtschaftsgemeinschaft und der Europäischen Atomgemeinschaft³ stattfinden.

3. Das Tagegeld wird gemäß folgenden Bestimmungen berechnet:

Dauer der Dienstreise:

Für Dienstreisen mit einer Dauer von höchstens 24 Stunden wird das Tagegeld wie folgt berechnet:

- bis einschließlich 6 Stunden: 0,2 Tagegelder;
- mehr als 6 bis einschließlich 12 Stunden: 0,5 Tagegelder;
- mehr als 12 bis einschließlich 24 Stunden: 1 volle Tagegeld.

Bei Dienstreisen mit einer Dauer von mehr als 24 Stunden wird das Tagegeld entsprechend der in der Reisekostenabrechnung angegebenen tatsächlichen Dauer (einschließlich der Fahrten von und zu Bahnhöfen, Häfen und Flughäfen) anteilig berechnet.

Werden die Kosten für eine Mahlzeit oder für die Unterbringung von einem Organ der Gemeinschaften, einer Europäischen Schule, einer Behörde oder einer anderen Einrichtung beglichen oder erstattet, ist dies anzugeben. In diesem Fall werden folgende Abschlüsse vorgenommen:

Das Tagegeld wird um 25 % für jedes kostenlose Mittag- oder Abendessen und um 15 % für jedes kostenlose Frühstück gekürzt. Mit dem Saldo von 35 % werden allfällige Ausgaben abgegolten, wie definiert durch den für das Personal der Europäischen Schulen geltenden Leitfaden für Dienstreisen.

Bestimmte nachgewiesene Kosten, die allfällige Ausgaben (35 %) überschreiten, können zusätzlich erstattet werden z. B.:

³ VERORDNUNG NR. 31 (EWG), NR. 11 (EAG)

Gebühren für dienstlich erforderliche Telekommunikationskosten (Gespräche über ortsfeste Telefonapparate und Mobiltelefone, Telefaxsendungen, elektronische Mitteilungen usw.). Es sind detaillierte Rechnungen vorzulegen aus denen die Dienstgespräche sowie Telefon- bzw. Faxnummer und Name des Gesprächspartners hervorgehen.

KAPITEL III

SOZIALE SICHERHEIT

Artikel 66

1.
 - a) Die Personalmitglieder sind verpflichtet, der vom Obersten Rat eingerichteten **KRANKENKASSE** beizutreten.
 - b) Ein Drittel der erforderlichen Beiträge zur Deckung der Krankheitsrisiken gehen zu Lasten des Krankenkassenmitglieds.
2. Es sind abgedeckt aufgrund der von den Europäischen Gemeinschaften in den Anhängen I bis III erlassenen Vorschriften zur Regelung der Deckung von Krankheitsrisiken der Beamten:
 - das Personalmitglied;
 - sein Ehepartner, sofern dieser nicht nach Rechts- und Verwaltungsvorschriften Leistungen ähnlicher Art und in derselben Höhe erhält;
 - die unterhaltsberechtigten Kinder im Sinne von Artikel 54;
 - der unverheiratete Partner des Personalmitglieds gilt als Ehepartner sofern
 - i) das Paar eine von einem Mitgliedstaat oder einer zuständigen Behörde eines Mitgliedstaates anerkannte Urkunde vorlegt, die die nichteheliche Lebensgemeinschaft bescheinigt;
 - ii) kein Partner in einer ehelichen oder anderen nichtehelichen Lebensgemeinschaft lebt;
 - iii) zwischen den Partnern keines der folgenden Verwandtschaftsverhältnisse besteht: Elternteil, Kind, Großelternteil, Enkel, Bruder, Schwester, Tante, Onkel, Nefte, Nichte, Schwiegersohn, Schwiegertochter.
3. Nach Beendigung der Abordnung können das Personalmitglied und die mitversicherten Personen des Personalmitglieds den fortgesetzten Anspruch auf Deckung gegen Krankheitsrisiken beantragen:
 - während einer Zeitspanne von 6 Monaten ab dem Zeitpunkt, an dem das Personalmitglied endgültig aus seinem Dienst an den Europäischen Schulen ausscheidet,
und
 - insofern sie den Nachweis erbringen, nicht durch ein anderes Krankheitsversicherungssystem abgedeckt zu sein,
und
 - unter der Voraussetzung, dass ein Drittel des Beitrags, der im letzten Monat vor der Beendigung des Dienstverhältnisses des Personalmitglieds fällig war, an die Krankenkasse der Europäischen Schulen fortbezahlt wird, wobei die Schule die restlichen zwei Drittel des Betrags übernimmt.

-
- Die obige Begrenzung auf 6 Monate gilt nicht im Falle einer schlimmen Erkrankung vor Beendigung des Dienstverhältnisses und für die Dauer dieser Krankheit.

Der Antrag ist spätestens einen Monat nach der Beendigung des Dienstverhältnisses des betreffenden Personalmitglieds zu stellen und mit den erforderlichen Belegen zu versehen.

4. Weiterhin können gegen die oben unter Ziffer 2 erwähnten Krankheitsrisiken als Mitversicherte des beitragsleistenden Personalmitglieds, über das sie vorher in den Genuss dieser Erstattungen gelangten, über einen Zeitraum von höchstens 6 Monaten abgedeckt werden:
 - a) der geschiedene Ehepartner des Personalmitglieds;
 - b) das Kind, das nicht mehr als unterhaltsberechtigtes Kind des versicherten Personalmitglieds gilt, die den Nachweis erbringen, keine Erstattung von einer anderen Krankenversicherung zu beziehen.

Diese Deckung führt nicht zu Einziehung eines Beitrags.

Der oben genannte Zeitraum beginnt entweder ab dem Tag, an dem die Scheidung rechtskräftig wird, oder an dem Tag, an dem die Eigenschaft als unterhaltsberechtigtes Kind oder als einem unterhaltsberechtigten Kind gleichgestellte Person endet.

5. Übersteigen die nicht ersetzten Aufwendungen in einem Zeitraum von zwölf Monaten ein halbes Monatsgrundgehalt des Personalmitglieds, so kann der Generalsekretär aufgrund der Regelung nach obiger Ziffer 2 unter Berücksichtigung der Familienverhältnisse des Betroffenen eine besondere Erstattung bewilligen.
6. Der Berechtigte hat anzugeben, in welcher Höhe ihm von einer anderen gesetzlichen Krankenversicherung für sich selbst oder eine von ihm mitversicherte Person Kosten erstattet werden bzw. er Anspruch auf die Erstattung der Kosten hat. Diese Beträge sind von den Erstattungen abzuhalten, die der Betroffene in Anwendung der oben unter Ziffer 2 genannten ordnungsgemäßen Vorschriften beanspruchen kann.

Die von einer zusätzlichen Privatkrankenversicherung gezahlten Erstattungen zur Deckung der nicht- erstattungsfähigen Kosten der Krankenkasse des Obersten Rates der Europäischen Schulen sind nicht abziehbar.

7. Während der Aussetzung der Abordnung wegen Elternurlaubs gemäß Artikel 42 Absatz 3 können das Personalmitglied und die bei ihm mitversicherten Personen den fortgesetzten Anspruch auf Deckung gegen Krankheitsrisiken beantragen,
 - insofern sie den Nachweis erbringen, nicht durch ein anderes Krankenversicherungssystem abgedeckt zu sein und
 - unter der Voraussetzung, dass ein Drittel des Beitrages, der im letzten Monat vor der Aussetzung der Abordnung fällig war, an die Krankenkasse der Europäischen Schulen fortbezahlt wird, wobei die Schule die restlichen zwei Drittel des Betrags übernimmt.

Der Antrag ist zusammen mit weiteren Unterlagen spätestens einen Monat vor der Aussetzung der Abordnung einzureichen.

Artikel 67

1. a) Unter den durch die geltende Regelung für die Beamten der Europäischen Gemeinschaften festgelegten Bedingungen wird das Personalmitglied vom Tage seines Dienstantritts an gegen **BERUFSSKRANKHEITEN** und **-UNFÄLLE** versichert.
- b) Für die Sicherung bei Krankheit und Unfällen außerhalb des Dienstes hat das Personalmitglied bis zu 0,1% seines Grundgehalts als Beitrag zu leisten.
- c) Die nicht unter a) und b) abgedeckten Risiken sind in der vorstehend genannten Regelung aufgeführt.

2. Als Leistungen werden garantiert:

- a) im Todesfall:

Zahlung eines Kapitalbetrags in fünffacher Höhe des jährlichen Grundgehalts, bemessen nach den Monatsgrundgehältern des Personalmitglieds in den letzten zwölf Monaten vor dem Unfall:

- an den Ehepartner und an die Kinder des verstorbenen Personalmitglieds nach dem für ihn geltenden Erbrecht; der an den Ehepartner zu zahlende Betrag darf jedoch nicht unter 25% des Kapitals liegen;
- falls Personen der oben genannten Gruppe nicht vorhanden sind: an die anderen Abkömmlinge nach dem für das Personalmitglied geltenden Erbrecht;
- falls Personen der oben genannten beiden Gruppen nicht vorhanden sind: an die Verwandten aufsteigender gerader Linie nach dem für das Personalmitglied geltenden Erbrecht;
- falls Personen der oben genannten drei Gruppen nicht vorhanden sind: an die Schule.

- b) bei dauernder Vollinvalidität:

Zahlung eines Kapitalbetrags in achtfacher Höhe des jährlichen Grundgehalts, bemessen nach den Monatsgrundgehältern des Personalmitglieds in den letzten zwölf Monaten vor dem Unfall;

- c) bei dauernder Teilinvalidität:

- Zahlung eines Teils des unter Buchstabe b) vorgesehenen Betrags, berechnet nach der Tabelle der genannten Regelung.

Unter den in dieser Regelung festgelegten Bedingungen kann an Stelle der vorgesehenen Zahlungen eine Leibrente gewährt werden.

3. Außerdem werden unter den Bedingungen der erwähnten Regelung erstattet: die Kosten für ärztliche Behandlung, Arzneimittel, Krankenhausaufenthalt, operative Eingriffe, Prothesen, Röntgenaufnahmen, Massagen, orthopädische und klinische Behandlung, die Kosten für den Krankentransport sowie alle gleichartigen, durch den Unfall oder die Berufskrankheit verursachten Kosten.

Diese Erstattung erfolgt jedoch erst nach Inanspruchnahme des Ersatzes von

Aufwendungen und zusätzlich jener Erstattungen, die das Personalmitglied in Anwendung von Artikel 66 des vorliegenden Statuts erhält.

Artikel 68

Zur Deckung ihrer **HAFTPFLICHT** sowie derjenigen ihrer Personalmitglieder gegenüber Dritten in Ausübung ihres Amtes sowie zur Deckung der Verteidigung vor Gericht schließt die Schule eine Versicherung ab.

Im Falle einer Verletzung seiner Dienstpflichten werden Artikel 23 und 75 des vorliegenden Statuts auf das betreffende Personalmitglied angewandt.

Artikel 69

Der Generalsekretär kann auf Vorschlag des Verwaltungsrats einem Personalmitglied, das sich - namentlich in einer schweren oder längeren Krankheit oder aus familiären Gründen - in einer besonders schwierigen Lage befindet, **DARLEHEN** oder **VORSCHÜSSE** gewähren, sofern der Betroffene keine Unterstützung von seiner Heimatbehörde erhalten kann.

Für das Direktionspersonal, das Lehr- und Aufsichtspersonal wird dieser Beschluss vom Verwaltungsrat gefasst.

Artikel 70

1. Bei **GEBURT** eines Kindes eines Personalmitglieds wird der Person, die das Kind in ihrer Obhut hat, eine ZULAGE in Höhe von **198,31 Euro** gezahlt.

Diese Zulage wird auch dem Personalmitglied gezahlt, das an Kindes Statt ein Kind annimmt, das das fünfte Lebensjahr nicht überschritten hat und im Sinne von Artikel 54 des vorliegenden Statuts unterhaltsberechtigt ist.

Im Falle einer Schwangerschaftsunterbrechung bei mindestens 7 Monaten bleibt die oben vorgesehene Zulage erhalten.

2.
 - a) Der Empfänger einer Geburtszulage, auf die entweder der Betreffende oder sein Ehepartner Anspruch hat bzw. haben, hat die anderweitig für dieses Kind gezahlten Zulagen gleicher Art anzugeben; diese werden von der vorgenannten Zulage der Schule in Abrechnung gebracht.
 - b) Wenn der Vater und die Mutter beide Personalmitglieder der Europäischen Schulen sind, wird die Zulage nur einmal gezahlt.

Artikel 71

- a) Beim **TOD** eines Personalmitglieds haben der überlebende Ehepartner oder die unterhaltsberechtigten Kinder bis zum Ende des dritten Monats auf den Sterbemonat folgenden Monat Anspruch auf die vollen Dienstbezüge des Verstorbenen nach Artikel 45.
- b) Beim Tod des Personalmitglieds, seines Ehepartners oder der unterhaltsberechtigten Kinder im Sinne von Artikel 54 erstattet die Schule die Kosten für die Überführung des Verstorbenen vom Ort der dienstlichen Verwendung bis zum Herkunftsort des Personalmitglieds.

Stirbt ein Personalmitglied jedoch im Laufe einer Dienstreise, so erstattet die Schule die Kosten für die Überführung des Verstorbenen vom Sterbeort bis zum Herkunftsort des Personalmitglieds.

KAPITEL IV

ABGANGSGELD

Artikel 72

1. Bei der endgültigen Beendigung der Abordnung hat das Personalmitglied zum Zeitpunkt des Ausscheidens, sofern dieses nicht auf eine Disziplinarmaßnahme zurückzuführen ist, Anspruch auf ein ABGANGSGELD.
2. Dieses Abgangsgeld wird unter Zugrundelegung des Unterschiedsbetrags zwischen dem anderthalbfachen Betrag des letzten Monatsgrundgehalts gemäß Artikel 49 Absatz 1, auf den der im Herkunftsland geltende Berichtigungskoeffizient angewandt wird, und dem anderthalbfachen Betrag des letzten nationalen Grundgehalts je Dienstjahr berechnet. Unter nationalem Grundgehalt ist das nationale Grundgehalt vor Abzug der gesetzlichen Sozialversicherung und der Steuern einschl. aller Elemente, die die Lebenshaltungskosten wiedergeben, zu verstehen selbst wenn diese getrennt festgesetzt werden.
3. Das Abgangsgeld wird anteilig nach geleisteten Dienstjahren bis maximal neun Jahre gewährt. Mehrere Abordnungen gemäß Art. 29 b) berechtigen zu einer Zahlung des Abgangsgeldes für jede Abordnung.
4. Abweichend von Artikel 47 wird das Abgangsgeld in der Währung des Herkunftslandes des Personalmitgliedes gezahlt. Wird das Abgangsgeld in einer anderen Währung ausgezahlt als in Euro, wird der Gegenwert des Grundgehalts, der zur Berechnung des Abgangsgelds heranzuziehen ist, in der Währung des Herkunftslandes des Personalmitgliedes auf der Grundlage der Wechselkurse berechnet, die für die Ausführung des Gesamthaushaltsplans der Europäischen Gemeinschaften am 1. Juli des Abgangsjahres angewandt worden sind.

KAPITEL V

RÜCKFORDERUNG ZU VIEL GEZAHLTER BETRÄGE

Artikel 73

Jeder ohne rechtlichen Grund gezahlte Betrag ist zu zurückzuerstatten, wenn der Empfänger den Mangel des rechtlichen Grundes kannte oder der Mangel so offensichtlich war, dass er ihn hätte kennen müssen, oder wenn sich dessen Zahlung daraus ergibt, dass der Begünstigte seine in Artikel 19 und 49.2. a), (i) und (ii) genannten Verpflichtungen nicht erfüllte.

Unbeschadet des letzten Absatzes von Artikel 49.2. a) muss der Betrag innerhalb von fünf Jahren nach seiner Zahlung zurückgefordert werden. Diese Frist gilt nicht, wenn nachgewiesen wird, dass der Empfänger die Verwaltung bewusst getäuscht hat, um den betreffenden Betrag zu erlangen.

Sollte sich aus der jährlichen Anpassung der Gehälter ergeben, dass zu hohe Beträge entrichtet worden sind, ist eine Rückforderung der nicht geschuldeten Beträge für den entsprechenden Zeitraum vorzunehmen.

KAPITEL VI

FORDERUNGSÜBERGANG AUF DIE EUROPÄISCHEN SCHULEN

Artikel 74

1. Die Europäischen Schulen unterstützen das Personalmitglied bei der Verfolgung von Urhebern von Drohungen, Beleidigungen und Beschimpfungen, denen die Mitglieder seiner Familie infolge seiner Berufstätigkeit und seiner dienstlichen Funktionen ausgesetzt sind.

Solidarisch beheben die Europäischen Schulen alle durch das Personalmitglied erlittenen Schäden, insofern es diese Schäden nicht selbst verursacht hat und keine Wiedergutmachung durch die Urheber des Schadens hat erwirken können.
2. Unter den Rechtsübergang nach obiger Ziffer 1 fallen insbesondere:
 - die Bezüge, die dem Personalmitglied während seiner vorübergehenden Dienstunfähigkeit weitergezahlt werden;
 - die Zahlungen, die nach dem Tod des Personalmitglieds nach Artikel 71 geleistet werden;
 - die Leistungen gemäß Artikel 66 und 67 des vorliegenden Statuts und den Durchführungsbestimmungen zu diesen Artikeln über die Sicherung bei Krankheit und Unfall;
 - die Kosten für die Überführung des Verstorbenen nach Artikel 71 des vorliegenden Statuts;
 - die zusätzlichen Familienzulagen, die nach Titel V, Kapitel I, Abschnitt 3 und 4 des vorliegenden Statuts bei schwerer Krankheit, einem Gebrechen oder einer Behinderung eines unterhaltsberechtigten Kindes gewährt werden.
3. Vom Forderungsübergang auf die Europäischen Schulen ausgeschlossen sind jedoch die Schadensersatzansprüche aufgrund eines rein persönlichen Schadens, insbesondere des immateriellen Schadens, Schmerzensgeld sowie der Teil der Entschädigung für entgangene Lebensfreude, der über den Betrag, der gemäß Artikel 67 des vorliegenden Statuts gewährt worden wäre, hinausgeht.
4. Die Bestimmungen nach obigen Ziffern 1., 2. und 3. stehen nicht der Erhebung einer Klage aus eigenem Recht der Europäischen Schulen entgegen.

TITEL VI

DISZIPLINARORDNUNG UND RECHTSMITTEL

Artikel 75

1. Gegen Personalmitglieder, die vorsätzlich oder fahrlässig die ihnen durch das vorliegende Statut auferlegten Pflichten verletzen, kann eine **DISZIPLINARSTRAFE** verhängt werden.
2. Die Schwere des Fehlverhaltens wird aufgrund von Elementen wie Vorsätzlichkeit, Dienststörung, Bedrohung der Würde des Personals oder der Schulen, mangelnde Berücksichtigung von Drittpersonen oder Rückfälligkeit beurteilt.
3. Die Disziplinarstrafen sind:
 - a) schriftliche Verwarnung für kleinere Verfehlung;
 - b) Verweis für schwere Verfehlung;
 - c) die Abberufung für sehr schwere Verfehlung.
4. Ein und dieselbe Verfehlung kann nur eine einzige Disziplinarstrafe nach sich ziehen.
5. Das **DISZIPLINARVERFAHREN** wird durch die Mitteilung der Vorwürfe, die dem betreffenden Personalmitglied zur Last gelegt werden, durch die mit der Verhängung von Disziplinarstrafen beauftragten Behörde (Artikel 76) eingeleitet und muss innerhalb sechs Monate nach dieser Mitteilung abgeschlossen sein. Im Falle einer schweren oder schwerwiegenden Verfehlung kann diese Behörde den Urheber unmittelbar während des Disziplinarverfahrens seines Dienstes entheben. Im Beschluss zur Enthebung des Dienstes muss erklärt werden, ob der Betreffende sein Gehalt weiterhin beanspruchen kann oder wie hoch die Abzüge anzusetzen sind, die nicht höher als die Hälfte seines Grundgehalts liegen dürfen.
6. Das beschuldigte Personalmitglied ist vorher anzuhören und muss über alle Elemente der ihn betreffenden Akte in Kenntnis gesetzt werden. Das Personalmitglied verfügt über eine Frist von mindestens fünfzehn Tagen ab der Einleitung des Verfahrens, um seine Verteidigung vorzubereiten, und kann einen Rechtsbeistand seiner Wahl hinzuziehen.
7. Ist das betreffende Personalmitglied Gegenstand einer strafrechtlichen Verfolgung für die gleichen Tatbestände, so wird sein Fall erst nach der endgültigen Urteilsprechung der befassen Gerichtsinstanz geregelt.
8. Die Vermeldung der schriftlichen Verwarnung in der Personalakte des betreffenden Personalmitglieds wird nach einer dreijährigen Frist aufgehoben. Die Vermeldung des Verweises wird nach einer sechsjährigen Frist in der Personalakte aufgehoben.
9. Die Abordnungsbehörde ist über die Disziplinarstrafen zu informieren. Bei Abberufung sind die Unterlagen an die zuständige Abordnungsbehörde weiterzuleiten, um die Abordnung zu beenden.

Artikel 76

-
1. Nur der Oberste Rat ist zuständig für die Anwendung einer **DISZIPLINARSTRAFE** auf den/die Generalsekretär/in und den/die Zentrale/n Rechnungsführer/in.
Nach Berichterstattung durch seine/n Generalsekretär/in kann der Oberste Rat ebenfalls eine Disziplinarstrafe über den/die Stellvertreter/in des/der Generalsekretär/s/in, die Direktor/inn/en, und die beigeordneten Direktor/inn/en für den Sekundarbereich und den Kindergarten- und Primarbereich sowie die Referent/inn/en der beigeordneten Direktor/inn/en verhängen.
 2. Nach Stellungnahme des/der nationalen Inspektor/s/in erteilt der/die Direktor/in schriftliche Verwarnungen für das Lehr- und Aufsichtspersonal. Auf seinen/ihren Vorschlag erlässt der Inspektionsausschuss einen Verweis für dieses Personal.
Der/Die Direktor/in erteilt schriftliche Verwarnungen und Verweise für den/die beigeordnete/n Direktor/in für Finanzen und Verwaltung seiner/ihrer Schule.
 3. Der/Die Generalsekretär/in verhängt Disziplinarstrafen über seine/ihre Leiter/innen von Verwaltungsabteilungen.
Auf Vorschlag der Direktor/inn/en und des Inspektionsausschusses verhängt der/die Generalsekretär/in Abberufungsstrafen für das Lehr- und Aufsichtspersonal.
Die Abberufungsstrafe der Verwalter/innen bzw. Wirtschaftler/innen wird auf Vorschlag des/der Direktor/s/in der Schule von dem/der Generalsekretär/in verhängt.

Artikel 77

1. Die vom Direktor und von den Inspektionsausschüssen verhängten Strafen können Gegenstand eines **WIDERSPRUCHS** vor dem Generalsekretär sein, und zwar innerhalb eines Monats ab dem Tag der Bekanntgabe der Disziplinarstrafe.
Nach Anhörung des betreffenden Personalmitglieds und nach Stellungnahme des nationalen Inspektors bezüglich der Verwarnung und des Inspektionsausschusses bezüglich des Verweises bestätigt oder hebt der Generalsekretär die Strafe innerhalb einer Frist von drei Monaten auf. Das betreffende Personalmitglied ist unverzüglich über diesen Beschluss zu informieren.
2. Es kann eine **KLAGE** vor der nach Artikel 27 der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen eingerichteten Beschwerdekammer eingereicht werden gegen:
 - a) den Beschluss des Generalsekretärs, über einen der in Ziffer 1 dieses Artikels genannten Widerspruch;
 - b) jegliche Disziplinarstrafe, die vom Obersten Rat oder seinem Generalsekretär verhängt wurde.

Diese Klage ist innerhalb einer Frist von einem Monat ab dem Tag der Mitteilung der Entscheidung an das betreffende Personalmitglied über den Beschluss oder die Strafe einzuleiten, die Gegenstand der Klage sind.

Zu diesem Zweck kann der Kläger sich durch einen oder mehrere Rechtsbeistände seiner Wahl beraten oder vertreten lassen.

TITEL VII

RECHTSMITTEL

Artikel 78

1. Jeder Einzelbeschluss in Anwendung des vorliegenden Statuts muss dem betreffenden Personalmitglied unverzüglich auf schriftlichem Wege mitgeteilt werden. Alle eingereichten Klagen müssen begründet sein; Beschlüsse bzgl. der Direktor/inn/en, der beigeordneten Direktor/inn/en für den Sekundarbereich sowie den Kindergarten- und Primarbereich, der Referent/inn/en der beigeordneten Direktor/inn/en und des Lehr- und Aufsichtspersonals sind dem/der nationalen Inspektor/in mitzuteilen.
2. Jedes Personalmitglied kann den/die Direktor/in oder den/die Generalsekretär/in in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich mit einem **ANTRAG** befassen, durch den diese/r aufgefordert wird, innerhalb einer Frist von drei Monaten ab dem Tag der Antragsstellung einen es betreffenden Beschluss zu fassen. Nach dieser Frist entspricht das Ausbleiben einer Antwort auf den Antrag einer stillschweigenden Ablehnungsentscheidung, die Gegenstand eines Widerspruchs im Sinne von Artikel 79 sein kann.

Artikel 79

1. Die ausdrücklichen und stillschweigenden Beschlüsse im Zusammenhang mit Verwaltungs- und Gehaltsfragen können Gegenstand eines **WIDERSPRUCHS** vor dem Generalsekretär ein. Wenn der beanstandete Beschluss von einem Direktor gefasst wurde, ist die vorherige Stellungnahme des Verwaltungsrates der Schule einzuholen. Die ausdrücklichen und stillschweigenden Beschlüsse pädagogischer Natur können Gegenstand eines Widerspruchs vor dem Inspektionsausschuss sein. Das Personalmitglied kann einen Rechtsbeistand seiner Wahl hinzuziehen.
2. Die in Absatz 1 dieses Artikels genannten Widersprüche müssen sich auf die Rechtmäßigkeit einer Handlung beziehen, durch die das betreffende Personalmitglied Schaden erleidet.
3. Diese Widersprüche müssen innerhalb einer Frist von einem Monat eingereicht werden. Diese Frist läuft
 - ab dem Tag der Veröffentlichung der Akte, wenn es sich um eine Maßnahme allgemeiner Art handelt;
 - ab dem Tag der Mitteilung des Beschlusses an die betreffende Zielperson und auf jeden Fall spätestens ab dem Tag, an dem die betreffende Person darüber in Kenntnis gesetzt worden ist, wenn es sich um eine Einzelmaßnahme handelt.
4. Der Generalsekretär und der Inspektionsausschuss fassen einen begründeten Beschluss innerhalb einer Frist von fünf Monaten ab dem Zeitpunkt der Einreichung des Widerspruchs und unterrichten die Betroffenen unverzüglich über diesen Beschluss.
5. Bei Verfall der in den obigen Absätzen angeführten Fristen entspricht das Ausbleiben einer Antwort auf den Widerspruch einem stillschweigenden Ablehnungsbeschluss, der Gegenstand einer Klage im Sinne von Artikel 80 sein kann.
6. Die Einreichung eines Widerspruchs hebt die Ausführung einer beanstandeten Handlung nicht

auf. Die zuständige Behörde, die über den Widerspruch zu befinden hat, kann jedoch eine Aufhebung beschließen, falls sie der Auffassung ist, dass die Ausführung der Handlung Schäden oder Nachteile bewirken könnten, die unmöglich oder nur schwer wieder gutzumachen wären.

Artikel 80

1. Die Beschwerdekammer ist in erster und letzter Instanz ausschließlich dafür zuständig, in Streitfällen zu entscheiden, die im Zusammenhang mit der Rechtmäßigkeit eines erlittenen Schadens zwischen den Direktionsbehörden der Schulen und den Personalmitgliedern stehen. Bezieht ein solcher Streitfall sich auf Gehaltsfragen, so verfügt die Beschwerdekammer über volle Rechtskraft.
2. Unbeschadet der Vorschriften nach Artikel 77 ist eine **KLAGE** nur dann vor der Beschwerdekammer zulässig,
 - wenn der Generalsekretär oder der Inspektionsausschuss im Voraus mit einer Verwaltungsbeschwerde im Sinne von Artikel 79 des vorliegenden Statuts befasst worden sind
 - und
 - wenn dieser Widerspruch Gegenstand einer ausdrücklichen oder stillschweigenden Ablehnungsentscheidung war.
3. Abweichend vom obigen Absatz 2 können Beschlüsse der Verwaltungsräte der Schulen und des Obersten Rates Gegenstand einer direkten Klage vor der Beschwerdekammer sein.
4. Die Klage ist innerhalb einer Frist von drei Monaten ab dem Tag der Mitteilung oder Veröffentlichung der Akte zu formulieren, die Gegenstand der Klage ist.

Die Beschwerdekammer hat innerhalb einer Frist von sechs Monaten ab dem Tag der Einreichung der Klage zu statuieren; der Beschluss ist der Klägerpartei innerhalb der 15 darauffolgenden Tagen mitzuteilen.
5. Die im vorliegenden Artikel genannten Klagen werden untersucht und unter den Bedingungen der durch die Beschwerdekammer festgelegten Verfahrensregeln beurteilt.

Die vor der Beschwerdekammer eingereichten Klagen sind nicht aufhebender Natur. Die Beschwerdekammer kann jedoch, falls die Umstände dies erfordern, die Aufhebung der Durchführung der beanstandeten Handlung veranlassen. Die Urteilssprüche der Beschwerdekammer sind endgültig.
6. Die im vorliegenden Statut erwähnten Fristen sind von Datum zu Datum zu rechnen, wenn sie in Monaten ausgedrückt sind, und mit Ausnahme gegenteiliger Angaben in Wochentagen, wenn sie in Tagen ausgedrückt sind. Wenn im Monat des Fristablaufs kein identischer Tag des Fristanfangs besteht, so endet die Frist am letzten Tag des Monats. Falls der Tag des Fristendes auf einen Sonn- oder Feiertag fällt, so wird die Frist bis zum darauffolgenden Werktag verlängert.

TITEL VIII

ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

KAPITEL I

ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN FÜR PERSONALMITGLIEDER

Artikel 81

1. Das vorliegende Statut tritt am 1. September 1996 in Kraft und findet ab diesem Zeitpunkt Anwendung auf alle beschäftigten Personalmitglieder, mit Ausnahme der in Artikel 81,2 bis 85 nachstehend erläuterten Vorschriften.
2. Für die vor dem 1. September 1996 beschäftigten Personalmitglieder treten die Bestimmungen gemäß Artikel 49,2 c bzgl. der Anwendung der negativen Angleichung am 1. September 2000 in Kraft.
3. Die redaktionellen Anpassungen der Artikel 1, 2, 5, 6, 7, 8, 12, 17, 22, 27, 28, 30, 32, 34, 35, 36, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 47, 69, 70, 76, 77, 78, 79 und 80 sowie der Anhänge III und VI sind rückwirkend anwendbar ab dem 1. Januar 1999 bezüglich der Bezeichnung „EURO“ und ab dem 1. Oktober 2002 bezüglich der Bezeichnungen „Generalsekretär/in“ und „Beschwerdekammer“.

Die materiellen Änderungen der Artikel 49, 53, 54 und 73 sowie die Änderungen im Anhang IX bezüglich der vorstehenden Artikel treten ab dem 1. Mai 2004 beziehungsweise präzisierten späteren Daten in Kraft.

Die materiellen Änderungen des Artikel 50 treten ab dem 1. Januar 2014 in Kraft.

Die materiellen Änderungen der Artikel 36.3, 36.5, 36.6, 55, 56.2, 58.7, 61, 62.4, 62.5, Anhang IV bezüglich der beigeordneten Direktor/inn/en für den Kindergarten- und Primarbereich und der Erzieher/innen sowie Anhang IX bezüglich der jährlichen Reisekosten treten ab dem 1. September 2014 in Kraft.

Die materiellen Änderungen der Artikel 11, 42.2, 63, 64 und 65 sowie die zugehörigen Bestimmungen im Anhang IX sind ab dem ersten Tag des Monats anwendbar, der dem Monat der Beschlussfassung durch den Obersten Rat folgt.

Vor dem 1. Mai 2004 bestehende Ansprüche auf Zahlung der Halbwaisenzulage nach dem vormaligen Absatz 8 des Artikels 54 bestehen bis zum Wegfall der Voraussetzungen fort.

4. Die Änderungen in Bezug auf den/die beigeordnete Direktor/in für Finanzen und Verwaltung treten ab dem 1. Januar 2018 in Kraft.
5. Die Änderungen in Bezug auf den/die Zentrale/n Rechnungsführer/in treten ab dem 1. September 2017 in Kraft. Die Änderungen in Bezug auf die Zulage für die Funktion des/der Zentralen Rechnungsführer/s/in treten ab dem 12. März 2018 in Kraft.

-
6. Die Änderungen in Bezug auf die Personalvertretung treten ab dem 1. September 2018 in Kraft.
 7. Die Änderungen in Bezug auf die Einführung einer möglichen Verlängerung der Abordnung auf bis zu 12 Jahre und in Bezug auf die Einführung mehrfacher Abordnungen treten mit sofortiger Wirkung, ab dem 8. Juli 2019 in Kraft.
 8. Die Änderungen in Bezug auf die Einführung von „Ausgleichsgeld“ treten ab dem 1. September 2019 in Kraft.
 9. Die Änderungen in Bezug auf die Einführung der Personalkategorie „Referent/in der beigeordneten Direktor/inn/en“ treten ab dem 1. Januar 2020 in Kraft.
 10. Die Änderungen in Bezug auf die Rationalisierung der Berechnung der Gehälter von abgeordneten Personalmitgliedern unter Artikel 19, 49 und 73 treten am 1. September 2020 in Kraft. Die unter Artikel 49.2 (a) (ii) vorgeschlagenen Strafklauseln gelten ab 1. September 2021.
 11. Die Änderungen zu Dienstreisekosten gemäß Artikel 64 und 65 treten ab dem 1. Januar 2022 in Kraft.
 12. Die Änderungen bezüglich der Ausgleichszulage gemäß Artikel 56a treten ab dem 1. September 2023 in Kraft.
 13. Die Änderungen bezüglich des Orts der Gehaltszahlung gemäß Artikel 47.2, die Abschaffung von Artikel 52.2. (b) bezüglich den Auswirkungen der Berufseinkünften von unterhaltsberechtigten Kindern und bezüglich der Umzugskosten gemäß Artikel 62 treten ab dem 1. Januar 2024 in Kraft.
 14. Die Änderungen im Zusammenhang mit den Artikeln 49, 56b und 72 gelten ab dem 1. Januar 2024.
 15. (a) Die Änderungen im Zusammenhang mit den Durchführungsbestimmungen für die Ernennung und Beurteilung der Direktoren und stellvertretenden Direktoren der Europäischen Schulen – Anwendbar auf Mitarbeiter, die ihr Amt am 1. September 2009 antreten – 2009-D-422-en-5 treten am 1. September 2025 in Kraft.

(b) Die Änderungen im Zusammenhang mit den Durchführungsbestimmungen zur Ernennung der Direktoren/innen und beigeordneten Direktoren/innen der Europäischen Schulen – anwendbar auf das vor September 2009 beschäftigte Personal – 2003-D-7610- de-7 treten am 1. September 2025 in Kraft.

Artikel 82

Die Dienstaltersstufen, der in Artikel 81.2 des vorliegenden Statuts erwähnten Personalmitglieder, die gemäß den Vorschriften von Artikel 10 bis 17 des am 31. August 1996 außer Kraft gesetzten Statuts des Lehrpersonals der Europäischen Schulen berechnet wurden, bleiben aufrechterhalten.

Ab dem 1. September 1996 erfolgt der Übergang in die nächsthöheren Stufen der betreffenden Personalmitglieder gemäß den Modalitäten nach Artikel 27.2 des vorliegenden Statuts.

Artikel 83

1. Die Abordnung der Mitglieder des Lehr- und Aufsichtspersonals nach Artikel 81.2 des vorliegenden Statuts wird gemäß den Vorschriften von Artikel 29 in Zeiträumen von vier Jahren verlängert:
 - für einen unbegrenzten Gesamtzeitraum für die vor dem 1. September 1989 abgeordneten Personalmitglieder, mit Ausnahme anderslautender nationaler Bestimmungen;
 - für einen höchstens neunjährigen Zeitraum für die ab dem 1. September 1989 abgeordneten Personalmitglieder⁴
2. Der Anstellungsvertrag der Direktoren und stellvertretenden Direktoren für den Sekundarbereich sowie den Kindergarten- und den Primarbereich nach Artikel 9 des vorliegenden Statuts kann gemäß den zum Zeitpunkt ihrer Abordnung geltenden Bestimmungen für diese Personalkategorie verlängert werden.

Artikel 84

Die nach Artikel 4.2 des vorliegenden Statuts vorgesehenen Vorschriften, welche die Besetzung einer Planstelle durch Versetzung vorsehen, sind auf die in Artikel 81.2 des vorliegenden Statuts erwähnten Personalmitglieder anwendbar, wobei den früheren Versetzungen des betreffenden Personalmitglieds keine Rechnung zu tragen ist.

Artikel 85

1. Für die vor dem 1. September 1996 beschäftigten Personalmitglieder
 - finden die Vorschriften nach Artikel 72 des vorliegenden Statuts keine Anwendung;
 - verfallen die Vorschriften nach Artikel 21 und 46.5 des am 31. August 1996 außer Kraft gesetzten Statuts des Lehrpersonals der Europäischen Schulen ab dem 1. September 2000, mit Ausnahme der Personalmitglieder, die bis zu diesem Zeitpunkt keine neunjährige Dienstzeit vollendet haben;
 - wird dem am 1. September 2000 beschäftigten Personalmitglied, das eine neunjährige Dienstzeit oder mehr vollendet hat, der Betrag des Abgangsgeldes, der zu diesem Zeitpunkt gemäß den Vorschriften von Artikel 21 und 46,5 des am 31. August 1996 außer Kraft gesetzten Statuts berechnet wird, ohne jegliche Aktualisierung im Laufe der Haushaltsjahre 2000 und 2001 von der Schule ausbezahlt;
 - wird dem am 1. September 2000 beschäftigten Personalmitglied, das zu diesem Zeitpunkt keine neunjährige Dienstzeit vollendet hat, der Betrag des Abgangsgelds, der gemäß den Vorschriften von Artikel 21 und 46,5 des am 31. August 1996 außer Kraft gesetzten Statuts berechnet wird, zum Zeitpunkt der Vollendung der neunjährigen Dienstzeit ausbezahlt.

⁴ für das Vereinigte Königreich ab dem 1. September 1993.

2. Für die Personalmitglieder, die vor dem 1. September 2011 abgeordnet wurden:

- Abweichend von Artikel 49 erhalten diese Personalmitglieder ihr Recht auf Vergütung gemäß ihrer Funktion und den entsprechenden Besoldungsstufen, wie sie in Anlage VI des Statuts festgelegt werden.

KAPITEL II

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Artikel 86

Die Auslegung der Artikel des vorliegenden Statuts, die auf die Artikel des Statuts der Beamten der Europäischen Union ausgerichtet sind, erfolgt nach den von der Kommission angewandten Kriterien.

Artikel 87

Das vorliegende Statut kann überarbeitet werden.

Jeglicher Abänderungsvorschlag auf Initiative der jeweiligen Mitglieder des Obersten Rates oder des Personalausschusses werden überwiesen

- an die Inspektionsausschüsse und den Verwaltungs- und Finanzausschuss, die eine gemeinsame Stellungnahme abgeben;
- den Personalausschuss, der ebenfalls eine Stellungnahme abgibt.

Der Oberste Rat fasst seinen Beschluss gemäß den Vorschriften seiner internen Geschäftsordnung.

Artikel 88

Bei der Auslegung dieses Statuts oder im Falle rechtlicher Beanstandungen ist die französische Originalvorlage verbindlich.

Artikel 89

Das vorliegende Statut tritt am **1. September 1996** in Kraft.

**ANHANG I : DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN ZUR ERNENNUNG UND EVALUATION DER
DIREKTOREN/INNEN UND DER BEIGEORDNETEN DIREKTOREN/INNEN DER EUROPÄISCHEN
SCHULEN – ANWENDBAR AUF DAS SEIT DEM 1. SEPTEMBER 2009 BESCHÄFTIGTE
PERSONAL – 2009-D-422-de-5**

(gestrichen)

**ANHANG II : DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN ZUR ERNENNUNG UND EVALUATION DER
DIREKTOREN/INNEN UND DER BEIGEORDNETEN DIREKTOREN/INNEN DER EUROPÄISCHEN
SCHULEN – ANWENDBAR AUF DAS VOR SEPTEMBER 2009 BESCHÄFTIGTE PERSONAL –
2003-7610-de-7**

(gestrichen)

ANHANG III: INHALT DER VERWALTUNGSAKTEN UND VERARBEITUNG DER PERSONENBEZOGENEN DATEN

1. Es gibt eine individuelle Akte, die durch den/die Direktor(in) der Schule, der das Personalmitglied zugeordnet ist, und/oder das Büro des Generalsekretärs verwaltet wird. Es kann sich um eine Akte auf Papier oder eine elektronische Akte handeln.

2. Inhalt der Akte

2.1. Diese Akte enthält alle Unterlagen, die sich auf die allgemeine (pädagogische und/oder administrative) Situation des Personalmitglieds beziehen, ausgenommen alle Verweise auf seine politischen, philosophischen oder religiösen Überzeugungen.

2.2. Darin können alle Informationen enthalten sein, die für die Ausführung des für das Personalmitglied geltenden Statuts oder des mit ihm abgeschlossenen Vertrags zweckdienlich sind, insbesondere:

- Kopien von Geburtsurkunde, Auszug aus dem Personenstandsregister, Aufenthaltsbewilligung;
- Bewerbung, Lebenslauf, Motivationsschreiben, Abschriften von Diplomen, Befähigungszeugnisse, Nachweise einer Berufsqualifikation, der Teilnahme an Fortbildungsseminaren, und alle anderen Unterlagen über die Berufslaufbahn und Ausbildung, die das Personalmitglied vorgelegt hat;
- Urkunden zum Nachweis dessen, dass keine strafrechtlichen Verurteilungen vorliegen, wenn die Vorschriften der Europäischen Schulen zum Kinderschutz oder die Gesetzgebung der Abordnungsbehörden oder des Sitzlandes der Schule die Vorlage solcher Nachweise erlauben oder verlangen;
- für die abgeordneten Personalmitglieder die offiziellen Dokumente über die Abordnung an die Europäischen Schulen durch die einzelstaatlichen Behörden;
- für die Ortslehrkräfte und die VDP-Mitglieder die Stellenausschreibung, die Dienstbeschreibung, der Vertrag mit Nachträgen;
- alle durch das Personalmitglied vorgelegten und für die Ausführung des Statuts oder Vertrags notwendigen Nachweise;
- alle offiziellen Dokumente, Berichte oder internen Notizen über die Beurteilung und alle offiziellen Dokumente, Berichte oder internen Notizen über seine Fachkenntnisse und seinen Einsatz bei der Arbeitsbewältigung;
- die jährliche Bestandsaufnahme der Abwesenheiten und außergewöhnlichen Urlaubstage;
- die Gehaltsabrechnungen oder -mitteilungen, Finanz- und Steuerunterlagen, Abrechnungen und Berechnungszusammenfassungen der dem Personalmitglied gewährten Vergütungen;
- alle Beschlüsse einer Disziplinarmaßnahme und diesbezüglichen Akten;
- alle Anträge seitens des Personalmitglieds bei Direktor(in), Verwaltungsrat oder Generalsekretär, alle Entscheidungen zu diesen Anträgen, alle Einwände, Beschwerden oder Anfechtungen sowie die aus deren Anlass getroffenen Entscheidungen;
- alle Anträge auf dienstliche Beförderung sowie die dementsprechenden Folgemaßnahmen;
- die medizinischen Angaben, die Einfluss auf die tägliche Arbeit des Personalmitglieds haben können, die Angaben, die für Präventivmedizin, Arbeitsmedizin oder die Einschätzung der Arbeitsfähigkeit des Personalmitglieds notwendig sind;
- alle Richtigstellungen des Personalmitglieds bezüglich einer der vorstehend angeführten Unterlagen.

3. Verfahren und Rechte der betroffenen Person

- 3.1. Alle Schriftstücke und Stellungnahmen, die sich auf die Personalakte beziehen, werden datiert und eingeordnet.
- 3.2. Es ist der Schule oder dem Generalsekretär untersagt, einem Personalmitglied Schriftstücke entgegenzuhalten oder sich auf solche zu berufen, die nicht durch dieses Personalmitglied übergeben oder ihm nicht vor Einordnung vorgelegt wurden. Die Vorlage aller Schriftstücke wird durch die Unterschrift des Personalmitglieds oder notfalls durch Einschreibebrief oder auf elektronischem Weg mit Empfangsbestätigung bescheinigt.
- 3.3. Alle Personalmitglieder sowie deren Rechtsnachfolger haben jederzeit Anspruch auf die Einsichtnahme in alle Schriftstücke ihrer Personalakte und auf Erhalt einer Kopie, selbst nach Aufgabe des Dienstverhältnisses.
- 3.4. Es sind alle erforderlichen Vorkehrungen zu treffen, damit die Personalakte, ungeachtet der Verarbeitungsweise, nichts an ihrem vertraulichen Charakter einbüßt.
- 3.5. Die in dieser Akte enthaltenen Informationen dürfen nur mit der ausdrücklichen Zustimmung der betroffenen Person, ggf. ihrer Rechtsnachfolger, veröffentlicht werden. Abweichend von den Bestimmungen des vorstehenden Absatzes dürfen ein Teil oder alle Angaben der Personalakte nur in den nachfolgenden Fällen übertragen werden:
 - wenn eine Vorschrift oder eine gesetzliche Verpflichtung dazu vorliegt;
 - wenn sich die Übertragung der Angaben an den Generalsekretär, die Inspektor(inn)en und/oder die Abordnungsbehörden für die ordnungsgemäße Ausübung ihrer Dienstpflichten als unerlässlich erweist;
 - wenn sich die Übertragung der Angaben an eine gerichtliche Instanz für die Untersuchung einer Beschwerde in Bezug auf das Personalmitglied, wenn auch nur in untergeordneter Weise, als notwendig erweist.
- 3.6. Wenn die Akte abgeschlossen wird, wird sie dreißig Jahre lang aufbewahrt.
- 3.7. Eine Akte wird abgeschlossen im Sinne von Artikel 3.6., wenn festgestellt wird, dass kein Dokument mehr zur Akte hinzugefügt oder aus dieser entfernt werden muss, um alle Verpflichtungen des Personalmitglieds sowie jene der Europäischen Schulen oder des Büros des Generalsekretärs in Anwendung des geltenden Statuts zu erfüllen.
- 3.8. In Übereinstimmung mit Artikel 75.8 werden der Vermerk eventueller Disziplinarstrafen und die mit dem Disziplinarverfahren verbundenen Nachweise innerhalb der im Statut vorgesehenen Frist gestrichen. Diese Frist beginnt am 31. Dezember des Kalenderjahres, in dem die Disziplinarstrafe ausgesprochen wurde.

-
- 3.9. Wenn durch das Personalmitglied gegen die Schule oder das Büro des Generalsekretärs, durch einen Dritten gegen die Schule oder das Büro des Generalsekretärs im Zusammenhang mit dem Personalmitglied angelasteten Taten, oder dessen Beteiligung an solchen Taten, wenn auch nur in untergeordneter Weise, oder durch die Schule oder das Büro des Generalsekretärs gegen ein Personalmitglied eine Beschwerde oder Klageschrift eingebracht wird, wird die in Artikel 3.6. genannte Frist bis zum Ausspruch einer endgültigen Entscheidung ausgesetzt.
- 3.10. Die praktischen Modalitäten der Verwaltung der Akten und der Verarbeitung der personenbezogenen Daten sind in Durchführungsbestimmungen festgelegt, die durch ein Memorandum genehmigt werden.

ANHANG IV**GRUNDGEHÄLTER DES NACH DEM 31. AUGUST 2011 ABGEORDNETEN PERSONALS DER EUROPÄISCHEN SCHULEN**

Gehaltstabelle vom 1.7.2025

Besoldungsstufe	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7	Stufe 8	Stufe 9	Stufe 10	Stufe 11	Stufe 12
Stufe 1	8.076,07	8.329,65	8.591,20	8.860,97	9.139,20	9.426,17	9.722,17	10.027,42	10.342,28	10.667,03	11.002,00	11.347,43
Stufe 2	7.256,83	7.484,69	7.719,71	7.962,12	8.212,12	8.469,99	8.735,94	9.010,24	9.293,16	9.584,98	9.885,95	10.196,37
Stufe 3	6.437,64	6.639,80	6.848,27	7.063,30	7.285,08	7.513,84	7.749,79	7.993,12	8.244,12	8.502,98	8.770,00	9.045,36
Stufe 4	6.096,12	6.287,54	6.484,99	6.688,61	6.898,63	7.115,24	7.338,66	7.569,10	7.806,77	8.051,89	8.304,72	8.565,50
Stufe 5	5.916,19	6.101,95	6.293,54	6.491,16	6.695,01	6.905,21	7.122,04	7.345,67	7.576,32	7.814,23	8.059,58	8.312,65
Stufe 6	5.356,14	5.524,32	5.697,79	5.876,68	6.061,23	6.251,56	6.447,87	6.650,32	6.859,13	7.074,51	7.296,65	7.525,77
Stufe 7	4.921,95	5.076,50	5.235,91	5.400,32	5.569,92	5.744,79	5.925,17	6.111,22	6.303,11	6.501,02	6.705,17	6.915,71
Stufe 8	4.569,55	4.713,02	4.861,02	5.013,66	5.171,09	5.333,46	5.500,93	5.673,66	5.851,81	6.035,55	6.225,06	6.420,52
Stufe 9	4.285,05	4.419,61	4.558,38	4.701,51	4.849,15	5.001,42	5.158,46	5.320,41	5.487,51	5.659,77	5.837,51	6.020,81

BESOLDUNGSSTUFEN FÜR MITGLIEDER DES ABGEORDNETEN PERSONALS DER EUROPÄISCHEN SCHULEN

Stufe 1

Direktor/in

Stellvertretende/r Generalsekretär/in

Stufe 2

Beigeordnete/r Direktor/in für den Sekundarbereich

Zentrale/r Rechnungsführer/in

Leiter/in einer Verwaltungsabteilung

Stufe 3

Sekundarschullehrkraft

Beigeordnete/r Direktor/in für den Kindergarten- und Primarbereich

Beigeordnete/r Direktor/in für Finanzen und Verwaltung

Referent/in des/der beigeordneten Direktor/s/in für den Sekundarbereich

Pädagogische Expert/inn/en

Stufe 4

Stufe 5

Referent/in des/der beigeordneten Direktor/s/in für den Kindergarten- und Primarbereich

Haupterziehungsberater/in⁵

Stufe 6

Lehrkraft, die befähigt ist, nur in der Unterstufe des Sekundarbereichs zu unterrichten

Stufe 7

Grundschullehrkraft

Erzieher/in (Kindergarten)

Erziehungsberater/in

Bibliothekarin

Stufe 8

Stufe 9

Erziehungsberater/in, der/die Inhaber/in eines Abschlussdiploms des Sekundarbereichs aber nicht eines pädagogischen Befähigungsdiploms ist⁶

⁵ Funktion wird auslaufen.

⁶ Funktion wird auslaufen.

DURCHFÜHRUNGSMODALITÄTEN ZU ARTIKEL 27 ÜBER DIE FESTLEGUNG DER EINSTIEGSSTUFE IN

Die Stufe, in die das Personalmitglied in der seiner Funktion entsprechenden Tabelle eingestuft wird, ergibt sich aus der Anzahl einschlägiger Berufserfahrungsjahre, die es aufweisen kann.

Die Bestimmung der Einstiegsstufe obliegt dem Generalsekretär, der diese Befugnis einem oder mehreren Führungsmitgliedern gemäß Artikel 6.c des Statuts des abgeordneten Personals übertragen kann.

Außer für die in Artikel 6.c des Statuts genannten Führungsmitglieder werden für die Bestimmung der Anzahl einschlägiger Berufserfahrungsjahre berücksichtigt:

- jede berufliche Tätigkeit, die ordnungsgemäß belegt ist und sich unmittelbar auf das Unterrichtswesen bezieht;
- die obligatorischen Wehrdienstjahre.

Die beruflichen Teilzeitaktivitäten werden im Verhältnis zur Stundenzahl berechnet, die geleistet würde, wenn diese Aktivitäten im Rahmen einer Vollzeitaktivität ausgeführt würden.

Jede berechnete Stunde kann nur einmal berücksichtigt werden.

Unter „Tätigkeit, die sich unmittelbar auf das Unterrichtswesen bezieht“, sind zu verstehen:

- das Unterrichten;
- die Unterrichtsinspektion;
- Forschungsaktivitäten im Bereich der Bildung, der Pädagogik, des Unterrichts;
- die Ausarbeitung pädagogischer Hilfsmittel – Schulbücher, EDV-Programme und Mediensendungen inbegriffen;
- Funktionen in nationalen und lokalen Verwaltungsbehörden, die für die Bildung verantwortlich sind, mit Ausnahme der Funktionen, die sich nicht auf die Bildung beziehen.

Beispiel: Die Funktion des Buchhalters in einem Bildungsministerium würde nicht im Rahmen einer Planstelle als abgeordnete Lehrperson berücksichtigt werden können, wohingegen die Ausarbeitung von Lehrplänen oder die Einrichtung der Qualitätskontrolle im Unterricht für eine solche Stelle wohl in Anmerkung kommen würden.

Vorstehende Aktivitätenliste ist nicht erschöpfend. Jede andere Berufserfahrung wird einzeln beurteilt werden. Sie kann jedoch noch bei Vorlage einer unmittelbaren und eindeutigen Verbindung zum Unterrichtswesen berücksichtigt werden.

Für das in Artikel 6.c des Statuts genannte Führungspersonal werden zur Bestimmung der Anzahl einschlägiger Berufserfahrungsjahre berücksichtigt:

- jede berufliche Tätigkeit, die ordnungsgemäß belegt ist und in direktem Zusammenhang zur Art der Funktion steht, die Gegenstand der Abordnung ist;
- die obligatorischen Wehrdienstjahre.

Die beruflichen Teilzeitaktivitäten werden im Verhältnis zur Stundenzahl berechnet, die geleistet würde, wenn diese Aktivitäten im Rahmen einer Vollzeitaktivität ausgeführt würden.

Jede berechnete Stunde kann nur einmal berücksichtigt werden

Es obliegt dem Personalmitglied, seine einschlägige Berufserfahrung zu belegen, indem es die entsprechenden Dokumente/Bescheinigungen vorlegt hinsichtlich:

- der Dauer seiner einschlägigen Berufserfahrung;
- ggf. der Ausführung der Wehrpflicht.

Der Lebenslauf des Personalmitglieds wird von der abordnenden Behörde bestätigt.

ANHANG VI

GRUNDGEHÄLTER DES VOR DEM 01. SEPTEMBER 2011 ABGEORDNETEN PERSONALS DER EUROPÄISCHEN SCHULEN

Gehälter ab dem 1.7.2025

Besoldungsstufe	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7	Stufe 8	Stufe 9	Stufe 10	Stufe 11	Stufe 12
Stufe 1 435,68	8.591,21	9.026,89	9.462,57	9.898,25	10.333,93	10.769,61	11.205,29	11.640,97	12.076,65	12.512,33	12.948,01	13.383,69
Stufe 2 435,68	7.719,71	8.155,39	8.591,07	9.026,75	9.462,43	9.898,11	10.333,79	10.769,47	11.205,15	11.640,83	12.076,51	12.512,19
Stufe 3 435,68	6.848,26	7.283,94	7.719,62	8.155,30	8.590,98	9.026,66	9.462,34	9.898,02	10.333,70	10.769,38	11.205,06	11.640,74
Stufe 4 353,03	6.484,98	6.838,01	7.191,04	7.544,07	7.897,10	8.250,13	8.603,16	8.956,19	9.309,22	9.662,25	10.015,28	10.368,31
Stufe 5 383,70	6.293,54	6.677,24	7.060,94	7.444,64	7.828,34	8.212,04	8.595,74	8.979,44	9.363,14	9.746,84	10.130,54	10.514,24
Stufe 6 343,28	5.697,76	6.041,04	6.384,32	6.727,60	7.070,88	7.414,16	7.757,44	8.100,72	8.444,00	8.787,28	9.130,56	9.473,84
Stufe 7 322,70	5.235,91	5.558,61	5.881,31	6.204,01	6.526,71	6.849,41	7.172,11	7.494,81	7.817,51	8.140,21	8.462,91	8.785,61
Stufe 8 272,23	4.861,02	5.133,25	5.405,48	5.677,71	5.949,94	6.222,17	6.494,40	6.766,63	7.038,86	7.311,09	7.583,32	7.855,55
Stufe 9 191,69	4.558,38	4.750,07	4.941,76	5.133,45	5.325,14	5.516,83	5.708,52	5.900,21	6.091,90	6.283,59	6.475,28	6.666,97

ANHANG VII

VERGÜTUNG DER ÜBERSTUNDEN (ARTIKEL 38.1 & 51)

Mit Wirkung vom Dienstag, 1. Juli 2025 beträgt die Vergütung für Überstunden **von Lehrkräften, die vor dem 1. September 2011 an eine Europäische Schule abgeordnet wurden, 385,64 €** pro Monat für eine Unterrichtsstunde pro Woche im Sekundarbereich und **250,03 €** pro Monat für eine Unterrichtsstunde pro Woche im Primar- und Kindergartenbereich.

Mit Wirkung vom **1. Juli 2025** beträgt die Vergütung für Überstunden **von Lehrkräften, die nach dem 31. August 2011 an eine Europäische Schule abgeordnet wurden, 313,98 €** pro Monat für eine Unterrichtsstunde pro Woche im Sekundarbereich und **199,08 €** pro Monat für eine Unterrichtsstunde pro Woche im Primar- und Kindergartenbereich.

Überstunden werden zu dem Satz vergütet, der für den Bereich gilt, in dem die Stunden geleistet werden.

ANHANG VIII

WECHSELKURSE UND BERICHTIGUNGSKOEFFIZIENTEN (ARTIKEL 47)

Ab dem **1. Juli 2024** lauten die in Anwendung von Artikel 47.3 angewandten Wechselkurse und **Berichtigungskoeffizienten** wie folgt:

Land/Ort	Koeffizient 01.07.2025	Wechselkurse 01.07.2025
		1 EURO =
Bulgarien	66,1	1,9558 BGN
Tschechische Republik	91,2	24.748 CZK
Dänemark	130,5	7,4613 DKK
Deutschland	102,7	1 EURO
Karlsruhe	102,7	1 EURO
München	112,0	1 EURO
Estland	95,0	1 EURO
Irland	130,7	1 EURO
Griechenland	87,0	1 EURO
Spanien	92,4	1 EURO
Frankreich	113,6	1 EURO
Kroatien	84,3	1 EURO
Italien	87,5	1 EURO
Varese	87,0	1 EURO
Zypern	79,0	1 EURO
Lettland	84,3	1 EURO
Litauen	87,4	1 EURO
Ungarn	76,6	398,81 HUF
Malta	92,4	1 EURO
Niederlande	113,2	1 EURO
Österreich	106,7	1 EURO
Polen	82,3	4,2378 PLN
Portugal	92,4	1 EURO
Rumänien	72,9	5,0816 RON
Slowenien	86,6	1 EURO

Slowakei	85,1	1 EURO
Finnland	110,8	1 EURO
Schweden	119,5	11,1183 SEK
Vereintes Königreich		0,8529 GBP

Die für ein bestimmtes Datum festgelegten Gewichtungen gelten rückwirkend ab diesem Datum.

Gemäß Artikel 8 des Anhangs XI des Statuts der Beamten der Europäischen Gemeinschaften treten die übrigen Elemente der jährlichen Anpassung zum selben Zeitpunkt in Kraft.

ANHANG IX

ZULAGEN

HAUSHALTZULAGE (ARTIKEL 53.1)

Mit Wirkung vom **1. Juli 2025** beträgt der Grundbetrag der Haushaltszulage gemäß Artikel 53.1 **241,21 €** pro Monat.

VERDIENST DES EHEGATTEN (ARTIKEL 53.3)

Der in Artikel 53.3 genannte Betrag entspricht dem Jahresgrundgehalt vor Abzug der Steuern eines Beamten der Europäischen Gemeinschaften in der zweiten Dienstaltersstufe der Besoldungsgruppe 3, gewichtet nach dem in Anhang V dieser Verordnung für das Land, in dem der Ehegatte erwerbstätig ist, festgelegten Satz.

Mit Wirkung vom **1. Juli 2025** beträgt dieses Gehalt **5.008,16 €** pro Monat.

ZULAGE FÜR UNTERHALTSBERECHTIGTE KINDER (ARTIKEL 54.1)

Mit Wirkung vom **1. Juli 2025** beträgt die monatliche Zulage für unterhaltsberechtigter Kinder gemäß Artikel 54.1 (a) **527,06 €**.

AUSBILDUNGSZULAGE (ARTIKEL 55.1 UND 6)

Mit Wirkung vom **1. Juli 2025** beträgt der Höchstbetrag der in Artikel 55.1 genannten Ausbildungszulage monatlich **357,62 €**.

Mit Wirkung vom **1. Juli 2025** beträgt die gemäß Artikel 55 Absatz 6 zu zahlende pauschale Ausbildungszulage **128,76 €**.

AUSLANDSZULAGE (ARTIKEL 56 ABSATZ 1)

Mit Wirkung vom **1. Juli 2025** beträgt die in Artikel 56 Absatz 1 genannte Auslandszulage mindestens **714,89 €** pro Monat.

JÄHRLICHE REISEKOSTEN (ARTIKEL 61 ABSATZ 2)

Die Kilometerpauschale beträgt ab dem 1. Januar 2026:

0,0000 € für jeden Kilometer zwischen 0 und 200 km
0,5361 € für jeden Kilometer zwischen 201 und 1000 km
0,8935 € für jeden Kilometer zwischen 1001 und 2000 km
0,5361 € für jeden Kilometer zwischen 2001 und 3000 km
0,1785 € für jeden Kilometer zwischen 3001 und 4000 km
0,0862 € für jeden Kilometer zwischen 4001 und 10000 km
0,0000 € für jeden Kilometer über 10.000 km.

Zuzüglich der oben genannten Kilometerpauschale wird ein Pauschalzuschlag wie folgt gezahlt:

268,04 €, wenn die Entfernung mit dem Zug zwischen dem Arbeitsort und dem Herkunftsort zwischen 600 km und 1200 km beträgt.

536,00 €, wenn die Entfernung mit dem Zug zwischen dem Arbeitsort und dem Herkunftsort mehr als 1200 km beträgt.

ZU ARTIKEL 64, ABSATZ 4, 2.UNTERABSATZ, PERSONENKRAFTWAGEN

Die Kilometerpauschale beträgt EUR 0,28 pro Kilometer.

**ZU ARTIKEL 65, ABSATZ 2
TAGEGELDER UND HÖCHSTBETRÄGE DER H
HOTELKOSTEN FÜR DIENSTREISEN IN DIE MITGLIEDSTAATEN DER UNION**

Bestimmungsland	In Euro	
	Tagegeld	Höchstbetrag Hotelkosten
Österreich	131	158
Belgien	132	171
Bulgarien	78	121
Kroatien	99	132
Zypern	103	145
Tschechien	98	149
Dänemark	172	208
Estland	125	118
Finnland	155	170
Frankreich	127	212
Deutschland	123	154
Griechenland	108	134
Ungarn	93	135
Irland	144	191
Italien	116	178
Lettland	110	128
Litauen	103	114
Luxemburg	142	178
Malta	109	166
Niederlande	137	190
Polen	95	126
Portugal	95	121
Rumänien	88	109
Slowakei	104	120
Slowenien	108	140
Spanien	101	154
Schweden	135	198

ANHANG X

Ab **1. Juli 2025** beläuft sich der Pauschalbetrag der Umzugskosten, der gemäß Artikel 62.1 ausgezahlt wird, auf:

Distanz in km	Ernennung und Versetzungen		beim Verlassen des Systems der Europäischen Schulen*	
	pro Umzug	je Familienmitglied	pro Umzug	je Familienmitglied
<800	4.817,73	823,20	6.649,59	1.136,65
800-1700	7.378,43	956,60	9.153,90	1.186,53
>1700	9.260,19	1.204,98	10.371,88	1.350,31

* gilt ausschließlich für abgeordnetes Personal