



Europäische Schulen

Büro des Generalsekretärs

Ref: 2014-03-D-14-de-16

ORIG: FR



## Allgemeine Schulordnung der Europäischen Schulen

Diese Schulordnung schafft und ersetzt die Allgemeine Schulordnung der Europäischen Schulen ab n° 2014-03-D-14-de-15.

- Abänderung von Anhang I – Vorschriften zum Schuljahr – genehmigt durch Beschluss vom OBERSTEN RAT DER EUROPÄISCHEN SCHULEN vom 3.,4. und 5. Dezember 2019 genehmigt beim schriftlichen Verfahren Nr. 2020/09 vom 24. Februar 2020 und mit sofortigem Inkrafttreten.
- Abänderung der Artikel 22 und 30 und Einführung eines neuen Artikels 26bis - genehmigt durch Beschluss vom OBERSTEN RAT DER EUROPÄISCHEN SCHULEN vom 31. August 2020 mit Inkrafttreten ab 1. September 2020
- Abänderung von Artikel 15 und 59 – genehmigt durch Beschluss vom AUßERORDENTLICHEN OBERSTEN RAT DER EUROPÄISCHEN SCHULEN vom 20. Oktober 2020 genehmigt beim schriftlichen Verfahren Nr. 2020/58 vom 26. November 2020 und mit sofortigem Inkrafttreten.
- Streichung des Artikels 60a und des Anhangs IV der Version 10 der Allgemeinen Schulordnung, Aktualisierung des Anhangs III und Änderung der Artikel 49, 55 und 60 - genehmigt durch Beschluss vom OBERSTEN RAT DER EUROPÄISCHEN SCHULEN vom 8. bis 10. Dezember 2021, genehmigt beim schriftlichen Verfahren Nr. 2022/06 vom 25. Februar 2022 mit sofortigem Inkrafttreten.
- Abänderung von Artikel 30.3.f) - genehmigt durch Beschluss vom OBERSTEN RAT DER EUROPÄISCHEN SCHULEN vom 6. bis 8. April 2022, genehmigt beim schriftlichen Verfahren Nr. 2022/25 vom 2. Juni 2022 mit sofortigem Inkrafttreten.

- Abänderung von Artikel 5, 14, 15, 35 und 38 - genehmigt durch Beschluss vom OBERSTEN RAT DER EUROPÄISCHEN SCHULEN vom 6. bis 8. Dezember 2022, genehmigt beim schriftlichen Verfahren Nr. 2022/64 vom 10. Januar 2023 mit Inkrafttreten ab 1 Januar 2023.
- Abänderung von Artikel 61.B.4 - genehmigt durch Beschluss vom OBERSTEN RAT DER EUROPÄISCHEN SCHULEN vom 15. bis 17. April 2020, genehmigt beim schriftlichen Verfahren Nr. 2020/40 vom 23. Juni 2020 mit Inkrafttreten ab 1 September 2023.
- Abänderung von Artikel 59.5 - genehmigt durch Beschluss vom OBERSTEN RAT DER EUROPÄISCHEN SCHULEN vom 6. bis 8. Dezember 2022, genehmigt beim schriftlichen Verfahren Nr. 2023/05 vom 15. Februar 2023 mit Inkrafttreten ab 1 September 2023.
- Abänderung von Artikel 26 - genehmigt durch Beschluss vom OBERSTEN RAT DER EUROPÄISCHEN SCHULEN vom 12. bis 14. April 2023, genehmigt beim schriftlichen Verfahren Nr. 2023/18 vom 28. April 2023 mit Inkrafttreten ab 1 September 2023.
- Abänderung von Artikel 55 und 56 - genehmigt durch Beschluss vom OBERSTEN RAT DER EUROPÄISCHEN SCHULEN vom 5. bis 8. Dezember 2023, genehmigt beim schriftlichen Verfahren Nr. 2023/46 vom 22. Dezember 2023 mit Inkrafttreten ab 1 September 2023.
- Allgemeine Abänderung der Allgemeinen Schulordnung - genehmigt durch Beschluss vom OBERSTEN RAT DER EUROPÄISCHEN SCHULEN vom 12. bis 14. April 2023, mit Inkrafttreten ab 1 September 2024.
- Aktualisierung des Anhangs II – Abänderung der Gleichwertigkeitsliste für Dänemark - genehmigt durch Beschluss vom OBERSTEN RAT DER EUROPÄISCHEN SCHULEN beim beschleunigten schriftlichen Verfahren Nr. 2024/29 am 9. August 2024 mit Inkrafttreten ab 1 September 2024.
- Abänderung des Anhangs I – Vorschriften zum Schuljahr - genehmigt durch Beschluss vom OBERSTEN RAT DER EUROPÄISCHEN SCHULEN vom 3. 4. und 5. Dezember 2024, mit Inkrafttreten ab 1 September 2025.
- Abänderung von Artikel 29, 43-45 und 47, 52.6, 62, 66 und 67 - genehmigt durch Beschluss vom OBERSTEN RAT DER EUROPÄISCHEN SCHULEN vom 9. bis 11. April 2025, mit Inkrafttreten ab 1 September 2025.
- Aktualisierung des Anhangs II – Abänderung der Gleichwertigkeitsliste für Lettland - genehmigt durch Beschluss vom OBERSTEN RAT DER EUROPÄISCHEN SCHULEN beim beschleunigten schriftlichen Verfahren Nr. 2025/24 mit Inkrafttreten ab 1 September 2025.

- Aktualisierung des Anhangs II – Abänderung der Gleichwertigkeitsliste für Kroatien, Frankreich, Griechenland und Malta - genehmigt durch Beschluss vom OBERSTEN RAT DER EUROPÄISCHEN SCHULEN vom 9. 10. und 11. Dezember 2025, mit Inkrafttreten ab 1 Januar 2026.

## **ALLGEMEINE SCHULORDNUNG DER EUROPÄISCHEN SCHULEN**

---

## **PRÄAMBEL**

### **KAPITEL I**

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

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

### **KAPITEL II**

#### **Konferenzordnung**

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

### **KAPITEL III**

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

Allgemeines	Artikel 22
Klassenlehrer/-innen (Kindergarten und Primarbereich) und Hauptlehrer/-innen (Sekundarbereich)	Artikel 23
Kommunikation mit den gesetzlichen Vertretern der Schüler/-innen	Artikel 24
Abwesenheiten und Disziplin	Artikel 25

#### **Gemeinsame harmonisierte pädagogische Planung**

Arbeit in der Klasse	Artikel 26
Fernunterricht	Artikel 26bis
Haupterziehungs- und Erziehungsberater/-innen	Artikel 27
Referent des beigeordneten Direktors	Artikel 27bis

### **KAPITEL IV**

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

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

### **KAPITEL V**

#### **Mitbestimmung**

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

### **KAPITEL VI**

#### **Disziplinarordnung**

Die Disziplinarkonferenzen	Artikel 40, 41, 42, 43
----------------------------	------------------------

Die Disziplinarkonferenzen	Artikel 44
----------------------------	------------

## **KAPITEL VII**

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

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

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

## **KAPITEL VIII**

### **Organisation der Unterrichtsstufen**

Kindergarten und Primarstufe	Artikel 53
Sekundarstufe	Artikel 54

## **KAPITEL IX**

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

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

##### **Primarstufe**

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

##### **Sekundarstufe**

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

##### **Beschwerden**

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

## **KAPITEL X**

### **Der Verwaltungsrat**

Vorsitz	Artikel 63
Einberufung	Artikel 64
Entscheidungen	Artikel 65

## **KAPITEL XI**

### **Rechtsmittel**

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

## **KAPITEL XII**

### **Abschliessende Bestimmung**

Originalfassung	Artikel 68
-----------------	------------

ANHANG I	Vorschriften zum Schuljahr
ANHANG II	Gleichwertigkeitsliste
ANHANG III	Liste der Nationalfeiertage

## **PRÄAMBEL**

Die Europäischen Schulen sind der Gleichstellung der Geschlechter und der Nichtdiskriminierung aus Gründen des Geschlechts verpflichtet. Im Interesse der Lesbarkeit dieses Rechtstextes gilt jedoch jede Bezugnahme in der Allgemeinen Schulordnung auf eine Person männlichen Geschlechts auch als Bezugnahme auf eine Person weiblichen Geschlechts und auf jede nicht-binäre Person, sofern aus dem Kontext nicht eindeutig etwas anderes hervorgeht.

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

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

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

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

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

## **KAPITEL I**

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

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

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

Er ist mit der Personalverwaltung beauftragt.

Er ist für den Haushalt und die Verwaltung verantwortlich.

## **ALLGEMEINE RICHTLINIEN**

## **Artikel 1**

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

Dem Direktor stehen ein oder mehrere beigeordnete Direktoren sowie ein beigeordneter Direktor für Finanzen und Verwaltung zur Seite, an den er Aufgaben delegiert.

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

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

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

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

Er wendet die Prinzipien einer wirtschaftlich gesunden Haushaltsführung an.

## **PÄDAGOGISCHER AUFGABENBEREICH**

### **Artikel 2**

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

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

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

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

### **Artikel 3**

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

1. Er verteilt die Schüler auf die Klassen und Gruppen.
2. Er ordnet die Klassen und Gruppen den Lehrern zu. Er verteilt die Unterrichtsfächer und stellt zu Beginn des Schuljahres für jede Klasse und jede Sprachabteilung einen Stundenplan auf.

Hierbei berücksichtigt er so weit wie möglich die besten Interessen der Schüler sowie die von den Lehrkräften geäußerten Wünsche. Dieser Stundenplan ist den Mitgliedern der Inspektionsausschüsse auf Anfrage bekannt zu geben.

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

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

## **Artikel 4**

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

## **Artikel 5**

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

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

Er regelt die Beaufsichtigung der Schüler vor Beginn, während und nach Beendigung des Unterrichts sowie während der Pausen und Freistunden mit Hilfe des Direktions-, Lehr- und Aufsichtspersonal.

Er beteiligt sich innerhalb des bestehenden gesetzlichen Rahmens an der Organisation der außerschulischen Aktivitäten, die von externen Organisationen verwaltet werden.

## **VERWALTUNGS- UND HAUSHALTSAUFGABEN**

## **Artikel 6**

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

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

## **Artikel 7**

Der Direktor ist für die Verwaltung des Direktions-, Lehr- und Aufsichtspersonal verantwortlich.

Er sorgt für die Anwendung der Bestimmungen des Statuts des abgeordneten Lehrpersonals, der Dienstvorschriften der Ortslehrkräfte und des Statuts für Lokal Rekrutiertes Führungspersonal.

Gemeinsam mit den zuständigen nationalen Behörden regelt er die besonderen Fragen, die sich ergeben, wenn Lehrpersonal an die Schule abgeordnet oder ihr zur Verfügung gestellt wird. Er ist verantwortlich für die Einstellung der Ortslehrkräfte in Einklang mit Artikel 7.6 der Dienstvorschriften der Ortslehrkräfte. Er bedient sich eines transparenten Auswahlverfahrens.

## **Artikel 8**

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

## **Artikel 9**

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

## **Artikel 10**

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

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

## **Artikel 11**

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

- a) ein Schülerverzeichnis;
- b) ein Verzeichnis der An- und Abmeldungen von Schülern;
- c) die Zeugnishefte und Berichte jedes Schülers gemäß Artikel 60 dieser Allgemeinen Schulordnung;
- d) alle täglichen Anwesenheitslisten des letzten abgeschlossenen Schuljahres;
- e) sämtliche in Artikel 26 dieser Allgemeinen Schulordnung angeführten Schriftstücke für die letzten drei Schuljahre;
- f) die harmonisierten Prüfungsarbeiten am Ende des 5. Sekundarjahres und die halbjährlichen Prüfungsarbeiten des 6. Und 7. Sekundarjahres der letzten drei Schuljahre;

- g) die individuellen und vertraulich zu behandelnden Schülerakten;
- h) alle die Europäische Abiturprüfung betreffenden Unterlagen, wie in den Durchführungsbestimmungen zur Europäischen Abiturprüfungsordnung vorgesehen;
- i) die Protokolle der Klassenkonferenzen.

## WEITERE VERANTWORTUNGSBEREICHE

### **Artikel 12**

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

### **Artikel 13**

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

### **Artikel 14**

Der Direktor kann es außenstehenden Personen erlauben, der Schule einen Besuch abzustatten, an Schulveranstaltungen teilzunehmen und im Einverständnis mit den betreffenden Lehrern<sup>1</sup> Beobachtung des Unterrichts teilzunehmen.

Er kann externen Organisationen gestatten, auf dem Schulgelände Kinderbetreuung, Bildung zu Freizeitzwecken oder Kindertagesstätten zu betreiben.

Unbeschadet der Verpflichtungen der Schule, die bereits vor dem 1. Januar 2023 in Kraft waren, werden diese Aktivitäten unter der Verantwortung der externen Organisationen organisiert. Die externen Organisationen sind verpflichtet, in Bezug auf Sicherheit und Gefahrenabwehr die geltenden nationalen Rechtsvorschriften sowie die schulspezifischen Regelungen einzuhalten.

### **Artikel 15**

Unbeschadet des Artikels 14 Absatz 2 ist der Direktor für Schutz und Sicherheit innerhalb des Schulgeländes verantwortlich. Es gelten die einschlägigen Rechtsvorschriften des Landes, in dem die Schule ihren Sitz hat.

Darüber hinaus kann der Direktor Sicherheits- und Schutzvorschriften erlassen, die für alle externen Organisationen gelten, die auf dem Schulgelände tätig sind.

Im Falle besonderer Ereignisse an der Schule (z.B. Sterbefall, schwerer Unfall, Brand, Explosion, ansteckende Krankheit, Drohungen,...) hat der Direktor alle zuständigen Behörden zu benachrichtigen. Darüber hinaus muss der Direktor eng mit den relevanten Diensten innerhalb der Schulgemeinschaft (d. h. Kantine, Bus,

---

<sup>1</sup> Die Inspektoren haben stets das Recht, bei der Ausübung ihrer Aufgaben den Unterricht zu beobachten.

außerschulische Aktivitäten) zusammenarbeiten, um Schutz und Wohlbefinden der Mitglieder der Schulgemeinschaft zu gewährleisten.

Jede Verarbeitung von personenbezogenen Daten kraft des vorliegenden Artikels erfolgt unter Einhaltung der Verpflichtungen zum Datenschutz gemäß Verordnung (EU) 2016/679.

## KAPITEL II

### DIE KONFERENZORDNUNG

#### **Artikel 16**

Die Konferenzen sind:

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

#### **Artikel 17**

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

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

Fachkonferenzen werden vom Fachkoordinator/Fachreferent einberufen und geleitet.

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

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

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

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

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

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

Die Konferenzen finden außerhalb der Unterrichtszeiten statt.

## **Artikel 18**

### **Klassenkonferenzen**

1. Die Klassenkonferenzen werden abgehalten
  - a) am Ende jedes Semesters in der Sekundarstufe
    - um die Leistungen und das Verhalten der Schüler zu beurteilen,
    - um gegebenenfalls zu treffende Maßnahmen vorzuschlagen.
  - b) unbeschadet der Anwendung der in der<sup>2</sup> Bereitstellung von pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen vorgesehenen Maßnahmen, am Ende des Schuljahres (für die Primar- und die Sekundarstufe), um gemäß den in den Artikeln 57, 58 und 61 vorgesehenen Bestimmungen die Entscheidungen hinsichtlich der Versetzung in die nächsthöhere Klasse zu treffen. Außerdem können zusätzliche Klassenkonferenzen einberufen werden, wenn besondere Umstände dies erfordern.
2. An den Klassenkonferenzen nehmen teil: alle Mitglieder des Lehrkörpers, die in der betreffenden Klasse unterrichten, einschließlich der Lehrkräfte für den Fernunterricht und der Unterstützungslehrkräfte. Die Teilnahme an den Konferenzen ist obligatorisch. Der Direktor kann jedoch in hinreichend begründeten Fällen das Fernbleiben von der Konferenz gestatten. Die Klassenkonferenzen können mittels einer interaktiven Zuschaltung (Audio/Video) stattfinden. Lehrkräfte für den Fernunterricht dürfen auf jeden Fall an den Klassenkonferenzen aus der Ferne teilnehmen.

Im Kindergarten setzt sich die Klassenkonferenz aus dem Direktor oder dem beigeordneten Direktor für den Kindergarten und Primarbereich oder/und dem Referenten des beigeordneten Direktors, der Klassenlehrer/-in und der L1 Lehrer/-in für den SWALS Schülern.

3. Abstimmungsregelungen
  - a) Lehrkräfte, die den Schüler während des Schuljahres in einem oder mehreren Fächern unterrichtet haben, verfügen über eine Stimme<sup>3</sup>.
  - b) Musste eine Lehrkraft während des Jahres oder während eines Teils des Schuljahres vertreten werden, bestimmt der Direktor, wer an der Klassenkonferenz teilnimmt und das Stimmrecht ausübt.
  - c) Normalerweise verfügen Unterstützungslehrkräfte nicht über ein Stimmrecht. Wenn jedoch ein Unterricht, der normalerweise Teil des Regellehrplans eines Schülers ist, vollständig durch einen Unterricht ersetzt wird, der einem Schüler im Rahmen der *Intensiven Unterstützung A* individuellen Erziehungsplan/Vereinbarung individuell erteilt wird, verfügt die Unterstützungslehrkraft, die nicht die Lehrkraft ist, die diesen Unterricht üblicherweise in der Klasse des Schülers, dem die *Intensive Unterstützung*

---

<sup>2</sup> Bereitstellung von pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen an den Europäischen Schulen – Verfahrensdokument – 2012-05-D-15

<sup>3</sup> Auch wenn Religion und Moralerziehung keine Förderfächer sind, so sind die Religions- und Morallehrer doch Teil der Klassenkonferenz und haben als solche auch ein Stimmrecht.

A zuteil wird, unterrichtet, bezüglich dieses Schülers über ein Stimmrecht.

- d) Der Vorsitzende nimmt an der Abstimmung teil. Bei Stimmengleichheit ist seine Stimme ausschlaggebend.
  - e) Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Stimmenthaltung ist nicht genehmigt.
  - f) Die Abstimmung ist nicht geheim.
  - g) Die auf diese Weise gefassten Beschlüsse sind Kollegialbeschlüsse.
4. Der vom Direktor angewiesene Schriftführer verfasst ein Protokoll der Klassenkonferenz, in dem die Beschlüsse und ihre Begründungen festgehalten werden. Eine Kopie dieses Protokolls, soweit es sich auf den Schüler bezieht, kann auf eine an den Direktor zurichtende schriftliche Anfrage hin an den gesetzlichen Vertreter dieses Schülers ausgehändigt werden.
5. Die Beratungen der Konferenzen sind vertraulich. Die Mitglieder der Klassenkonferenz sind nicht dazu ermächtigt, den gesetzlichen Vertretern der Schüler andere Informationen mitzuteilen als die Kollegialbeschlüsse der Klassenkonferenz über den betroffenen Schüler und die im Protokoll vermerkt sind.

Der Beschluss der Klassenkonferenz über die Nichtbeförderung sollte unmittelbar nach der Sitzung auf mündlichem Wege durch den Klassenlehrer mitgeteilt werden. Er ist den gesetzlichen Vertretern schriftlich an die der Schule bekannten Adresse per Einschreiben, Faxschreiben, E-Mail oder über jedwedes andere Kommunikationsmittel, über das das Dokument als Schriftstück beim Adressaten eingeht, zuzustellen.

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

6. Auf Anfrage der gesetzlichen Vertreter, die spätestens acht Tage nach Mitteilung des Beschlusses der Klassenkonferenz einzureichen ist, können diese um ein Gespräch beim Direktor bitten, die in Artikel 11.f. angegebenen Prüfungsarbeiten einsehen, bei diesem Gespräch eine Abschrift in Papierform und eine Abschrift des Protokolls der Sitzung der Klassenkonferenz erhalten (die Beratungen hinsichtlich anderer Schüler werden unkenntlich gemacht).

## **Artikel 19**

### **Fachkonferenzen**

1. Die Fachkonferenzen werden mindestens zweimal jährlich einberufen, um den Unterricht gleicher oder ähnlicher Fachrichtungen zu koordinieren. In diesem Sinne konzentrieren sie sich unter anderem auf die harmonisierte pädagogische Planung (siehe Artikel 26) des Fachs und auf die Erstellung harmonisierter Bewertungsinstrumente.

2. An den Fachkonferenzen nehmen teil: alle Personalmitglieder des betreffenden Fachs bzw. der betreffenden Fächer. Die Teilnahme an den Konferenzen ist obligatorisch. Der Direktor kann jedoch in hinreichend begründeten Fällen das Fernbleiben von der Konferenz gestatten.
3. Es wird ein kurzer Sitzungsbericht verfasst. Jedes Mitglied einer Konferenz kann unter Vorlage einer schriftlichen Notiz übermittelt bei diesem Mitglied beantragen, dass seine Stellungnahme zu Protokoll genommen wird.

## **Artikel 20**

### **Gesamtkonferenzen**

1. Die Gesamtkonferenzen finden in der Regel zu Beginn und am Ende des Schuljahres bzw. an den Tagen unmittelbar davor oder danach statt. Sie können aber auch jederzeit nach Bedarf einberufen werden, um Fragen zu behandeln, die die gesamte Schule (Gesamtkonferenz) oder eine bestimmte Unterrichtsstufe (Gesamtkonferenz einer Stufe) betreffen. Sie haben beratende Funktion.
2. An den Gesamtkonferenzen nehmen alle Lehrkräfte teil. Das Verwaltungs- und Dienstpersonal kann auch zur Teilnahme an Sitzungen der Gesamtkonferenzen verpflichtet werden. An der Gesamtkonferenz einer bestimmten Unterrichtsstufe nehmen alle Lehrkräfte teil, die in dieser Stufe unterrichten. Die Teilnahme an den Konferenzen ist obligatorisch. Auf schriftlichen Antrag kann der Direktor jedoch in hinreichend begründeten Fällen das Fernbleiben von der Konferenz gestatten.
3. Der vom Direktor angewiesene Schriftführer verfasst einen Sitzungsbericht. Jedes Mitglied einer Konferenz kann unter Vorlage einer schriftlichen Notiz beantragen, dass seine Stellungnahme zu Protokoll genommen wird. Der Sitzungsbericht wird vom Direktor mit einem Sichtvermerk versehen und der Konferenz auf ihrer nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.
4. Bei besonderen Fragen, die vorbereitende Arbeit oder Untersuchungen erfordern, kann die Gesamtkonferenz die Einsetzung von Arbeitsgruppen vorschlagen.

## **Artikel 21**

### **Konferenzen für Erziehungsfragen**

1. An jeder Schule werden zwei Konferenzen für Erziehungsfragen, eine für den Kindergarten und die Primarstufe, die andere für die Sekundarstufe eingesetzt. Jede der Konferenzen für Erziehungsfragen tritt während eines Schuljahres grundsätzlich mindestens zweimal zusammen. Die Konferenzen für Erziehungsfragen können zur Prüfung von Problemen, die die gesamte Schule betreffen, gemeinsame Sitzungen abhalten.

2. Aufgabe der Konferenzen für Erziehungsfragen ist es, die günstigsten Voraussetzungen für einen effizienten Unterricht und zur Förderung positiver und stimulierender menschlicher Beziehungen zu schaffen. Sie suchen insbesondere nach Maßnahmen, die geeignet sind, den europäischen Charakter der Schule zu bekräftigen. Sie können Arbeitsgruppen einsetzen. Sie können Beschlüsse fassen, die sie den zuständigen Stellen der Europäischen Schulen zuleiten. Trifft der Direktor eine Entscheidung, die einem Vorschlag der Konferenz für Erziehungsfragen zuwiderläuft, so hat er sie zu begründen. Diskussionen über individuelle Angelegenheiten sind auszuschließen.
3. Zusammensetzung
  - a) Die Konferenz für Erziehungsfragen des Kindergartens und der Primarstufe setzt sich aus den gewählten Vertretern des Lehrpersonals und der Elternvereinigung, dem Direktor, dem beigeordneten Direktor und dem Referenten des beigeordneten Direktors zusammen. Der Direktor kann andere Personen, deren Anwesenheit er für angebracht hält, einladen.
  - b) Die Konferenz für Erziehungsfragen der Sekundarstufe setzt sich aus den gewählten Vertretern des Lehrpersonals, der Elternvereinigung und der Schüler, dem Direktor, dem beigeordneten Direktor und dem Referenten des beigeordneten Direktors zusammen. Der Direktor kann andere Personen, deren Anwesenheit er für angebracht hält, einladen.
  - c) Der Verwaltungsrat jeder Schule legt die Zahl der Vertreter in den Konferenzen für Erziehungsfragen fest; diese muss für jede der vertretenen Gruppen gleich groß sein (Schüler, Eltern, Personalvertreter)
4. Organisation:
  - a) Die Konferenzen für Erziehungsfragen geben sich eine Geschäftsordnung.
  - b) Der vom Direktor bezeichnete Schriftführer verfasst einen kurzen Sitzungsbericht. Der Sitzungsbericht wird vom Direktor mit einem Sichtvermerk versehen und der Konferenz auf ihrer nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.
5. Die Mitglieder der Konferenzen für Erziehungsfragen sind ermächtigt und dazu aufgefordert, ihren Mandanten den Inhalt der Sitzungsberichte mitzuteilen.

## KAPITEL III

### DIENSTANWEISUNGEN FÜR DIE MITGLIEDER DES LEHRKÖRPERS

#### Artikel 22

##### Allgemeines

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

Bei der Ausübung ihrer Tätigkeit haben sie darauf zu achten, mittels strikter Objektivität, zu der sie sich verpflichten, die religiösen und politischen Überzeugungen der Schüler und deren Familien nicht zu verletzen und deren Kultur zu respektieren. Sie verpflichten sich ferner, in Bezug auf alle Fakten und Informationen, von denen sie Kenntnis erlangen, höchste Diskretion walten zu lassen und die Privatsphäre ihrer Schüler/innen in Übereinstimmung mit der jeweils geltenden Gesetzgebung zu respektieren. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten der Schüler/innen ist rechtmäßig, sofern sie für den Unterricht der Kinder im öffentlichen Interesse notwendig ist, wie definiert in Artikel 1 der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen und in Übereinstimmung mit Artikel 6.1.(e) der Datenschutz-Grundverordnung.

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

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

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

An den Nationalfeiertagen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union<sup>4</sup> werden in der Schule die Verdienste und Leistungen der betreffenden Nation hervorgehoben. Die Lehrkräfte haben jede Initiative der Schüler zu unterstützen, wenn diese, außerhalb der Unterrichtsstunden, besondere Veranstaltungen abhalten wollen. Dasselbe gilt für das Fest der Europäischen Union.

#### Artikel 23

---

<sup>4</sup> Siehe Anhang III: Liste der Nationalfeiertage.

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

Der Direktor bestimmt für jede Klasse des Sekundarbereichs einen Hauptlehrer. Für die Klassen des Kindergartens und der Primarstufe übernimmt der Klassenlehrer diese Rolle.

Die Klassenlehrer und Hauptlehrer haben die Aufgabe

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

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

## **Artikel 24**

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

#### **1. Die Lehrkräfte treffen alle erforderlichen Maßnahmen**

- a) um die gesetzlichen Vertreter der Schüler auf dem Laufenden zu halten über
  - die von den Schülern erzielten Ergebnisse,
  - Verhalten, Einstellung und Engagement
  - Klassenarbeiten und Hausaufgaben
  - die regelmäßige Anwesenheit und die Pünktlichkeit der Schüler,
- b) um sie über jede wichtige Veränderung in der schulischen Laufbahn des Schülers oder in den Verhaltensweisen zu informieren,
- c) um auf die speziellen Anfragen der gesetzlichen Vertreter der Schüler im Sinne dieser Allgemeinen Schulordnung, der Beschlüsse des Obersten Rates und des allgemeinen Prinzips des Rechts auf den Schutz des Privatlebens, das allen Mitgliedern der Schulgemeinde zusteht, Auskunft zu geben.

#### **2. Zu Beginn des Schuljahres geben alle Lehrkräfte eine Zeitspanne außerhalb ihrer Unterrichtszeit an in der sie nach Vereinbarung mit den gesetzlichen Vertretern der Schüler zusammentreffen können. Diese Zeitspanne ist den gesetzlichen Vertreter der Schüler mitzuteilen. Die Lehrkräfte können die gesetzlichen Vertreter der Schüler auch von sich aus zu einer Unterredung**

einladen. Sie haben dem Direktor Mitteilung zu machen, falls diese der Einladung nicht nachkommen.

3. Die vorstehenden Vorkehrungen finden auch Anwendung auf den Fernunterricht. Die Kommunikationen können in diesem Fall mittels der neuen Informationstechnologie erfolgen.
4. Gemäß Art. 2 organisiert der Direktor Informationsveranstaltungen für die gesetzlichen Vertreter der Schüler, an denen die Lehrkräfte teilzunehmen haben.

## **Artikel 25**

### **Abwesenheiten und Disziplin**

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

## **Artikel 26 - Gemeinsame harmonisierte pädagogische Planung**

### **Arbeit in der Klasse**

1. Jede Schule muss Dokumente der gemeinsamen harmonisierten pädagogischen Planung erstellen.

Die Dokumente der gemeinsamen harmonisierten pädagogischen Planung werden gemeinsam abteilungsübergreifend erarbeitet, im Kindergartenbereich durch alle Lehrkräfte, im Primarbereich durch alle Lehrkräfte derselben Jahrgangsstufe und desselben Fachs und im Sekundarbereich durch alle Lehrkräfte, die dasselbe Fach unterrichten.

Die Fachreferent/inn/en bzw. Fachkoordinator/inn/en ergreifen die Initiative zur Erarbeitung dieser Dokumente und organisieren die erforderliche Teilnahme sämtlicher Lehrkräfte.

Die Dokumente der gemeinsamen harmonisierten pädagogischen Planung werden ständig überarbeitet und mindestens einmal pro Jahr verbessert.

2. Die Einbeziehung der acht Schlüsselkompetenzen in das Lehren und Lernen muss klar ersichtlich sein.

Jede Lehrkraft kann der gemeinsamen harmonisierten pädagogischen Planung, die von allen Lehrkräften vereinbart wurde, ihren eigenen individuellen Ansatz hinzufügen, dies ist jedoch nicht verpflichtend.

Alle Lehrkräfte müssen ebenfalls ein persönliches Heft des durchgenommenen Lehrstoffes (oder ein Logbuch)<sup>5</sup> führen, das regelmäßig aktualisiert wird und aus dem die Beziehung zwischen der

---

<sup>5</sup> Die Termini „persönliches Heft des durchgenommenen Lehrstoffes“ und „Logbuch“ sind synonyme Begriffe. Der Terminus „Logbuch“ ist der bevorzugte Begriff, der in allen Stufen verwendet werden soll.

Unterrichtsplanung und dem tatsächlich durchgenommenen Lehrstoff deutlich wird.

Zu diesem Zweck können das persönliche Heft des durchgenommenen Lehrstoffes (oder das Logbuch) dem Dokument der gemeinsamen harmonisierten pädagogischen Planung angehängt oder hinzugefügt werden, oder in einer zusätzlichen Spalte aufgeführt werden.

Dieses persönliche Heft des durchgenommenen Lehrstoffes (oder das Logbuch) dienen als Grundlage für die pädagogische Reflexion, die ständige Überarbeitung sowie die Verbesserung der gemeinsamen harmonisierten pädagogischen Planung.

Jede Schule kann über die verwendeten Werkzeuge und Modelle entscheiden. Die Schulleitung achtet darauf, dass für diese Dokumente die einheitliche, für diese Stufe festgelegte Struktur eingehalten wird und die Dokumente in einem digitalen Standard-EDV-Format einfach übermittelt werden können.

3. Diese Dokumente haben der Schulleitung und den Inspektor/inn/en jederzeit zur Verfügung zu stehen. Sie werden über einen dreijährigen Zeitraum aufbewahrt.

## **Artikel 26bis**

### **Fernunterricht**

1. Im Allgemeinen wird der Unterricht vor Ort („*in situ*“) angeboten.

In Ausnahmefällen und auf Beschluss des Direktors bzw. der Direktorin kann Fernunterricht organisiert werden, um die Kinder im öffentlichen Interesse zu unterrichten, wie definiert durch Artikel 1 der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen.

2. Im Fernunterricht können Klassen unter Einsatz eines interaktiven Kommunikationssystems (Audio/Video) unterrichtet und beurteilt werden. Die Wahl des Kommunikationssystems liegt in der alleinigen Verantwortung des Direktors bzw. der Direktorin als Verantwortliche/r der Schule.

Der/Die Direktor/in hat dafür zu sorgen, dass das gewählte System die Anforderungen an Datensicherheit, Zuverlässigkeit und Vertraulichkeit erfüllt, die durch die Datenschutzgesetzgebung des Sitzstaates festgelegt sind.

Jede Verarbeitung von personenbezogenen Daten, die in diesem Kontext erfolgt, ist rechtmäßig, wenn sie für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich ist, die im öffentlichen Interesse liegt, wie dargelegt in Artikel 6.1.(e) der Datenschutz-Grundverordnung.

3. Das Angebot von Fernunterricht über den potenziellen Einsatz eines interaktiven Online-Kommunikationssystems, wie beschrieben in Absatz 2, wird Teil der Dienstleistungen des Lehrpersonals sein, die ihm in Übereinstimmung mit Artikel 10.2 des Statuts des abgeordneten Personals der

Europäischen Schulen und Artikel 5.3 der Dienstvorschriften für Ortslehrkräfte an den Europäischen Schulen aufgetragenen worden sind.

4. Die Regeln zum regelmäßigen Besuch des Unterrichts, wie festgelegt in Artikel 30 der Allgemeinen Schulordnung gelten *mutatis mutandis* auch bei Fernunterricht.

## **Artikel 27**

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

Haupterziehungsberater<sup>6</sup> und Erziehungsberater unterstützen den Direktor, die beigeordneten Direktoren und die Lehrkräfte der Sekundarstufe. Ihre erzieherische Tätigkeit und ihre Verwaltungsarbeit bestehen insbesondere aus der:

- Beaufsichtigung der Schüler,
- Aufrechterhaltung von Ordnung und Disziplin,
- Sicherstellung des Wohlbefindens der Schüler,
- Betreuung der akademischen Fortschritte der Schüler,
- Hilfe bei den mit den Schülern verbundenen Verwaltungsaufgaben.

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

## **Article 27bis**

### **Referent des beigeordneten Direktors**

Die Stellenbeschreibung für Referent des beigeordneten Direktors findet sich im Dokument 2019-12-D-31 „Durchführungsbestimmungen für die Ernennung von Referent/inn/en der beigeordnete Direktoren/inn/en der Europäischen Schulen.

---

<sup>6</sup> Die Berufskategorie "Haupterziehungsberater" wird in den kommenden Jahren schrittweise verschwinden.

## KAPITEL IV

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

#### Artikel 28

##### Verpflichtungen mit Bezug auf die Einschreibung

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

#### Artikel 29

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

Alle Schüler sind verpflichtet, die Kosten für verschiedene Ausgaben zu bezahlen, die für die Erfüllung des Lehrplans erforderlich sind, unabhängig von ihrer Kategorie. Zu diesen Ausgaben gehören obligatorische Schulausflüge, Fotokopien, Lehrbücher usw. Der Direktor ist für die jährliche Rechnungsstellung dieser Ausgaben verantwortlich. Die Nichtzahlung dieser Beträge hat ein Verfahren zur Einziehung zur Folge.

Eine Anzahlung in Höhe von 25 % des vom Obersten Rat für das kommende Schuljahr in der betreffenden Schulstufe festgelegten Schulgeldes ist vor dem 30. Juni des laufenden Jahres zu leisten. Bei einer Neueinschreibung wird diese Frist, die vor dem 1. Tag des Schulbesuchs liegen muss, vom Direktor festgelegt. Diese Anzahlung wird nicht rückerstattet. Der Restbetrag kann entweder bis zum 30. November in voller Höhe oder, auf Verlangen, in vier gleichen Raten, beginnend am 30. November und endend am 28. Februar, gezahlt werden.

Der Direktor kann je nach Familienkomponente und Einkommensniveau Ermäßigungen der Schulgebühren gewähren. In begründeten Ausnahmefällen kann der Direktor zusätzliche Ermäßigungen gewähren, insbesondere wenn eine Familie aufgrund einer extremen Situation, wie dem Tod eines Elternteils, dem plötzlichen Verlust des Arbeitsplatzes eines Familienernährers oder einer finanziellen Krise, die eine Familie betrifft, einen unvorhergesehenen Einkommensverlust erlitten hat.

Eine solche Entscheidung ist mit entsprechenden Unterlagen zu begründen, tritt sofort in Kraft und gilt höchstens für das laufende und das folgende Schuljahr,

sofern die Krisensituation weiterhin besteht. In jedem Fall sind mindestens 25 % der Gebühren zu entrichten.

Wenn das festgesetzte Schulgeld und die Anzahlung für das kommende Schuljahr und andere Beträge, die der Schule geschuldet werden, wie zum Beispiel für Schulausflüge, Hausaufgabenplaner, Fotokopien usw., am Ende eines Schuljahres in Juli oder innerhalb der für die Zahlung festgesetzten Frist nicht oder nicht vollständig entrichtet wurden, so gilt der Schüler als von der Schule abgemeldet und wird nicht mehr an den Europäischen Schulen aufgenommen.

Gegen eine Entscheidung des Direktors bezüglich des Schulgeldes kann gemäß Artikel 66.1 der Allgemeinen Schulordnung Beschwerde eingelegt werden.

## **Artikel 30**

### **Regelmäßiger Besuch des Unterrichts**

1. Unbeschadet der Regelungen der pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen<sup>7</sup> ist der Schulbesuch wie folgt geregelt:

- a) Die Aufnahme eines Schülers an der Schule beinhaltet das Recht und die Verpflichtung, an allen Unterrichtsstunden gemäß dem Lehrplan teilzunehmen und die vorgeschriebenen Arbeiten auszuführen. Der Schüler hat ferner an allen Veranstaltungen und Aktivitäten teilzunehmen, die der Direktor ansetzt und zu verpflichtenden Schulveranstaltungen erklärt.
- b) Unbeschadet von Artikel 26a.3 der Allgemeinen Schulordnung versteht man unter regelmäßiger Teilnahme am Unterricht versteht man die regelmäßige und pünktliche Teilnahme an allen Unterrichtsstunden gemäß dem Schulkalender und dem zu Beginn des Jahres bekanntgegebenen Stundenplan.
- c) Die Teilnahme des Schülers am Unterricht ist notwendig, um seine Entwicklung zu gewährleisten und eine vollständige und genaue Evaluation durch die Lehrkraft zu ermöglichen.
- d) Die Teilnahme des Schülers am Unterricht gilt als regelmäßig, wenn er in wenigstens 90% aller tatsächlich erteilten Unterrichtsstunden anwesend ist.

2. Freistellungen

- a) Sportunterricht
  - i. Ein Schüler kann nur dann vom Sportunterricht befreit werden, wenn die gesetzlichen Vertreter einen diesbezüglichen Antrag stellen und ein ärztliches Attest vorlegen, aus dem hervorgeht, dass er wegen körperlicher Beeinträchtigung an diesem Unterricht nicht teilnehmen kann.<sup>8</sup>
  - ii. Außer bei dauernder, ordnungsgemäß durch einen Arzt festgestellter Unfähigkeit ist die Befreiung, entsprechend der Organisationsform der Schule, auf ein Semester befristet und kann nur nach Vorlage eines weiteren ärztlichen Attestes verlängert werden. Der Direktor ist dazu

---

<sup>7</sup> Bereitstellung von pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen an den Europäischen Schulen – Verfahrensdokument – 2012-05-D-15.

<sup>8</sup> Bestehen örtliche Vorschriften oder Gepflogenheiten, so haben sie Vorrang vor dieser Bestimmung. Der Direktor kann in hinreichend begründeten Fällen von dieser Vorschrift abweichen.

berechtigt, den Schüler gegebenenfalls vom Schularzt untersuchen lassen.

b) Begabte Schüler

- i. In Ausnahmefällen kann der Direktor Schüler/innen mit besonderen sportlichen, künstlerischen oder musischen Begabungen vom regelmäßigen Unterrichtsbesuch befreien und dies ausschließlich auf Antrag ihrer gesetzlichen Vertreter (oder auf persönlichen Antrag, wenn der/die Schüler/in 18 Jahre alt ist) und unter Vorlage von Bescheinigungen und/oder formellen Anträgen der zuständigen Einrichtungen, mit denen die Notwendigkeit ihrer Abwesenheit erklärt wird.
- ii. Bei wiederholten Freistellungsanträgen kann die Freistellung für maximal ein Trimester/Semester genehmigt werden und kann nur auf Vorlage einer/mehrerer Bescheinigungen und/oder formellen Genehmigungen der zuständigen Einrichtungen verlängert werden.

c) In Ausnahmefällen kann der Direktor bei Vorliegen gesundheitlicher Gründe, die durch ein ärztliches Attest<sup>9</sup> ausreichend begründet sind, einen Schüler für die gesamte oder einen Teil der Hausaufgaben von den Hausarbeiten befreien. Eine solche Genehmigung kann nur auf ausdrücklichen Antrag der gesetzlichen Vertreter des Schülers für einen bestimmten Zeitraum erteilt werden, sofern die Chancen des Schülers auf eine Beförderung am Ende des Schuljahres nicht gefährdet werden. Andernfalls kann diese Genehmigung vom Direktor jederzeit widerrufen werden.

3. Abwesenheiten

a) Aufzeichnung der Abwesenheiten

Die Lehrkräfte sind für die Eingabe der Abwesenheiten der Schüler in das Schulverwaltungssystem verantwortlich. Die Schule ist verpflichtet, täglich die Abwesenheiten der Schüler festzustellen und aufzuzeichnen. Am Ende jedes Semesters legt die Schule für jeden Schüler eine Abwesenheitsliste an. Die nicht berechtigten Abwesenheiten werden deutlich vermerkt und werden nach den vorliegenden Vorschriften behandelt.

b) Folgen der Abwesenheiten

- i. Im Falle einer nicht entschuldigten Abwesenheit von mehr als 15 aufeinander folgenden Tagen wird ein Schüler als abgemeldet betrachtet. Die gesetzlichen Vertreter werden davon durch einen eingeschriebenen Brief verständigt.
- ii. Falls die unberechtigten Abwesenheiten von ein oder mehreren Unterrichtsstunden sich nach der Ermahnung des Direktors wiederholen, kann der Disziplinarausschuss den Ausschluss des Schülers von der Schule beschließen.

---

<sup>9</sup> Bestehen örtliche Vorschriften oder Gepflogenheiten, so haben sie Vorrang vor dieser Bestimmung. Der Direktor kann in hinreichend begründeten Fällen von dieser Vorschrift abweichen.

- iii. Wenn in der Sekundarschule die Anzahl der Unterrichtsstunden, denen der Schüler in einem Fach ferngeblieben ist, so groß ist, dass die Gefahr besteht, dass keine A – Note festgelegt werden kann, informiert der Direktor die/den gesetzlichen Vertreter über die Folgen, die in Absatz e) bezüglich der s4.-s6. Klasse und in Absatz g) für die Klasse s7 festgelegt sind.
- iv. Wenn am Ende des ersten Semesters erkennbar wird, dass die Zahl der Abwesenheiten in einem oder mehreren Gegenständen die 10% - Grenze der tatsächlich unterrichteten Unterrichtsstunden überschreiten könnte, informiert der Direktor, die gesetzlichen Vertreter des Schülers über die Gefahr, dass der Schüler nicht versetzt oder nicht zu den Abiturprüfungen zugelassen werden könnte.

c) Abwesenheit aus persönlichen Gründen

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

d) Abwesenheit wegen Krankheit

- i. Kann ein Schüler aus gesundheitlichen Gründen nicht zur Schule kommen, so haben die gesetzlichen Vertreter des Schülers den Direktor spätestens am zweiten Tag schriftlich über den Grund der Abwesenheit in Kenntnis zu setzen.
- ii. Nach einer Abwesenheit von mehr als zwei Tagen werden die Schüler erst wieder zum Unterricht zugelassen, nachdem die gesetzlichen Vertreter des Schülers ein ärztliches Attest vorgelegt haben.<sup>10</sup>
- iii. Der Direktor kann den Schüler gegebenenfalls durch den Schularzt untersuchen lassen.
- iv. In Ermangelung einer Erklärung der gesetzlichen Vertreter des Schülers oder in Ermangelung eines ärztlichen Attests werden diese Abwesenheiten als unentschuldigt betrachtet und unterliegen daher den in der Verordnung der Europäischen Schulen festgelegten Konsequenzen.
- v. Leidet ein Schüler an einer ansteckenden Krankheit, so haben die gesetzlichen Vertreter des Schülers die Pflicht, den Direktor schriftlich

---

<sup>10</sup> Dabei handelt es sich um eine ärztliche Genesungsbescheinigung, die es dem Schüler erlaubt, wieder zur Schule zu gehen. Bestehen örtliche Vorschriften oder Gebräuche, so haben sie Vorrang vor dieser Bestimmung. Der Direktor kann in hinreichend begründeten Fällen von dieser Vorschrift abweichen.

hiervon in Kenntnis zu setzen. Sie haben sich genau an die Vorschriften zu halten, die der Verwaltungsrat im Einvernehmen mit dem schulärztlichen Dienst zur Vorbeugung gegen ansteckende Krankheiten erlassen hat. Dies gilt insbesondere für die Dauer des Ausschlusses des angesteckten Schülers und der unter demselben Dach wohnenden Schüler. Der Schüler darf nur aufgrund einer Bescheinigung eines von der lokalen Gesundheitsbehörde zugelassenen Arztes oder des Schularztes wieder am Unterricht teilnehmen<sup>11</sup>.

- vi. Alle Schüler haben sich in regelmäßigen Zeitabständen – wenn möglich einmal jährlich – einer Untersuchung durch den Schularzt zu unterziehen. Die Kosten für die Untersuchungen und Vorbeugemaßnahmen trägt die Schule.

e) Begründete Abwesenheit in den Klassen s4 bis s6

- i. Wenn es aufgrund einer längeren begründeten Abwesenheit eines Schülers in den Klassen 4 bis 6 nicht möglich ist, seine A-Noten für das erste Semester zu bestimmen, so werden die A-Noten des zweiten Semesters bei der Berechnung der Endnote repliziert.
- ii. Wenn es aufgrund dieser Abwesenheit nicht möglich ist, die A-Note weder des ersten, noch des zweiten Semesters zu bestimmen, kann der Schüler nicht versetzt werden.
- iii. Wenn es aufgrund einer längeren begründeten Abwesenheit eines Schülers in den Klassen s4 bis s6 nicht möglich ist, seine A-Noten für das zweite Semester zu bestimmen, kann der Schüler nicht versetzt werden. In Ausnahmefällen kann die Klassenkonferenz den Fall des Schülers erörtern und über eine Versetzung entscheiden.

f) Abwesenheit bei den B-Tests und Prüfungsarbeiten in den Klassen s4 bis s6

- i. Bei Abwesenheit eines Schülers bei einer B-test oder Prüfungsarbeit in den Klassen s4 bis s6 haben die gesetzlichen Vertreter des Schülers unmittelbar oder am darauffolgenden Tag dem Direktor der Schule den Grund dieser Abwesenheit mitzuteilen. Im Falle einer Erkrankung muss ein ärztliches Attest<sup>12</sup> vorgelegt werden, um die Abwesenheit zu begründen. In allen anderen Fällen entscheidet der Direktor, ob die Abwesenheit gerechtfertigt ist oder nicht.
- ii. Für den Schüler, der (aus einem vom Direktor anerkannten triftigen Grund) bei einer oder mehreren B-Tests oder Prüfungsarbeiten des ersten Semesters abwesend war und nicht die Möglichkeit hatte, ein Ersatz B-Test oder eine Ersatzprüfung abzulegen, der jedoch in den betreffenden Fächern an den B-Tests oder Prüfungsarbeiten des zweiten Semesters teilnimmt, werden die Endnoten aufgrund der im zweiten Semester erzielten Noten berechnet.

---

<sup>11</sup> Dabei handelt es sich um eine ärztliche Genesungsbescheinigung, die es dem Schüler erlaubt, wieder zur Schule zu gehen. Bestehen örtliche Vorschriften oder Gepflogenheiten, so haben sie Vorrang vor dieser Bestimmung. Der Direktor kann in hinreichend begründeten Fällen von dieser Vorschrift abweichen.

<sup>12</sup> Bestehen örtliche Vorschriften oder Gepflogenheiten, so haben sie Vorrang vor dieser Bestimmung. Der Direktor kann in hinreichend begründeten Fällen von dieser Vorschrift abweichen.

- iii. Der Schüler, der (aus einem vom Direktor anerkannten triftigen Grund) bei einer oder mehreren B-Tests oder Prüfungsarbeiten des zweiten Semesters abwesend war und nicht die Möglichkeit hatte, ein Ersatz B-Test oder eine Ersatzprüfung abzulegen, hat in den ersten Tagen des folgenden Schuljahres in den Fächern, in denen er nicht geprüft worden ist, eine Nachprüfung abzulegen, es sei denn, er hat im ersten Semester in diesen Fächern wenigstens eine 6 und im zweiten Semester eine A-Note von wenigstens 6 erzielt.
- iv. Ist ein Schüler bei den B-Tests oder Prüfungsarbeiten in einem oder mehreren Fächern sowohl im ersten, als auch im zweiten Semester abwesend und ist diese Abwesenheit gerechtfertigt, so hat der Schüler in allen Fächern, in denen er nicht geprüft worden ist, eine Nachprüfung abzulegen.
- v. Sind die in den Punkten ii., iii. und iv. angeführten Abwesenheiten nicht gerechtfertigt, erhält der Schüler in den nicht abgelegten B-Tests oder Prüfungen keine Punkte (Note 0). Dieser Beschluss wird den gesetzlichen Vertretern des Schülers mitgeteilt.

g) Abwesenheiten in der Klasse s7: A – Noten

Unbeschadet der in Artikel 8 der Durchführungsbestimmungen zur Abiturprüfungsordnung gilt:

- i. Wenn die Anwesenheit eines Schülers in der Klasse s7 nicht als regelmäßig angesehen werden kann (siehe Artikel 30.1.d) und es nicht möglich ist, seine A-Noten für das erste Semester zu bestimmen, so werden die A-Noten des zweiten Semesters bei der Berechnung der Endnote repliziert.
- ii. Wenn es aufgrund der Zahl der Abwesenheiten nicht möglich ist, die A-Note weder des ersten, noch des zweiten Semesters zu bestimmen, wird der Schüler in diesem Jahr nicht zur Europäischen Abiturprüfung zugelassen.
- iii. Bei regelmäßigen ungerechtfertigten Abwesenheiten in s7 (mehr als 10% der Unterrichtszeit in einem oder mehreren Fächern) kann die Klassenkonferenz beschließen, den Schüler von der Teilnahme an den Prüfungen des Europäischen Abiturs in diesem Jahr auszuschließen.

h) Abwesenheiten bei Teilprüfungen (Artikel 6.3 der DEA) der s7. Klasse: B–Noten

Unbeschadet der in Artikel 8 der Durchführungsbestimmungen zur Abiturprüfungsordnung gilt:

- i. Im Falle entschuldigter Abwesenheit eines Schülers (aus einem vom Direktor anerkannten triftigen Grund) bei einer oder mehreren langen Teilprüfungen, die von der Schule am Ende des ersten Semesters durchgeführt werden, hat der Schüler die Ersatzprüfungen zu den vom Direktor bestimmten Terminen unter den gleichen Bedingungen abzulegen.
- ii. Im Falle einer entschuldigten Abwesenheit eines Schülers (aus einem vom Direktor anerkannten triftigen Grund) bei einer oder mehreren kurzen Teilprüfungen hat der Schüler Ersatzprüfungen abzulegen, für die die

- betroffenen Lehrkräfte jeweils das Datum festlegen und die unter den gleichen Bedingungen organisiert werden als die ursprünglichen.
- iii. Im Falle einer nicht entschuldigten Abwesenheit bei einer oder mehreren Teilprüfungen der s7 Klasse wird der Schüler nicht zur Europäischen Abiturprüfung zugelassen in diesem Jahr.

## **Artikel 31**

### **Sonstige Verpflichtungen**

1. Die gesetzlichen Vertreter der Schüler haben jede besondere Mitteilung über den Schüler zu unterschreiben. Sie geben unaufgefordert alle Informationen an die Schule weiter, die sich bei der Anwendung des vorliegenden Regelwerks bezüglich der Familiensituation oder einer Änderung derselben ergeben oder die sich auf die administrative oder pädagogische Situation des Schülers und seine allgemeine Entwicklung innerhalb der Schule als sachdienlich erweisen könnten.
2. Die gesetzlichen Vertreter des Schülers sind verantwortlich für die Archivierung der Klassenarbeiten, Tests und Prüfungsarbeiten, die nicht in der Akte des Schülers in der Schule aufbewahrt werden oder die in Artikel 11.f angegeben sind. Bei Verlust oder Beschädigung des Originaldokuments ist die von der Lehrkraft erteilte Note maßgebend.

## **Artikel 32**

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

## **Artikel 33**

### **Versicherungsschütze der Schule**

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

Die Schule schließt auch eine Unfallversicherung ab, um Schüler, die Opfer eines Unfalls werden, zu schützen. Die gesetzlichen Vertreter der Schüler haben Anspruch auf Erstattung der durch den Unfall entstandenen Kosten (ärztliche Behandlung, Krankenhausaufenthalt usw.), und es wird eine Entschädigung gemäß den Bedingungen der Unfallversicherung gezahlt.

Die Versicherungspolizzen können im Sekretariat der Schule eingesehen werden.

Als Gegenleistung zu dem vorgenannten Versicherungsschutz wird den gesetzlichen Vertretern der Schüler jährlich ein Betrag in Rechnung gestellt, der vom Verwaltungsrat der jeweiligen Schule festgelegt wird.

Unter diesen Versicherungsschutz fallen lediglich Körperverletzungen innerhalb des Schulgebäudes, auf dem Hin- und Rückweg zwischen Schule und Wohnung sowie bei von der Schule genehmigten oder organisierten Aktivitäten ausserhalb der Schule.

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

### **Artikel 34**

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

### **Artikel 35**

- a) Die Interne Schulordnung legt die Öffnungszeiten der Schule fest.
- b) Die Schule haftet nicht für Schüler außerhalb des Schulgeländes, außer bei Fahrten zu von ihr organisierten pädagogischen Aktivitäten. Schüler, die an Aktivitäten teilnehmen, die von externen Organisationen organisiert werden, unterliegen der Verantwortung dieser Organisationen, unabhängig von der Art dieser Aktivitäten oder dem Ort, an dem sie stattfinden, sei es auf dem Schulgelände oder aus Anlass einer möglichen Reise.

## **KAPITEL V**

### **MITBESTIMMUNG**

### **Artikel 36**

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

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

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

### **Artikel 37**

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

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

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

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

## **Artikel 38**

### **Die Gremien der Mitbestimmung**

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

Diese Zusammenarbeit erfolgt insbesondere im Rahmen

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

Ferner kann sich die Elternvereinigung gemäß der Definition der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen nach vorheriger Genehmigung durch den Direktor der Schule aus eigener Initiative, auf eigene Kosten und unter ihrer Verantwortung die außerschulischen Aktivitäten und die Kantine organisieren. Wenn diese Aktivitäten von der Elternvereinigung organisiert werden, übernimmt die Schule keine Haftung für diese Aktivitäten, außer für Verpflichtungen, die der Oberste Rat beschlossen, hat (z. B. Mittagsaufsicht in der Kantine durch Lehrkräfte der Schule) oder Verpflichtungen, die bereits vor Januar 2023 in Kraft waren.

Die Organisation und die Verwaltung des Schülertransports liegen in der Verantwortung der gesetzlichen Vertreter der Schüler, sei es, dass sie individuel

als Eltern von Schülern handeln oder mittels einer beliebigen Vereinigung oder durch Dritte.

## **Artikel 39**

### **Interne Schulordnung**

Die Teilnahme am Schulleben setzt die Verpflichtung voraus, die in Artikel 5 vorgesehene interne Schulordnung einzuhalten. Der Entwurf dazu wird von der Direktion ausgearbeitet und ist Gegenstand der Diskussion und Genehmigung in den Konferenzen für Erziehungsfragen.

# **KAPITEL VI**

## **DISZIPLINARORDNUNG**

### **Artikel 40**

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

### **Artikel 41**

Jeder Verstoß der Schüler gegen die Schulordnung und/oder gegen die allgemeinen Regeln der Europäischen Schulen ist Gegenstand Disziplinarmaßnahmen.

Verstöße gegen Disziplinarregeln, die erhebliche Auswirkungen auf Sicherheit oder Gesundheit haben sind dem Direktor sofort zu melden. Spätestens am ersten Schultag nach dem Vorfall ist dem Direktor ein schriftlicher Bericht vorzulegen.

### **Artikel 42**

Die Disziplinarmaßnahmen sind wie folgt:

1. Zurechtweisung;
2. Zusätzliche Arbeit;
3. Nachsitzen;
4. Verwarnung und/oder Bestrafung durch den Direktor;
5. Verwarnung und/oder Bestrafung durch den Direktor auf Vorschlag der Disziplinarkonferenz;
6. Zeitweiliger Ausschluss von der Schule:
  - a. durch den Direktor, für maximal drei Schultage;
  - b. durch den Direktor auf Vorschlag der Disziplinarkonferenz für maximal 15 Schultage.
7. Vom Direktor entschiedener Ausschluss von einer oder mehreren Schulreisen oder Ausflüge, die im laufenden Schuljahr organisiert werden, auf Vorschlag der Disziplinarkonferenz;
8. Ausschluss von der Teilnahme an außerschulischen Aktivitäten oder Veranstaltungen, einschließlich Großveranstaltungen (EUROSPORT, FAMES, MEC, Europäisches Wissenschaftssymposium, ...), durch den Direktor auf Vorschlag der Disziplinarkonferenz;
9. Endgültiger Ausschluss von der Schule durch den Direktor auf Vorschlag der Disziplinarkonferenz.

Für die Primarstufe gelten dieselben anwendbaren Disziplinarmaßnahmen außer dem endgültigen Ausschluss.

- A. Die Rangordnung der oben genannten Disziplinarmaßnahmen bedeutet nicht, dass eine Maßnahme nur ergriffen werden kann, wenn die anderen vorher bereits zur Anwendung gekommen sind.
- B. Disziplinarmaßnahmen können auch miteinander kombiniert werden. Es können mehrere Disziplinarmaßnahmen verhängt werden.
- C. Vom Nachsitzen aufwärts werden die Disziplinarmaßnahmen in die Schülerakte eingetragen und dort für eine Zeit von maximal drei Jahren aufbewahrt.
- D. Bei einem schwerwiegenden Verstoß, bei dem die Sicherheit oder die Gesundheit innerhalb der Schule gefährdet sind, kann der Direktor als Sicherheitsmaßnahme den Schüler in Abwartung der Sitzung der Disziplinarkonferenz der Aufsicht seiner gesetzlichen Vertreter unterstellen.
- E. Der endgültige Ausschluss eines Schülers gewährt ihm im Prinzip nicht das Recht, sich an einer anderen Europäischen Schule einzuschreiben.
- F. Jede Disziplinarmaßnahme ist, abgesehen von der Zurechweisung, Gegenstand einer Mitteilung an die gesetzlichen Vertreter des Schülers.

## **Artikel 43**

Die Disziplinarmaßnahmen werden auf drei verschiedenen Ebenen getroffen:

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

Wenn der Direktor beschließt, den Fall vor die Disziplinarkonferenz zu bringen, ernennt er ein Berichterstatter unter jedes Mitglied des Lehr- oder Aufsichtspersonals, das nicht Mitglied der Disziplinarkonferenz ist um die

Ermittlungen anzustellen. Der Berichterstatter wird mit der Untersuchung der Angelegenheit beauftragt.

## **Artikel 44**

### **Die Disziplinarkonferenzen**

1. In jeder Schule gibt es zwei Disziplinarkonferenzen: eine für die Primarschule, eine für die Sekundarschule.
2. Die Disziplinarkonferenz hat die Aufgabe, schwere Verstöße gegen die Schulordnung und/oder die allgemein gültigen Regeln der Europäischen Schulen zu untersuchen.
3. Wenn in Frage steht, ob ein Schüler mit besonderen Lernbedürfnissen der Intensive Unterstützung A bekommt<sup>13</sup> vor der Disziplinarkonferenz erscheinen muss, hat der Direktor vorher die Beratungsgruppe für Unterstützungsmaßnahmen zu konsultieren. Die Beratungsgruppe für Unterstützungsmaßnahmen muss Informationen über das Profil und den Lernbedürfnissen des Schülers zur Verfügung stellen.
4. *Zusammensetzung der Disziplinarkonferenz:*

Vorsitzender der Disziplinarkonferenz ist der Direktor. Der beigeordnete Direktor und/oder der Referent des beigeordneten Direktors nehmen ohne Stimmrecht an der Disziplinarkonferenz teil und unterstützen den Direktor. Bei Abwesenheit des Direktors übernimmt der beigeordnete Direktor den entsprechenden Schulstufe den Vorsitz.

Die Disziplinarkonferenz setzt sich auch zusammen aus mindestens 5 Mitglieder des Lehr- und Aufsichtspersonal. Eine Liste der Mitglieder und ihrer Stellvertreter wird vom Direktor auf Vorschlag des Lehr- und Aufsichtspersonals erstellt.

Die Mitglieder der Disziplinarkonferenz müssen verschiedene Nationalitäten haben. Die Nationalitäten, die den Sprachabteilungen der Schule entsprechen, müssen vertreten sein. Die Stellvertreter müssen dieselbe Staatsangehörigkeit haben wie die Lehrer, die sie vertreten.

Die Zusammensetzung der Disziplinarkonferenz wird dem Verwaltungsrat der Schule mitgeteilt.

Die Teilnahme an der Disziplinarkonferenz ist verpflichtend. Bei ausreichend begründeten Ansuchen kann der Direktor ein Mitglied von der Teilnahme freistellen.

5. *Der Berichterstatter*

Der Berichterstatter ist kein Mitglied der Disziplinarkonferenz.

---

<sup>13</sup> Bereitstellung von pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen an den Europäischen Schulen – Verfahrensdokument – 2012-05-D-15.

Er wird vom Direktor beauftragt, den Fall zu untersuchen, den Untersuchungsbericht zu verfassen und ihn in der Sitzung der Disziplinarkonferenz zu verlesen. Der Untersuchungsbericht fasst den beanstandeten Sachverhalt und die in der Akte enthaltenen Beweismittel zusammen.

## 6. *Einberufung der Disziplinarkonferenz*

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

- d) Der betroffene Schüler, die gesetzlichen Vertreter und gegebenenfalls die Person aus dem Kreis der Lehrer oder der Elternvertretung oder einem Rechtsanwalt, die damit beauftragt wurde, dem Schüler in seiner Verteidigung beizustehen, können in der Direktion Einsicht in die gesamte Akte nehmen.

Sie können diese Akte kostenlos vor Ort einsehen oder auf eigene Kosten eine vollständige oder teilweise Kopie verlangen.

## 7. *Ablauf der Sitzung der Disziplinarkonferenz*

Die Reihenfolge der einzelnen Verfahrensschritte:

- Überprüfung der Anwesenheit der Konferenzmitglieder: Der Vorsitzende überprüft, ob die Mitglieder der Disziplinarkonferenz, die keine ordnungsgemäß begründete Freistellung erhalten haben, anwesend sind. Im Falle der Abwesenheit von Mitgliedern kann der Vorsitzende die Vertagung der Sitzung anordnen.

- Ernennung des Schriftführers der Sitzung: Der Vorsitzende ernennt einen Schriftführer unter den Mitgliedern der Disziplinarkonferenz einschließlich des beigeordneten Direktors oder des Referenten des beigeordneten Direktors. Das Sitzungsprotokoll ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterzeichnen.
- Lesung des Untersuchungsberichts: Nach der Aufrufung des Schülers, seiner gesetzlichen Vertreter und ggf. der Person aus dem Kreis der Lehrer oder der Elternvertretung oder einem Rechtsanwalt, die damit beauftragt wurde, dem Schüler in seiner Verteidigung beizustehen, und des Vertreters des Schülerrates präsentiert der vom Direktor bestimmte Berichterstatter den Untersuchungsbericht, der der Vorladung des betreffenden Schülers vor die Disziplinarkonferenz zugrunde liegt.
- Anhörung der eingeladenen Personen: Die Disziplinarkonferenz hört alle vom Direktor in der betreffenden Angelegenheit bestellten Personen an. Die Sitzung ist nicht öffentlich.
- Beratung und Beschluss: Die Mitglieder der Disziplinarkonferenz beraten und beschließen in der Sitzung. Die Beratungen sind geheim.
- Abstimmungsmodalitäten: Die Disziplinarkonferenz erstellt die Vorschläge der Disziplinarkonferenz. Damit ein Vorschlag von den Direktoren geprüft werden kann, muss er unterstützt werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Im Falle des Vorschlags eines Ausschlusses oder Ausweis ist die Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder erforderlich. Stimmabstimmung ist nicht erlaubt.

Die Abstimmung ist nicht geheim. Jedes andere Mitglied der Disziplinarkonferenz hat eine Stimme. Im Falle der Stimmengleichheit ist die Stimme des Vorsitzenden ausschlaggebend.

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

Wenn die Disziplinarkonferenz keine Einigung über einen Vorschlag erzielt, so kann der Direktor aus eigener Souveränität eine Sanktion verhängen, die er besonders begründet.

Der Vorfall, die vorgeschlagene Disziplinarmaßnahme, das Abstimmungsergebnis sowie die Hauptargumente und die Begründung des Vorschlags der Disziplinarmaßnahme werden im Sitzungsprotokoll festgehalten. Das Sitzungsprotokoll muss dem Beschluss beigefügt werden.

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

angeführt werden müssen.

## **9. Mitteilung des Beschlusses**

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

Der Beschluss wird in die Schülerakte aufgenommen und dort drei Jahre bewahrt.

Der Beschluss des Direktors wird schriftlich zugestellt. Die Zustellung wird am Tag nach der Absendung eines eingeschriebenen Briefes rechtswirksam, wobei das Datum des Poststempels maßgeblich ist, oder am Tag der Absendung auf jedem anderen Kommunikationsweg, der zu einem schriftlichen Dokument beim Adressaten führt.

Ab dem Zeitpunkt der Mitteilung beginnt eine Frist von zwei Wochen innerhalb der der Schüler oder seine gesetzlichen Vertreter gemäß Artikel 44.10 beim Generalsekretär/bei der Generalsekretärin eine Beschwerde gegen den Beschluss einreichen können. Die Beschwerde ist als elektronisches Schreiben oder per Einschreiben direkt an den Generalsekretär zu richten, wobei das Datum des Poststempels gilt; eine Kopie ist der Direktion der betroffenen Schule zu übermitteln, die alle zweckdienlichen Unterlagen, die der Behandlung des Falls durch den Generalsekretär dienlich sein können, an das Generalsekretariat der Europäische Schulen sendet.

## **10. Beschwerde**

Die Disziplinarmaßnahme eines Ausschlusses oder eines endgültigen Ausschlusses kann gemäß den in Punkt 9 festgelegten Bestimmungen Gegenstand einer Beschwerde vor dem Generalsekretär sein.

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

## KAPITEL VII

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

### Artikel 45

#### Formalitäten

Die Aufnahme von Schülern ist von den gesetzlichen Vertretern schriftlich bei der Direktion zu beantragen. An den Europäischen Schulen von Brüssel hat der Einschreibungsantrag den Anforderungen der Inskriptionspolitik zu entsprechen und wird er online über das Anmeldeportal der Europäischen Schulen in Brüssel übermittelt, an die zentrale Zulassungsstelle für die Europäischen Schulen von Brüssel.

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

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

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

### Artikel 46

1. Für die Europäischen Schulen mit Sitz in Brüssel befindet die zentrale Zulassungsstelle gemäß der Einschreibungsstrategie und der vom Obersten Rat erlassenen Richtlinien über die Inskription der Schüler.
2. An den anderen Europäischen Schulen entscheidet die Direktion aufgrund der Richtlinien des Obersten Rates über die Zulassung des Schülers.

## **Artikel 47**

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

- a) In der gemäß Artikel 11 der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen aufgestellten Gleichwertigkeitsliste (Anhang II) ist festgelegt, in welche Klasse ein Schüler auf Grund seines Zeugnisses aufgenommen wird, das von einer öffentlichen oder einer mit Öffentlichkeitsrecht ausgestatteten Schule eines Mitgliedsstaates der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen ausgestellt wurde. Ferner ergeben sich daraus die Bedingungen, unter denen in den einzelnen Ländern aufgrund von Artikel 5 der Vereinbarung die bestandenen Schuljahre an den Europäischen Schulen anerkannt werden.
- b) In der Regel kann ein Schüler nur dann in die erste Klasse der Sekundarschule s1 einer Europäischen Schule aufgenommen werden, wenn er die Bedingungen seines Herkunftslandes für die Aufnahme in diejenige Klasse erfüllt, die dieser ersten Klasse gemäß der „Gleichwertigkeitsliste“ (Anhang II), die gemäß Artikel 5 und 11 der „Vereinbarung“ aufgestellt wurde, entspricht.
- c) Geht aus dem Schulzeugnis hervor, dass sich der Schüler in seinem Herkunftsland wegen mangelhafter Leistungen in einem oder mehreren Fächern einer Nachprüfung zu unterziehen hat, so muss er diese an seiner früheren Schule ablegen, sofern diese Schule nicht weiter als 100 km vom Sitz der Europäischen Schule entfernt ist. Andernfalls kann er die Nachprüfung an der Europäischen Schule ablegen.
- d) Wenn die Kenntnisse eines Schülers in einer Sprache, die für die Fortsetzung seiner Ausbildung erforderlich ist, unzureichend oder gar nicht vorhanden sind, weil seine frühere Schule einen anderen Lehrplan verfolgte, sollten sich seine gesetzlichen Vertreter verpflichten, ihn zum Unterricht in dieser Sprache zu schicken und zwar ungeachtet der von der Schule ergriffenen Maßnahmen zur Integration der Schüler ohne muttersprachliche Abteilung und ungeachtet der Maßnahmen zur pädagogischen Unterstützung die von der Schule eingerichtet wurden.
- e) Ein Grundprinzip der Europäischen Schulen ist der Unterricht der Muttersprache/dominanten Sprache als erste Sprache (L1). Dieses Grundprinzip impliziert die Einschreibung des Schülers in die Abteilung seiner Muttersprache/dominanten Sprache (L1) dort wo eine solche besteht.

Von diesem Grundprinzip kann nur abgewichen werden, wenn ein Schüler mindestens zwei Jahre im Primar- oder Sekundarbereich in einer Sprache, die nicht seine Muttersprache/dominanten Sprache entspricht, eingeschult war. Die Europäischen Schulen vermuten in dem Fall, dass der Schüler seine Schulzeit in dieser Sprache fortsetzen kann.

An den Schulen, an denen keine der Muttersprache/dominanten Sprache entsprechende Abteilung besteht, wird der Schüler in eine der Abteilungen der Vehikularsprachen eingeschrieben und wird der Schüler dem Unterricht seiner

Muttersprache/dominanten Sprache folgen, der für die so genannten SWALS Schüler (**S**tudents **W**ithout a **L**anguage **S**ection) als L1 organisiert wird.

Die Festlegung der ersten Sprache (L1) obliegt nicht der freien Entscheidung der Eltern, sondern dem Ermessen des/der Direktors/in in der Schule. Die erste Sprache muss der Muttersprache oder dominanten Sprache des Kindes entsprechen, wobei die dominante Sprache mehrsprachiger Schüler die Sprache ist, die sie am besten beherrschen.

Wenn die erste Sprache des Schülers beanstandet wird, legt der Direktor die erste Sprache des Schülers auf der Grundlage der Informationen fest, die von den gesetzlichen Vertretern des Schülers im Anmeldeformular angegeben wurden, und nachdem der Schüler komparative Sprachtests abgelegt hat, die von den Lehrkräften der Schule veranstaltet und überprüft werden. Diese Tests finden unabhängig vom Alter oder der Stufe der Kinder statt, d.h. auch im Kindergarten.

Die zum Zeitpunkt der Einschreibung des Schülers festgelegte erste Sprache ist grundsätzlich endgültig.

Eine Änderung der ersten Sprache kann vom/von der Direktor/in nur gebilligt werden, wenn zwingende pädagogische Gründe vorliegen, die von der Klassenkonferenz ordnungsgemäß festgestellt wurden, und sie der Initiative eines ihrer Mitglieder entspringt.

Bei der Gründung einer neuen Sprachabteilung werden die Schüler, die vorher als SWALS-Schüler eingeschrieben waren und deren erste Sprache die Sprache dieser Sprachabteilung ist, unmittelbar in die neu gegründete Sprachabteilung aufgenommen, ohne dass sie komparative Sprachtests ablegen müssen.

In dem Fall kann eine Änderung der ersten Sprache vom/von der Direktor/in nur gebilligt werden, wenn zwingende pädagogische Gründe vorliegen, die von der Klassenkonferenz ordnungsgemäß festgestellt wurden, und sie der Initiative eines ihrer Mitglieder entspringt.

Gegen eine Entscheidung des Direktors bezüglich der Festlegung der ersten Sprache (L1) kann gemäß Artikel 66.1 der Allgemeinen Schulordnung Beschwerde eingelegt werden.

## **Artikel 48**

### **Einstufungsprüfungen**

- a) Die Klasse, in die ein Schüler aufzunehmen ist, der keine in Artikel 45 vorgesehene, von einer öffentlichen oder anerkannten Anstalt eines der Mitgliedsstaaten der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen ausgestellte Bescheinigung über bestandene Schuljahre vorweisen kann, wird aufgrund einer Einstufungsprüfung ermittelt. Unter Zugrundelegung der Prüfungsergebnisse bestimmt der Direktor die Klasse, in die der Schüler aufgenommen wird.

- b) Alle Schüler, für die kein von einer öffentlichen oder anerkannten Anstalt ausgestelltes Zeugnis vorgelegt werden kann, aus dem hervorgeht, dass einer Versetzung nichts im Wege steht, haben sich einer oben genannten Einstufungsprüfung abzulegen.
- c) Um automatisch in die nächste Klasse an der Europäischen Schule versetzt zu werden, muss der Schüler grundsätzlich entweder an einer nationalen Lehranstalt desselben Unterrichtstyps oder an einer Europäischen Schule ein vollständiges Schuljahr erfolgreich abgeschlossen haben. Andernfalls ist der Direktor berechtigt, Aufnahmetests zu verlangen.

## **Artikel 49**

### **Altersbedingungen**

- a) Die Aufnahme in den Kindergarten erfolgt zu Schuljahresbeginn im September desjenigen Kalenderjahres, in dem das Kind 4 Jahre alt wird.
- b) Die Aufnahme eines Schülers in p1 findet zu Schuljahresbeginn im September des Kalenderjahres statt, in dem der Schüler sechs Jahre alt wird.
- c) Grundsätzlich dürfen Schüler, die das gemäß den oben angeführten Bestimmungen festgesetzte Normalalter um mehr als zwei Jahre (für die Klassen s4-s7 der Sekundarstufe um drei Jahre) überschreiten, nicht in die Sekundarstufe aufgenommen werden.
- d) Schüler mit besonderen Lernbedürfnissen: Die Fälle dieser Schüler werden gemäß den Bestimmungen, die der Oberste Rat über die Bereitstellung von pädagogischen Unterstützungmaßnahmen an den Europäischen Schulen verabschiedet hat, behandelt.<sup>14</sup>

## **Artikel 50**

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

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

## **Artikel 50bis**

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

1. Die Beschlüsse bzgl. eines Zulassungsantrags sind nur dann Gegenstand einer Beschwerde seitens der gesetzlichen Vertreter des Schülers, wenn der

---

<sup>14</sup> Bereitstellung von pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen an den Europäischen Schulen – Verfahrensdokument – 2012-05-D-15.

Nachweis erbracht wird, dass der Beschluss einem Formfehler unterliegt oder wenn neue und stichhaltige Fakten angeführt werden.

2. Wenn der Beschluss bzgl. eines Zulassungsantrags von einem Direktor gefasst wird, kann der Generalsekretär innerhalb einer Frist von zwei Wochen ab dem Zeitpunkt der Benachrichtigung mit einer Beschwerde befasst werden.

Das Original der Beschwerde ist per Einschreiben direkt an den Generalsekretär zu richten, wobei das Datum des Poststempels gilt; eine Kopie ist der Direktion der betroffenen Schule zu übermitteln, die alle zweckdienlichen Unterlagen, die der Behandlung des Falls durch den Generalsekretär dienlich sein können, an den Generalsekretär der Europäische Schulen sendet. Der Generalsekretär hat innerhalb einer einmonatigen Frist ab dem Zeitpunkt der Benachrichtigung über diese Beschwerde zu befinden.

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

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

## **Artikel 51**

### **Abmeldung eines Schülers**

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

## **Artikel 52**

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

1. von wann bis wann der Schüler die Schule besucht hat;
2. ob der Schulbesuch regelmäßig war. Bei einer Unterbrechung des Schulbesuchs von mehr als zwei Monaten sind die Dauer und der Grund dieser Unterbrechung anzugeben;
3. ob der Schüler in die nächsthöhere Klasse versetzt worden ist;
4. die Information, welchem Schuljahr im Hoheitsgebiet des Mitgliedsstaates, in dem der Schüler seine Schulausbildung fortsetzen muss, die Klasse entspricht, in der der Schüler an der Europäischen Schule seine Ausbildung hätte fortsetzen können. Diese Einordnung wird auf der Grundlage der gemäß den Artikeln 5 und 11 der Vereinbarung aufgestellten Gleichwertigkeitsliste durchgeführt (Anhang II).
5. Verlässt ein Schüler die Schule im Laufe des Schuljahres, nachdem er dem Unterricht während wenigstens drei Monaten beigewohnt hat, werden für die

Sekundarstufe die Noten, die der Schüler erhalten hat, in jedem Fach angegeben. Für die Primarstufe wird das Zeugnisheft übergeben.

6. Diese Schulbesuchsbestätigung wird erst ausgegeben, wenn alle von der Schule entliehenen Gegenstände, insbesondere Bücher zurückgegeben und alle der Schule eventuell geschuldeten Beträge, wie zum Beispiel für Schulausflüge, Hausaufgabenplaner, Fotokopien usw., bezahlt wurden.

### **Artikel 52bis - Persönliche Schülerakte**

1. Die Informationen, Unterlagen und personenbezogenen Daten des Schülers werden von der Schule, bei der der Antrag auf Einschreibung des Schülers beantragt wurde, der Zentralen Zulassungsstelle<sup>15</sup>, vom Büro des Generalsekretärs und/oder der Schule, die er besucht, erhoben. Die Schule, bei der der Zulassungsantrag eingereicht wird, bewahrt diesen Antrag nur dann auf, wenn der Schüler letztendlich auch an dieser Schule eingeschrieben wird. Wird der Schüler dort nicht eingeschrieben, übermittelt die Schule den Zulassungsantrag derjenigen Schule, an der der Schüler einen Platz bekommen hat.
2. Diese Informationen, Unterlagen und personenbezogenen Daten werden von den gesetzlichen Vertretern des Schülers gemäß Artikel 31 Absatz 1 und Artikel 45 der Allgemeinen Schulordnung übermittelt.
3. Die persönliche Schülerakte enthält außerdem sämtliche von den Schulen bei der Einschreibung sowie während der Schulzeit des Kindes erhobenen Informationen, wie insbesondere die schulischen Leistungen, Leistungsnachweise und Zeugnisse, Informationen über den Gesundheitszustand des Kindes oder der gesetzlichen Vertreter, die sich auf seine schulische Ausbildung auswirken könnten, die Ausübung der elterlichen Sorge durch seine gesetzlichen Vertreter (wobei diese Informationen ggf. ausschließlich auf einschlägige Auszüge aus Gerichtsentscheidungen beschränkt sind), Abwesenheitsnachweise, sämtliche Informationen in Verbindung mit der Ausübung der disziplinarischen Befugnis der Schule sowie allgemein alle Informationen, die für die Erfüllung der Verpflichtungen des Schülers, seiner gesetzlichen Vertreter und der Schule infolge der Schulordnung erforderlich sind.
4. Unbeschadet von Artikel 44 Absatz 9 Abschnitt 2<sup>16</sup> wird die persönliche Schülerakte zehn Jahre lang aufbewahrt, gerechnet ab dem 31. Dezember des Kalenderjahres, in dem die Akte geschlossen wird.
5. Eine Akte wird im Sinne von Artikel 52bis Absatz 4 zum 31. Dezember des Kalenderjahres geschlossen, in dem die Schulzeit des Schülers endgültig<sup>17</sup>

---

<sup>15</sup> Nach Maßgabe von Artikel 46 der Allgemeinen Schulordnung der Europäischen Schulen werden Zulassungsanträge an den Europäischen Schulen mit Sitz in Brüssel von der Zentralen Zulassungsstelle (ZZ) im Büro des Generalsekretärs der Europäischen Schulen gemäß der Zulassungsstrategie an den Europäischen Schulen in Brüssel für das betreffende Schuljahr (die auf der Website der Europäischen Schulen unter <https://www.eursc.eueinsehbar ist>) bearbeitet.

<sup>16</sup> Die Disziplinarentscheidung wird drei Jahre lang in der Schülerakte aufbewahrt.

<sup>17</sup> Falls ein Kind das System der Europäischen Schulen verlässt und anschließend seine Ausbildung dort fortsetzt, beginnt die Frist nach dem Ende der „letzten“ Schulzeit zu laufen.

endet, sofern im Hinblick auf die Erfüllung sämtlicher Verpflichtungen des Schülers oder seiner gesetzlichen Vertreter sowie derjenigen der Europäischen Schulen gemäß der Allgemeinen Schulordnung keine weiteren Unterlagen in die Akte aufgenommen oder herausgenommen werden müssen.

6. Im Fall einer Klage, die von dem Schüler oder seinen gesetzlichen Vertretern gegen die Schule, von einem Dritten gegen die Schule in Verbindung mit Sachverhalten, die dem Schüler oder seinen gesetzlichen Vertretern zur Last gelegt werden, auch wenn diese nur zufällig beteiligt sind, oder von der Schule gegen den Schüler oder seine gesetzlichen Vertreter eingereicht wird, wird die Frist gemäß Artikel 52bis Absatz 4 so lange ausgesetzt, bis eine endgültige Gerichtsentscheidung ergangen ist.
7. Abweichend von Artikel 52bis Absatz 4 bewahrt die Zentrale Zulassungsstelle einen Papierausdruck und vorzugsweise eine elektronische Fassung der während des Zulassungsverfahrens erhobenen Informationen für Verwaltungszwecke zehn Jahre lang auf, gerechnet ab dem 15. Oktober, der auf das Datum des Zulassungsantrags folgt.
8. Abweichend von Artikel 52bis Absatz 4 werden eine Ausfertigung des Abiturzeugnisses sowie die Liste der erzielten Ergebnisse, Studienbescheinigungen sowie der letzte ausgestellte Jahresbericht zu Archivierungszwecken im öffentlichen Interesse und im Interesse des Schülers auf unbestimmte Zeit aufbewahrt.
9. Nach Ablauf der Frist gemäß Artikel 52bis Absatz 4 und unbeschadet von Artikel 52bis Absatz 6 können die administrativen und schulischen Daten des Schülers zu Archivierungs- und statistischen Zwecken verarbeitet werden, nachdem sie anonymisiert wurden.
10. Die in dieser Akte enthaltenen Informationen dürfen ohne Einwilligung des Schülers oder seiner gesetzlichen Vertreter nicht weitergegeben werden. Abweichend von den vorstehenden Ausführungen dürfen Daten in den folgenden Fällen ganz oder teilweise übermittelt werden:
  - wenn es Regelungen oder gesetzliche Verpflichtungen gibt, die dies vorsehen;
  - wenn die Übermittlung der Daten an ein Gericht für die Untersuchung einer den Schüler betreffenden Beschwerde erforderlich ist.
11. Alle Schüler oder ihre gesetzlichen Vertreter haben das Recht, in ihre persönliche Akte Einsicht zu nehmen und eine Kopie davon zu bekommen.
12. Die praktischen Regelungen für den Umgang mit Akten und personenbezogenen Daten werden in Durchführungsvorschriften festgelegt, die im Wege eines Memorandums erlassen werden.

## **KAPITEL VIII**

### **ORGANISATION DER UNTERRICHTSSSTUFEN**

#### **Artikel 53**

Der Kindergarten umfasst zwei Jahre.

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

#### **Artikel 54**

Die Sekundarstufe umfasst 7 Jahre. Das Schuljahr wird in zwei Semester eingeteilt.

## KAPITEL IX

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

#### Artikel 55 - Primarstufe

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

Im Kontext der nachhaltigen Entwicklung kann der Direktor entscheiden, alle Dokumente nur über eine sichere elektronische Plattform zur Verfügung zu stellen.

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

- Zu Beginn des Schuljahres informieren die Lehrkräfte die gesetzlichen Vertreter der Schüler über die Planung des Lernprozesses und dessen Beurteilung.
- Im ersten Semester geben sie den gesetzlichen Vertretern der Schüler in einem persönlichen Gespräch Auskunft über die sozialen Aktivitäten und das Verhalten des Schülers gegenüber der Schule auf der Basis von "Das Kind as Person", „Das Kind als Lernender“ und „Das Kind und sein Umfeld“. Gegebenenfalls stellen sie mit den Eltern im Sinne der gemeinsamen Erziehungsverantwortung einen Plan auf, um die Einstellung des Schülers gegenüber dem Lernprozess zu verbessern. Es ist möglich, Schüler zu diesen dreiseitigen Treffen einzuladen, damit sie über ihren Lernprozess reflektieren können.
- Am Ende eines jeden Semesters wird den gesetzlichen Vertretern der Schüler mittels des Zeugnisheftes schriftlich Mitteilung erstattet.
  - a) Im Februar beziehen sich diese Informationen auf den Stand des Kompetenzerwerbs. In einem dafür vorgesehenen Feld macht die Lehrkraft Bemerkungen zu den Stärken und Entwicklungsbereichen des Schülers.
  - b) Am Ende des Schuljahres muss das Zeugnisheft über den Lernfortschritt im Laufe des Schuljahres und über das erreichte Niveau Auskunft geben. Falls die Lehrkraft im Laufe des zweiten Semesters die konkrete Gefahr einer Wiederholung der Klasse erkennt, oder dass ein Schüler ohne Versetzung in die nächste Klasse wechselt oder das Jahr wiederholen muss, muss die Schulleitung die gesetzlichen Vertreter des Schülers spätestens Ende April/Anfang Mai schriftlich darüber informieren.
  - c) Im Fall der Schüler mit besonderen Lernbedürfnissen wird ein anhaltender Dialog zwischen den Lehrkräften und den gesetzlichen Vertretern der Schüler gewährleistet.

## **Artikel 56**

### **Leistungsbeurteilung**

Die Beurteilung der Schülerleistungen erfolgt unter Zugrundelegung der für jedes Fach definierten Lernziele und Kompetenzen gemäß den relevanten Leistungsdeskriptoren und der folgenden fünfstufigen Beurteilungsskala.

- die Lernziele wurden noch nicht erreicht (+)
- einige Lernziele wurden teilweise erreicht (++)
- die Lernziele wurden teilweise erreicht (+++)
- die Lernziele wurden fast vollständig erreicht (++++)
- die Lernziele wurden voll und ganz erreicht (++++++)

In den Bereichen "Das Kind als Person", "Das Kind als Lernender" und "Das Kind und sein Umfeld" erfolgt die Bewertung durch die Kommentare der Lehrkräfte, die sich auf die allgemeinen Kriterien in Anhang IV des Dokuments „Bewertungsinstrumente für den Primarbereich der Europäischen Schulen“, Az.: 2013-09-D-38-en, beziehen. Für den Bereich "Das Kind als Lernender" geben die Lehrkräfte an, ob die allgemeinen Kriterien für diesen Bereich erreicht oder teilweise erreicht wurden. Die Kommentare der Lehrkraft sollten ihre Bewertung begründen.

Die Lehrkraft gibt aufgrund der Beobachtungen, Portfolio-Tests und anderer Formen der Beurteilung in der Klasse in jedem Einzelfach für jedes Lernfeld das erreichte Niveau an.

Schüler mit einem adaptierten Lehrplan erhalten dasselbe Zeugnis wie andere Schüler. Im Kommentarbereich des Zeugnisses ist allerdings zu vermerken, dass der Schüler ebenfalls anhand der Ziele seines individuellen Lernplans bewertet wird.

Auf der letzten Seite des Zeugnisheftes wird der Beschluss der Klassenkonferenz bzgl. der Versetzung des Schülers, Höherstufung ohne Versetzung oder der Klassenwiederholung des Schülers vermerkt.

## **Artikel 57**

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

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

Klassenkonferenz eine Wiederholung der Klasse beschließen. Diese Entscheidung ist zu begründen.

- c) In Einklang mit der Politik zur Bereitstellung von pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen an den Europäischen Schulen werden Schüler mit einem modifizierten Lehrplan, anhand der in der Vereinbarung über intensive Unterstützung und im individuellen Lehrplan (im Folgenden „ILP“ (Individual Learning Plan) genannten Kriterien beurteilt. Die Beratungsgruppe für Unterstützungmaßnahmen<sup>18</sup> schlägt der Klassenkonferenz Regelungen für das Vorankommen und für die Fortsetzung der Ausbildung vor. Schüler mit einem modifizierten Lehrplan erhalten das gleiche Zeugnis wie andere Schüler auch. Es wird allerdings im Zeugnisheft vermerkt, dass der Schüler außerdem anhand der Ziele seines ILP beurteilt wird.

## **Artikel 58**

### **Zulassung zur Sekundarstufe**

Die Genehmigung zum Übergang von der Primarstufe in die erste Klasse der Sekundarstufe s1 der Europäischen Schule wird aufgrund eines Beschlusses der Klassenkonferenz erteilt, die sich aus dem Direktor, dem beigeordneten Direktor der Primarstufe oder dem Referenten des beigeordneten Direktors und den Lehrkräften der fünften Grundschulklasse p5 zusammensetzt.

Zu den Beratungen dieser Klassenkonferenz werden künftige Lehrkräfte der s1 hinzugezogen, um ihnen zu erlauben, nützliche Informationen über ihre zukünftigen Schüler zu erhalten und um die notwendige Verbindung zwischen der Volksschule und der Sekundarschule herzustellen. Sollte sich dieses Verfahren als nicht durchführbar erweisen, richtet der Direktor ein anderes Koordinationssystem ein.

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

- a) Der Übergang vom Primar- zum Sekundarbereich s1 an den Europäischen Schulen wird den Schülern gewährt, die die fünfte Klasse des Primarbereichs p5 ordnungsgemäß absolviert haben und die von der im vorstehenden Artikel genannten Konferenz für geeignet befunden wurden, die erste Klasse im Sekundarbereich zu besuchen. Im Falle der Nichtzulassung wird die Entscheidung begründet.
- b) Unzureichende Kenntnisse in Sprache II werden bei Schülern, die von anderen Schulen kommen und die Europäische Schule weniger als zwei Jahre lange besucht haben, nicht berücksichtigt.
- c) Der Direktor setzt die gesetzlichen Vertreter der Schüler über die getroffenen Entscheidungen in Kenntnis.

---

<sup>18</sup> „Bereitstellung von pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen an den Europäischen Schulen-Verfahrensdokument“ (2012-05-D-15) und „Strategie zur Bereitstellung von pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen an den Europäischen Schulen (2012-05-D-14).“

## Artikel 59 - Sekundarstufe

### Beurteilung

1.- Zur Beurteilung ihrer Schüler verfügen die Lehrkräfte über eine Notenskala mit Kategoriennoten (Buchstaben) in den Schuljahren **s1-s3**, Zahlenwerten von 0 bis 10 (in Schritten von halben Zahlen) für die Schuljahre **s4**, **s5** und **s6**. Im Schuljahr **s7**, werden Dezimalzahlen zur Bezeichnung der Noten verwendet. Die folgende Tabelle definiert den Zusammenhang zwischen der Note und der Leistung des Schülers.

	Notenkategorie (s1-s3)	Numerische Note (s4-s6)	Numerische Note 1 Dezimalstelle <b>s7</b> Vornote	Numerische Note 2 Dezimalstellen <b>s7</b> Gesamtnote	Leistungs-Indikator
Ausgezeichnet mit höchstens geringfügigen Unzulänglichkeiten, insgesamt den für das Fach geforderten Fähigkeiten vollauf entsprechend.	A	10 9.0-9.5	9.0-10	9.00-10	Ausgezeichnet
Sehr gute Leistung; den für das Fach geforderten Fähigkeiten nahezu vollauf entsprechend.	B	8.0-8.5	8.0-8.9	8.00-8.99	Sehr gut
Gute Leistung; im Großen und Ganzen den für das Fach geforderten Fähigkeiten entsprechend.	C	7.0-7.5	7.0-7.9	7.00-7.99	Gut
Befriedigende Leistung; im Großen und Ganzen den für das Fach geforderten Fähigkeiten entsprechend.	D	6.0-6.5	6.0-6.9	6.00-6.99	Befriedigend
Dem Mindestmaß der für das Fach geforderten Fähigkeiten entsprechende Leistung.	E	5.0-5.5	5.0-5.9	5.00-5.99	Ausreichend
Schwache Leistung; den für das Fach geforderten Fähigkeiten nahezu vollauf nicht	F	3.0-4.5	3.0-4.9	3.00-4.99	Nicht bestanden (Schwach)
Sehr schwache Leistung; den für das Fach geforderten Fähigkeiten ganz und gar nicht entsprechend.	FX	0-2.5	0-2.9	0.00-2.99	Nicht bestanden (Sehr schwach)

Jeder Lehrplan enthält spezifische Leistungsdeskriptoren für jeden Subklassenstufenbereich (s1-s3; s4-s5 und s6-s7) auf der Grundlage dieser Skala, die das Leistungsniveau eines Schülers in einem gegebenen Fach beschreiben.

2.- Numerische Noten werden verwendet zur Angabe von Semester und Endnoten in den Schuljahren **s4-s7**. In den Schuljahren **s4-s6** werden Noten in Zahlenwerten mit ganzen und halben Zahlen ausgedrückt. In der Sekundarklasse **s7** müssen Ziffern-Noten in Dezimal-Unterteilung gebraucht werden. Der

Gesamtdurchschnitt der Vornoten wird in Zahlen und mit einer Genauigkeit bis auf eine Dezimalstelle ausgedrückt und die Gesamt-Endnote in s7 wird in Zahlen und mit einer Genauigkeit bis auf zwei Dezimalstellen ausgedrückt.

3.- Die Semester-Zwischenzeugnisse und die Semesterzeugnisse enthalten zu jedem Fach eine verbale Einschätzung.

**4.- In den Klassen s1-s3** spiegeln die mid-Semesternote sowie die Semester- und Endnote alle Beobachtungen und Ergebnisse wieder, über die die Lehrkraft des betreffenden Fachs verfügt.

**5.- In den Klassen s4-s6** umfasst die am Ende eines Semesters erteilte Note zwei numerische Bestandteile: die A-Note und die B-Note.

Die **A-Note** konzentriert sich auf den Prozess des Lernens, als formative Beurteilung. Sie spiegelt die Beobachtungen der Kompetenzen des Schülers (Kenntnisse, Fertigkeiten und Geisteshaltung) und der im Fach erreichten Leistung wider, die in der B-Note für das Fach nicht berücksichtigt werden.

Die Beobachtungen erfordern die Aufzeichnung der Fortschritte der Schüler/innen über eine Vielzahl von Aspekten und Aufgaben hinweg, wie zum Beispiel:

- Aktive und fokussierte Teilnahme und Qualität der Beiträge im Unterricht.
- Regelmäßige und beständige Arbeit in der Klasse und zu Hause.
- Positive Einstellung zum Lernen.
- Anzeichen von Initiative, Unabhängigkeit, Selbstständigkeit, Zusammenarbeit mit Mitschülern...
- Kurze schriftliche Fortschrittskontrollen in Form von Tests.
- Mündliche Befragungen.
- Präsentationen.
- Festgestellte Fortschritte.
- Etc.

Bei der Planung der Beurteilung können die Lehrkräfte über die Häufigkeit und das Gewicht der einzelnen oben genannten Aspekte und Aufgaben entscheiden. Diese sind mit den Kompetenzen verknüpft, die die Schüler/Schülerinnen entwickeln müssen, und entsprechen den Leistungsdeskriptoren der verschiedenen Fächer.

Die **B-Note** stellt eine summative Beurteilung dar. Sie basiert auf den Noten, bekommen in den ersten Semester B-Tests (Klasse s4-s6), oder zweiten Semester Prüfungen (Klasse s5-s7) oder durch andere alternative Aufgaben zur summativen Bewertung<sup>19</sup>. Die B-Note deckt die von den Schülern/Schülerinnen über einen längeren Zeitraum in den betreffenden Fächern erworbenen Fähigkeiten ab.

Gemäß Artikel 26a gilt das in Artikel 59 unter den Punkten 1 bis 5 in diesem

---

<sup>19</sup> Alternative Aufgaben zur summativen Bewertung werden häufig im Lehrplan eines Fachs beschrieben.

Artikel beschriebene System der Leistungsbeurteilung auch für eine Situation mit Fernunterricht und Fernlernen. In einer solchen Situation, in der B-Tests und B-Prüfungen nicht vor Ort durchgeführt werden können, werden B-Tests und B-Prüfungen vorgezogen, die identisch mit den vor Ort durchgeföhrten sind. Zudem können solche B-Tests oder B-Prüfungen durch alternative summative Beurteilungsaufgaben ersetzt werden.

Die **B-Note** entspricht:

- **in der Klasse s4** für jedes Halbjahreszeugnis der Note, die in einem B-Test oder alternativ in einer anderen im Lehrplan für ein Fach vorgeschriebenen Art der alternative summativen Beurteilungsaufgabe erzielt wurde.  
Die summative Beurteilung wird schrittweise in die Klasse s4 eingeföhrt. Diese Klasse sollte als eine Übergangsklasse betrachtet werden, in der die Schüler/Schülerinnen keine langen Prüfungen ablegen. Stattdessen absolvieren sie B-Tests. Die B-Tests werden in der Regel während einer Unterrichtseinheit im Klassenraum abgelegt. Die Schüler/Schülerinnen legen nur eine B-Test pro Semester für ein Fach ab.
- **in der Klasse s5** für das erste Halbjahreszeugnis der Note der 1. B-Test (harmonisiert oder nicht) oder alternativ in jeder anderen Art von alternative summativen Beurteilungsaufgaben. S5 B-Tests können organisiert werden in einer Periode, in zwei getrennten Perioden oder in zwei aufeinanderfolgenden Perioden und für das zweite Semesterzeugnis der Note der harmonisierten 2. Halbjahresprüfung;
- **in der Klasse s6** für das erste Semesterzeugnis der Note der 1. B-Test (harmonisiert oder nicht) oder alternativ in jeder anderen Art von alternative summativen Beurteilungsaufgaben. S6 B-Tests können organisiert werden in einer Periode, in zwei getrennten Perioden oder in zwei aufeinanderfolgenden Perioden und für das zweite Semesterzeugnis der Note der 2. Halbjahresprüfung.

Die Endnote in einem gegebenen Fach soll alle dem Lehrer verfügbaren Beobachtungen und Ergebnisse widerspiegeln. Sie bildet die Grundlage für die Beurteilung des Lernfortschritts und des erreichten Leistungsniveaus des Schülers.

Sie ist nicht notwendigerweise ein arithmetischer Durchschnitt aus den Halbjahresnoten (zwei A-Noten und zwei B-Noten), aber sie kann nicht niedriger als die niedrigste und nicht höher als die höchste dieser Noten sein.

6.- Die Note 0 wird für Prüfungen und Hausarbeiten vergeben, bei denen ein Schüler oder eine Schülerin nachweislich betrogen hat. Die Note 0 wird auch vergeben für leere Prüfungen und Hausarbeiten oder Prüfungen und Hausarbeiten, die nicht abgegeben werden.

7.- Für die Noten in s7 (Europäisches Abitur) gelten die spezifischen, in den Durchführungsbestimmungen zur Europäischen Abiturprüfungsordnung festgelegten Vorschriften.

In einer Situation, in der die kurzen und/oder langen schriftlichen Prüfungen nicht vor Ort durchgeführt werden können, werden die kurzen und langen schriftlichen Prüfungen vorgezogen, die identisch mit den vor Ort durchgeführten sind. Zudem können die kurzen und langen schriftlichen Prüfungen durch alternative Aufgaben für die Leistungsbeurteilung ersetzt werden. Dasselbe gilt für die Leistungsbeurteilung anderer in s7 unterrichteter Fächer.

## **Artikel 60**

### **1. Schulzeugnisse**

Im Kontext der nachhaltigen Entwicklung kann der Direktor entscheiden, alle Dokumente nur über eine sichere elektronische Plattform zur Verfügung zu stellen.

#### **1.1 Klassen s1-s6**

Die Schulen erstellen Schulzeugnisse auf der Grundlage eines zweisemestriegen Kalenders. Die Schulen müssen zwei Halbjahres-Zwischenzeugnisse (October/November und März/April) und zwei Halbjahreszeugnisse (Januar und Juli) ausgeben.

- **Oktober/November:** Das Zeugnis enthält verbale Einschätzungen und mit Buchstaben bezeichnete Kategoriennoten (in den Klassen s1-s3) und in ganzen und halben Zahlenwerte ausgedrückte Noten (in den Klassen s4-s6) für jedes Fach. Es kann auch einen globalen Kommentar des Klassenlehrers enthalten.
- **Januar:** Halbjahreszeugnis für das erste Halbjahr; es enthält mit Buchstaben bezeichnete Kategoriennoten (in den Klassen s1-s3) oder in Zahlenwerten ausgedrückte Noten (in den Klassen s4-s6) und verbale Einschätzungen zu jedem Fach. Das Zeugnis kann auch einen globalen Kommentar der Klassenkonferenz oder des Klassenlehrers enthalten. Dieses Zeugnis kann gegebenenfalls von einem Warnschreiben begleitet werden, in dem auf das mögliche Risiko hingewiesen wird, dass der Schüler das Schuljahresziel nicht erreicht.
- **März/April:** Das Zeugnis enthält verbale Einschätzungen und mit Buchstaben bezeichnete Noten (Klassen s1-s3) bzw. mit Zahlen bezeichnete Noten (Klassen s4-s6) für jedes Fach. Dieses Zeugnis kann gegebenenfalls von einem Warnschreiben begleitet werden, in dem auf die bestehende Gefahr hingewiesen wird, dass der Schüler das Schuljahresziel verfehlt.

Auch wenn kein Warnschreiben versandt wurde, ist das weder eine Garantie für die Versetzung in die nächsthöhere Klasse noch ein Formfehler bei der Beurteilungskonferenz am Jahresende bezüglich der Versetzung.

Wenn die gesetzlichen Vertreter eines Schülers eine Mitteilung über die Gefahr des Wiederholens erhalten, haben sie ihrerseits

unaufgefordert alle Informationen, über die sie verfügen und die einen Einfluss auf die Beratungen der bevorstehenden Klassenkonferenz haben könnten, an die Schule weiterzuleiten.

- **Juli:** Jahreszeugnis. Es enthält die mit Buchstaben bezeichneten Kategoriennoten (Klassen s1-s3) oder die in Zahlenwerten ausgedrückten Noten (Klassen s4-s6) des zweiten Halbjahrs und die Endnote, mit einem Kommentar für jedes Fach. Es enthält auch die Entscheidung der Klassenkonferenz über die Versetzung.

## 1.2 Klasse s7

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

- **Ende Februar:** Zeugnis für das erste Halbjahr. Es enthält numerische Noten mit einer Genauigkeit bis zu einer Dezimalstelle. Das Zeugnis enthält auch einen globalen Kommentar der Klassenkonferenz oder des Klassenlehrers.
- **Vor Beginn der schriftlichen Prüfungen zum Europäischen Abitur:** Mitteilung der Vornote (numerische Note, ganze Zahlen und eine Dezimalstelle).

## 2. Durchführungsbestimmungen

### a) Für die Klassen s1-s3

In das Zeugnis (gemäß Artikel 60) werden Angaben über die Arbeitsergebnisse des Schülers in jedem Fach des Lehrplans gemacht. Für jedes dieser Fächer hat der Fachlehrer eine mit Buchstaben bezeichnete Note (siehe Artikel 59) zu erteilen. Diese mit Buchstaben bezeichnete Noten sind durch schriftliche Bemerkungen der Lehrkräfte und – erforderlichenfalls – durch eine Gesamtbeurteilung der Ergebnisse, über die die Klassenkonferenz entscheidet, zu ergänzen.

### b) Für die Klassen s4–s6

- i. enthalten die Zeugnisse (gemäß Artikel 60) im Oktober/November und im März/April Angaben für jedes Fach. Jeder Lehrer drückt seine Beurteilung in Kommentaren aus, gegebenenfalls durch Noten ergänzt.
  - ii. enthalten die Zeugnisse für die Semester für jedes Fach eine A- und eine B-Note (siehe Artikel 59). Diese Noten sind durch schriftliche Bemerkungen der Lehrkräfte und – erforderlichenfalls – durch eine Gesamtbemerkung der Ergebnisse (für das Semester oder das Schuljahr), über die die Klassenkonferenz entscheidet, zu ergänzen.
- c) Das Februarzeugnis für s7 enthält die im ersten Semester erreichten Noten A und B, gegebenenfalls durch schriftliche Bemerkungen ergänzt.

## Artikel 61

## **Versetzung in die nächsthöhere Klasse**

### **A- Zuständigkeit**

1. Die Entscheidung über die Versetzung wird am Ende des Schuljahres durch die zuständige Klassenkonferenz gemäß Artikel 18 der vorliegenden Ordnung getroffen.
2. Die Klassenkonferenz entscheidet nicht ausschließlich auf der Grundlage der von dem/der Schüler/in erzielten Ergebnisse in jedem Fach, sondern unter Zugrundelegung des Gesamtbilds des Schülers, wie es sich aus allen verfügbaren Informationen ergibt.
3. Die Eltern achten darauf, im Laufe des Schuljahres alle relevanten Informationen mitzuteilen, die möglicherweise dieses Gesamtbild des Schülers beeinflussen könnten.
4. Das Ergebnis der Beurteilung der Klassenkonferenz kann nicht unter Zugrundelegung einer Stellungnahme von Psychologen, Therapeuten, Experten oder jedweden anderen Drittpersonen außerhalb der Europäischen Schulen bestritten werden.
5. Schüler dürfen ein Schuljahr, wofür sie bereits eine Beförderung erhalten haben, nicht wiederholen.

### **B. Berücksichtigte Kriterien**

1. Über die Versetzung in die nächsthöhere Klasse entscheidet die Klassenkonferenz nach Überprüfung der Schülerleistungen, die aufgrund zusammenfassender Tabellen der Jahresnoten in Notenkategorie in s1-s3, in gerundeten und halben Noten in den Klassen s4-s6, und in gerundeten Noten mit 2 Dezimalstellen für Klasse s7 ausgewiesen werden.
2. Die abschließende Bewertung stellt nicht das arithmetische Mittel der Noten dar. Sie hat vielmehr alle Erkenntnisse und Ergebnisse zu berücksichtigen, die der Fachlehrer gesammelt hat die insbesondere ein Urteil darüber ermöglichen, ob der Schüler in der Lage ist, dem Unterricht in diesem Fach in der nächsthöheren Klasse mit Erfolg zu folgen.
3. Bei der Beratung berücksichtigen die Klassenkonferenzen bei ihren Entscheidungen die nachstehenden Parameter:
  - i. Um versetzt zu werden, muss der Schüler über ausreichende grundlegende Fähigkeiten, Motivation und die erforderliche Reife verfügen, um dem Unterricht in der nächsthöheren Klasse mit Erfolg folgen zu können.
  - ii. Die Versetzung eines Schülers darf die schulische Entwicklung der nächsthöheren Klasse nicht beeinträchtigen.

- iii. Auch die Noten aller Gegenstände, die ein Schüler am Ende der s5 oder s6 aufgeben kann, sind dabei heranzuziehen, unabhängig von seiner Wahl der Fächer für das folgende Schuljahr.
- 4. Die Klassenkonferenz kann von den unzureichenden Noten in den Sprachen 2, 3, 4 oder den in L2 (DE, EN, FR oder HCL wenn an der Schule angeboten) unterrichteten Fächern für einen neuen Schüler am Ende seines ersten Schuljahres an der Schule absehen. Diese abweichenden Bestimmungen gelten jedoch nicht für Sprache L3 in der ersten Klasse und für Sprache L4 in s4, wenn der Schüler dem Unterricht vom Anfang des Schuljahres an gefolgt ist.
- 5. In völlig begründeten Ausnahmefällen, insbesondere bei längerer Abwesenheit wegen Krankheit und wenn es im Interesse des Schülers liegt, kann die Klassenkonferenz von den vorstehenden Bestimmungen abweichen, um einen Schüler in die nächsthöhere Klasse zu versetzen. Diese Abweichung ist nur dann erlaubt, wenn aufgrund der präzisen Umstände, die diesen Fall kennzeichnen und ihn von anderen unterscheiden, eine bestimmte Sachlage die Genehmigung der Versetzung erfordert, unbeschadet der unzureichenden Ergebnisse, da feststeht, dass der/die Schüler/in in der Lage sein wird, seine/ihre Schullaufbahn in der nächsthöheren Klasse erfolgreich fortzusetzen. In diesem Fall muss die Begründung dieser Entscheidung im Konferenzprotokoll festgehalten werden.
- 6. In der Sekundarstufe ist es nicht zulässig, dass ein Schüler ein und dieselbe Klasse zweimal wiederholt. In Sonderfällen kann die Klassenkonferenz eine Ausnahme von dieser Regel gestatten. Bevor die Klassenkonferenz eine Entscheidung trifft, hat sie die Stellungnahme der gesetzlichen Vertreter des Schülers zu hören.
- 7. Entsprechend der Regelungen der Bereitstellung von pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen an den Europäischen Schulen<sup>20</sup> wird der Fall von Schülern mit spezifischen Bedürfnissen mit einem modifizierten Lehrplan folgen, auf der Grundlage der in der ILP/Vereinbarung erläuterten Kriterien beurteilt.

Die Beratungsgruppe für Unterstützungsmaßnahmen<sup>21</sup> schlägt der Klassenkonferenz die Modalitäten zum Vorankommen und zur Fortsetzung des Schulbesuchs vor. Die gesetzlichen Vertreter dieser Schüler erhalten ein Zeugnis, in dem die Fortschritte im Hinblick auf die im individuellen Lernplan festgelegten Ziele bewertet werden.

## C.- Richtlinien zur Versetzung der Schüler der Klassen s1, s2 und s3 des Sekundarbereichs

---

<sup>20</sup> Bereitstellung von pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen an den Europäischen Schulen – Verfahrensdokument – 2012-05-D-15

<sup>21</sup> Bereitstellung von pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen an den Europäischen Schulen – Verfahrensdokument – 2012-05-D-15

1. In die nächsthöhere Klasse wird automatisch, und ohne dass hierzu eine Abstimmung erforderlich ist, versetzt, wer in jedem versetzungserheblichen Fach eine Note E oder höher erreicht hat.
2. Die Situation des Schülers, die den Standard nicht erreicht haben (eine Note E oder höher in jedem versetzungserheblichen Fach), wird gesondert geprüft. Aufgrund aller verfügbaren Informationen beschließt die Klassenkonferenz über die Versetzung oder Nichtversetzung des Schülers in die nächsthöhere Klasse in Anwendung von ggf. Artikel 61.B-5. Die Klassenkonferenz ist als einzige befugt, über die Zweckmäßigkeit der Anwendung dieser Bestimmung zu beschließen.
3. Unbeschadet der Regel des Art. 61. B-5. wird nicht in die nächsthöhere Klasse versetzt wer beide der folgenden Kriterien erfüllt:
  - A) Schüler, die den Standard nicht erreicht haben (mindestens eine Note E), in drei oder mehr Hauptfächern ODER in zwei Hauptfächer und zwei oder mehr anderen Fächern.

UND
  - B) Schüler die ihre ungenügenden Leistungen nicht wie folgt kompensieren können:
    - i. jede Note F muss durch eine Note D (oder höher) kompensiert werden;
    - ii. jedes Resultat Fx muss auf eine der folgenden Weisen kompensiert werden:
      - A) mit einer Note B (oder A)  
oder
      - B) mit einer Note C und einer Note D oder höher  
oder
      - C) mit drei Noten D oder höher.

## **Versetzungserhebliche Fächer**

### **Hauptfächer**

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

### **Andere Fächer**

1. Bildnerische Erziehung
2. Musikerziehung
3. Sport/Leibeserziehung
4. Latein
5. Informatik
6. ALS (anderen Landessprachen)

Religion/Moral<sup>22</sup> und die Ergänzungstätigkeiten sind keine versetzungserheblichen Fächer.

#### **D. Richtlinien zur Versetzung der Schüler der Klassen s4, s5 und s6 der Sekundarstufe**

1. In die nächsthöhere Klasse wird automatisch, und ohne dass hierzu eine Abstimmung erforderlich ist, versetzt, wer in jedem versetzungserheblichen Fach zumindest 5/10 erzielt hat.
2. Die Situation der Schüler, die nicht automatisch versetzt werden, wird gesondert geprüft. Aufgrund aller verfügbaren Informationen beschließt die Klassenkonferenz über die Versetzung oder Nichtversetzung des Schülers in die nächsthöhere Klasse in Anwendung von ggf. Artikel 61.B-5. Die Klassenkonferenz ist als einzige befugt, über die Zweckmäßigkeit der Anwendung dieser Bestimmung zu beschließen.
3. Unbeschadet der Regel des Art. 61 B-5. wird nicht in die nächsthöhere Klasse versetzt:  
wer in den versetzungserheblichen Fächern nicht einen Gesamtnotendurchschnitt von 5/10 erzielt hat und wer entweder 4 oder mehr Noten unter 5 in den versetzungserheblichen Fächern erzielt hat.

Der Mittelwert wird auf die nächste Ganzzahl oder halbe Zahl gerundet gemäß den Standardregeln für die Rundung.

#### **Versetzungserhebliche Fächer**

Alle Fächer außer Religion/Moralerziehung.

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

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

#### **Artikel 62 – Beschwerden**

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

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

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

---

<sup>22</sup> Auch wenn Religion und Moralerziehung keine Förderfächer sind, sind die Religions- und Morallehrer dennoch Teil des Klassenrats im Sinne von Artikel 18.2 und Artikel 18.3 der Allgemeinen Schulordnung und haben als solche ein Stimmrecht.

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

Fehlende Hilfe zur Zulassung des Schülers in das pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen - Programm bildet keinen Formfehler, es sei denn, es wird der Beweis erbracht, dass der Schüler oder seine gesetzlichen Vertreter diese Hilfe beantragt haben und diese willkürlich von der Schule abgelehnt wurde. Die Modalitäten zur praktischen Organisation der Prüfungen obliegen den Schulen und können nicht als Formfehler betrachtet werden.

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

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

2. Die Beschwerde ist innerhalb einer Frist zwei Wochen nach Schuljahresende beim Generalsekretär einzureichen. Die Beschwerde ist als elektronisches Schreiben oder per Einschreiben direkt an den Generalsekretär zu richten, wobei das Datum des Poststempels gilt.

Die schriftliche und von den gesetzlichen Vertretern unterzeichnete Beschwerde enthält ausdrückliche Angaben der Adresse, an welche jedwede administrative Mitteilung oder jedweder Beschluss im Zusammenhang mit der eingereichten Beschwerde zugestellt werden kann.

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

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

Der Generalsekretär (oder der stellv. Generalsekretär im Falle seiner Beauftragung) entscheidet vor dem 31. August über die Beschwerde. Diese Entscheidung kann Gegenstand einer Verwaltungsbeschwerde gemäss Artikel 66 der Schulordnung sein. Wird die Beschwerde als zulässig und begründet betrachtet, entscheidet die Klassenkonferenz noch einmal über den Fall.

Der neue Beschluss kann ebenfalls Gegenstand eines Widerspruchs beim Generalsekretär sein, der denselben Modalitäten unterliegt, die im vorliegenden Artikel dargelegt wurden, mit der Ausnahme, dass die Einreichungsfrist des Widerspruchs nach Mitteilung des Beschlusses zwei Wochen beträgt. Der Generalsekretär (oder der stellv. Generalsekretär im Falle seiner Beauftragung)

hat innerhalb von 14 Kalendertagen nach Erhalt des Widerspruchs darauf zu antworten.

# **KAPITEL X**

## **DER VERWALTUNGSRAT**

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

### **Artikel 63**

#### **Vorsitz**

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

### **Artikel 64**

#### **Einberufung**

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

### **Artikel 65**

#### **Entscheidungen**

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

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

Die Stimme des Vorsitzenden ist bei Stimmengleichheit maßgebend.

Die Beobachter haben kein Stimmrecht.

# **KAPITEL XI**

## **RECHTSWEG**

## **Artikel 66**

### **Beschwerde**

1. Gegen die Beschlüsse bezüglich:

- des Schulgeldes (Artikel 29),
- der Disziplinarmaßnahmen (Artikel 44.9),
- der Festlegung der ersten Sprache (L1) zum Zeitpunkt der Einschreibung oder während der Schulzeit (Artikel 47.e),
- der Zulassung (Artikel 50bis),
- der Klassenkonferenzen (Artikel 62.2),
- der besonderen Lernbedürfnissen (Kapitel 4.5 des Dokumentes über die Bereitstellung von pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen an den Europäischen Schulen<sup>23)</sup>,
- des Sprachwechsels der zweiten Sprache (L2) (Kapitel „Sprachwechsel“ der Sprachenpolitik der Europäischen Schulen<sup>24)</sup>),

kann unter den in diesen Artikeln genannten Bedingungen und Bestimmungen Beschwerde eingelegt werden.

2. Unbeschadet des Absatzes 1 kann Beschwerde eingelegt werden, um die Rechtmäßigkeit einer Entscheidung des Direktors anzufechten, durch die die betroffene Person Schaden erleidet. Dieses Recht auf Beschwerde betrifft keine rein pädagogischen Entscheidungen, die in die Ermessensbefugnis des Direktors fallen, oder interne organisatorische Entscheidungen, die Schülern oder Eltern keine Rechte oder Vorrechte verleihen.
3. Die Frist für die Einlegung einer Beschwerde beim Generalsekretär beträgt zwei Wochen ab Zustellung der angefochtenen Entscheidung. Die ordnungsgemäße Zustellung gilt am Tag nach der Absendung der Entscheidung als erfolgt.
4. Die Beschwerde muss schriftlich erfolgen und die strittige Handlung angeben.
5. Die Europäische Abiturprüfung, auf die der Artikel 5.2 der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen Bezug nimmt, kann unter den in Artikel 12 der Durchführungsbestimmungen zur Abiturprüfungsordnung vorgesehenen Bedingungen Gegenstand einer Beschwerde sein.
6. Die Einreichung einer Beschwerde hat keine aufschiebende Wirkung auf die angegriffene Entscheidung.
7. Der Generalsekretär kann die Behandlung von Beschwerden an den stv. Generalsekretär delegieren.

---

<sup>23</sup> 2012-05-D-15-de

<sup>24</sup> 2019-01-D-35-de

8. Der Bescheid des Generalsekretärs bezüglich einer Beschwerde wird dem/den Beschwerdeführer/n per Einschreiben oder als elektronisches Schreiben mitgeteilt.

## **Artikel 67**

### **Klage vor der Beschwerdekammer**

1. Die auf dem Verwaltungswege implizit oder explizit getroffenen Beschlüsse des Generalsekretärs oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses des Europäischen Abiturs über Beschwerden wie im vorangehenden Artikel definiert, können gemäß Artikel 27 der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen Gegenstand einer Klage der direkt von dem Beschluss betroffenen Person vor der Beschwerdekammer sein.
2. Die Beschlüsse der Zentralen Zulassungsstelle für die Europäischen Schulen in Brüssel können Gegenstand einer direkten Verwaltungsklage vor der Beschwerdekammer sein.
3. Das Ausbleiben einer Antwort auf eine Beschwerde innerhalb der vorgeschriebenen Frist ist ein impliziter Ablehnungsbeschluss und kann somit Gegenstand einer Klage vor der Beschwerdekammer sein kann.
4. Jede Klage muss innerhalb von zwei Wochen nach der Benachrichtigung oder der Bekanntmachung des angefochtenen Beschlusses oder des Ablaufs der in Absatz 3 vorgesehenen Frist eingereicht werden, andernfalls ist sie unzulässig.
5. Die in diesem Artikel definierten Klagen werden nach den in der Verfahrensordnung der Beschwerdekammer vorgesehenen Regeln verhandelt und entschieden.
6. Die Beschwerdekammer entscheidet innerhalb einer Frist von sechs Monaten nach Empfang der Klage, unbeschadet der Anwendung der Artikel 16, 34 und 35 der Verfahrensordnung der Beschwerdekammer der europäischen Schulen, die die Möglichkeit vorsehen, die Aussetzung der Vollstreckung der angefochtenen Entscheidung zu beantragen.

# **KAPITEL XII**

## **ABSCHLIESSENDE BESTIMMUNG**

### **Artikel 68**

#### **Originalfassung**

Ausschlaggebend für die Auslegung oder im Fall des Rechtseinspruchs ist die Originalfassung in französischer Sprache.

# **ANHANG I**

## **VORSCHRIFTEN ZUM SCHULJAHR**

Das Schuljahr darf nicht vor dem zweiten Werktag des Monats September beginnen.

Die vor Ort eingestellten Lehrkräfte beginnen am ersten Werktag des Monats September, an dem auch die Generalversammlung, außerordentliche Klassenkonferenzen (Beschwerden), Schülertests usw. veranstaltet werden.

Das Schuljahr der Europäischen Schulen umfasst 180 Jahre (181 in einem Schaltjahr) mit pädagogischen Aktivitäten für Schüler/innen, wie regelmäßige Lehre, Bewertungen, Schulausflüge, Besuche, pädagogische Projekte u. a.

Die/der Direktor/in ist verantwortlich dafür, zu gewährleisten, dass Schüler/innen die Ziele des Lehrplans innerhalb dieser 180 Schultage erreichen.

Der reguläre Unterricht wird üblicherweise während des pädagogischen Tags und während der Vorlesung der Zeugnisse im Kindergarten und dem Primarbereich in einigen Schulen ausgesetzt. Diese Tage sind für das Personal Arbeitstage und Teil der 180 Tage im Schuljahr.

Die Tage, an denen die mündlichen Prüfungen für das Europäische Abitur stattfinden, sind ebenfalls in diesen 180 Tagen enthalten. Der reguläre Unterricht im Sekundarbereich kann während dieses Zeitraums ausgesetzt werden. Die Anzahl der Tage mit ausgesetztem Unterricht wird vom Verwaltungsrat im Verhältnis zur Anzahl von Prüfungskandidat/innen für die mündliche Prüfungen für das Europäische Abitur festgelegt.

Der Verwaltungsrat jeder Schule wird den Schulkalender mit den Tagen mit ausgesetztem Unterricht im Sekundarbereich im Zeitraum, in dem die mündliche Prüfungen des Europäischen Abiturs stattfindet, genehmigen. Der Kalender wird der Schulgemeinschaft nach seiner Genehmigung präsentiert.

Jegliche Modifizierung des Kalenders wird vom Verwaltungsrat der Schule genehmigt.

### **Vorkehrungen für den Sekundarbereich während des Zeitraums der mündlichen Prüfungen für das Europäische Abitur:**

Der Verwaltungsrat jeder Schule entscheidet die Modalitäten für die Organisation von Ersatzaktivitäten für die entsprechenden Klassen des Sekundarbereich während des Zeitraums der mündlichen Prüfungen für das Europäische Abitur, unter Berücksichtigung der Richtlinien unten.

Wenn die mündlichen Prüfungen bis zu fünf Arbeitstage andauern, kann der Verwaltungsrat zwischen folgenden Optionen wählen:

- Option 1: Die Schule organisiert keine Ersatzaktivitäten<sup>25</sup>.
- Option 2: Die Schule organisiert an den Tagen, an denen die mündlichen Prüfungen des Europäischen Abiturs stattfinden, Ersatzveranstaltungen, die entweder als fakultativ oder obligatorisch erklärt werden können.

Wenn die mündlichen Prüfungen an mehr als fünf Arbeitstagen stattfinden, muss die Schule Ersatzaktivitäten planen, wobei folgende Optionen vom Verwaltungsrat entschieden werden:

- Option 1: Die Schule organisiert für die über fünf Arbeitstage hinausgehende Anzahl von Tagen, an denen mündliche Prüfungen zum Europäischen Abitur stattfinden, Ersatz-Pflichtveranstaltungen. Diese Tage folgen auf den letzten regulären Unterrichtstag.
- Option 2: Die Schule organisiert während der gesamten Dauer der mündlichen Prüfungen Vertretungsmaßnahmen, die entweder alle obligatorisch sind oder an fünf Arbeitstagen fakultativ und an den übrigen Tagen obligatorisch sind.

In hinreichend begründeten Fällen kann der Verwaltungsrat durch einstimmigen Beschluss andere, von den vorstehenden Leitlinien abweichende Regelungen treffen.

Das Programm der Ersatzaktivitäten wird von der Schule festgelegt. Die Ersatzaktivitäten müssen an den Lehrplan der Europäischen Schulen geknüpft sein und können das Work EXperience-Programm (WEX), das Citizenship Actions for All Programme (CAAP) (Bürgerschaftliches Engagement für alle), Schulausflüge und Exkursionen usw. umfassen.

Der Verwaltungsrat jeder Schule fordert das notwendige Budget an und vermerkt seine Verwendung für die Planung von Ersatzaktivitäten während der mündlichen Prüfungen des Europäischen Abiturs, unter Berücksichtigung der Notwendigkeit des Engagements externen Personals, der Anmietung von Räumlichkeiten, des Transports usw.

Die Ersatzaktivitäten sollten den Eltern keine zusätzlichen Kosten verursachen. Im Fall von Aktivitäten, die außerhalb des Schulgeländes geplant werden, wie Schulausflüge, Besuche oder Exkursionen, gelten die Richtlinien zur Planung von Schulausflügen.

---

<sup>25</sup> In den Wochen, in denen die Schulen aufgrund des Beschlusses des Verwaltungsrats der Schule keine Ersatzaktivitäten plant, kann die Elternvereinigung freiwillige Aktivitäten auf Kosten der Eltern vorschlagen

Das Schuljahr endet an allen Europäischen Schulen zum selben Datum, und zwar am 7. Juli oder an einem Tag in der Nähe dieses Datums.

Die Schulen sehen Folgendes vor:

- a. Eine Woche Schulferien in der Mitte des Semesters zu Allerheiligen, die den 1. November einbegreifen.
- b. Zwei Wochen für die Weihnachtsferien, die um den 22. Dezember beginnen.
- c. Eine Woche im Frühjahr für die Schulferien in der Mitte des Semesters, vorzugsweise die Woche der Fastnacht.
- d. Zwei Wochen zu Ostern, vorzugsweise eine vor und eine nach Ostersonntag<sup>26</sup>. An allen Europäischen Schulen hat die Schule dafür zu sorgen, dass alle Schüler/innen des orthodoxen Religionsunterrichts die Möglichkeit eingeräumt wird, den Ostermontag des orthodoxen Osterfestes einzuhalten.
- e. Der Europatag, der die Form eines freien Tages annehmen kann oder eines Tages mit organisierten Aktivitäten, durch die die Schüler mit dem Begriff Europäische Gemeinschaft vertraut gemacht werden sollen.
- f. Pfingstmontag.
- g. Sommerferien: Ungefähr 8 Wochen.

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

Die unter den Punkten a, b, c und d genannten freien Tage werden unter den Schulen einer selben Stadt harmonisiert (Brüssel, Luxemburg).

---

<sup>26</sup> Die Europäische Schule Mol, die der Organisation der Internate, von denen einige Schüler/innen abhängen Rechnung tragen muss, kann die Osterfeiertage wenn nötig anders organisieren um dem Schulkalender des belgisch-flämischen Bildungssystems zu entsprechen.

Die Europäischen Schulen in Luxemburg, die durch den Mangel an öffentlichen Verkehrsmitteln während der Ferienperioden für die staatlichen Schulen stark betroffen sind, können die Allerheiligen mid-Semesterferien und die Frühjahrs-mid-Semesterferien gegebenenfalls anders einteilen, um ihren Schulkalender auf jenen des luxemburgischen Bildungssystems abzustimmen. Dabei müssen die Europäischen Schulen in Luxemburg die Gesamtlänge des Schuljahres, wie durch die Allgemeine Schulordnung festgelegt, respektieren und sollten sie auch für die regelmäßige Teilnahme an gemeinsamen Sitzungen im System der Europäischen Schulen sorgen.

## ANHANG II – GLEICHWERTIGKEITSLISTE

Year	European School		National schools																		Austria	
			United Kingdom				Belgium		Denmark <sup>XIII</sup>		Germany <sup>XI</sup>		Greece <sup>XIV</sup>		Luxembourg		Netherlands					
			England, Wales Northern Ireland <sup>XII</sup>		Scotland		Primary		Primaire		Folkeskole		Grundschule		Primary		Cycle 2		Groep 3			
1 <sup>I</sup>	1st	Primary	year 2	Primary	2	Primary	1ère	Primaire	0.	Folkeskole	1.	Grundschule	1st	Primary	Cycle 2	Enseignement fondamental	Groep 3	Basisonderwijs	1.	Austria		
2	2nd		year 3		3		2ème		1.		2.		2nd		Cycle 3		Groep 4					
3	3rd		year 4		4		3ème		2.		3.		3rd		Cycle 4		Groep 5					
4	4th		year 5		5		4ème		3.		4.		4th				Groep 6					
5	5th		year 6		6		5ème		4.		5.		5th				Groep 7					
6	1st		year 7	Secondary	7		6ème		5.		6.		6th				Groep 8					
7	2nd		year 8		1		1ère		6.		7.		1st				1ste					
8	3rd		year 9		2		2ème		7.		8.		2nd				2de					
9	4th		year 10		3		3ème		8.		9.		3rd				3de					
10	5th		year 11		4		4ème		9.		10.		1st				4de					
11	6th		year 12		5		5ème		1.		11.		2nd				5de					
12	7th		year 13		6		6ème		2.		12.		3rd				6de					
								3.		13.							School voor V.W.O.	(Real) Gymnasium Unterstufe/ Mittelschule	(Real) Gymnasium Oberstufe	Sekundarstufe I	Grundschule	
																		1.	2.	3.	4.	
Year	European School		National schools																			
			Italy				Ireland		Spain		France <sup>XVI</sup>		Portugal		Finland		Sweden					
1 <sup>II</sup>	1st	Primary	1a	Scuola Elementare (Primary)	Scuola Media (Lower Secondary)	Liceo Classico	1st	Primary	1°	Educacion primaria	Cours préparatoire	CYCLE DES APPRENTISSAGES FONDAMENTAUX	1°	Ensino Básico	1	Upper Sec. Lukio koulutus Gymnasi- utbildning	Comprehensive school Perustkoulu Grundläggande utbildung	1	Upper Secondary Gymnasium			
2	2nd		2a				2nd		2°				2°									
3	3rd		3a				3rd		3°				3°									
4	4th		4a				4th		4°				4°									
5	5th		5a				5th		5°				5°									
6	1st		I				6th	Junior Certificate	6°				6°									
7	2nd		II				1st		1°	Educación secundaria obligatoria	CYCLE DE CONSOLIDATION	CYCLE DES APPROFONDISSEMENTS	5°	Ensino Secundário	1	Upper Sec. Lukio koulutus Gymnasi- utbildning	Comprehensive school Perustkoulu Grundläggande utbildung	1	Upper Secondary Gymnasium			
8	3rd		III				2nd		2°				7°									
9	4th		IV	Ginnasio	1 <sup>st</sup>	Liceo Scientifico	3rd		3°				8°									
10	5th		V				4th Transition		4°				9°									
11	6th		I		2 <sup>nd</sup>		5th	Senior Certificate	1°	Bachillerato	Seconde	Première	6°	3° ciclo	2	Upper Sec. Lukio koulutus Gymnasi- utbildning	Comprehensive school Perustkoulu Grundläggande utbildung	1	Upper Secondary Gymnasium			
12	7th		II				6th		2°				7°									

## ANHANG II – GLEICHWERTIGKEITSLISTE

	European School		National schools															
			Czech Republic				Cyprus				Estonia				Hungary			
1 <sup>III</sup>	1st	Primary	Secondary	1	Gymnázium / Gymnasium	1 <sup>st</sup>	Primary	1 <sup>IV</sup>	Põhikool	1.	Gümnaasium	1.	Általános iskola (Primary school)	1 <sup>V</sup>	Obligātā pamatlīdzība (Compulsory Basic Education)	Pirmā posma pamatlīdzība (First Stage Basic Education)		
2	2 <sup>nd</sup>			2		2 <sup>nd</sup>		2		2.		2.		2		Obligātā pamatlīdzība (Compulsory Basic Education)		
3	3 <sup>rd</sup>			3		3 <sup>rd</sup>		3		3.		3.		3		Obligātā pamatlīdzība (Compulsory Basic Education)		
4	4 <sup>th</sup>			4		4 <sup>th</sup>		4		4.		4.		4		Obligātā pamatlīdzība (Compulsory Basic Education)		
5	5 <sup>th</sup>			5		5 <sup>th</sup>		5		5.		5.		5		Obligātā pamatlīdzība (Compulsory Basic Education)		
6	1 <sup>st</sup>			6		6		6		6.		6.		6		Obligātā pamatlīdzība (Compulsory Basic Education)		
7	2 <sup>nd</sup>			7		7		7		7.		7.		7		Obligātā pamatlīdzība (Compulsory Basic Education)		
8	3 <sup>rd</sup>			8		8		8		8. Certific.		8.		8		Obligātā pamatlīdzība (Compulsory Basic Education)		
9	4 <sup>th</sup>			9		9		9		9		9.		9		Obligātā pamatlīdzība (Compulsory Basic Education)		
10	5 <sup>th</sup>			1		5		10		10. (II.)		10.		10		Obligātā pamatlīdzība (Compulsory Basic Education)		
11	6 <sup>th</sup>			2		6		11		11. (III.)		11.		11		Obligātā pamatlīdzība (Compulsory Basic Education)		
12	7 <sup>th</sup>			3		7		12		12. (IV.) Certific.		12.		12		Obligātā pamatlīdzība (Compulsory Basic Education)		
				4		8										Vidusskola (Secondary education)		

	European School		National schools																
			Lithuania				Malta XV				Poland				Slovak Republic				Slovenia
1 <sup>VI</sup>	1st	Primary	Secondary	1 <sup>st</sup> <sup>VII</sup>	Pradinė mokykla (primary)	Yr 2	PRIMARY	1	Szkoła podstawowa (primary)	1	Sekundárna škola (secondary)	1.	Upper Secondary	1	Lower Secondary	1.	Gimnazija	Osnovna šola (Primary)	
2	2 <sup>nd</sup>			2nd		Yr 3		2		2		2.		2		2.		Sekundárna škola (secondary)	
3	3 <sup>rd</sup>			3rd		Yr 4		3		3		3.		3		3.		Sekundárna škola (secondary)	
4	4 <sup>th</sup>			4th		Yr 5		4		4		4.		4		4.		Sekundárna škola (secondary)	
5	5 <sup>th</sup>			5th		Yr 6		5		5		5.		5		5.		Sekundárna škola (secondary)	
6	1 <sup>st</sup>			6th		Form I	LOWER SECONDARY	6		6		6.		6		6.		Sekundárna škola (secondary)	
7	2 <sup>nd</sup>			7th		Form II		7		7		7.		7		7.		Sekundárna škola (secondary)	
8	3 <sup>rd</sup>			8th		Form III		8		8		8.		8		8.		Sekundárna škola (secondary)	
9	4 <sup>th</sup>			9th		Form IV		1		1		9		9		9.		Sekundárna škola (secondary)	
10	5 <sup>th</sup>			10th		Form V	2nd Yr	2		2		1		1		1.		Sekundárna škola (secondary)	
11	6 <sup>th</sup>			11th		Form VI		3		3		2		2		2.		Sekundárna škola (secondary)	
12	7 <sup>th</sup>			12th		Form VII		4		4		3		3		3.		Sekundárna škola (secondary)	
						Form VIII		5		5		4		4		4.		Sekundárna škola (secondary)	

## ANHANG II – GLEICHWERTIGKEITSLISTE

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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>IX</sup> **Romania:** High school is including also technical education.

The legislation stipulates 6 as the age of at which children start compulsory education, with the possibility for the parents to postpone the beginning of 1<sup>st</sup> grade with one year. The last 2 years of compulsory education (grades 9 and 10) can be followed either in high school (lower cycle of high school) or in arts and trades school (vocational education). Graduates of arts and trades schools can continue their studies in a completion year at the end of which they have the right to enter the upper cycle of high school. At the end of high school, the graduates of both paths (4 years direct path or 5 years progressive path) may participate in the baccalaureate exam.

<sup>X</sup> **Croatia:** The legislation stipulates 6,5 as age at which children must start compulsory primary education. Prior to this they have 1 year of compulsory pre-school education. The legislation provides for starting compulsory education at age of 6. The usual practice is for children to start primary education at 6,5 and 7 years of age.

<sup>XI</sup> **Germany:** Please note in Germany two versions of the Gymnasium exist: the G8 and the G9 model. At the G8-Gymnasium the ‘Mittelstufe’ or ‘Sekundarstufe 1’ is deprived of one year (10) compared to the G9-Gymnasium. Students at the G8-Gymnasium have a total of 12 school years, whereas students at the G9-Gymnasium have a total of 13 school years. The states have the liberty to decide which model to run.

<sup>XII</sup> **Ireland:** Education is compulsory for children in Ireland from the age of 6. In Ireland, the primary cycle is preceded by two years in the infant cycle with pupils being enrolled in the first year of the infant cycle in the September after they turn 5. The majority of children will complete the two years in the infant cycle before beginning the primary cycle. In effect, this means that children will usually be turning 7 in their first year of primary. It is very important that children are placed in classes that are age appropriate.

<sup>XIII</sup> **Denmark:** Education is compulsory from August of the year in which the child reaches the age of six. In Denmark, education is compulsory for 10 years.

<sup>XIV</sup> **Greece:** Compulsory pre-school education in Greece is a two- year period, starting at the age of 4 years.

<sup>XV</sup> **Malta:** Education is compulsory from the age of 5 (Primary yr 1) to the age of 16.

<sup>XVI</sup> **France:** Decree No. 2013-682 of July 24, 2013 of the Education Code redefines the educational cycles in primary and middle schools, and Article 1 rewrites Section 4 of Chapter I of Title I of Book III of Part II (regulatory section) of the Education Code: Art. D. 311-10.

### **ANHANG III- « Nationalfeiertage »**

<b>Land</b>	<b>Datum</b>	<b>Name des Feiertages</b>
Deutschland	3. Oktober	Tag der deutschen Einheit
Österreich	26. Oktober	Nationalfeiertag
Belgien	21. Juli	Fête nationale/National feestdag
Bulgarien	3. März	Трети март
Kroatien	30. Mai	Dan državnosti /Nationalfeiertag
Dänemark	5. Juni	Grundlovsdag
Spanien	12. Oktober	La fiesta de la Hispanidad
Estland	24. Februar	Unabhängigkeitstag
<b>Europa</b>	<b>9. Mai</b>	<b>Feiertag der Europäischen Union</b>
Finnland	6. Dezember	Unabhängigkeitstag
Frankreich	14. Juli	Nationalfeiertag
Griechenland	25. März	Nationalfeiertag
Ungarn	15. März	Nationalfeiertag
Irland	17. März	St. Patrick's Day
Italien	2. Juni	Proclamazione della Repubblica
Lettland	18. November	Nationalfeiertag
Litauen	16. Februar	Unabhängigkeitstag
Luxemburg	23. Juni	Nationalfeiertag
Malta	21. September	Unabhängigkeitstag
Niederlande	27. April	Verjaardag van ZM. de Koning
Polen	3. Mai/11. November	Święto Konstytucji Trzeciego Maja 1791 / Święto Niepodległości
Portugal	10. Juni	Dia de Portugal, de Camões e das Comunidades
Rumänien	1. Dezember	Ziua națională a României
Slowakei	1. September	Constitution Day
Slovenien	25. Juni	Nationalfeiertag
Schweden	6. Juni	Sveriges nationaldag
Tschechische Republik	28. Oktober	Unabhängigkeitstag
Zypern	01. Oktober	Proklamation der Republik Zypern