Az.: **2015-05-D-12-de-25**
Orig.: EN

Durchführungsbestimmungen zur Europäischen Abiturprüfungsordnung (anwendbar für die Europäische Abiturprüfung 2021)

(COVID-19)

GENEHMIGT AUF DER SITZUNG DES OBERSTEN RATES VOM 1., 2. UND 3. DEZEMBER 2020

Dieses Dokument annulliert und ersetzt das Dokument 2015-05-D-12-de-22

BESTIMMUNGEN DER SATZUNG

Artikel 5.2 der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen ist der Ursprung der Bestimmungen dieses Dokuments.

Inkrafttreten der 25. Fassung der „Durchführungsbestimmungen zur Europäischen Abiturprüfungsordnung“ (zur Anwendung für die Europäische Abiturprüfungssession 2021): 4. Dezember 2020.

Alle vorgelet Änderungen sind blau dargestellt.

INHALTSVERZEICHNIS

Artikel 1	Das Europäische Abitur; Anmeldung und Wahl der Prüfungsfächer	5
Artikel 2	Die Europäische Abiturprüfungssession; Zulassung zu den Prüfungen	7
Artikel 3	Einheitlichkeit der Prüfungen	8
Artikel 4	Inhalt, Anforderungsniveau, Sprache der Prüfungen und sonstige Beschränkungen	9
Artikel 5	Der Prüfungsausschuss und seine Aufgaben	11
Artikel 6	Modalitäten zur Berechnung der Europäischen Abiturnote und Durchführung der Prüfungen	16
Artikel 7	Mitteilung der Ergebnisse	32
Artikel 8	Abwesenheiten	34
Artikel 9	Verfahren bei Täuschungshandlungen oder Täuschungsversuchen während der Prüfungen	36
Artikel 10	Europäisches Abiturzeugnis und Bescheinigungen	37
Artikel 11	Kostenerstattung	39
Artikel 12	Beschwerden und Einsprüche	40
Artikel 13	Zusätzliche schriftliche Prüfungen	41
Artikel 14	Fernunterricht	42
Artikel 15	Sondervorkehrungen	43
Artikel 16	Vertraulichkeit	44
Artikel 17	Übergangs- und Schlussbestimmungen	45

ANLAGEN

Anlage I	Wahl der Prüfungsfächer im Rahmen des Europäischen Abiturs	46
Anlage II	Einstufung des Niveaus der Sprachen, die Gegenstand einer Prüfung sein können	48
Anlage III	a) Bewertungsverzeichnis mündliche Prüfungen	49
	b) Notenbogen mündliche Prüfungen	50
Anlage IV	Bewertung in der 7. Klasse des Sekundarbereichs und Berechnung der Europäischen Abiturnote	51

Anlage V	**a) Anmeldegebühr zum Europäischen Abitur**	**53**
	b) Anmeldegebühr für zusätzliche Prüfungen	**54**
Anlage VI	**Antragsformular für zusätzliche Prüfungen**	**55**
Anlage VII	**Verfahren zur Beantragung von Sondervorkehrungen für das Europäische Abitur**	**56**
Anlage VIIIa	**Nicht vollständige Liste zugelassener Hilfsmittel für die schriftlichen Prüfungen des Europäischen Abiturs**	**67**
Anlage VIIIb	**Nicht vollständige Liste zugelassener Hilfsmittel für die mündlichen Prüfungen des Europäischen Abiturs**	**72**
Anlage IX	**Protokoll der Europäischen Abiturprüfungssession: Verfahren**	**74**
Anlage X	**Harmonisierung der Europäischen Abiturstufe**	**76**

ARTIKEL 1 – DAS EUROPÄISCHE ABITUR; ANMELDUNG UND WAHL DER PRÜFUNGSFÄCHER

1.1 Markenschutz

Die Bezeichnung „Europäisches Abitur“ ist ausschließliches Eigentum der Europäischen Schulen, die seit ihrer Einrichtung das Monopol besitzen, diese Bezeichnung in allen EU-Amtssprachen zu verwenden.

1.2 **Das Europäische Abiturzeugnis** bescheinigt den Abschluss des Sekundarschulunterrichts an einer Europäischen Schule oder an einer vom Obersten Rat anerkannten Schule[1].

Das Europäische Abiturzeugnis wird in allen Mitgliedsstaaten der Europäischen Union offiziell als Zugangsqualifikation zum Hochschulstudium anerkannt.

Das Europäische Abiturzeugnis wird erfolgreichen Prüfungskandidaten vom Generalsekretär der Europäischen Schulen im Namen des Obersten Rates erteilt.

1.3 Anmeldeverfahren

1.3.1 Alle Prüfungskandidaten müssen sich mittels des in Anlage I enthaltenen Anmeldeformulars vor dem 15. Oktober ihres letzten Schuljahres zur Abiturprüfung anmelden.

1.3.2 Kandidaten müssen hierbei das Original oder eine beglaubigte Abschrift eines offiziellen Dokuments mit ihren Personalien vorlegen (Geburtsurkunde, beglaubigte Photokopie des nationalen Personalausweises oder des Reisepasses, etc.).

Die Prüfungskandidaten geben bei dieser Gelegenheit auch eine E-Mail-Adresse an, die gültig bleiben muss und über die sie bis zum Ende ihrer Schulzeit an der Schule, in der sie angemeldet sind, kontaktiert werden können, einschließlich der Frist für die Bearbeitung einer eventuellen Beschwerde. Jede Änderung der E-Mail-Adresse ist der Schule unverzüglich mitzuteilen.

1.3.3 Die Anmeldegebühr ist bis spätestens 31. März des letzten Schuljahres zu entrichten (siehe Anlage V). Diese Gebühr wird nicht zurückerstattet.

1.3.4 In den Ländern, die nicht am Euro teilnehmen, ist die Anmeldegebühr in die jeweilige Landeswährung zu konvertieren.

1.4 Wahl der Prüfungsfächer

1.4.1 Die Prüfungskandidaten müssen ihre Prüfungsfächer zum Zeitpunkt der Anmeldung wählen. Die Wahl der Prüfungsfächer wird durch die Bestimmungen der Artikel 6.4.1 und 6.5.1 begrenzt. Hat der Kandidat sich einmal festgelegt, kann diese Entscheidung nicht mehr geändert werden. Die Schulen tragen die Wahlentscheidungen der Schüler bis zum 20. Oktober in das *School Management System* ein.

1.4.2 Das in Anlage I als Vordruck beigefügte Wahlformular wird den Schülern zum Abschluss der 6. Klasse von den Schulen ausgehändigt.

[1] Die Anerkannten Europäischen Schulen sind Schulen, die dem Netzwerk Europäischer Schulen, wie es von der regierungsübergreifenden Organisation „Die Europäischen Schulen“ organisiert wird, nicht angehören und ein europäisches Unterrichts- und Erziehungsmodell anbieten, das den von den Europäischen Schulen festgelegten pädagogischen Anforderungen entspricht, aber im Rahmen der nationalen Bildungssysteme der Mitgliedsstaaten und folglich außerhalb des rechtlichen, administrativen und finanziellen Rahmens, dem die Europäischen Schulen unterliegen, angeboten wird. **Mit dem Begriff „Schule“ werden in dem vorliegenden Dokument sowohl die Europäischen Schulen als auch die vom Obersten Rat anerkannten Schulen bezeichnet.**

1.5 Sondermaßnahmen COVID-19

Im Laufe des Schuljahres 2020/21 können für eine, mehrere oder alle Schule(n) außerordentliche Beschlüsse gefasst werden, um die aktuellen Vorschriften an jegliche besondere Situation aufgrund von COVID-19 anzupassen, die Einfluss auf die Organisation von Unterricht oder Prüfungen in einem oder mehreren Mitgliedsstaaten haben kann. Die Beschlüsse werden durch die Interessenträger, die in den Durchführungsbestimmungen dazu designiert sind, gemäß ihrem Handlungsbereich und ihrer Verantwortung sowie unter Einhaltung der Verfahren zu handeln, in Übereinstimmung mit den Vorschriften gefasst.

ARTIKEL 2 – DIE EUROPÄISCHE ABITURPRÜFUNGSSESSION; ZULASSUNG ZU DEN PRÜFUNGEN

2.1 Die ordentliche Europäische Abiturprüfungssession wird jedes Jahr an den vom Obersten Rat festgelegten Tagen stattfinden. Sie umfasst ungefähr den Zeitraum der letzten 5 Wochen des Schuljahres. Sie beginnt mit den schriftlichen Prüfungen und endet mit den mündlichen. Anschließend werden die Prüfungskandidaten über die erzielten Noten informiert und schlussendlich findet eine Notenbekanntgabe des Europäischen Abiturs statt.

Die schriftlichen Prüfungen können an nationalen oder regionalen Feiertagen durchgeführt werden. In diesem Fall gewährleisten die betroffenen Schulen einen ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfungen.

In bestimmten Fällen können Prüfungswiederholungen im Rahmen einer außerordentlichen Europäischen Abiturprüfungssession im September durchgeführt werden (s. Artikel 8 und 12).

Der Kalender der EA-Sitzung kann aufgrund der COVID-19-Pandemie angepasst werden. Er wird jedoch nicht über das offizielle Ende des Schuljahr hinaus reichen.

2.2 Zulassungsbedingungen zur Europäischen Abiturprüfungssession

Abgesehen von ordnungsgemäß begründeten und gerechtfertigten Fällen ist eine regelmäßige und ununterbrochene Anwesenheit im Unterricht, ob vor Ort oder online, wie angegeben in Artikel 26a der Allgemeinen Schulordnung der Europäischen Schulen, in den Klassen s6 und s7 der Sekundarstufe eine unverzichtbare Bedingung für die Zulassung zur Europäischen Abiturprüfungssession.

Die Schüler müssen mindestens die letzten beiden Schuljahre der Sekundarstufe in einer Europäischen Schule oder einer vom Obersten Rat anerkannten Schule regelmäßig und durchgängig besucht haben.

Das Zulassungsverfahren und die Höhe der Zulassungsgebühren werden vom Obersten Rat festgelegt.

2.3 Wiederholung der bereits bestandenen Europäischen Abiturprüfung

Prüfungskandidaten, denen das Europäische Abiturzeugnis bereits verliehen wurde, dürfen weder die Klasse s7 wiederholen noch ein zweites Mal an den Prüfungen des Europäischen Abiturs teilnehmen, es sei denn – im Kontext von COVID-19 – auf Empfehlung der Klassenkonferenz und mit Zustimmung der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

2.4 Die Wiederholung der s7 bei Nichtbestehen

Wer die Abiturprüfung nicht bestanden hat, kann die s7 lediglich einmal wiederholen. Bei dieser Wiederholung müssen die gleichen Fächer wie im ersten Abitur belegt werden, also wie beim ersten Versuch. Die einzigen zulässigen Änderungen sind die in Art. 4.2.1.2 festgelegt. Die Prüfungskandidaten können jedoch von ihrer im vorhergehenden Jahr getroffenen Wahl abweichende Wahlpflichtfächer für die schriftlichen und mündlichen Prüfungen wählen (s. Art. 6).

In Ausnahmefällen können im zweiten Versuch gescheiterte Schüler die s7 ein drittes Mal anfangen, vorausgesetzt der Schuldirektor genehmigt dies auf Empfehlung einer außerordentlichen Lehrerkonferenz.

ARTIKEL 3 – EINHEITLICHKEIT DER PRÜFUNGEN

3.1 Einheitlichkeit der Prüfungen

Gegenstand der schriftlichen und mündlichen Prüfungen des Europäischen Abiturs können sein:

- Pflichtfächer (mit Ausnahme von Sport und Religion/Ethik)
- Wahlpflichtfächer
- Vertiefungskurse

Alle schriftlichen Prüfungen des Europäischen Abiturs haben die gleiche Gewichtung. Alle mündlichen Prüfungen des Europäischen Abiturs haben die gleiche Gewichtung.

3.1.1 Die Prüfungen in Sprache 1, 2, 3 und 4 unterscheiden sich insofern, dass sie sich auf Texte in der jeweiligen Originalsprache beziehen. Ihre Struktur muss jedoch auch dem allgemeinen Harmonisierungsrahmen[2] entsprechen (siehe Anlage X).

Für alle anderen schriftlichen Prüfungen des Europäischen Abiturs gilt: Allen Prüfungskandidaten, unabhängig von ihrer Sprachabteilung, werden, in den einzelnen Fachprüfungen die gleichen Prüfungsfragen gestellt.

Im Kontext des Vorabiturs sollte, für den Inhalt der kurzen und langen schriftlichen Prüfungen, auf Artikel 6.3.4 verwiesen werden.

3.1.2 Im Grundkurs von Sprache I[3] unterziehen sich alle Schüler einer gleichen Sprachabteilung derselben Prüfung. Dasselbe gilt für den Vertiefungskurs Sprache I.

3.1.3 In den Fremdsprachen[4] wird für jede Sprache auf dem jeweils spezifischen Anforderungsniveau die jeweils selbe Prüfung durchgeführt.

[2] Siehe 2015-01-D-18 „Harmonisierung der Europäischen Abiturprüfungsstufe“
[3] Siehe 2014-06-D-5 – Vorschlag zur Harmonisierung der schriftlichen Prüfung des Europäischen Abiturs für L I
[4] Siehe 2015-01-D-33-de/en/fr-1 „Lehrplan für alle L II-Sprachen – Hauptfach“, 2010-D-49-de-6 „Lehrplan für alle L III-Sprachen“ und 2016-07-D-12 „Lehrplan für alle L IV-Sprachen“

ARTIKEL 4 – INHALT, ANFORDERUNGSNIVEAU, SPRACHE DER PRÜFUNGEN UND SONSTIGE BESCHRÄNKUNGEN

4.1 Inhalt der Prüfungen

Die Prüfungen beziehen sich grundsätzlich auf den kompletten Lehrplan der s7. Das Wissen, die Fähigkeiten und das Verhalten, die in den vorherigen Klassen erworben wurden, insbesondere in der s6, werden ebenfalls beurteilt.

4.2 Sprache und Sprachniveau

Die Prüfung (schriftlich und mündlich) muss in jedem einzelnen Fach in der gleichen Sprache und auf dem gleichen Anforderungsniveau, welche in der 6. und 7. Klasse gewählt wurden, abgelegt werden.

4.2.1 Ausnahmen

4.2.1.1 Wenn ein Kurs in mehr als in einer Sprache in der Klasse erteilt wird, kann der Prüfungskandidat die Prüfung in einer beliebigen dieser Sprachen ablegen. Der Kandidat gibt seine Wahl deutlich im Anmeldeformular (s. Anlage I) an. Die Schulen tragen diese Wahl in das *School Management System* (bis spätestens 20. Oktober) ein. Sobald die Sprachwahl eingegeben ist, kann diese nicht mehr geändert werden.

4.2.1.2 Zwischen der 6. und 7. Klasse des Sekundarbereichs sind nur die folgenden Änderungen des Anforderungsniveaus möglich:

- Mathematik 5 ↔ Mathematik 3
- Wahlpflichtpflichtfächer 4 Perioden ↔ Pflichtfächer 2 Perioden (gleiches Fach)

Voraussetzung für den Wechsel in einen höheren Kurs (Mathematik 5, 4-Perioden Option) ist der erfolgreiche Abschluss einer Prüfung, in der die Fähigkeit, den Anforderungen des Unterrichts gerecht zu werden und an diesem erfolgreich teilzunehmen, nachgewiesen wird.

4.2.1.3 Die Änderungsanträge bezüglich der Sprache (s. Artikel 4.2.1.1) bzw. des Anforderungsniveaus (s. Artikel 4.2.1.2), die am Ende der s6 eingereicht wurden, müssen von einer Stellungnahme der Klassenkonferenz begleitet sein. Sie werden vom Direktor überprüft und entschieden.

4.2.1.4 Schüler, die in Klasse 7 infolge eines Schulwechsels zwischen S6 und S7 oder aufgrund von Zwängen bei der Stellenbesetzung ein Unterrichtsfach in einer anderen Sprache besuchen, als sie es in S6 getan haben, legen ihre Prüfung in der Sprache ab, in der sie den Unterricht in dem betreffenden Fach in Klasse 7 erhalten haben. Der Direktor kann jedoch auf Antrag einem Schüler die Genehmigung erteilen, die Prüfung in der Sprache abzulegen, in der er den Fachunterricht in S6 erhalten hat. In diesem Fall kann die interne Beurteilung nicht entweder von dem Lehrer, der das Fach in S6 an der vorher besuchten Schule unterrichtet hat oder von dem jetzigen Lehrer, der es in S7 unterrichtet hat, gewährleistet werden, und es kann ein zweiter externer Prüfer vom Direktor der Schule in Absprache mit dem für das betreffende Fach zuständigen Inspektor und dem Referat Europäisches Abitur bestimmt werden. In beiden Fällen kommen die Bestimmungen unter 6.4.6.8 zur Anwendung.

4.2.1.5 Alle Änderungen müssen mit den in Kraft stehenden Verwaltungsvorschriften übereinstimmen.

4.3 Sonstige Beschränkungen

4.3.1 Der Austausch eines Wahlpflichtfachs gegen ein anderes ist nicht zulässig.

4.3.2 Es ist möglich, ein Wahlpflichtfach, einen Vertiefungskurs oder ein Zusatzfach zwischen der 6. und 7. Klasse abzuwählen, vorausgesetzt, die administrativen Vorschriften werden dabei eingehalten, insbesondere in Bezug auf die geforderte Mindestzahl der Unterrichtsperioden, d.h. 31P (mindestens 29 Perioden Pflichtfächer, Wahlpflichtfächer und Vertiefungskurse + mindestens 2 Perioden Zusatzfach)

4.3.3 Neue Wahlpflichtfächer, Vertiefungskurse oder Zusatzfächer dürfen nicht in der s7 hinzugefügt werden.

4.4 Information für die Schüler

Die Schüler müssen über die in diesem Artikel enthaltenen Vorschriften zu dem Zeitpunkt informiert werden, an dem sie ihre Wahl treffen, also beim Übergang in die 6. Klasse.

ARTIKEL 5 – DER PRÜFUNGSAUSSCHUSS UND SEINE AUFGABEN

5.1 Mitglieder des Prüfungsausschusses

Der Prüfungsausschuss besteht aus folgenden Personen:

- Den internen Prüfern, d.h. den Lehrern, die die Fächer unterrichtet haben, in denen die Schüler im Rahmen des Europäischen Abiturs Prüfungen ablegen möchten
- Den vom Obersten Rat auf Empfehlung der Inspektoren hin bestellten externen Prüfern aus den Mitgliedsstaaten
- Dem Schuldirektor der betreffenden Europäischen Schule oder im Falle einer vom Obersten Rat anerkannten Schule, entweder ihrem Direktor oder einem Vertreter der zuständigen Behörde des betreffenden Mitgliedsstaates
- Einem Vorsitzenden und einem Stellvertreter

Den Vorsitz des Prüfungsausschusses übernimmt ein Hochschulprofessor, der vom Obersten Rat auf Vorschlag ernannt wird, abhängig davon, welchem Land der Vorsitz zusteht.

Die Inspektoren, die die einzelnen Länder im Inspektionsausschuss für den Sekundarbereich vertreten, stehen dem Vorsitzenden als Stellvertreter zur Seite. Einer oder mehrere der stellvertretenden Vorsitzenden werden den verschiedenen Prüfungszentren zugewiesen, um den Vorsitzenden im Falle einer Verhinderung zu vertreten.

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind verpflichtet, alle Prüfungsvorgänge mit größter Diskretion und Vertraulichkeit zu behandeln.

Der Oberste Rat legt die Befugnisse der Mitglieder des Prüfungsausschusses fest.

5.2 Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

Die schriftlichen Prüfungsunterlagen werden unter der Verantwortung der Inspektoren des Sekundarbereichs erarbeitet. Sie werden dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Genehmigung unterbreitet.

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses:

- Eröffnet die Prüfungssession
- Trägt die Verantwortung für die Qualitätskontrolle während der Europäischen Abiturprüfungen. Zu diesem Zweck bereitet die Europäische Abiturprüfungsabteilung jährlich, auf Vorschlag des Generalsekretärs, eine Organisationsstruktur der Europäischen Abiturprüfung (*Memorandum über die Europäische Abiturprüfung*) vor, die nach Genehmigung durch den Inspektionsausschuss für den Sekundarbereich aufgesetzt wird
- Schlägt den/die externen Auditor/en für die Fachprüfungen, für die der Inspektionsausschuss eine universitäre Aufsicht beschlossen hat, vor.
- Hat während der Abiturprüfungssession jederzeit Zugang zu den Unterlagen über die Prüfungskandidaten
- Beruft den Prüfungsausschuss nach eigenem Ermessen ein
- Entscheidet bei strittigen Themen, wie bei Beschwerden oder Einsprüchen
- Achtet auf standardisierte Bewertungen (Moderation) der Noten und Endnoten der schriftlichen Prüfungen des Europäischen Abiturs (vorbehaltlich einer Anhörung des Inspektionsausschusses)
- Trifft nach seinem Ermessen gerechte und faire Entscheidungen, einschließlich in Fällen von Täuschungshandlungen, Täuschungsversuchen oder eindeutiger Diskrepanz zwischen einer Frage und dem Fachlehrplan
- Schließt die Europäische Abiturprüfungssession
- Übermittelt dem Generalsekretär der Europäischen Schulen einen detaillierten Bericht über die Europäische Abiturprüfungssession, deren Vorsitz er innehatte
- Kann in ordnungsgemäß begründeten und gerechtfertigten Fällen Ausnahmen von den in Artikel 2.2 festgelegten Bedingungen gewähren

- Fasst, gemäß der Stellungnahme des Inspektionsausschusses, aufgrund von COVID-19
- gegebenenfalls außerordentliche Beschlüsse für eine, mehrere oder alle Schule(n), in Bezug auf Artikel 1.5. Die Vorsitzende kann sich durch externe Berater/innen oder andere Gremien des Systems der Europäischen Schulen beraten lassen. Jeder Beschluss wird die Leitlinien der TASK-FORCE „Vorbereitung der Europäischen Abitursession 2021“, genehmigt durch den Obersten Rat, einhalten
- Kann vom Obersten Rat zusätzliche Befugnisse erhalten.

5.3 Die stellvertretenden Vorsitzenden

Die Inspektoren des Sekundarbereichs übernehmen die Rolle der stellvertretenden Vorsitzenden und

- stehen dem Vorsitzenden bei seinen Aufgaben zur Seite
- vertreten den Vorsitzenden, falls dieser verhindert ist, und übernehmen in diesem Fall seine Vollmachten

5.4 Die Experten und externen Prüfer

Die Experten und externen Prüfer werden vom Obersten Rat auf Vorschlag der Inspektoren der Europäischen Schulen für den Sekundarbereich ernannt. Nationale Inspektoren und fachspezifische Inspektoren suchen gemeinsam eine Übereinkunft im Rahmen des Ernennungsprozesses.

Mitglieder des Personals der Europäischen Schulen oder der vom Obersten Rat anerkannten Schulen, können nicht als Experten oder externe Prüfer ernannt werden. Ehemalige Personalmitglieder können hingegen bestellt werden, solange kein Interessenkonflikt mit den Europäischen Schulen besteht (s. Artikel 5.8, Befangenheit).

Die Ernennung erfolgt nach sorgfältiger Prüfung ihrer Referenzen, Qualifikationen und fachlichen Kompetenz in einem oder mehreren Fächern.

5.4.1 Experten

Experten sind zuständig für die Erstellung schriftlicher Prüfungsunterlagen, unter der Anleitung und Koordination der fachspezifischen Inspektoren. Experten gewährleisten ebenfalls die verschiedenen Sprachfassungen der Unterlagen. Die schriftlichen Prüfungsunterlagen werden anhand der Vorschläge der Schulen ausgearbeitet. Diese können seitens der Experten verändert bzw. ergänzt werden. Experten können in die Prüfungsunterlagen zudem von ihnen selbst verfasste Fragen einarbeiten (s. Artikel 6.4.3).

Experten müssen einen detaillierten Bericht erstellen, um den Lehrern Feedback über die Qualität und Eignung ihrer Vorschläge zu geben. Dies ist Teil des Qualitätssicherungsprozesses. Der Bericht wird vom Inspektor an die Europäische Abiturprüfungsabteilung zur Weiterleitung an die Schulen übersandt, sobald die Abiturprüfung vorbei ist.

Profil der Experten:

- Qualifizierter Fachspezialist
- Vorzugsweise aktuell im eigenen nationalen Bildungssystem tätig oder hat seine Tätigkeit weniger als 5 Jahre zuvor aufgegeben
- Relevante Erfahrung mit der Erstellung von Prüfungen zum Sekundarschulabschluss
- Fächerübergreifendes Beherrschen zweier Arbeitssprachen der Europäischen Schulen (DE, EN oder FR) für alle Fächer, und Beherrschen einer Arbeitssprache der Europäischen Schulen (DE, EN oder FR) für Sprachexperten
- Computerkenntnisse
- Zugriff auf das Internet mittels Breitbandkabelanschluss (oder einem schnelleren Anschluss)
- Bereit, über kollaborative e-Plattformen zu arbeiten.

5.4.2 Externe Prüfer

Die externen Prüfer führen die zweite Korrektur der Prüfungsbögen durch und/oder nehmen an mündlichen Prüfungen teil. In den mündlichen Prüfungen müssen die externen Prüfer gleichrangig mit dem Fachlehrer an der Prüfung teilnehmen und die Prüfungskandidaten befragen.

Profil der externen Prüfer:

- Erfahrener Lehrer im betreffenden Fach
- Vorzugsweise aktuell im eigenen nationalen Bildungssystem tätig oder hat seine Tätigkeit weniger als 5 Jahre zuvor aufgegeben
- Erfahrung mit der Korrektur von Prüfungen zum Sekundarschulabschluss
- Erfüllt die Bedingungen im Herkunftsland, in Bezug auf die Ernennung der Mitglieder eines gleichwertigen Prüfungsausschusses
- Beherrscht mindestens eine der Arbeitssprachen der Europäischen Schulen (DE, EN oder FR)
- Computerkenntnisse
- Zugriff auf das Internet mittels Breitbandkabelanschluss (oder einem schnelleren Anschluss)
- Bereit, über kollaborative e-Plattformen zu arbeiten

5.4.2.1 Den externen Prüfern werden vom Generalsekretär der Europäischen Schulen zugleich mit der Mitteilung ihrer Ernennung ein Exemplar der Europäischen Abiturprüfungsordnung, die Durchführungsbestimmungen zur Europäischen Abiturprüfungsordnung, die Lehrpläne ihrer Prüfungsfächer, die Beurteilungskriterien, die Benotungsanweisungen und alle anderen zweckdienlichen Dokumente zugeschickt.

5.4.2.2 Am Ende der Prüfungssession legen die externen Prüfer einen Bericht vor, der ihre Bemerkungen zu den schriftlichen und mündlichen Prüfungen in den von ihnen geprüften Fächern umfasst.

Diese Berichte werden dem Büro des Generalsekretärs der Europäischen Schulen bis zum 1. August zugesandt. Das Büro des Generalsekretärs lädt diese dann auf eine sichere e-Plattform hoch , wo sie von den folgenden Personen angesehen werden können:

- Dem fachspezifischen Inspektor
- Dem Inspektor, der für das Land des externen Prüfers zuständig ist
- Dem betroffenen Schuldirektor, der dem Lehrer des Prüfungskandidaten den Inhalt des Berichtes zugänglich macht

5.4.2.3 Die Ernennung von Experten und externen Prüfern kann für maximal 10 Abiturprüfungssessionen verlängert werden. Allerdings können im Zuge einer positiven Leistungsbeurteilung auch jährliche Verlängerungen durch den ernennenden Inspektor erteilt werden.

5.5 Der Schuldirektor

5.5.1 Er ist verantwortlich für:

- Die Qualitätssicherung der Vorabiturprüfungen in seiner Schule
- Gegebenenfalls, nach dem Einverständnis des Büros des Generalsekretärs der Europäischen Schulen, die Annahme außerordentlicher Beschlüsse in Verbindung mit dem Vorabitur aufgrund der COVID-19-Situation an seiner/ihrer eigenen Schule, in Bezug auf 1.5. Jeder Beschluss wird die Leitlinien der TASK-FORCE „Vorbereitung der Europäischen Abitursession 2021“, genehmigt durch den Obersten Rat, einhalten
- Die praktischen Vorkehrungen für die Europäischen Abiturprüfungen an seinem Schulprüfungszentrum
- Die Übermittlung der schriftlichen Vorschläge und der mündlichen Prüfungsfragen an das Büro des Generalsekretärs der Europäischen Schulen
- Die Bereitstellung der mündlichen Prüfungsfragen für den an seine Schule zugewiesenen Vorsitzenden bzw. stellvertretenden Vorsitzenden und für die externen Prüfer
- Den ordnungsgemäßen Verlauf und die Organisation der Aufsicht während der schriftlichen und mündlichen Prüfungen
- Die Aufbewahrung der schriftlichen und mündlichen Prüfungsaufgaben für die Dauer von 3 Jahren; das betrifft auch Vorabiturprüfungen (kurz und lang), die in die Note des Europäischen Abiturs einfließen (siehe auch Artikel 6.4.6)
- Die Vorbereitung und Unterzeichnung des Protokolls der Europäischen Abiturprüfung in seiner Schule
- Die Übermittlung des Protokolls an den Generalsekretär der Europäischen Schulen. Das Protokoll der Europäischen Abiturprüfung wird gemäß der in Anlage IX[5] aufgeführten Struktur angefertigt
- Die Einsicht der schriftlichen Prüfungen nach der Benotung, gemäß Artikel 6.4.10

5.5.2 Der Direktor soll dem Vorsitzenden und den stellvertretenden Vorsitzenden des Prüfungsausschusses jegliche mögliche Unterstützung zukommen lassen.

5.5.3 Auf Verlangen des Büros des Generalsekretärs der Europäischen Schulen und in Absprache mit dem für das jeweilige Fach zuständigen Inspektor oder unter den in Artikel 5.8 beschriebenen Bedingungen und gemäß den dort festgelegten Bestimmungen kann der Direktor veranlasst werden, externe Prüfer oder eine Vertretung für abwesende interne Prüfer vorzuschlagen.

5.6 Die internen Prüfer

Die internen Prüfer sind die Fachlehrer der Prüfungskandidaten. Sie führen die erste Korrektur der Prüfungen durch.

Sie schlagen die Fragen für die mündlichen Prüfungen vor. Sie werden den zuständigen Inspektoren bis zum 15. März des Jahres, in dem die Abiturprüfungen stattfinden, übermittelt.

Bei den mündlichen Prüfungen befragen die internen Prüfer die Prüfungskandidaten zusammen mit den externen Prüfern.

5.7 Sonstige Aufgaben des Prüfungsausschusses

Siehe Artikel 6, 7, 8 und 9 der vorliegenden Durchführungsbestimmungen.

[5] Siehe 2012-09-D-41 Protokoll der Europäischen Abiturprüfung – Verfahren

5.8 Befangenheit

5.8.1 Die gesetzlichen Vertreter und persönlichen Bekannten eines Schülers der 7. Klasse des Sekundarbereichs, die für die Europäischen Schulen arbeiten, dürfen nicht an der Vorbereitung oder Durchführung der Prüfungen zum Europäischen Abitur für diesen Schüler beteiligt sein. Sie sind nicht berechtigt, seine Prüfungsarbeiten zum Europäischen Abitur zu korrigieren oder diesen Kandidaten mündlich zu prüfen. Dies gilt für alle seine Prüfungen (kurze/lange (Vor)Abiturprüfungen, sowohl mündlich als auch schriftlich)

5.8.2 Die Prüfungszentren teilen dem Büro des Generalsekretärs der Europäischen Schulen diese Fälle ausnahmslos mit und informieren es über die Vertreter, die deren Aufgaben übernehmen werden.

5.8.3 Wenn am Schulprüfungszentrum in dem entsprechenden Fach kein anderer Fachlehrer vorhanden ist, kümmert sich das Büro des Generalsekretärs der Europäischen Schulen darum, der Schule den Namen eines Lehrers der Europäischen Schulen oder eines externen Experten zu übermitteln, der die Vorbereitung der Prüfungen und die Korrektur bzw. Benotung der Prüfungsbögen der betreffenden Prüfungskandidaten gewährleisten kann.

5.8.4 Der Inspektionsausschuss für den Sekundarbereich wird jeweils auf seiner Sitzung im Herbst von diesen Sonderfällen in Kenntnis gesetzt und aufgefordert, die vorgeschlagenen Vertretungen zu genehmigen.

5.8.5 Diese Sonderfälle sind dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder seinem Stellvertreter vor Beginn der Prüfungssession zu melden.

ARTIKEL 6 – MODALITÄTEN ZUR BERECHNUNG DER EUROPÄISCHEN ABITURNOTE UND DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNGEN

6.1 Die Endnoten

Im Rahmen der neuen Notenskala, die bei der Europäischen Abitursitzung 2021 in Kraft tritt, werden Dezimalnoten verwendet werden. Die durchschnittliche Gesamtvornote in Jahr 7 wird in Ganzzahlen und einer Dezimale ausgedrückt werden, und die Gesamtabschlussnote in Jahr 7 wird in Ganzzahlen und zwei Dezimalen ausgedrückt werden. (Anlage IV)

6.1.1 Die Gesamtabschlussnote im Europäischen Abitur wird in Prozent (x Punkte von 100) und mit einer Genauigkeit von zwei Dezimalstellen ausgedrückt. Bei der Berechnung der Endnoten des Europäischen Abiturs sind die drei nachstehenden Faktoren zu berücksichtigen:

- Die Durchschnittsvornote C als Prozentsatz
- Die Durchschnittsnote E der schriftlichen Prüfungen als Prozentsatz
- Die Durchschnittsnote O der mündlichen Prüfungen

C, E und O werden in Zahlen mit einer Dezimalstelle ausgedrückt.

6.1.2 Die einzelnen Teile der Prüfung gehen in folgendem Verhältnis in das Gesamtergebnis ein:

- 50 Prozent für die Durchschnittsvornote C
- 35 Prozent für die Durchschnittsnote E aus den schriftlichen Prüfungen
- 15 Prozent für die Durchschnittsnote O aus den mündlichen Prüfungen

Endergebnis = 0,50 C + 0,35 E + 0,15 O

Gemäß Artikel 1.5 kann, aufgrund der Situation wegen der COVID-19-Pandemie, die von Land zu Land unterschiedlich sein könnte, nach der Stellungnahme des Inspektionsausschusses und/oder anderer Berater, und nach Anhörung des Obersten Rates, durch die Vorsitzende eine andere Berechnung der Endnote beschlossen werden. Jeder Beschluss wird die Leitlinien der TASK-FORCE „Vorbereitung der Europäischen Abitursession 2021“, genehmigt durch den Obersten Rat, einhalten.

Alle Noten werden mit einer Dezimalstelle ausgedrückt.

6.1.3 Die Bewertung pro Fach im Zeugnis wird wie folgt berechnet:

C x 0,5 + E x 0,35 + O x 0,15

- (C x 0,5 + E x 0,35) / 0,85
- (C x 0,5 + O x 0,15) / 0,65
- C

} je nach Fall

In S7 ausgestellte Semester-Zwischenzeugnisse sollten Noten mit nur Halbnoten angeben.

6.1.4 Gemäß Artikel 1.5 kann, aufgrund der Situation wegen der COVID-19-Pandemie, die von Land zu Land unterschiedlich sein könnte, nach der Stellungnahme des Inspektionsausschusses und/oder anderer Berater, und nach Anhörung des Obersten Rates, durch die Vorsitzende eine andere Berechnung der Fachendnote beschlossen werden. Jeder Beschluss wird die Leitlinien der TASK-FORCE „Vorbereitung der Europäischen Abitursession 2021“, genehmigt durch den Obersten Rat, einhalten.

6.2 Die Vornote

Die Vornote (C-Note) setzt sich aus den beiden folgenden Elementen zusammen:

- Den Klassennoten (A-Noten)
- Die Noten der Teilprüfungen (B-Noten)

6.2.1 Die Klassennoten: A-Noten (Formative Beurteilung)

Sie werden mit einem Anteil entsprechend 20 von 50 Punkten bei der Berechnung der Vornote (C-Note) berücksichtigt. Am Ende jedes Semesters wird eine Klassennote für jedes in der Klasse s7 besuchte Fach erteilt.
Diese Noten müssen die im Rahmen der Unterrichtsarbeit gezeigten Leistungen des Kandidaten widerspiegeln. Die Jahres-Klassennote ist das arithmetische Mittel der beiden vom Fachlehrer am Ende jedes Semesters erteilten A-Noten.
Die A-Noten im Fach Ethik/Religion werden nicht für die Berechnung der Vornoten und der Endnoten herangezogen.

6.2.2 Noten der Teilprüfungen (Vorabitur): B-Noten (Summative Beurteilung)

Sie werden mit einem Anteil entsprechend 30 von 50 Punkten bei der Berechnung der Vornote (C-Note) berücksichtigt. Eine Note wird für jedes Fach auf der Grundlage der in den Teilprüfungen erzielten Ergebnisse erteilt.

Für Ethik/Religion und Zusatzfächer kann die B-Note entweder auf der Grundlage der in der Prüfung erzielten Ergebnissen oder nach anderen, im Fachlehrplan vorgeschriebenen Beurteilungsmethoden erteilt werden. Die B-Noten im Fach Ethik/Religion werden nicht für die Berechnung der Vornoten und der Endnoten herangezogen. Gemäß Artikel 1.5 sollte, aufgrund der Situation wegen der COVID-19-Pandemie, die von Land zu Land unterschiedlich sein könnte, auch auf Artikel 6.3 verwiesen werden.

6.2.3

Gemäß Artikel 1.5 kann, aufgrund der Situation wegen der COVID-19-Pandemie, die von Land zu Land unterschiedlich sein könnte, nach der Stellungnahme des Inspektionsausschusses und/oder anderer Berater, und nach Anhörung des Obersten Rates, durch die Vorsitzende eine andere Berechnung der Vornote beschlossen werden. Jeder Beschluss wird die Leitlinien der TASK-FORCE „Vorbereitung der Europäischen Abitursession 2021“, genehmigt durch den Obersten Rat, einhalten.

6.3 Die Teilprüfungen (Vorabitur) werden wie folgt durchgeführt:

Gemäß Artikel 1.5 kann, aufgrund der Situation wegen der COVID-19-Pandemie, die von Land zu Land unterschiedlich sein könnte – sollten die Schulen nicht in der Lage sein, die kurzen und/oder langen schriftlichen Prüfungen während des normalen Zeitrahmens in situ zu organisieren – das Vorabitur verschoben werden, wenn es den Schüler/innen und dem Personal gesetzlich nicht möglich ist, zur Schule zu kommen (vgl. nationale Regeln).
Wenn die Verschiebung nicht möglich ist, weil der Schulbesuch anhaltend nicht möglich ist, oder für kurze schriftliche Prüfungen des zweiten Halbjahres werden alternative Aufgaben in Absprache mit dem Inspektionsausschuss und dem BGSES und auf Anfrage des/der Direktor/s/in der betroffenen Schule durch die Vorsitzende des Abiturs 2021 beschlossen. Bei anerkannten Europäischen Schulen werden die Delegationsleiter/innen der betroffenen Sitzländer der Schule angehört.
Wenn die alternativen Aufgaben nicht durchgeführt werden können, wird die Vorabitursession (erstes Halbjahr) gestrichen. Dieser Beschluss muss durch die Vorsitzende des Abiturs 2021 nach Anhörung des Obersten Rates gefasst werden. Die kurzen Prüfungen des zweiten Halbjahres der Vorabitursession werden auf Beschluss der Vorsitzenden des Abiturs 2021 gestrichen, wenn keine alternativen Aufgaben durchgeführt werden können. Der Beschluss wird in Absprache mit dem Inspektionsausschuss und dem BGSES und auf Anfrage des/der Direktor/s/in der betroffenen Schule durch die Vorsitzende des Abiturs 2021 gefasst. Bei anerkannten Europäischen Schulen werden die Delegationsleiter/innen der betroffenen Sitzländer der Schule angehört.

6.3.1 Eine Reihe **kurzer schriftlicher Prüfungen**

a) In Philosophie (2 Perioden) und in Mathematik Vertiefungskurs: am Ende jedes Semesters wird eine kurze schriftliche Prüfung während einer normalen Schulwoche organisiert. Die dafür bewilligte Zeit sind zwei aufeinanderfolgende Unterrichtsperioden. Die B-Endnote wird als das arithmetische Mittel der beiden Semester-B-Noten errechnet.

b) In Biologie, Geschichte und Geographie (alle 2 Perioden pro Woche) wird entweder genauso verfahren wie oben unter Punkt a) oder es werden je zwei kurze schriftliche Prüfungen mit einer Dauer von jeweils einer Unterrichtsperiode als Bestandteil des normalen Stundenplans im Laufe des Schulsemesters organisiert. Die B-Endnote wird als das arithmetische Mittel aus den vier während der beiden Semester erteilten B-Noten errechnet.

c) Für Zusatzfächer wird entweder genauso verfahren wie oben unter Punkt a) oder b), oder aber kommen andere Bewertungsmethoden zur Anwendung, die im Lehrplan des betreffenden Faches beschrieben sind.

6.3.2 Eine Reihe von **langen schriftlichen Prüfungen** werden über einem Zeitraum von höchstens 10 Arbeitstagen am Ende des ersten Semesters, d.h. mindestens 2 Wochen nach den Weihnachtsferien, durchgeführt. In allen Fächern, die Gegenstand einer schriftlichen Prüfung im Abitur sein können, findet eine Vorabiturprüfung statt, d.h. in:

- Sprache I[6]
- Sprache I Vertiefungskurs, falls vom Schüler belegt
- Sprache II[7]
- Sprache II Vertiefungskurs, falls vom Schüler belegt
- Mathematik (3 und 5 Perioden)
- allen Wahlpflichtfächern, die vom Schüler belegt (4 Perioden)

Jeder Schüler nimmt an den Klausuren in den oben angeführten Fächern teil, sofern er das betroffene Fach belegt hat.

Die Dauer der Prüfungen entspricht der Dauer der Europäischen Abiturprüfungen.

Die Prüfungskandidaten können maximal zwei 3-stündigen Prüfungen pro Tag unterzogen werden. Zwischen den beiden Prüfungen muss eine Pause von mindestens einer Stunde liegen. Die eventuell für eine Prüfung eingeräumte zusätzliche Zeit für Schüler mit spezifischen Lernbedürfnissen wird nicht als Bestandteil der normalen Prüfungszeit betrachtet und verlängert die offizielle Prüfungszeit demnach nicht.

6.3.3 Für das Fach Sport gilt folgendes:

- Die B-Note ist das Ergebnis der am Ende jeder Unterrichtseinheit veranstalteten Leistungsbeurteilung.
- Die Leistungsbeurteilungen sind ausschließlich praktischer Natur, also ohne Einbeziehung jeglicher schriftlicher Arbeiten.

Gemäß Artikel 1.5 sollte, aufgrund der Situation wegen der COVID-19-Pandemie, die von Land zu Land unterschiedlich sein könnte, auch auf Artikel 6.3 verwiesen werden.

6.3.4 Vorabiturprüfungen müssen innerhalb jeder Schule harmonisiert[8] werden. Die Qualitätssicherung liegt in erster Linie in der Verantwortung der einzelnen Schulen. Dabei gewährleistet die Schulleitung, durch die Fachkoordinatoren, dass alle Vorabiturprüfungen original, harmonisiert und an die Lehrpläne angepasst sind.

[6] Die Definition des Anforderungsniveaus befindet sich in Anlage II des vorliegenden Dokuments.
[7] Die Definition des Anforderungsniveaus befindet sich in Anlage II des vorliegenden Dokuments.
[8] Siehe 2015-01-D-18 „Harmonisierung im Rahmen der Europäischen Abiturprüfung“ (Anlage X)

6.3.5 Jegliche Informationen über die Inhalte der Vorabiturprüfungen, die die Fairness, Gültigkeit und/oder Zuverlässigkeit der Prüfungen gefährden könnten, dürfen nicht weitergegeben werden.

Bei der Vorbereitung der Schüler auf die Vorabiturprüfungen dürfen keine Aufgaben benutzt werden, die mit denen in den Prüfungen identisch oder nahezu identisch sind.

Sollte ein Verstoß gegen die Vertraulichkeit der Prüfungen auftreten, der durch unwiderlegbare Beweise bestätigt wurde, konsultiert das Schulmanagement das Inspektorat und das Büro des Generalsekretärs der Europäischen Schulen über die zu treffenden Maßnahmen.

Mögliche Maßnahmen können die Überarbeitung der Prüfung umfassen (Auslassen einer oder mehrerer Fragen, Anpassung der Benotungsanweisungen, Neubenotung, etc.) oder die Durchführung einer erneuten Prüfung für alle oder einige ausgewählte Schüler.

Disziplinarische Maßnahmen können ebenfalls folgen, wenn nachgewiesen wird, dass eine vorsätzliche Verletzung der Vorschriften aufgetreten ist.

Die Schulleitung schlägt in diesem Fall Maßnahmen vor und überwacht deren Umsetzung, sobald der Generalsekretär der Europäischen Schulen sein Einverständnis gegeben hat.

6.3.6 Die Bewertung der Vorabiturprüfungen wird innerhalb jeder Schule harmonisiert. Für jede Vorabiturprüfung werden klare Bewertungskriterien und Benotungsanweisungen vereinbart. Lösungsvorschläge können ebenfalls ausgearbeitet werden.

6.3.7 Korrektur der Vorabiturprüfungen

Die Vorabiturprüfungsbogen werden einer einzigen Korrektur unterzogen, durch die Lehrkraft, die den Prüfling in dem Fach unterrichtet hat (mit der in Art. 5.8 genannten Ausnahme).

Für die Korrektur können die Lehrkräfte die Originalprüfungsbogen, Korrekturraster, gescannte Kopien der Prüfungsbogen oder Fotokopien der Prüfungsbogen verwenden.
Wollen sie die Originalprüfungsbogen verwenden, sollten sie einen Stift in einer anderen Farbe als die verwenden, die der Schüler verwendet hat. Vor der Korrektur werden die Originalprüfungsbogen gescannt oder kopiert, sodass das Prüfungszentrum die Originalversion, wie abgegeben durch den Schüler, der korrigierten Prüfungsbogen jederzeit vorlegen kann.

Die Endnote des Prüfungsbogens wird unter der Verantwortung der Schulleitung ins System eingegeben.

6.3.8 Die standardisierte Bewertung (Moderierung) der Vorabiturprüfungen kann durch die Schulleitung in Konsultation mit der Schulaufsichtsbehörde und dem Büro des Generalsekretärs der Europäischen Schulen sichergestellt werden.

6.3.9 Die Prüfungsbögen der Teilprüfungen (kurze und lange) werden für den Prüfungsausschuss aufbewahrt. Die Schulen bewahren sie 3 Jahre auf. Sollte die Beschwerdekammer mit einer Beschwerde befasst werden, so müssen alle Unterlagen, die sich auf die Beschwerde beziehen, so lange aufbewahrt werden, bis dass eine endgültige Entscheidung hierüber ergangen ist.

6.3.10 Einsehen der Ergebnisse der Teilprüfungen (Vorabitur)

Die Prüflinge oder, falls sie noch minderjährig sind, ihre gesetzlichen Vertreter, haben Anspruch auf Einsicht in die folgenden Prüfungsunterlagen sowie auf Erhalt einer Kopie derselben:

- Die Originale ihrer Vorabitur-Prüfungsarbeiten
- Die zuerkannte Note, mögliche Anmerkungen und Teilbenotung
- Prüfungsbogen
- Benotungsschema

Jegliche den Prüflingen zugänglich gemachten Unterlagen werden, falls diese Informationen über andere Prüfungskandidaten enthalten, in diesen Teilen anonymisiert.

Der entsprechende Antrag muss spätestens 4 Kalendertage nach dem Datum des Halbjahreszeugnisses oder, im Falle der Verschiebung des Vorabiturs, jedes anderen Trägers zur Mitteilung der Resultate schriftlich beim Direktor der Schule gestellt werden.

Der Direktor macht spätestens 3 Kalendertage nach Eingang des Antrags alle Dokumente zugänglich. Der Direktor kann beschließen, alle Dokumente nur in gesicherter elektronischer Form bereitzustellen.

Ein verspäteter Antrag auf Einsicht in die Prüfungsunterlagen nach Ablauf dieser Frist ist unzulässig.

6.4 Schriftliche Prüfungen des Europäischen Abiturs

6.4.1 Anzahl und Art der schriftlichen Prüfungen

6.4.1.1 Jeder Prüfungskandidat muss 5 Klausuren schreiben:

1. Sprache I oder Sprache I Vertiefungskurs
2. Sprache II oder Sprache II Vertiefungskurs
3. Mathematik (5 Perioden) oder Mathematik (3 Perioden)
4. Wahlpflichtfach (4 Perioden)
5. Wahlpflichtfach (4 Perioden)

6.4.1.2 Einschränkungen für Pflicht- und Wahlpflichtfächer

- Schriftliche Abiturprüfungen 1 und 2:

Prüfungskandidaten, die an einem Vertiefungskurs in Sprache I und/oder Sprache II teilgenommen haben, werden einer schriftlichen Prüfung in diesem Kurs unterzogen, und nicht im Grundkurs.

- Schriftliche Abiturprüfungen 4 und 5:

Die Wahl der Wahlpflichtfächer, die Gegenstand einer Prüfung sind, erfolgt bei der Anmeldung zur Abiturprüfung. Diese Entscheidung kann nicht mehr im Laufe des Schuljahres geändert werden.

Prüfungskandidaten, die sich für ALS entschieden haben, können nicht L IV wählen.

6.4.2 Zugelassene Dauer der schriftlichen Prüfungen

- Sprache I 4 Stunden
- Sprache I Vertiefungskurs 4 Stunden
- Sprache II Vertiefungskurs 4 Stunden
- Mathematik (5 Perioden) 4 Stunden[9]
- Kunst 5 Stunden[10]
- Philosophie 4 Stunden
- Alle anderen Fächer 3 Stunden

6.4.3 Vorschläge für Prüfungsfragen

6.4.3.1 Für jedes Fach der schriftlichen Prüfungen bereiten die vom Büro des Generalsekretärs der Europäischen Schulen designierten Schulen, einschließlich anerkannter Europäischer Schulen ab ihrer dritten Teilnahme an der Abiturprüfungssitzung, eine Reihe von Prüfungsfragenvorschlägen vor. Ausnahmsweise werden anerkannte Europäische Schulen während ihrer ersten zwei Abiturprüfungssitzungen eingeladen werden, literarische und naturwissenschaftliche Vorschläge einzureichen, jedoch ohne Verpflichtung, diese zu liefern. Für diese Bestimmung werden die Schulen bereits die Einhaltung von Artikel 5.8 (Befangenheit) gewährleisten.

Die Vorschläge werden bis spätestens 15. November auf eine sichere e-Plattform hochgeladen, um sie den Inspektoren und Experten zugänglich zu machen. Anweisungen, wie die Vorschläge zu benennen sind, finden sich auf der Plattform.

Falls in einem Fach schriftliche Prüfungen nur an einer einzigen Schule durchgeführt werden, ist es besonders wichtig, dass die Zuverlässigkeit und Objektivität der Prüfung gewährleistet sind. Unter diesen Umständen sollten mindestens 2 Schulen Fragenvorschläge unterbreiten, selbst wenn das betreffende Fach nur an einer einzigen Schule unterrichtet wird. Sollten die anderen Schulen über keine fachbezogenen Spezialisten für diese bestimmte Prüfung verfügen, können die externen Experten auch die Prüfung oder einen Teil der Prüfung selbst unter Anleitung des jeweiligen für das Fach zuständigen Inspektors vorbereiten.

6.4.3.2 Die Vorschläge werden aus den folgenden Sprachen in allen Sprachen, in denen das Fach unterrichtet wird, unterbreitet: Englisch, Französisch und Deutsch. Die Originalsprache muss für jede Frage des Vorschlags deutlich angegeben werden.

Die Vorschläge, die in einer anderen Originalsprache erarbeitet wurden, werden mit einer englischen, französischen oder deutschen Übersetzung unterbreitet. Diese Übersetzungen werden von den Lehrkräften der betroffenen Schule angefertigt.

6.4.3.3 Die Fragenvorschläge werden am Computer angefertigt und in einem editierbaren Dateiformat und derart gestaltet, dass die darin enthaltenen Texte, Tabellen, Diagramme, Grafiken und Formeln problemlos in einer Textverarbeitungssoftware geöffnet und bei der Ausarbeitung der Prüfungsfragen verwendet werden können, wenn diese Prüfungsfragen ausgewählt werden.

Die Fragenvorschläge müssen in der Schriftart Arial 12 verfasst sein (Formeln können auch in Times New Roman 12 verfasst werden).

Die Quelltexte enthalten korrekte Verweise, die den Autor, das Erscheinungsjahr, die Arbeit, den Verleger und/oder die URL, falls die Quelle webbasiert ist, aufführen.

[9] Für nähere Angaben zu den Mathematikprüfungen bitte das Dokument „2010-D-441-de“, genehmigt durch den Obersten Rat am 14., 15. und 16. April 2010, einsehen.
[10] Für nähere Angaben zu den Prüfungen in Kunst bitte das Dokument „2009-D-579-de“, genehmigt im schriftlichen Verfahren Nr. 2009/34 am 13. November 2009, einsehen.

6.4.3.4 Jede Schule ist zur Geheimhaltung bezüglich der von ihr vorgeschlagenen Prüfungsaufgaben verpflichtet. Die Schulen dürfen sich nicht gegenseitig über die Aufgaben in Kenntnis setzen, die sie den Inspektoren gesandt haben.

Die Angehörigen des Personals jeder Schule und des Büros des Generalsekretärs der Europäischen Schulen, sowie die Mitglieder des Prüfungsausschusses, werden zur Geheimhaltung bezüglich der Vorschläge zu den Prüfungsaufgaben verpflichtet.

6.4.3.5 Nicht ausgewählte Fragen können erst **nach Abschluss der nächsten** Europäischen Abiturprüfungsperiode im Unterricht eingesetzt wurde.

6.4.4 Ausarbeitung der Prüfungsbögen für die schriftlichen Prüfungen zum Europäischen Abitur

6.4.4.1 Die Inspektoren entscheiden über die ursprüngliche Sprache der Prüfungsunterlagen.

Die Experten werden bis zum 15. März ein Hauptdokument (in allen erforderlichen Sprachfassungen) und die von der Europäischen Abiturprüfungsabteilung festgelegte Zahl an Reservedokumenten vorlegen. Die Reservedokumente werden nur in den erforderlichen Sprachversionen bereitgestellt.

Das gesamte Reservedokument oder Teile davon können, sofern sie nicht verwendet wurden, bei der nächsten Europäischen Abiturprüfungsperiode als Haupt- oder Reservedokument(e) eingesetzt werden.

6.4.4.2 Die Dauer der Prüfung sowie die Anzahl der Aufgaben, die von den Prüfungskandidaten zu lösen sind, sind auf den Prüfungsbögen anzugeben.

Für jede Prüfung werden Korrekturanweisungen und Korrekturtabellen mitgeteilt. Antwortmöglichkeiten müssen ebenfalls mitgeteilt werden für alle Wissenschaftsfächer und alle sonstigen, in denen eine spezifische Antwort verlangt wird. Für jede Prüfungsfrage des Haupt- und Reserveprüfungsbogens ist die Zuordnung der Punkte anzugeben.

6.4.4.3 Die Sonderbestimmungen für jedes Fach werden durch den Inspektionsausschuss für den Sekundarbereich festgelegt. Diese Bestimmungen werden den Schulen mitgeteilt. Die Liste der Hilfsmittel, die die Prüfungskandidaten während der Prüfung verwenden dürfen, befindet sich in Anlage VIII dieses Dokuments.

6.4.4.4 Übersetzungen

Die Prüfungsbögen werden nur in die Sprachen übersetzt, in denen die Prüfungen abgelegt werden.

Falls Übersetzungen verschiedener Prüfungsfragen in die erforderten Sprachen nicht gesandt wurden, werden diese unter der Verantwortung der Inspektoren der betreffenden Sprachen, vorzugsweise durch fachkundige Mitglieder des Abiturprüfungsausschusses, übersetzt. Gegebenenfalls können auch Sachverständige der einzelnen Länder, in deren Sprachen die Übersetzungen nicht vorliegen, diese Aufgabe übernehmen.

6.4.4.5 Externes Audit

Das externe Audit der Entwürfe der Prüfungsbogen ist ein wahlfreier Bestandteil der Qualitätssicherung.

Der Oberste Rat entscheidet, welche(s) Fach/Fächer einem Audit unterzogen werden.

Das externe Audit der Prüfungsbogen wird von unabhängigen Experten mit Erfahrung im Bereich Beurteilung oder Ausarbeitung von Abiturprüfungen oder von Aufnahmeprüfungen für höhere Studiengänge ausgeführt. Dieser Prozess wird als „universitäre Aufsicht“ bezeichnet.

Der/Die Vorsitzende der Europäischen Abiturprüfungssitzung schlägt den/die externen Auditor(en) vor (siehe Artikel 5.2).

Ein „Fit for purpose“(Zweckmäßigkeits)-Bericht wird herausgegeben. Nach dem externen Audit haben die Inspektoren (und Hauptexperten) immer noch die Möglichkeit, die Entwürfe der Prüfungsbogen anzupassen.

6.4.5 Beginn der schriftlichen Prüfungen

6.4.5.1 Die schriftlichen Prüfungen beginnen um 9 Uhr oder um 14 Uhr mitteleuropäischer Zeit.

6.4.5.2 Die Prüfungsbögen werden in versiegelten Umschlägen versandt. Diese Umschläge dürfen erst 30 Minuten vor der Prüfung geöffnet werden. Allerdings kann der **separate** Umschlag, der die Speichermedien mit den Dateien für die Musikprüfung enthält, 2 Stunden vor Beginn der Prüfung geöffnet werden, sodass genügend Zeit vorhanden ist, die Dateien auf die Abspielgeräte oder Computer zu kopieren. Die Schulen sind dafür verantwortlich, dass für diese Aktion die geeignetsten Tools und Ressourcen zur Verfügung stehen und gewährleisten, dass die Inhalte der Speichermedien nicht vor Beginn der Prüfung bekannt werden.

Alle Umschläge werden in Anwesenheit des stellvertretenden Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und/oder des Schuldirektors geöffnet. In Abwesenheit des stellvertretenden Vorsitzenden ernennt der Schuldirektor eine andere Person in Vertretung. Bei Befangenheit vertritt der stellvertretende Direktor den Schuldirektor (siehe Artikel 5.8). Es müssen immer 2 Personen bei der Öffnung der Prüfungsumschläge und der Vorbereitung der Dateien anwesend sein.

6.4.6 Vorgehensweise bei den schriftlichen Prüfungen

6.4.6.1 Wenn ein Prüfungskandidat zu einer schriftlichen Prüfung zu spät kommt, kann er hierzu nicht zugelassen werden. Bei entschuldigter Verspätung entscheidet der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder der Schuldirektor, ob er trotzdem zur Prüfung zugelassen wird und ob ihm eine Verlängerung der Prüfungszeit gewährt werden kann.

6.4.6.2 Die Prüfungskandidaten dürfen nur auf dem Papier schreiben, das von den Schulen für ihre Arbeit bereitgestellt wird, d.h. Prüfungsarbeits- und Konzeptpapier. Die Konzeptblätter werden nicht korrigiert.

6.4.6.3 Die Hilfsmittel, die die Prüfungskandidaten im Prüfungssaal verwenden dürfen, sind auf der ersten Seite jeder Prüfung aufgelistet.

6.4.6.4 Der Besitz von Mobiltelefonen, Armbanduhren, Smartwatches und technologischen Geräten im Prüfungssaal ist nicht gestattet (außer, wenn genannt in Anlage VIII). Der Besitz solcher zuvor genannten Geräte wird als Täuschungshandlung angesehen (s. Art. 9).

6.4.6.5 Bleistift darf **nur** auf Millimeterpapier, Notenpapier, für künstlerische Arbeiten usw. verwendet werden, wie dies auf dem Deckblatt der Prüfungsaufgaben angegeben ist. Die Prüfungsarbeiten müssen mit blauem oder schwarzem Kugelschreiber oder Tintenrollerstift geschrieben werden. Mit Bleistift geschriebene Antworten werden nicht korrigiert.

6.4.6.6 Korrekturflüssigkeit oder löschbare Stifte sind nicht zulässig. Um Fehler zu korrigieren müssen die Prüflinge das Ungültige einfach mit einem Lineal sauber durchstreichen.

6.4.6.7 Wenn Prüfungsbögen mehrere Aufgaben umfassen, müssen die Prüfungskandidaten deutlich angeben, welche Aufgabe sie beantworten.

6.4.6.8 Die Prüfungskandidaten, die in einer Fremdsprache einen Kurs in einem Fach absolviert haben, das normalerweise in ihrer Sprache I unterrichtet wird (oder in der Sprache der Abteilung für SWALS-Schüler), jedoch in der von ihnen besuchten Schule nicht in dieser Sprache angeboten wurde, dürfen, auf Antrag, während der schriftlichen Prüfung ein zweisprachiges Wörterbuch (Sprache I/Sprache der Sprachabteilung ↔ Unterrichtssprache des betreffenden Kurses) benutzen. Das Wörterbuch wird von der Schule bereitgestellt.

Die SWALS-Schüler, die die Europäischen Schulen ab der 6. Klasse besuchen, können während der Prüfung über 2 Fassungen der Prüfungsaufgaben verfügen; eine in ihrer Sprache I und die andere in der Sprache, in der das Fach unterrichtet wurde. Dieser Antrag wird zum Zeitpunkt der Anmeldung bis zum 15. Oktober gestellt, und zwar in dem in Anlage I vorgestellten Formular.

In jedem Fall sind die Prüfungskandidaten darangehalten, ihre Antworten in der Sprache zu formulieren, in der das Fach unterrichtet wurde (mit Ausnahme des in Artikel 4.2.1.4 festgelegten Falles).

Dies gilt sowohl für die kurzen als auch für die langen Vorabiturprüfungen.

Die Übersetzungen der Vorabiturprüfungsbögen werden von den Schulen ausgeführt, wenn diese einen für die betreffende Sprache kompetenten Mitarbeiter haben. Wenn dies nicht gegeben ist, so sind die Übersetzungen bei der Europäischen Abiturprüfungsabteilung mindestens 20 Tage vor dem Prüfungstermin anzufordern.

6.4.7 Beaufsichtigung der schriftlichen Prüfungen

Die schriftlichen Prüfungen finden unter ständiger Aufsicht statt, für die der Direktor des Prüfungszentrums der Europäischen Schule, oder im Falle einer vom Obersten Rat anerkannten Schule, der Vertreter der zuständigen Behörde des betreffenden Mitgliedsstaates, die notwendigen Vorkehrungen trifft.
Für jeweils 25 Prüflinge soll eine Aufsichtskraft eingesetzt werden. In jedem Fall wird die Zahl der Aufsichtsführenden immer 2 betragen.
Die Aufsichtsführenden weisen die Prüfungskandidaten nochmals darauf hin, dass es wichtig ist, in allen Kopfrubriken des Prüfungsbogens sorgfältig alle Angaben zur Person einzutragen, die beschriebenen Seiten korrekt zu nummerieren und sie in der richtigen Reihenfolge zu sortieren, bevor sie die Prüfungsarbeit abgeben.

Wenn die Prüfungskandidaten ihre Prüfungsarbeiten abgeben, werden diese durch die Aufsichtsführenden kontrolliert. Darum sollte die Zahl der Aufsichtsführenden in den letzten zehn Minuten jeder Prüfung erhöht werden.

6.4.7.1 Mit Ausnahme von Kunst werden alle Prüfungen von Lehrkräften und von Mitgliedern des mit der Aufsicht beauftragten Verwaltungspersonals beaufsichtigt, die die Prüfungskandidaten nicht in dem prüfungsrelevanten Fach unterrichten.

6.4.7.2 Die Aufsichtsperson muss ihre Aufmerksamkeit jederzeit auf die Prüfungskandidaten gerichtet haben. Die Verwendung von Mobiltelefonen im Prüfungssaal ist nicht gestattet.

6.4.7.3 Die Aufsichtsperson darf die Fragen der Prüfungskandidaten bezüglich der Prüfung nicht beantworten. Sie darf jedoch alle vom stellvertretenden Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder vom Schuldirektor erlaubten Auskünfte erteilen.

6.4.8 Beendigung der schriftlichen Prüfungen

6.4.8.1 Wer seinen Prüfungsbogen vorzeitig abgeben möchte, darf seinen Platz nicht verlassen, bevor sein Prüfungsbogen von einer Aufsichtsperson entgegengenommen wurde. Nach Abgabe des Prüfungsbogens und Verlassen des Prüfungsraums kann der Prüfungskandidat nicht in den Raum zurückkehren, solange die Prüfung noch im Gange ist.

6.4.8.2 Die Prüfungskandidaten verhalten sich angemessen, um die anderen Kandidaten, die im selben Prüfungsraum sitzen, nicht zu stören. Um den Verlauf der Prüfung nicht zu stören, darf kein Prüfungskandidat während der letzten 10 Minuten seinen Platz verlassen.

6.4.8.3 Der für die Beendigung der Prüfung festgesetzte Zeitpunkt ist zwingend einzuhalten. Die Prüfungskandidaten müssen dafür sorgen, alle Seiten ihres Prüfungsbogens an dem für die Beendigung der Prüfung festgesetzten Zeitpunkt abzugeben. Eine im Nachhinein abgegebene Seite wird nicht angenommen: ein zusätzlicher Teil seines/ihres Prüfungsbogens wird durch die Aufsichtspersonen nicht berücksichtigt/angenommen werden, nachdem der/die Prüfungskandidat/in den Prüfungsraum verlassen hat. Konzeptblätter sind nicht abzugeben. Die Schulen sollten in der Lage sein, einen Nachweis über den Zeitpunkt vorzulegen, an dem die Prüflinge den Raum verlassen haben.

6.4.8.4 Wenn die Prüfungskandidaten ihren Prüfungsbogen abgeben, sind sie verpflichtet zu überprüfen, dass sie die Fragen, die sie beantwortet haben, deutlich auf dem Prüfungsbogen vermerkt haben. Die Prüfungskandidaten müssen auch überprüfen, dass alle Kopfrubriken des Prüfungsbogens korrekt ausgefüllt sind, dass alle beschriebenen Seiten ordnungsgemäß nummeriert sind und alle A3-Blätter in der richtigen Reihenfolge vom ersten verwendeten Blatt (außen) bis zum letzten verwendeten Blatt (innen) angeordnet sind. Millimeterpapier-Blätter kommen immer an letzter Stelle.

6.4.8.5 Nach Beendigung der Prüfung können die Prüfungskandidaten die Fragebögen und Konzeptblätter mitnehmen.

6.4.9 Korrektur der Prüfungsbögen des Europäischen Abiturs

6.4.9.1 In jedem Prüfungszentrum werden die Prüfungsarbeiten gescannt, anonymisiert und mit Hilfe des Online-Korrektur-Tools korrigiert. Es dürfen keine sichtbaren Kennzeichnungen auf den Prüfungsarbeiten auf Papier vorgenommen werden.

Die schriftlichen Prüfungsarbeiten in Kunsterziehung und Musik werden nicht anonymisiert, so dass der schriftliche Prüfungsteil der künstlerischen Arbeit bzw. dem Musik-Portfolio des jeweiligen Prüflings zugeordnet werden kann. Jedoch werden die Noten für alle Prüfungsteile in den Fächern Musik und Kunsterziehung im Online-Korrektur-Tool eingegeben. Was das Musik-Portfolio betrifft, so werden die Schulen dem Referat Europäisches Abitur einen Link für deren Übermittlung mitteilen, der allen Korrektoren einfach zugänglich ist.

Der Link zum Musik-Portfolio muss dem Referat Europäisches Abitur gemäß den Anweisungen dieses Referats vor Beginn der Europäischen Abiturprüfungssession mitgeteilt werden. Nachdem der Link bekanntgegeben wurde, können die Kandidat/inn/en Inhalte ihres Portfolios bis zum Prüfungstag weiter hochladen.
Das Fehlen eines Portfolios wird für den/die Schüler/in als Abwesenheit von der Prüfung im Sinne von Artikel 8.1 betrachtet werden.

6.4.9.2 Die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden zweifach korrigiert. Zum einen durch den Lehrer, der den Prüfling in dem betreffenden Fach unterrichtet hat, und zum anderen durch einen externen Korrektor.

6.4.9.3 Jeder Prüfungsbogen wird mit einer Note auf einer Skala von 0 bis 10 bewertet. Die Endnote für jede Prüfungsarbeit entspricht dem arithmetischen Mittel der von beiden Korrektoren erteilten Noten. Diese Endnote muss zwei Stellen nach dem Komma aufweisen.

Nur in Fällen, in denen der Unterschied zwischen den erteilten Noten mehr als zwei Punkte beträgt, ist eine Drittkorrektur erforderlich.

Wird der Prüfungsbogen dreimal benotet, sollten folgende Hinweise berücksichtigt werden:

a) Zum Zeitpunkt der Korrektur des Prüfungsbogens muss der Drittkorrektor über die Noten und die Kommentare der beiden ersten Korrektoren verfügen.

b) Die vom Drittkorrektor erteilte Note muss sich im Bereich der von den beiden anderen Korrektoren erteilten Noten befinden und muss mit einem begründenden Kommentar versehen sein (siehe Art. 6.4.9.5)

c) Die endgültige Note ist die vom Drittkorrektor erteilte Note.

d) Alle Korrektoren werden über die Anmerkungen des jeweils anderen in Kenntnis gesetzt.

6.4.9.4 Alle Korrektoren (unterrichtende Lehrer/externe Korrektoren) korrigieren und benoten die Prüfungsarbeiten nach den Beurteilungskriterien und den Anweisungen zur Benotung, welche von den zuständigen Inspektoren erstellt wurden. Die Noten werden im Online-Korrektur-Tool eingegeben.

Das Online-Korrektur-Tool erlaubt die Verwendung von Korrekturzeichen und Anmerkungen. Sie werden als Einblendschicht eingefügt, das heißt, die Prüfungsarbeit selbst bleibt davon unberührt und unverändert. Die Korrekturzeichen und Anmerkungen sind persönlich, und nur für den jeweiligen Korrektor, die entsprechenden pädagogischen Vorgesetzten (für die jeweiligen Fächer verantwortliche Inspektoren) und den Administrator des Online-Korrektur-Tool (Referat Europäisches Abitur) zugänglich.

Gemäß ihrer Verpflichtung zu Diskretion und Wahrung der Vertraulichkeit dürfen die Lehrer und die externen Korrektoren nicht in Kontakt treten und Informationen über ihre Korrekturen und ihre Benotung austauschen.

6.4.9.5 Alle Korrektoren (Lehrkräfte und externe Korrektoren) ergänzen die Korrektur jeder einzelnen Prüfungsarbeit durch einen Kommentar zur Begründung der erteilten Note (d.h. erklären, inwiefern die erteilte Note den Benotungskriterien entspricht, sei es in Bezug auf eine spezifische Frage und/oder auf den Prüfungsbogen insgesamt). Die Kommentare werden ebenfalls im Online-Korrektur-Tool eingegeben.

6.4.9.6 Die externen Korrektoren erledigen ihre Korrekturen in Tele-Arbeit. Sie können ihre Korrekturen auch für eine Anwesenheitsdauer von maximal 2 Tagen an einem der eingerichteten Korrekturzentren fertigstellen, wenn dies von dem für das jeweilige Fach verantwortlichen Inspektor beantragt wird.

6.4.9.7 Die standardisierte Bewertung (Moderation) der schriftlichen Prüfungen des Europäischen Abiturs wird vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und/oder seiner Stellvertreter gewährleistet.

6.4.9.8 Die Fachlehrer werden bis zur Mitteilung der Ergebnisse (siehe Artikel 7) nicht über die Endnoten der Kandidaten oder die Kommentare informiert.

6.4.9.9 Die Papierexemplare der Prüfungsarbeiten und die elektronischen Archive der Online-Korrektur-Tools werden in Dateien aufgenommen und mindestens 3 Jahre lang im Büro des Generalsekretärs aufbewahrt. Sollte eine Beschwerde oder Klage bei der Beschwerdekammer eingelegt worden sein, müssen alle diese Elemente aufbewahrt werden, bis von der Beschwerdekammer eine endgültige Entscheidung ergangen ist.

6.4.10 Einsehen der Prüfungsarbeiten zum Europäischen Abitur nach Erteilung der Noten

Die Prüflinge oder, falls sie noch minderjährig sind, ihre gesetzlichen Vertreter, haben Anspruch auf Einsicht in die folgenden Prüfungsunterlagen sowie auf Erhalt einer Kopie derselben:

- Das Original ihrer Prüfungsarbeit
- Die Endnote, die für die Prüfungsarbeit erteilt wurde (Durchschnitt aus der Note des ersten und des zweiten Korrektors, und gegebenenfalls eines dritten Korrektors)
- Die von den einzelnen Korrektoren erteilten Noten (mögliche Teilbenotung) (Note des ersten Korrektors, des zweiten Korrektors und gegebenenfalls des dritten Korrektors)
- Die Kommentare der Korrektoren
- Prüfungsbogen
- Benotungsschema

Die schriftliche Anfrage muss dem Schuldirektor - entsprechend Artikel 7.3 - spätestens 4 Kalendertage nach dem Datum, an dem die Prüfungskandidaten über die Prüfungsergebnisse informiert worden sind, übermittelt werden.

Der Direktor übermittelt spätestens 3 Kalendertage nach dem Eintreffen des Antrags sämtliche Dokumente. Der Direktor kann beschließen, alle Dokumente nur in gesicherter elektronischer Form bereitzustellen.

Ein verspäteter Antrag auf Einsicht in die Prüfungsdokumente ist unzulässig.

6.5. Die mündlichen Prüfungen

6.5.1 Zahl und Art der mündlichen Prüfungen

Wenn es nicht möglich ist, eine reguläre Session durchzuführen, kann die Vorsitzende, nach Anhörung des Inspektionsausschusses, des BGSES und des Obersten Rates, beschließen, 2 oder alle mündlichen Prüfungen zu streichen. Die übrige mündliche Prüfung wird die zweite verpflichtende Prüfung sein: L2 oder Fach in L2 (Gesch. / Geo.). Die Prüfer/innen wären die Lehrkraft des Prüflings und eine andere lokale Lehrkraft, wenn kein/e externe/r Prüfer/in der Prüfung beiwohnen kann.

6.5.1.1 Prüfungskandidaten legen jeweils 3 mündliche Prüfungen ab. Die Fächer, die Gegenstand einer mündlichen Prüfung sind oder sein können, sind:

1. Sprache I, oder Sprache I Vertiefungskurs
2. Sprache II, oder Sprache II Vertiefungskurs, oder

   Geschichte (2 oder 4 Perioden), oder

   Geographie (2 oder 4 Perioden)
3. Mathematik Vertiefungskurs, oder

   Philosophie (2 oder 4 Perioden), oder

   Sprache III, oder

   Sprache IV, oder

   ALS, oder

   Biologie (2 oder 4 Perioden), oder

   Chemie (4 Perioden), oder

   Physik (4 Perioden)

6.5.1.2 Einschränkungen für die Pflicht- und Wahlpflichtfächer

- **Prüfung 1:** Sprache I oder Sprache I Vertiefungskurs

Prüfungskandidaten, die ein Fach im Vertiefungskurs belegt haben, müssen eine mündliche Prüfung in diesem Kurs und nicht im Grundkurs ablegen.

- **Prüfung 2:** Sprache II oder Sprache II Vertiefungskurs oder Geographie oder Geschichte

Prüfungskandidaten, die das Fach Sprache II Vertiefungskurs gewählt haben und ihre zweite mündliche Prüfung in Sprache II ablegen möchten, müssen verpflichtend eine mündliche Prüfung in dem Vertiefungskurs und nicht im Grundkurs ablegen.

Die Prüfungskandidaten, die keine mündliche Prüfung in Sprache II (Grundkurs oder Vertiefungskurs) ablegen möchten, müssen eine mündliche Prüfung in Geschichte (2 oder 4 Perioden) oder in Geographie (2 oder 4 Perioden) ablegen. Eine mündliche Prüfung in Geschichte oder Geographie kann nur dann abgelegt werden, wenn die Prüfungskandidaten diese Fächer nicht für die schriftlichen Prüfungen gewählt haben.

- **Prüfung 3:**

Prüfungskandidaten, die den Vertiefungskurs in Mathematik belegt haben, müssen in jedem Fall in diesem Kurs eine Prüfung ablegen.

Wer den Vertiefungskurs in Mathematik nicht belegt hat, legt wahlweise eine Prüfung in einer der drei vorstehend angeführten Wahlpflichtfächer ab, sofern diese nicht bereits für eine schriftliche Prüfung gewählt wurden.

Die Prüfungskandidaten, die sich für ALS entschieden haben, können nicht L IV wählen.

6.5.1.3 Prüfungskandidaten, die in einer Fremdsprache einen Kurs in einem Fach absolviert haben, das normalerweise in ihrer Sprache I unterrichtet wird (oder in der Sprache der Abteilung, für SWALS-Schüler), jedoch in der von ihnen besuchten Schule nicht in dieser Sprache angeboten wurde, dürfen, auf Antrag, während der Vorbereitung auf die mündliche Prüfung ein zweisprachiges Wörterbuch (Sprache I/Sprache der Sprachabteilung ↔ Unterrichtssprache des betreffenden Kurses) benutzen. Das Wörterbuch wird von der Schule bereitgestellt.

Die SWALS-Schüler, die die Europäischen Schulen ab der 6. Klasse besuchen, können während der Prüfung über 2 Fassungen der Prüfungsfragen verfügen; eine in ihrer Sprache I und die andere in der Sprache, in der das Fach unterrichtet wurde. Dieser Antrag wird zum Zeitpunkt der Anmeldung bis zum 15. Oktober gestellt, und zwar in dem in Anlage I vorgestellten Formular.

In jedem Fall sind die Prüfungskandidaten darangehalten, ihre Antworten in der Sprache zu formulieren, in der das Fach unterrichtet wurde (mit Ausnahme des in Artikel 4.2.1.4 festgelegten Falles).

Die Übersetzungen der Prüfungsfragen für die mündlichen Prüfungen werden von den Schulen ausgeführt, wenn diese einen für die betreffende Sprache kompetenten Mitarbeiter haben. Wenn dies nicht gegeben ist, so sind die Übersetzungen bei der Europäischen Abiturprüfungsabteilung vor dem 15. März anzufordern.

6.5.2 Zugelassene Dauer der mündlichen Prüfungen

Mündliche Prüfungen dauern jeweils 20 Minuten, zuzüglich 5 Minuten für die Festsetzung der Note, die sofort im Anschluss an jede mündliche Prüfung erfolgt. Zu jeder mündlichen Prüfung erhalten die Prüfungskandidaten unmittelbar vorher Vorbereitungszeit. Diese Zeit, einschließlich der Zeit, um in den Prüfungsraum zu gehen und die Frage zu ziehen, soll 25 Minuten nicht überschreiten.

6.5.3 Fragen der mündlichen Prüfungen

6.5.3.1 Während der gesamten Abiturstufe (S6-S7) sollten mündliche Übungen im Unterricht abgehalten werden.

Bei der Vorbereitung der Schüler auf die mündlichen Prüfungen dürfen nicht dieselben oder beinahe dieselben Fragen wir in den Prüfungen gestellt werden.

Die Schulleitung gewährleistet eine faire und gleiche Behandlung aller Schüler.

6.5.3.2 Die mündliche Prüfung basiert auf den Fragen und Arbeitsunterlagen, die Prüfungskandidaten aus dem zur Verfügung gestellten Pool ziehen.

Der Fachlehrer schlägt die Prüfungsfragen vor: Alle vorgeschlagenen Fragen müssen dem Lehrplan entsprechen. Das Spektrum der vorgeschlagenen Fragen muss alle Elemente des Lehrplans oder die darin vorgeschriebenen relevanten Kompetenzen abdecken.

Die Anzahl der Fragen entspricht der Anzahl der Prüfungskandidaten plus fünf. Bei zahlenmäßig starken Gruppen (15 Schüler oder mehr) wird die Anzahl der Aufgaben jedoch auf 20 beschränkt. Jede Frage wird nummeriert.

Die Mitglieder des Personals jeder Schule und des Büros des Generalsekretärs der Europäischen Schulen sowie die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind in Bezug auf die Prüfungsvorschläge zu Geheimhaltung verpflichtet.

6.5.3.3 Der Fachlehrer übergibt dem Schuldirektor die Prüfungsfragen vor dem 15. März.

Ein separates Dokument mit Lösungsvorschlägen oder Inhaltsentwürfen kann diese Prüfungsfragen begleiten.

6.5.3.4 Alle Fragen und Arbeitsunterlagen müssen gut lesbar bzw. sichtbar sein, d.h. auf einem Computer getippt, anhand Photokopien guter Qualität oder gescannten Bildern.

6.5.3.5 Der Direktor der Schule ist dafür verantwortlich, dem Büro des Generalsekretärs der Europäischen Schulen die Prüfungsfragen auf elektronischem Wege weiterzuleiten, damit diese den Inspektoren und externen Prüfern bis zum 15. März über eine sichere e-Plattform zur Verfügung gestellt werden können. Anweisungen, wie die Vorschläge zu benennen sind, finden sich auf der Plattform.

6.5.3.6 Die Inspektoren oder die externen Prüfer sind befugt, die Lehrkräfte vor Beginn der Prüfungen zu bitten, eine oder mehrere Prüfungsaufgaben abzuändern oder zurückzuziehen, wenn diese nicht den Anforderungen entsprechen.

6.5.3.7 Die Schulen bewahren das vollständige Verzeichnis der den Prüfungskandidaten zur Auswahl bereitgestellten Prüfungsfragen, und halten es zur Verfügung der Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Die Fragebögen werden mindestens für die Dauer von 3 Jahren nach der Abiturprüfung an der Schule aufbewahrt.

6.5.4 Vorgehensweise bei den mündlichen Prüfungen

Im Fall einer Pandemie wird der Prüfling in ein und demselben Raum die Frage auswählen, die Antwort vorbereiten und die mündliche Prüfung ablegen können.

6.5.4.1 Anzahl der mündlichen Prüfungen pro Tag und pro externem Prüfer

Ein mündlicher externer Prüfer kann aufgefordert werden, pro Tag bis zu 14 Schüler mündlich zu prüfen.

6.5.4.2 Die mündlichen Prüfungen werden von 2 Prüfern durchgeführt: dem Fachlehrer des Prüfungskandidaten und einem externen Prüfer. Während der Prüfung ist der externe Prüfer dem Fachlehrer gleichgestellt. Die Bestimmungen von Artikel 5.5.3. gelten gegebenenfalls auch für den vorliegenden Artikel.

Hier sollte auch auf Artikel 6.5.1 verwiesen werden: der/die externe Prüfer/in kann durch eine andere lokale Lehrkraft vertreten werden, falls eine Pandemie verhindert, dass die mündliche Session wie üblich stattfindet.

6.5.4.3 Die Vorsitzende des Prüfungsausschusses und der Schuldirektor sind befugt, den mündlichen Prüfungen mit Online-Unterstützung oder in situ beizuwohnen. In besonders begründeten Fällen und mit Zustimmung des Prüfungskandidaten kann der Vorsitzende Außenstehenden erlauben, den mündlichen Prüfungen beizuwohnen.

6.5.4.4 Die Aufsicht während der Vorbereitung zu den mündlichen Prüfungen wird von den Lehrkräften und dem Aufsichtspersonal (das im prüfungserheblichen Fach nicht qualifiziert sind) geführt.

6.5.4.5 Die für die Prüfung erforderlichen Hilfsmittel werden den Prüfungskandidaten von der Schule zur Verfügung gestellt. Die Hilfsmittel sind in den Sonderbestimmungen für das einzelne Fach festgelegt. Die Sonderbestimmungen für jedes Fach werden durch den Inspektionsausschuss für den Sekundarbereich festgelegt. (Siehe Anlage VIIIb)

Im Fall einer Pandemie wird das Material nach Möglichkeit auf einem digitalen Träger angeboten.

6.5.4.6 Bei den Prüfungen wählt jeder Prüfungskandidat einen Umschlag aus, der eine Frage enthält. Die Umschläge sind alle neutral und tragen keinerlei Kennzeichen. Bereits verwendete Fragen werden in ihre Umschläge zurückgelegt und zur Seite getan, bis nur noch 3 Umschläge übrigbleiben. Dann werden alle Fragen zusammengelegt und gemischt, so dass die Schüler sie aus einem Stapel wählen können.

Es müssen immer mindestens 3 Umschläge zur Auswahl stehen.

Im Fall einer Pandemie werden die Fragen nach Möglichkeit auf einem digitalen Träger vorgelegt.

6.5.4.7 Die Prüfungskandidaten dürfen während der Prüfung ausschließlich das übermittelte Dokument (bzw. die übermittelten Dokumente) und die Notizen benutzen, die sie im Vorbereitungszeitraum angefertigt haben.

6.5.4.8 Dem Prüfungskandidaten muss die Möglichkeit eingeräumt werden, seine eigenen Ideen zu den gestellten Fragen zu präsentieren. Dabei sollte er sich nicht auf das einfache Ablesen seiner während der Vorbereitungszeit verfassten Notizen beschränken. Sollte der Prüfungskandidat dabei Schwierigkeiten haben, helfen die Prüfer ihm beim Aufbau des Themas, indem sie ihm Fragen stellen.

6.5.5 Notengebung der mündlichen Prüfungen

6.5.5.1 Die Prüfung muss den Prüfungskandidaten ermöglichen, ihre im betreffenden Fach erworbenen Kompetenzen, Fähigkeiten und Verhaltensweisen nachzuweisen, sowie ihre Fähigkeit, die eingesetzten Methoden anzuwenden. Die Inspektoren sind für die Definition der Beurteilungskriterien für jedes Fach verantwortlich. Diese Kriterien werden der Europäischen Abiturprüfungsabteilung mitgeteilt, die sie an die Schulen und externen Prüfer weiterleitet. Die Beurteilungskriterien und Bewertungsverzeichnisse der mündlichen Prüfungen müssen in den Prüfungsräumen zur Verfügung stehen.

6.5.5.2 Für Prüfungskandidaten deren mündliche Prüfung in einer anderen Sprache als ihrer Sprache I abgelegt wird, beziehen sich die Beurteilungskriterien (mit Ausnahme der Prüfungen in den Fremdsprachen) auf die Inhalte des betreffenden Fachs, wobei die eventuellen sprachlichen Mängel des Prüfungskandidaten nicht in die Bewertung der Prüfung eingehen dürfen, es sei denn, diese sprachlichen Mängel stören die Kommunikation mit den Prüfern.

6.5.5.3 Jeder Prüfer wird den Prüfungskandidaten unter Verwendung des kriterienbezogenen Bewertungsblattes, das für jedes Unterrichtsfach bereitgestellt wird, bewerten und benoten. Ein Beispiel für L III ist in Anlage IIIa verfügbar.

Die von jedem Prüfer vergebene Einzelnote wird in den Notenbogen eingetragen, siehe Anlage IIIb. Die Note wird in vollen bzw. halben Punkten ausgedrückt; es wird zum nächsten ganzen oder halben Punkt aufgerundet.

Die Endnote resultiert aus dem arithmetischen Durchschnitt der von beiden Prüfern vergebenen Noten; dabei wird bis zur folgenden Dezimalzahl aufgerundet.

Eine „exakte Anwendung der Kriterien“ soll bedeuten, dass bei den von einzelnen Prüfern vergebenen Noten nur geringe Abweichungen auftreten. Sollte die Differenz mehr als 2 von 10 Punkte betragen, so sollten die Prüfer die Kriterien gemeinsam analysieren, die vergebenen Einzelnoten erneut überprüfen und die Endnote sodann in den Notenbogen eintragen (Anlage IIIb).

Jeder Prüfer wird für jeden Prüfling ein Bewertungsverzeichnis der mündlichen Prüfungen (Anhang IIIa) ausfüllen.
Am Ende der Prüfung wird das Bewertungsverzeichnis mit der Note und Unterschrift des Prüfers der Schulleitung übergeben.

6.5.6 Einsehen der Ergebnisse der mündlichen Prüfungen

Die Prüflinge oder, falls sie noch minderjährig sind, ihre gesetzlichen Vertreter, haben Anspruch auf Einsicht in die folgenden Prüfungsunterlagen sowie auf Erhalt einer Kopie derselben:

- Die mündlichen Prüfungsfragen, die sie in der Prüfung gezogen haben.
- Das Benotungsblatt zur mündlichen Prüfung mit den Noten beider Prüfer

Jegliche den Prüflingen zugänglich gemachten Unterlagen werden, falls diese Informationen über andere Prüfungskandidaten enthalten, in diesen Teilen anonymisiert.
Der entsprechende Antrag muss spätestens 4 Kalendertage nach dem Zeitpunkt gestellt werden, zu dem der Prüfling über die Prüfungsergebnisse informiert wurde, welche in Übereinstimmung mit Artikel 7.3. mitgeteilt wurden.
Der Direktor macht spätestens 3 Kalendertage nach Eingang des Antrags alle Dokumente zugänglich.
Ein verspäteter Antrag auf Einsicht in die Prüfungsunterlagen nach Ablauf dieser Frist ist unzulässig.

ARTIKEL 7 – MITTEILUNG DER ERGEBNISSE

7.1 Die Übermittlung der Ergebnisse; Interne Sitzung

Sobald die Prüfungsarbeiten korrigiert und sämtliche Noten in das *School Management System* eingegeben worden sind, soll der Schuldirektor bzw. in dessen Abwesenheit der stellvertretende Schuldirektor der Sekundarstufe der betreffenden Schule zu einer Besprechung einladen, bei der dieser den Vorsitz innehat.

Anlässlich dieser Zusammenkunft können die Lehrer die von den Zweitkorrektoren vergebenen Noten einsehen. Die von den Schülern der Schule erzielten Ergebnisse und die fachbezogenen Noten werden komplett und in den Einzelheiten analysiert.

Diese Zusammenkunft muss vor der Notenbekanntgabe stattfinden.
Bei dieser Besprechung sollen nur Mitglieder des Personals und des Prüfungsausschusses anwesend sein.
Nur folgende Personen können eingeladen werden:

- Der stellvertretende Direktor für den Sekundarbereich
- Die Lehrer der Prüfungskandidaten und die Erziehungsberater der 7. Klasse
- Der stellvertretende Vorsitzende, der die Verantwortung für die Qualitätskontrolle bei der Durchführung der Europäischen Abiturprüfungen trägt, insofern er am selben Tag für diese Kontrolle anwesend ist
- Die externen Prüfer der mündlichen Prüfungen, insofern sie am selben Tag an Prüfungen teilnehmen.

Die Teilnahme an der Sitzung über die Mitteilung der Ergebnisse ist verpflichtend, außer im Falle der Befreiung durch den Direktor aus ordnungsgemäß belegten Gründen.
Der stellvertretende Vorsitzende und die externen Prüfer der mündlichen Prüfungen sind zu der Sitzung eingeladen, ohne dass ihre Anwesenheit verpflichtend ist. Ihre Abwesenheit stellt in keiner Weise einen Formfehler dar.

7.2 Für jeden Prüfungskandidaten wird unter Berücksichtigung der in Artikel 6 erwähnten Berechnungsregeln, eine Gesamtnote anhand der in den verschiedenen Teilen der Prüfung erhaltenen Noten berechnet.
Prüfungskandidaten, die eine Gesamtnote von 50 aus 100 (5 von 10) oder höher erhalten haben, haben das Europäische Abitur rechtmäßig bestanden.

7.3 Die Mitteilung der Ergebnisse gegenüber dem Prüfungskandidaten

Im Anschluss an die Zusammenkunft, in der die Prüfungsergebnisse bekannt gegeben werden, sind die Prüflinge im Einzelgespräch über die Ergebnisse sämtlicher Prüfungen, die bei den Europäischen Abiturprüfungen stattfanden zu informieren; dies erfolgt am selben Tag zu einem Zeitpunkt und an einem Ort, die von der Schule rechtzeitig im Voraus festgelegt werden, so dass die Prüflinge die Ergebnisse vor der Bekanntgabe konsultieren können.
Dazu erhalten die Kandidaten ein vorläufiges Exemplar der Bescheinigung über die Noten im Europäischen Abitur. Sie unterschreiben eine Empfangsbestätigung. Wer abwesend ist, wird per E-Mail informiert.

Alternativ dazu können die Schulen auch alle Prüfungskandidaten auf elektronischem Wege durch eines der beiden Verfahren informieren:

1. Den Prüfungskandidaten wird ein vorläufiges Exemplar der Bescheinigung über die Noten im Europäischen Abitur per E-Mail zugesandt, mit einer Übermittlungsbestätigungs-anforderung.
2. Den Prüfungskandidaten wird eine E-Mail mit Übermittlungsbestätigungsanforderung zugesandt. Diese E-Mail enthält einen Link zu einer gesicherten elektronischen Plattform, wo die individuellen Prüfungsergebnisse konsultiert werden können.

Die Prüfungskandidaten, die das Europäische Abitur nicht bestanden haben, werden in jedem Fall per E-Mail informiert. Sie sollten, als taktvolle Geste, zuvor auch telefonisch informiert werden.

Die Kandidaten, die das Europäische Abitur nicht bestanden haben, erhalten auch ein entsprechendes Einschreiben. In diesem Fall, und generell, wird das Datum der Mitteilung der Prüfungsergebnisse das einzige sein, welches für die Bestimmungen in Artikel 12 zugrunde gelegt wird.

7.4 Mitteilung der beim Vorabitur erreichten Ergebnisse

Das offizielle Datum der Mitteilung der Ergebnisse des Vorabiturs ist das Datum der Ausgabe des Semesterzeugnisses.
Das Datum auf dem Semesterzeugnis muss mit dem Datum übereinstimmen, an dem die Schüler das Semesterzeugnis ausgehändigt erhalten. Bei der Zeugnisausgabe abwesende Schüler werden auf elektronischem Wege entsprechend den oben angegebenen Verfahrensweisen benachrichtigt.

Dies ist das Datum, welches für die Bestimmungen in Artikel 12.6 zugrunde gelegt wird.

ARTIKEL 8 – ABWESENHEIT

8.1 Unentschuldigte Abwesenheit

8.1.1 Vorabiturprüfungen

Eine unentschuldigte Abwesenheit bei einer oder mehreren Vorabiturprüfungen in der 7. Klasse führt zwangsläufig zum Ausschluss von den Abiturprüfungen.

8.1.2 Schriftliche oder mündliche Prüfungen des Europäischen Abiturs

Prüfungskandidaten, die bei einer schriftlichen oder mündlichen Abiturprüfung unentschuldigt abwesend sind, können diese nicht wiederholen.

8.2 Entschuldigte Abwesenheit

8.2.1 Im Falle krankheitsbedingter Abwesenheit ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes zwingend erforderlich (s. Art. 30 der *Allgemeinen Schulordnung der Europäischen Schulen*). In allen anderen Fällen entscheidet der Schuldirektor, ob die Abwesenheit, im Falle einer Teilprüfung, gerechtfertigt ist oder nicht. Bei den Abiturprüfungen obliegt es dem stellvertretenden Vorsitzenden des Prüfungsausschusses – oder in dessen Abwesenheit dem Schuldirektor – zu befinden, ob ein Rechtfertigungsgrund für die Abwesenheit vorliegt oder nicht. Die Belegdokumente müssen immer eingereicht werden.

Dasselbe gilt bei bestätigter Quarantäne, die auch als gültiger Grund für eine Abwesenheit betrachtet wird.

8.2.2 Vorabiturprüfungen und Semesternoten

Wer eine Vorabiturprüfung versäumt, muss eine Ersatzvorabiturprüfung ablegen, die an anderen, vom Direktor festzusetzenden Tagen stattfinden. Die Ersatzvorabiturprüfung wird möglichst zeitnah abgehalten und spätestens vor dem Beginn der schriftlichen Prüfungen.

8.2.2.1 Kurze schriftliche Vorabiturprüfungen

8.2.2.1.1 Kann ein Prüfungskandidat wegen längerer Abwesenheit aus gewichtigem Grund weder an den Prüfungen des ersten Semesters noch an den zum Nachschreibetermin angesetzten Prüfungen teilnehmen, so zählen die Ergebnisse der Prüfungen des zweiten Semesters doppelt.

8.2.2.1.2 Kann ein Prüfungskandidat wegen längerer Abwesenheit aus gewichtigem Grund weder an den Teilprüfungen des zweiten Semesters noch an den zum Nachschreibetermin angesetzten Prüfungen teilnehmen, so berät die Klassenkonferenz über den Fall und legt Fach für Fach die für die Berechnung der Vornote zu berücksichtigenden Noten fest.

8.2.2.1.3 Prüfungskandidaten, die Vorabiturprüfungen des ersten und des zweiten Semesters versäumen, werden nicht zu den abschließenden Abiturprüfungen zugelassen.

8.2.2.2 Lange schriftliche Vorabiturprüfungen

Kann ein Prüfungskandidat wegen längerer Abwesenheit aus gewichtigem Grund weder an den Vorabiturprüfungen noch an den zum Nachschreibetermin des ersten Semesters angesetzten Prüfungen teilnehmen, werden diese Vorabiturprüfungen an einem Nachschreibetermin im zweiten Semester nachgeholt.

8.2.2.3 A-Noten

8.2.2.3.1 Können die A-Noten für das erste Semester infolge eines gewichtigen Grundes gerechtfertigter längerer Abwesenheit eines Schülers nicht erteilt werden, so zählen die A-Noten des zweiten Semesters doppelt, und entsprechend umgekehrt.

8.2.2.3.2 Können infolge dieser Abwesenheit aus gewichtigem Grund keine der A-Noten für die Mitarbeit im Unterricht für die beiden Semester erteilt werden, so führt dies zwangsläufig zum Ausschluss von der Abiturprüfung des betreffenden Schuljahres.

8.2.2.4 Befreiung von der regelmäßigen Teilnahme am Sportunterricht

8.2.2.4.1 Ist ein Schüler für ein Semester vom Unterricht im Fach Sport befreit, so zählen die im anderen Semester in diesem Fach erzielten Noten doppelt.

8.2.2.4.2 Wenn die Prüfungskandidaten in beiden Semestern von der regelmäßigen Teilnahme am Sportunterricht freigestellt waren, wird dieses Fach bei der Berechnung der Vornote und der Endnote nicht berücksichtigt.

8.2.2.5 Die in 8.2.2.1.1, 8.2.2.1.2, 8.2.2.3.1 und 8.2.2.3.2 genannten Fälle sind dem stellvertretenden Vorsitzenden des Prüfungsausschusses anzuzeigen.

8.2.3 Abwesenheit bei Prüfungskandidaten anlässlich der Europäischen Abiturprüfungen

8.2.3.1 Können ein oder mehrere Schüler nicht an den schriftlichen Prüfungen teilnehmen, so kann der Prüfungsausschussvorsitzende in hinreichend begründeten Fällen, für die sachdienliche Dokumente vorzulegen sind, diesen erlauben, sich während der normalen Prüfungszeiten einer Ersatzprüfung bzw. Ersatzprüfungen zu unterziehen; die Daten werden vom Büro des Generalsekretärs vorbereitet und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses genehmigt. Ersatzprüfungen dürfen nicht später als 7 Kalendertage vor der Notenbekanntgabe stattfinden. Die Ersatzprüfungen finden zu denjenigen Zeiten statt, die in Artikel 6.4.5 näher bestimmt sind.

Bei mündlichen Prüfungen kann die Schule in ordnungsgemäß begründeten und durch entsprechende Nachweisdokumente belegten Fällen und unter Berücksichtigung der Verfügbarkeit der externen Prüfer, einen neuen Prüfungstermin ansetzen.

Die neue Planung der mündlichen Prüfungen wird in den Protokollen der Europäischen Abiturprüfungssessionen eingetragen.

8.2.3.2 Falls ein oder mehrere Schüler nicht an den Ersatzprüfungen teilnehmen können, so kann der Prüfungsausschussvorsitzende in hinreichend begründeten Fällen, die durch sachdienliche Dokumente bekräftigt sind, diesen die Möglichkeit einräumen, im September an außerordentlichen Prüfungen teilzunehmen.

ARTIKEL 9 – VERFAHREN BEI TÄUSCHUNGSHANDLUNGEN ODER TÄUSCHUNGSVERSUCHEN

9.1 Umstände von Täuschungshandlungen oder Täuschungsversuchen

Die folgenden Umstände werden – als nicht erschöpfende Liste von Beispielen – als Täuschungshandlung oder Täuschungsversuch betrachtet werden:

a) Erhalt, Kauf oder Verkauf von Aufsätzen, Aufträgen oder Tests/Prüfungsfragen.

b) Abgabe ein und desselben Werkstücks in mehr als einem Kurs oder in ein und demselben Kurs (ohne Erlaubnis der Lehrkraft).

c) Die Vorbereitung und/oder Abfassung eines Auftrags durch eine andere Person als die, deren Name auf der Arbeit aufscheint.

d) Erlauben, dass der Aufsatz, die Aufgabe oder Prüfung durch eine andere Person kopiert wird.

e) Kopieren der Arbeit einer anderen Person in der Klasse oder während einer Prüfung.

f) Mitbringen von Materialien oder Ausrüstung, die für Täuschungshandlungen verwendet werden könnten, an den Ort der Prüfung.

9.2 Vorabiturprüfungen

Bei Täuschungshandlungen oder Täuschungsversuchen im Verlauf einer Vorabiturprüfung wird die betreffende Prüfungsarbeit durch den Direktor mit der Note 0 (Null) bewertet werden.
Zudem kann auf Initiative des Direktors der Disziplinarrat der Schule einberufen werden, der beschließen kann, den Kandidaten bzw. die Kandidatin von den Vorabiturprüfungen auszuschließen.

9.3 Europäische Abiturprüfungen

Bei Täuschungshandlungen oder Täuschungsversuchen während einer Europäischen Abiturprüfung trifft der/die Prüfungsausschussvorsitzende oder der/die diese/n vertretende beigeordnete Vorsitzende oder der/die Schuldirektor/in des Schulprüfungszentrums Beschlüsse über geeignete Maßnahmen. Je nach Art und Umfang der Umstände der Täuschungshandlung oder des Täuschungsversuches wird er/sie entweder die Note 0 (Null) für die betreffende Prüfung vergeben oder den Ausschluss von der Europäischen Abiturprüfungssession beschließen.

9.4 Benachrichtigung über den Beschluss

Der/Die Direktor/in wird den Kandidaten bzw. die Kandidatin und seine/ihre gesetzlichen Vertreter/innen mündlich über den gefassten Beschluss benachrichtigen und sie über die Beschwerdeverfahren und die Fristen für die Einbringung von Beschwerden informieren.
Der/Die Kandidat/in sollte die Möglichkeit haben, die Argumente zu seiner/ihrer Verteidigung mündlich oder schriftlich vorzubringen.

Nach Anhörung des Kandidaten bzw. der Kandidatin wird der/die Direktor/in seinen/ihren Beschluss mit einer schriftlichen Benachrichtigung bestätigen, wobei eine Benachrichtigung auf elektronischem Wege ausreicht.

9.5 Beschwerden

Jede mögliche Beschwerde über den Beschluss ist nach den Bestimmungen aus Artikel 12 einzubringen.
Die Frist, während der eine Verwaltungsbeschwerde durch den Kandidaten bzw. die Kandidatin oder seine/ihre gesetzlichen Vertreter/innen gemäß Artikel 12 eingebracht werden kann, beträgt zehn Kalendertage, beginnend mit dem Datum der Mitteilung der Ergebnisse.

ARTIKEL 10 – ABITURZEUGNIS UND BESCHEINIGUNGEN

10.1 Europäisches Abiturzeugnis

10.1.1 Das Europäische Abiturzeugnis wird erfolgreichen Prüfungskandidaten verliehen. Darin wird ihre abschließende Note aufgeführt.

10.1.2 Das Europäische Abiturzeugnis wird vom Generalsekretär der Europäischen Schulen im Namen des Obersten Rates unterzeichnet. Es trägt das Siegel der Schule und wird auf Sicherheitspapier gedruckt.

10.1.3 Es gibt nur ein einziges Original des Zeugnisses. Grundsätzlich wird diese Originalurkunde in der Sprache der Abteilung, in der der Prüfungskandidat angemeldet ist, ausgestellt.

10.1.4 SWALS-Schüler können zwischen der Sprache ihrer Abteilung oder ihrer Sprache I wählen.

10.2 Bescheinigung über die Europäischen Abiturnoten

10.2.1 Als Anlage zum Europäischen Abiturzeugnis stellt der Generalsekretär der Europäischen Schulen eine Bescheinigung aus, in der die in den Fächern der s7 erzielten Noten aufgeführt sind. Diese Dokumente werden dem erfolgreichen Schüler am Tag der Notenbekanntgabe des Europäischen Abiturs überreicht.

10.2.2 Diese Bescheinigung wird allen Prüfungskandidaten in der Amtssprachen der Europäischen Union ihrer Wahl erteilt.

Prüfungskandidaten, die das Europäische Abiturzeugnis nicht erhalten haben, können ebenfalls die Ausstellung der o.a. Bescheinigung mit den erzielten Noten beantragen. Angesichts der Gewichtung der drei Notenbestandteile (Vornote: 50 %, schriftliche Prüfungen: 35 % und mündliche Prüfungen: 15 %), die bei der Feststellung des Gesamtergebnisses zu beachten ist, kann das Gesamtergebnis vom arithmetischen Mittel der verschiedenen Endnoten abweichen.

10.3 Bescheinigung über zusätzliche Prüfungen (s. Artikel 13)

Wenn ein Prüfungskandidat eine zusätzliche Prüfung ablegt, stellt die Schule eine gesonderte Bescheinigung mit der einschlägigen Note aus. Diese Bescheinigung wird dem Kandidat gleichzeitig mit seinem Europäischen Abiturzeugnis und der Bescheinigung über die Abiturprüfungsnoten ausgehändigt.

10.4 Fächer, die nicht Gegenstand der Abiturprüfung waren

Auf Antrag des erfolgreichen Prüfungskandidaten stellt die Schule ihm ein Dokument aus, in dem die von ihm in den Klassen s5, s6 und s7 belegten Fächer sowie die erzielten Noten angegeben sind.

10.5 Übersetzungen

Wird eine beglaubigte Übersetzung oder eine Übersetzung in eine andere Sprache als die des Europäischen Schulsystems benötigt, muss sich der Prüfungskandidat bzw. sein gesetzlicher Vertreter an spezielle Dienstleister wenden.

Die Europäischen Schulen besitzen keine Genehmigung, beeidigte oder beglaubigte Übersetzungen zu erstellen.

Sollte es den Europäischen Schulen möglich sein, unter Verwendung des vorhandenen Computersystems, eine Fassung dieser Dokumente in einer anderen Sprache bereitzustellen, so wird vermerkt: „(Sprache)... Ausfertigung der Originalfassung wie in (Sprache)... ausgefertigt." Diese Ausfertigung wird auf gewöhnlichem Papier (d.h. nicht auf Sicherheitspapier) gedruckt, wird mit der Originalunterschrift einer zuständigen Behörde der Europäischen Schulen gegengezeichnet und muss mit dem offiziellen Stempel der Europäischen Schulen versehen sein. Der Name und die Bezeichnung sind unter der Unterschrift zu vermerken.

10.6 Kopien

Der Generalsekretär der Europäischen Schulen kann im Nachgang zum Abitur, und im Namen des Obersten Rates, zertifizierte Kopien des Abiturzeugnisses ausstellen.

Für Kopien der in diesem Artikel erwähnten Dokumente wird das Original auf normalem Papier photokopiert und es wird auf den Kopien „BEGLAUBIGTE ABSCHRIFT" vermerkt. Diese Abschriften werden von einer zuständigen Behörde der Europäischen Schulen unterzeichnet und mit dem offiziellen Stempel der Europäischen Schulen versehen. Der Name und die Bezeichnung sind unter der Unterschrift zu vermerken.

Verliert der Abiturient sein Zeugnis, kann die Schule ihm ein ebenfalls auf normalem Papier ausgedrucktes Duplikat ausstellen. Dieses Dokument kann nur auf Vorlage einer Verlust-/Diebstahlerklärung, die von einer Behörde (z. B. der Polizei) ausgestellt wurde, angefertigt werden. Der Vermerk „DUPLIKAT" wird deutlich auf dem Dokument erscheinen, das eine zuständige Behörde der Europäischen Schulen mit ihrer Originalunterschrift versieht. Das DUPLIKAT wird mit dem Originalstempel der Europäischen Schulen versehen. Der Name und die Bezeichnung sind unter der Unterschrift zu vermerken.

10.7 Unterschrift

Alle Europäischen Abiturzeugnisse werden im Namen des Obersten Rates vom Generalsekretärs der Europäischen Schulen unterzeichnet. Sie tragen das Siegel der Europäischen Schulen.

10.8 Gleichwertigkeit mit den Abschlusszeugnissen der Gymnasien der einzelnen Mitgliedsstaaten

Die Inhaber des Europäischen Abiturzeugnisses:

a) Genießen in ihrem jeweiligen Herkunftsland alle mit dem Besitz des Abschlusszeugnisses oder Zertifikats eines Gymnasiums dieses Landes verbundenen Rechte

b) Erfüllen dieselben Voraussetzungen für die Zulassung zu allen Hochschulen auf dem Hoheitsgebiet der einzelnen Vertragsstaaten wie die Bürger dieser Staaten, die entsprechende Befähigungsnachweise besitzen

ARTIKEL 11 – KOSTENERSTATTUNG

Der Oberste Rat legt die Modalitäten der Vergütungen des Vorsitzenden, der stellvertretenden Vorsitzenden, der Experten und der externen Prüfer im Rahmen der Europäischen Abiturprüfungen fest.

Die Erstattung von Spesen und andere Zulagen werden derzeit in folgenden Dokumenten geregelt:

1. Dokument 2001-D-563 – Vergütung der Experten und externen Prüfer

2. 2016-**01-D-31-en-2** "Online-Korrektur der schriftlichen Prüfungsarbeiten für das Europäische Abitur"

Zahl der pro Tag zu korrigierenden Prüfungsarbeiten für externe Korrektoren
Die durchschnittliche Zahl der pro Tag zu korrigierenden Prüfungsarbeiten sollte für folgende Fächer 12 betragen: Sprache 1, Sprache 1 Vertiefungskurs, Sprache 2, Sprache 2 Vertiefungskurs und Philosophie. Dieselbe Zahl gilt, wenn ein externer Korrektor Prüfungsarbeiten zweier verschiedener wissenschaftlicher Fächer korrigiert (Mathematik, Physik, Biologie, Chemie und Wirtschaftskunde).

Für die übrigen Fälle sollte die durchschnittliche Zahl der pro Tag korrigierten Prüfungsarbeiten 15 betragen. 1 Musik-Portfolio gilt in der Abrechnung als eine Prüfungsarbeit.

Vergütung für die externen Korrektoren
€12.5 für Sprache 1, Sprache 1 Vertiefungskurs, Sprache 2, Sprache 2 Vertiefungskurs und Philosophie. Dieselbe Zahl gilt, wenn ein externer Korrektor Prüfungsarbeiten zweier verschiedener wissenschaftlicher Fächer korrigiert (Mathematik, Physik, Biologie, Chemie und Wirtschaftskunde).

€10 für die übrigen Korrekturen: Altgriechisch, Kunsterziehung, Geografie, Geschichte, Sprache 3, Sprache 4, ALS und Latein. Und jedes wissenschaftliche Fach bei Korrektur von Prüfungsarbeit in nur einem Fach: Biologie, Chemie, Wirtschaftskunde, Mathematik und Physik.

Anwesenheit in den Korrekturzentren
Die externen Korrektoren, die im Prüfungszentrum / in den Prüfungszentren anwesend sind, werden nach der Zahl der korrigierten Prüfungsarbeiten bezahlt. Sie erhalten die Reisekosten erstattet, und sie haben für die Tage, an denen ihre Anwesenheit verlangt wird, auch Anspruch auf Spesen, in der festgelegten Höhe von jeweils 175.80 €.

3. Dokument 1512-D-2001 – Zulage für den Vorsitzenden und den stellvertretenden Vorsitzenden des Europäischen Abiturs

4. Dokument 2014-03-D-1-de-4 – Überarbeitung der Regelungen zur Spesenerstattung bei Dienstreisen der Mitglieder des Obersten Rates, der Mitglieder der vorbereitenden Ausschüsse, der Mitglieder der Beschwerdekammer, der Vertreter der Elternvereinigungen sowie anderer Personen, die zu den Europäischen Schulen eingeladen sind (Prüfer während der Europäischen Abiturprüfungen, Experten, etc.)

Beitrag der Anerkannten Schulen
Der Beitrag der Anerkannten Schulen ist in dem Dokument 2018-10-D-63-de-6 geregelt, welches der Oberste Rat auf seiner Sitzung vom 9. bis 12. April 2019 genehmigt hat. Darin ist festgelegt, dass den Anerkannten Schulen nur ihr Anteil an den Gesamtarbeitskosten des Büros des Generalsekretärs, die auch die Kosten für die Durchführung des Europäischen Abiturs umfassen, in Rechnung gestellt wird.

ARTIKEL 12 – BESCHWERDEN

12.1 Beschwerden bezüglich der Prüfungen zum Europäischen Abitur müssen von den Prüfungskandidaten, die sich auf einen Formfehler berufen, der ihnen geschadet hat, oder, wenn sie noch nicht volljährig sind, von ihrem gesetzlichen Vertreter, über den Direktor der von ihnen besuchten Schule beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses vorgebracht werden, spätestens 10 Kalendertage, nachdem der Prüfungskandidat über die Ergebnisse informiert wurde, gemäß Artikel 7.3.

Der Schuldirektor hat dem Generalsekretariat der Europäischen Schulen die Beschwerde mit allen zur Bearbeitung der Akte relevanten Unterlagen zu übermitteln. Dies muss innerhalb von 2 Arbeitstagen nach Eingang der Beschwerde bei der Schule auf elektronischem Weg erfolgen.

Unter Androhung der Unzulässigkeit muss der Antrag von dem volljährigen Prüfungskandidaten selbst oder, im Fall eines Minderjährigen, von dessen gesetzlichem Vertreter eingereicht werden; es ist keinerlei Vertretungsvollmacht in Abweichung von dieser Bestimmung zulässig.

12.2 Eine Beschwerde kann sich nur auf Formfehler beziehen. Ein Formfehler ist jeder Verstoß gegen die vom Obersten Rat und dem Inspektionsausschuss für den Sekundarbereich im Zusammenhang mit dem Europäischen Abitur erlassenen Vorschriften.

12.3 Die Beschwerde ist schriftlich einzureichen; diese muss tatsächlich (*de facto*) und rechtlich (*de jure*) begründet sein. Die vom volljährigen Prüfungskandidaten bzw. von seinem gesetzlichen Vertreter unterzeichnete Beschwerde wird bei der Schule eingereicht oder mittels Einschreibebriefs und Rückantwort, oder per E-Mail mit Lesebestätigung übermittelt.

12.4 Auf Vorschlag des Generalsekretärs der Europäischen Schulen hin beschließt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, ob die Beschwerde zulässig und begründet ist. Sofern sie als zulässig und begründet erachtet wird, befindet der Prüfungsausschussvorsitzende mittels Einzelfallprüfung, ob sich der Bewerber einer erneuten Prüfung unterziehen soll.

Der Prüfungskandidat wird über die getroffene Entscheidung spätestens 15 Kalendertage nach Empfang durch das Büro des Generalsekretärs der Europäischen Schulen in Kenntnis gesetzt. Der Inspektionsausschuss für den Sekundarbereich ist ebenfalls in Kenntnis zu setzen.

12.5 Der Beschluss, den Prüfungskandidaten infolge eines allgemeinen Formfehlers zu einer Wiederholungsprüfung zuzulassen, kann für alle Prüfungskandidaten gelten, deren Prüfung demselben Formfehler unterlag.

12.6 Die o.a. Bestimmungen betreffen auch die Vorabiturprüfungen.

Beschwerden bezüglich der Vorabiturprüfungen müssen von dem Prüfungskandidaten, der sich auf einen Formfehler beruft, der ihm geschadet hat, über den Direktor der von dem Kandidaten besuchten Schule beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses vorgebracht werden. Die Beschwerde muss vor dem 15. März eingelegt werden.

Der Direktor der Schule verantwortet die Weiterleitung der Beschwerde, die alle sachdienlichen Dokumente, die der Bearbeitung der Unterlagen dienen, enthalten muss, an den Generalsekretär der Europäischen Schulen. Diese Schriftstücke werden in einer Frist von 2 Werktagen nach Eingang des Antrags in der Schule digital übermittelt.

Im Falle eines minderjährigen Prüfungskandidaten muss die Beschwerde von seinem gesetzlichen Vertreter eingereicht werden.

12.7 Laut Artikel 67.1 der Allgemeinen Schulordnung der Europäischen Schulen können explizit oder implizit getroffene Beschlüsse über die Abweisung einer Verwaltungsbeschwerde wie oben definiert, unter den in Artikel 67.3 besagter Allgemeinen Schulordnung dargelegten Bedingungen Gegenstand einer Verwaltungsklage vor der Beschwerdekammer sein.

ARTIKEL 13 – ZUSÄTZLICHE SCHRIFTLICHE PRÜFUNGEN

13.1 In Sonderfällen können Schüler der Abschlussklasse der Europäischen Schulen sich im Rahmen der Abiturprüfung zu einer zusätzlichen Prüfung in einem der Wahlpflichtfächer anmelden, das sie an der Schule entweder belegt oder nicht belegt haben.

In Musik und Kunst kann jedoch auf Grund der spezifischen Lehrplananforderungen eine zusätzliche Prüfung nur dann beantragt werden, wenn der Prüfungskandidat das Fach belegt hat oder wenn er aufgrund von Belegen der in der s6 und s7 ausgeführten Arbeiten beweisen kann, dass die Lehrplananforderungen erfüllt wurden.

13.2 Zusätzliche Prüfungen des Europäischen Abiturs können nur dann durch den Generalsekretär der Europäischen Schulen gewährt werden, wenn der Nachweis geliefert wird, dass eine Prüfung in diesem Fach eines der Fächer ist, die bei der Zulassung zu dem Studium, das der/die betreffende Schüler/in aufnehmen möchte, möglicherweise (als Pflicht- oder Wahlfach) berücksichtigt werden.

Dies trifft nicht auf die Sprachkompetenz zu, die zur Aufnahme an eine Weiterbildungseinrichtung gefordert wird. Für Bescheinigungen der Sprachkompetenz sollten sich die Prüfungskandidaten an offizielle Zertifizierungsstellen für Sprachkompetenz wenden.

13.3 Der Antrag auf Anmeldung zu einer zusätzlichen Prüfung muss für den 15. Oktober, d.h. der Frist zur Anmeldung zu den Abiturprüfungen, mittels des in Anlage I aufgeführten Formulars eingereicht werden.

13.3.1 Die Einschreibegebühr für das einzelne Fach muss der Einschreibegebühr für das Europäische Abitur hinzugefügt werden und ist in Anlage VIIb festgelegt.

13.3.2 Die Schule übermittelt die Anmeldung zu einer zusätzlichen Prüfung nur dann, wenn der Antrag und die beigefügten Unterlagen den Anforderungen aus Artikel 13.2 entsprechen.

Die Schule teilt dem Büro des Generalsekretärs der Europäischen Schulen danach die Namen der Prüfungskandidaten mit, die eine solche Prüfung ablegen möchten, indem sie das eigens dafür vorgesehene Formular ausfüllt und die vom Schüler bereitgestellten Belegunterlagen beifügt (s. Anlage VIII).

13.4 Es können nur schriftliche Prüfungen abgelegt werden. Sie finden, wenn möglich, zum gleichen Zeitpunkt wie die übrigen schriftlichen Prüfungen in diesem Fach statt und bestehen aus denselben Prüfungsaufgaben.

13.4.1 Sollte dies wegen zeitgleicher Prüfungen in anderen Wahlpflichtfächern des Prüfungskandidaten nicht möglich sein, kann die schriftliche Prüfung an einem anderen Tag während der Periode der schriftlichen Prüfungen, oder kurz danach, abgehalten werden. Dabei ist auf die Ersatzprüfungsaufgaben zurückzugreifen.

13.4.2 Diese Prüfung wird unter den gleichen Bedingungen wie im Falle einer normalen Prüfung des Europäischen Abiturs korrigiert.

13.5 Das erzielte Ergebnis für diese zusätzliche schriftliche Prüfung wird nicht in der Berechnung der Endnote berücksichtigt, die auf dem Europäischen Abiturzeugnis vermerkt wird, sondern wird auf einer zusätzlichen Prüfungsbescheinigung ausgewiesen, die vom Generalsekretär der Europäischen Schulen unterzeichnet wird (s. Art. 10.3).

ARTIKEL 14 – FERNUNTERRICHT

Fernunterricht kann organisiert werden, wenn die Schule einen Pflichtkurs oder ein Wahlpflichtfach nicht anbieten kann, für den/das eine tatsächliche Präsenz nötig ist.

Der Inspektionsausschuss für den Sekundarbereich muss diese Sondervorkehrung auf Antrag der Schule genehmigen.

Unbeschadet aufgrund der Covid-19-Situation genehmigter Maßnahmen sind der Inhalt, die Beurteilungsmethode und die Bewertung identisch wie für den Präsenzunterricht.

Bei mündlichen Prüfungen werden die Lehrkräfte, die eine/n Schüler/in per Fernunterricht unterrichtet haben, dieselben technischen Vorkehrungen einhalten.

ARTIKEL 15 – SONDERVORKEHRUNGEN

Kandidaten mit spezifischen Lernbedürfnissen können unter den Bedingungen des Beschlusses vom Obersten Rat über die Grundsätze zur Bereitstellung von pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen an den Europäischen Schulen[11] sowie des Beschlusses des Obersten Rates über die Bereitstellung von pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen an den Europäischen Schulen[12], anlässlich der Prüfungen, Sondervorkehrungen gewährt werden.

Die Beschreibung des Verfahrens für die Beantragung von Sondervorkehrungen in Rahmen des Europäischen Abiturs befindet sich in Anlage VII.

[11] Dokument 2012-05-D-14-de
[12] Dokument 2012-05-D-15-de

ARTIKEL 16 – VERTRAULICHKEIT

Gemäß Artikel 18 des Statuts des Abgeordneten Personals der Europäischen Schulen[13], haben sich alle Personalmitglieder jeder Handlung und insbesondere jeder öffentlichen Meinungsäußerung zu enthalten, die der Würde ihres Amtes und ihrer Loyalität gegenüber der Schule abträglich sein könnte.

Es ist den Personalmitgliedern untersagt, jegliche Dokumente, Fakten oder Informationen verwaltungstechnischer oder pädagogischer Art, die nicht als öffentlich betrachtet werden, in irgendeiner Form preiszugeben. Sie behandeln sie mit größter Diskretion und Vertraulichkeit.

Diese Verpflichtung besteht für die Personalmitglieder auch nach ihrer Beendigung des Dienstverhältnisses an den Europäischen Schulen.

[13] 2011-04-D-14-de

ARTIKEL 17 – ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Die zuständigen Instanzen können bei Bedarf Sondervorkehrungen und Ausnahmeregelungen verabschieden, um dieses Dokument zu ergänzen[14].

[14] Anlage V des Dokuments 2009-D-353-de – Reform des Systems der Europäischen Schulen

ANLAGE I	Europäische Schule:	Sprachabteilung:	Name und Vorname:
WAHL DER PRÜFUNGSFÄCHER FÜR DEN EUROPÄISCHEN ABITURZEITRAUM 20.....			

ARTIKEL 4 – INHALT, ANFORDERUNGSNIVEAU, SPRACHE DER PRÜFUNGEN UND SONSTIGE BESCHRÄNKUNGEN

4.1	**Inhalt der Prüfungen** Die Prüfungen beziehen sich grundsätzlich auf den kompletten Lehrplan der s7. Das Wissen, die Fähigkeiten und das Verhalten, die in den früheren Schuljahren, insbesondere in s6 erworben wurden, werden ebenfalls beurteilt.	4.2.1.4	Schüler, die in Klasse 7 infolge eines Schulwechsels zwischen S6 und S7 oder aufgrund von Zwängen bei der Stellenbesetzung ein Unterrichtsfach in einer anderen Sprache besuchen, als sie es in S6 getan haben, legen ihre Prüfung in der Sprache ab, in der sie den Unterricht in dem betreffenden Fach in Klasse 7 erhalten haben. Der Direktor kann jedoch auf Antrag einem Schüler die Genehmigung erteilen, die Prüfung in der Sprache abzulegen, in der er den Fachunterricht in S6 erhalten hat. In diesem Fall kann die interne Beurteilung nicht entweder von dem Lehrer, der das Fach in S6 an der vorher besuchten Schule unterrichtet hat oder von dem jetzigen Lehrer, der es in S7 unterrichtet hat, gewährleistet werden, und es kann ein zweiter externer Prüfer vom Direktor der Schule in Absprache mit dem für das betreffende Fach zuständigen Inspektor und dem Referat Europäisches Abitur bestimmt werden. In beiden Fällen kommen die Bestimmungen unter 6.4.6.8 zur Anwendung.
4.2	**Sprache und Sprachniveau** Die Prüfung (schriftlich und mündlich) in jedem einzelnen Fach muss in der gleichen Sprache und auf dem gleichen Anforderungsniveau, welche in der 6. und 7. Klasse gewählt wurden, abgelegt werden.		
4.2.1	**Ausnahmen**	4.2.1.5	Alle Änderungen müssen mit den in Kraft stehenden Verwaltungsvorschriften übereinstimmen.
4.2.1.1	Wenn ein Kurs in mehr als in einer Sprache in der Klasse erteilt wird, kann der Prüfungskandidat die Prüfung in einer beliebigen dieser Sprachen ablegen. Der Kandidat gibt seine Wahl deutlich im Anmeldeformular (s. Anlage I) an. Die Schulen tragen diese Wahl in das *School Management System* (bis spätestens 20. Oktober) ein. Sobald die Sprachwahl eingegeben ist, kann diese nicht mehr geändert werden.	**4.3**	**Sonstige Beschränkungen**
		4.3.1	Der Austausch eines Wahlpflichtfachs gegen ein anderes ist nicht zulässig.
		4.3.2	Es ist möglich, ein Wahlpflichtfach, einen Vertiefungskurs oder ein Zusatzfach zwischen der 6. und 7. Klasse abzuwählen, vorausgesetzt, die administrativen Vorschriften werden dabei eingehalten, insbesondere in Bezug auf die geforderte Mindestzahl der Unterrichtsperioden, d.h. 31P (mindestens 29 Perioden Pflichtfächer, Wahlpflichtfächer und Vertiefungskurse + mindestens 2 Perioden Zusatzfach).
4.2.1.2	Zwischen der 6. und 7. Klasse des Sekundarbereichs sind nur die folgenden Änderungen des Anforderungsniveaus möglich: ▪ Mathematik 5 ↔ Mathematik 3 ▪ Wahlpflichtfächer 4 Perioden ↔ Pflichtfächer 2 Perioden (gleiches Fach) Voraussetzung für den Wechsel in einen höheren Kurs (Mathematik 5, 4-Perioden Option) ist der erfolgreiche Abschluss einer Prüfung, in der die Fähigkeit, den Anforderungen des Unterrichts gerecht zu werden und an diesem erfolgreich teilzunehmen, nachgewiesen wird.	4.3.3	Neue Wahlpflichtfächer, Vertiefungskurse oder Zusatzfächer dürfen nicht in der s7 hinzugefügt werden.
		4.4	**Information für die Schüler** Die Schüler müssen über die in diesem Artikel enthaltenen Vorschriften zu dem Zeitpunkt informiert werden, an dem sie ihre Wahl treffen, beim Übergang in die 6. Klasse.
4.2.1.3	Die Änderungsanträge bezüglich der Sprache (s. Art. 4.2.1.1) bzw. des Anforderungsniveaus (s. Art. 4.2.1.2), die am Ende der s6 eingereicht wurden, müssen von einer Stellungnahme der Klassenkonferenz begleitet sein. Sie werden vom Direktor überprüft und entschieden.		

Datum und Unterschrift des/der gesetzlichen Vertreter(s) oder des Schülers, wenn dieser volljährig ist:

ANLAGE I	Europäische Schule:	Sprachabteilung:	Name und Vorname:

WAHL DER PRÜFUNGSFÄCHER FÜR DEN EUROPÄISCHEN ABITURZEITRAUM 20.....

Schriftlich: 5 Prüfungen		Prüfung	Prüfungs-sprache	Zusätzliche Sprache (Art. 6.4.6.8)
1.	**L I/L I Vertief. (Pflichtfach)**			
2.	**L II/L II Vertief. (Pflichtfach)**			
3.	**Mathematik 3 oder 5P**			
4.	**Wahlpflichtfach 4P**			
5.	**Wahlpflichtfach 4P**			
6.	**Zusätzliche schriftliche Prüfung (Art. 13)**			

Einschränkungen:

1. Schriftliche Prüfungen 1 und 2
   Prüfungskandidaten, die einen Vertiefungskurs in Sprache I und/oder Sprache II belegt haben, werden obligatorisch über den Stoff dieses Kurses und nicht über den Stoff des entsprechenden Grundkurses geprüft.

2. Die schriftlichen Prüfungen 4 und 5 beziehen sich auf die 4-periodigen Wahlpflichtfächer. Mögliche Wahlpflichtfächer:

Latein 4P	Geschichte 4P	Chemie 4P	
Altgriechisch 4P		Geographie 4P	Biologie 4P
Philosophie 4P	Wirtschaft 4P	Kunsterziehung 4P	
L III 4P		Physik 4P	Musikerziehung 4P
L IV 4P		ALS/ONL 4P	

3. Die Fächer, die Gegenstand der schriftlichen Prüfungen 3, 4, 5 waren, können nicht Gegenstand einer mündlichen Prüfung sein.
4. Die Prüfungskandidaten, die sich für ALS entschieden haben, dürfen nicht L IV wählen.
5. Ein Fach kann nicht der Gegenstand zweier Prüfungen in zwei Niveaus sein.

Mündlich: 3 Prüfungen		Prüfung	Prüfungs-sprache	Zusätzliche Sprache (Art. 6.5.1.3)
1.	**L I/ L I Vertief. (Pflichtfach)**			
2.	**L II/L II Vertief., oder Geschichte 2P oder 4P (wenn nicht für schriftliche Prüfung gewählt), oder Geographie 2P oder 4P (wenn nicht für schriftliche Prüfung gewählt)**			
3.	**Mathematik Vertief. (Pflichtfach), oder Biologie 2P oder 4P*, oder Philosophie 2P oder 4P*, oder Chemie*, oder Physik*, oder Sprache III*, oder Sprache IV*, oder ALS* * nur dann, wenn die 4-periodige Option nicht für die schriftliche Prüfung gewählt wurde.**			

Einschränkungen:

1. Prüfung 1: Sprache I oder Sprache I Vertiefungskurs
   Die Prüfungskandidaten, die den Vertiefungskurs belegt haben, müssen eine Prüfung in diesem Kurs und nicht im Grundkurs ablegen.
2. Prüfung 2: Sprache II oder Sprache II Vertiefungskurs, oder Geographie, oder Geschichte
   Die Prüfungskandidaten, die das Fach Sprache II Vertiefungskurs gewählt haben und ihre zweite mündliche Prüfung in Sprache II ablegen möchten, müssen verpflichtend eine Prüfung in diesem Fach und nicht im Grundkurs ablegen.
   Die Prüfungskandidaten, die keine mündliche Prüfung in Sprache II (Grundkurs oder Vertiefungskurs) ablegen möchten, müssen eine Prüfung in Geschichte (2 oder 4 Perioden) oder in Geographie (2 oder 4 Perioden) ablegen. Eine mündliche Prüfung in Geschichte oder Geographie kann nur dann abgelegt werden, wenn die Prüfungskandidaten diese Fächer nicht für die schriftlichen Prüfungen gewählt haben.
3. Prüfung 3:
   Die Prüfungskandidaten, die den Vertiefungskurs Mathematik belegt haben, müssen eine Prüfung in diesem Kurs ablegen. Diejenigen Schüler, die den Vertiefungskurs Mathematik nicht belegt haben, legen wahlweise eine Prüfung in einer der vorstehend angeführten Optionen ab, sofern sie diese nicht bereits für eine schriftliche Prüfung gewählt haben.
   Die Prüfungskandidaten, die die ALS gewählt haben, dürfen nicht die L IV wählen.

Datum und Unterschrift des/der gesetzlichen Vertreter(s) oder des Schülers, wenn dieser volljährig ist:

*Bitte beachten Sie auf der Rückseite den Wortlaut von Artikel 4 der DEA (*Durchführungsbestimmungen zur Europäischen Abiturprüfungsordnung*) mit den Vorgaben hinsichtlich des Inhalts, des Niveau und der Sprache der Prüfungen sowie andere Einschränkungen.*

ANLAGE II[15]

Einstufung des Niveaus der Sprachen, die Gegenstand einer Prüfung sein können

Für die Klassen s6–s7 des Sekundarbereichs gelten folgende Bestimmungen:

L I ist bis zum Abitur verpflichtend.

L II ist bis zum Abitur verpflichtend. L II ist normalerweise eine der Arbeitssprachen (DE, EN oder FR), aber die Schüler können für die 6. und 7. Klasse des Sekundarbereichs eine andere L II beantragen. Die Genehmigung hiervon ist abhängig von den Bestimmungen über den Wechsel der L II und den Bestimmungen über die Gründung von Gruppen[16].

Die neue L II kann jede beliebige Amtssprache der EU-Mitgliedsstaaten sein, die noch nicht als L II belegt ist. Als Ausgangspunkt dieser neuen L II wird standardgemäß ein fortwährender und progressiver Unterricht in dieser Sprache über 10 Jahre herangezogen, der dem Standard in den anderen Arbeitssprachen entspricht.

L III ist ein Wahlpflichtfach (4 Perioden), dessen Unterricht als Ausgangspunkt standardgemäß einen fortwährenden und progressiven Unterricht in dieser Sprache über 5 Jahre heranzieht.

L IV ist ein Wahlpflichtfach (4 Perioden), dessen Unterricht als Ausgangspunkt standardgemäß einen fortwährenden und progressiven Unterricht in dieser Sprache über 2 Jahre heranzieht.

Sondervorkehrungen werden für den Unterricht der Anderen Landessprachen eingerichtet (Irisch, Maltesisch, Finnisch und Schwedisch). Für jede dieser Sprachen liegt ein spezifischer ALS-Lehrplan vor.

L V ist ein Zusatzfach (2 Perioden) für Anfänger: Schüler, die für die betreffende Sprache noch keinen offiziellen Kurs belegt haben. Es ist nicht möglich, in L V eine Abiturprüfung abzulegen.

Ein Schüler kann als L III in der 6. Klasse des Sekundarbereichs oder als L IV in der s6 eine EU-Sprache wählen, die er vorher nicht an einer Europäischen Schulen belegt hat, unter der Bedingung, dass er einen Eignungstest (schriftlich und mündlich) im erforderlichen Niveau bestanden hat, der unter der Verantwortung des zuständigen Lehrers stattgefunden hat.

[15] Sammlung der Beschlüsse des Obersten Rates der Europäischen Schule

[16] Sammlung der Beschlüsse des Obersten Rates der Europäischen Schule, Kapitel XIX, 2.3 B.

ANLAGE IIIa – BEWERTUNGSVERZEICHNIS MÜNDLICHE PRÜFUNGEN

Beispiel für Sprache III

Name des Kandidaten_____

LIII Bewertungsraster für mündliche Prüfungen

Teile der Prüfung	Kompetenz	Kriterien	Punkte	gegebene Punkte
Teil 1: 30 Punkte Leseverständnis - Verstehen eines Sachtextes (Zusammenfassung, Hauptthemen) - Herausarbeiten der Hauptbotschaften	Lesen	Kandidat/in zeigt **ausgezeichnetes** Textverständnis; **ausgezeichnete** Darstellung der Hauptaussagen	27-30	
		Kandidat/in zeigt **sehr gutes** Textverständnis; **sehr gute** Darstellung der Hauptaussagen	24-26	
		Kandidat/in zeigt **gutes** Textverständnis; **gute** Darstellung der Hauptaussagen	21-23	
		Kandidat/in zeigt **zufriedenstellendes** Textverständnis; **zufriedenstellende** Darstellung der Hauptaussagen	18-20	
		Kandidat/in zeigt **ausreichend gutes** Textverständnis; **ausreichende** Darstellung der Hauptaussagen	15-17	
		Kandidat/in zeigt **eingeschränktes** Textverständnis; nur **teilweise** Darstellung der Hauptaussagen	9-14	
		Kandidat/in zeigt **kein oder sehr eingeschränktes** Textverständnis; kann Hauptaussagen nicht oder nur sehr eingeschränkt herausarbeiten	0-8	
Teil 2: 40 Punkte Mündliche Interaktion - Kommunikative Kompetenz - Korrekter Wortschatz - Flüssigkeit	Mündliche Interaktion	**Ausgezeichnetes** Kommunikationsverhalten; Wortschatz und Grammatik ausgezeichnet; sehr flüssig	36-40	
		Sehr gutes Kommunikationsverhalten; Wortschatz und Grammatik generell sehr gut; weitestgehend flüssig	32-35	
		Gutes Kommunikationsverhalten; Wortschatz und Grammatik großteils gut; ziemlich flüssig	28-31	
		Zufriedenstellendes Kommunikationsverhalten; Wortschatz und Grammatik relativ gut; relativ flüssig	24-27	
		Ausreichendes Kommunikationsverhalten; Wortschatz und Grammatik ausreichend; einigermaßen flüssig	20-23	
		Eingeschränktes Kommunikationsverhalten; Wortschatz und Grammatik behindern erfolgreiche Kommunikation; nicht sehr flüssig	10-19	
		Sehr eingeschränktes Kommunikationsverhalten; grobe Mängel bei Grundwortschatz und Grundgrammatik; nicht flüssig	0-9	
Teil 3: 30 Punkte Literaturverständnis	Mündliche Produktion / Lesen eines literarischen Textes	Kandidat/in zeigt **ausgezeichnete** Textkenntnis; ausgezeichnete persönliche Stellungnahme, unterstützt durch ausgezeichnete Argumente	27-30	
		Kandidat/in zeigt **sehr gute** Textkenntnis; sehr gute persönliche Stellungnahme, unterstützt durch **sehr gute** Argumente	24-26	
		Kandidat/in zeigt **gute** Textkenntnis; **gute** persönliche Stellungnahme, unterstützt durch **gute** Argumente	21-23	
		Kandidat/in zeigt **zufriedenstellende** Textkenntnis; **zufriedenstellende** persönliche Stellungnahme, unterstützt durch **ausreichend gute** Argumente;	18-20	
		Kandidat/in zeigt **ausreichende** Textkenntnis; **angemessene** persönliche Stellungnahme, unterstützt durch **einige** Argumente;	15-17	
		Kandidat/in zeigt **keine oder sehr begrenzte** Textkenntnis; **kaum** persönliche Stellungnahme, **großteils keine** Begründung für persönliche Stellungnahme	9-14	
		Kandidat/in zeigt **keine oder sehr begrenzte** Textkenntnis; **keine** persönliche Stellungnahme	0-8	
Gesamtpunkte /100				

Prüfer / Prüferin: _____

ANLAGE IIIb – NOTENBOGEN MÜNDLICHE PRÜFUNGEN

Unterrichtsfach:

Anzahl der Schüler:

Name des Fachlehrers:

Name des 2. Prüfers:

Datum:

Schüler		**Frage Nr.**	**Note 0 bis 10 Halbe Noten; Rundung nach oben**	
Nr.	**Name und Nachname**		**1. Prüfer (Fachlehrer)**	**2. Prüfer**

Unterschriften:

Fachlehrer 2. Prüfer

ANLAGE IV – BENOTUNG IN DER 7. KLASSE UND BERECHNUNG DER EUROPÄISCHEN ABITURNOTE

(Berechnung kann geändert werden; Noten könnten einer Moderation unterzogen werden)

	Klassennoten (A)			Noten der Teilprüfungen (B)			Vornote (C)	Prüfung		Endnote	
	Sem1 a’	Sem2 a”	Durchschnitt	Sem1 b’	Sem2 b”	Durchschnitt		Schriftlich 2 Noten	Mündlich 2 Noten		
Max	/10 1 Dezimal-stelle	/10 1 Dezimal-stelle	2 Dezimalstellen	/10 1 Dezimal-stelle	/10 1 Dezimal-stelle	2 Dezimalstellen		/10 2 Dezimalstellen	/10 2 Dezimalstellen	/10 2 Dezimalstellen	
	a’1	a”1	$\frac{(a'_i + a''_i)}{2} = A^i$	b’1	b”1	$\frac{(b'_i + b''_i)}{2} = B^i$ Wenn lang dann b” = b’		e	o	(c x 0,50) + (w x 0,35 + o x 0,15)	Pro Fach
	a’2	a”2		b’2	b”2			e		$\frac{(c \times 0{,}50) + (w \times 0{,}35)}{0{,}85}$	
	a’3	a”3		b’3	b”3				o	$\frac{(c \times 0{,}50) + (o \times 0{,}15)}{0{,}65}$	
	a’n	a”n		b’n	b”n					*c*	
			2 Dezimalstellen			2 Dezimalstellen	1 Dezimalstelle	1 Dezimalstelle	1 Dezimalstelle	2 Dezimalstellen	
			/100			/100	/100	/100	/100		
	$\sum a' = A'$	$\sum a'' = A''$	$\left[\frac{A' + A''}{2n}\right] \times 10 = A$	$\sum b' = B'$	$\sum b'' = B''$	$\left[\frac{B' + B''}{2n}\right] \times 10 = B$	$\frac{(A \times 20) + (B \times 30)}{(20+30)} = C$	$\left[\frac{\sum e}{n}\right] \times 10 = E$	$\left[\frac{\sum o}{n}\right] \times 10 = O$		
										/100 $\frac{(C \times 50) + (E \times 35) + (O \times 15)}{(50 + 35 + 15)}$	**ABITUR**

Bemerkungen:
– Die Noten C, E & O werden als ein Vomhundertsatz mit einer Dezimalstelle ausgedrückt. Die Abrundung erfolgt automatisch gemäß den Gepflogenheiten (auf die nächste Einheit).
– Die Noten a’, a”, b’ & b” werden ohne Einschränkung in Zahlen von 0 bis 10 mit einer Dezimalstelle ausgedrückt.
– Die Noten A & B werden als ein Vomhundertsatz mit zwei Dezimalstellen ausgedrückt.
– Die verschiedenen Prüfungsteile beeinflussen das Endergebnis folgendermaßen:
50 Prozent für die durchschnittliche Vornote C.
35 Prozent für den Durchschnitt E der schriftlichen Prüfungen.
15 Prozent für den Durchschnitt O der mündlichen Prüfungen.
Endergebnis (Bilanz) = 0,50 C + 0,35 E + 0,15 O. Das Endergebnis wird als ein Vomhundertsatz mit zwei Dezimalstellen ausgedrückt.

NEUE NOTENSKALA, in Kraft ab EA 2021

	Grade (S1-S3)	Numerical Mark (S4-S6)	Numerical mark 1 decimal S7 preliminary mark	Numerical mark 2 decimals S7 final mark	Performance Indicator
Excellent though not flawless performance entirely corresponding to the competences required by the subject	A	10 9.0-9.5	9.0-10	9.00-10	Excellent
Very good performance almost entirely corresponding to the competences required by the subject	B	8.0-8.5	8.0-8.9	8.00-8.99	Very good
Good performance corresponding overall to the competences required by the subject	C	7.0-7.5	7.0-7.9	7.00-7.99	Good
Satisfactory performance corresponding to the competences required by the subject	D	6.0-6.5	6.0-6.9	6.00-6.99	Satisfactory
Performance corresponding to the minimum of the competences required by the subject	E	5.0-5.5	5.0-5.9	5.00-5.99	Sufficient
Weak performance almost entirely failing to meet the competences required by the subject	F	3.0-4.5	3.0-4.9	3.00-4.99	Failed (Weak)
Very weak performance entirely failing to meet the competences required by the subject	FX	0-2.5	0-2.9	0.00-2.99	Failed (Very weak)

ANLAGE Va — ANMELDEGEBÜHR FÜR DAS EUROPÄISCHE ABITUR

s. Artikel 1–1.2.3

Zeitraum	
2020-2021	95,99 €
2021-2022	97,91 €
2022-2023	99,86 €
2023-2024	101,86 €
2024-2025	103,90 €
2025-2026	105,98 €
2026-2027	108,10 €

ANLAGE Vb — ANMELDEGEBÜHR FÜR ZUSÄTZLICHE PRÜFUNGEN

s. Artikel 13–13.3.1

Zeitraum:	
2020-2021	35,96 €
2021-2022	36,68 €
2022-2023	37,42 €
2023-2024	38,17 €
2024-2025	38,93 €
2025-2026	39,71 €
2026-2027	40,50 €

ANLAGE VI – ANTRAGSFORMULAR FÜR ZUSÄTZLICHE PRÜFUNGEN (Art. 13)

École / School / Schule				
Date / Datum				
Demande n° / Request n° / Antrag n°				
Nom de l'élève / Name of pupil / Name des Schülers				
Date de naissance / Date of birth / Geburtsdatum				
Section linguistique/linguistic / Sprachabteilung				
Épreuve supplémentaire demandée / Additional exam requested / Beantragte zusätzliche Prüfung				
Langue de l'épreuve supplémentaire / Language of the additional exam / Sprache der zusätzlichen Prüfung				
Options choisies par l'élève au Baccalauréat Options chosen by the pupil for the European Baccalaureate Vom Schüler gewählte Wahlfächer im Abitur	Écrits Written Schriftliche	Langue de l'épreuve Language of the exam Sprache der Prüfung	Oraux Orals Mündliche	Langue de l'épreuve Language of the exam Sprache der Prüfung
Études envisagées par l'élève / Studies planned by the student / Geplantes Studium des Schülers/der Schülerin				
Documentation annexée / Attached documentation / Unterstützende Schriftstücke im Anhang				
Demande signée par l'élève majeur/ Request signed by the pupil >18 / Vom Schüler >18 unterschriebener Antrag		OUI YES JA		NON NO NEIN
Demande introduite par les parents / Request signed by the parents / Von den Eltern unterschriebener Antrag		OUI YES JA		NON NO NEIN

SIGNATURE /
UNTERSCHRIFT

Renvoyez svp le document au BSGEE pour le 15 octobre 20...
Please send the document to the OSGEE by the 15th of October 20...
Bitte senden Sie dem BGSES den Antrag für den 15. Oktober 20...
An E-Mail-Adresse: ES-BACCALAUREATE@eursc.eu

ANLAGE VII – SONDERVORKEHRUNGEN - VERFAHREN

Dank der Sondervorkehrungen sollen den Schülern mit Lernschwierigkeiten oder Lernschwächen möglichst gerechte Bedingungen bei den schriftlichen und mündlichen Prüfungen geboten werden. Sie bestehen aus einer Anpassung der Bedingungen der mündlichen und schriftlichen Prüfungen, sodass sie einen Ausgleich für die spezifischen Bedürfnisse dieser Schüler darstellen.

Die Noten der Schüler mit Sondervorkehrungen werden nicht erhöht. Auch sie unterliegen den allgemeinen Bewertungskriterien und Benotungsanweisungen. Die Bewertungskriterien für Sprachen müssen mit den Bewertungskriterien in Einklang sein, die in den Grundsätzen zur Bereitstellung von pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen festgelegt sind. In allen anderen Fächern als den Sprachfächern (Geschichte, Geographie, Wirtschaft, Mathematik, Biologie, Chemie, Physik, Musik…) werden lediglich die erforderlichen Kompetenzen bewertet; Sprachfehler dürfen für die Schüler keinen Nachteil darstellen.

In den Klassen s6 und s7 werden in der Regel Sondervorkehrungen gewährt, wenn früher bereits ähnliche Vorkehrungen gewährt worden sind. Auch Schüler, die in der s6 neu eingeschrieben werden, können Sondervorkehrungen gewährt bekommen.

Sondervorkehrungen können lediglich dann genehmigt werden, wenn sie sich eindeutig auf die beim Schüler diagnostizierten physischen oder psychologischen Schwächen beziehen. Jeder Antrag wird einzeln geprüft.

Antragsverfahren und Zeitplan

Die Schulen informieren die gesetzlichen Vertreter der Schüler, denen bereits Sondervorkehrungen genehmigt wurden, über die Bedingungen und das Antragsverfahren für s6 und s7. Dies erfolgt zu Abschluss der s4 oder zu Beginn der s5.

Anträge auf Sondervorkehrungen in der s6 und s7 müssen schriftlich gestellt werden und mit aktuellen Belegunterlagen (in Deutsch, English oder Französisch) untermauert sein.

Die Anträge werden anhand eines gemeinsamen Antragsformularmusters (Dokument 2014-09-D-12-de-3) gestellt, in dem die beantragten sonderpädagogischen Maßnahmen und die begründende Diagnose durch einen Spezialisten deutlich angegeben werden müssen.

Die Anträge können ebenfalls vom Lehrer eingeleitet werden, müssen jedoch von den gesetzlichen Vertretern des Schülers eingereicht werden. Die Anträge müssen **für den 15. Oktober** des Schuljahres, welches dem Abiturzyklus vorhergeht, d.h. in der Klasse s5, beim Koordinator für Unterstützungsmaßnahmen eingegangen sein.

Die Schulen informieren die Europäische Abiturprüfungsabteilung über sämtliche vom Schuldirektor gewährte sonderpädagogische Maßnahmen für die Klassen s6 und s7, und reichen andere Anträge, die von einem Expertenteam nach Maßgabe des gemeinsamen Antragsformulars (Dokument 2014-09-D-12-de-3) geprüft werden müssen, mit allen Belegunterlagen ein. Alle Dokumente müssen **spätestens am 30. Oktober** in der Europäischen Abiturprüfungsabteilung eingegangen sein.

Die einschlägigen Beschlüsse werden vom Inspektionsausschuss im Februar gefasst und den Schulen bis Ende April des Jahres, in dem die Schüler/innen in der S5 sind, mitgeteilt.

Anträge, die nach Verstreichen dieser Frist eingehen, werden nicht berücksichtigt, außer in außergewöhnlichen und/oder unvorhersehbaren Fällen (z. B. schwere Krankheit, Unfall, neu eingeschriebene Schüler, etc.). Verspätet eingereichte Anträge müssen umfangreich begründet und belegt sein. Die Entscheidung über die verspäteten Anträge wird vom mit der pädagogischen Unterstützung betrauten Inspektor oder, in seiner Abwesenheit, vom Leiter der Europäischen Abiturprüfungsabteilung getroffen.

Liste der Sondervorkehrungen und Kodes

Nachstehende Sondervorkehrungen können **vom Schuldirektor** für die Klassen s6 und s7 **genehmigt** werden:

D1 – Getrennter Raum für Tests/Prüfungen/Beurteilungen

D2 – Neue Sitzanordnung

D3 – Einnahme von Medikamenten und/oder Erfrischungen bei Krankheit, z. B. Diabetes

D4 – Ein Assistent zur körperlichen Betreuung eines Schülers, um sein Wohlergehen und seine Sicherheit zu gewährleisten. Dieser Assistent darf weder ein Verwandter des Schülers, noch seine Lehrkraft in dem betroffenen Fach sein

D5 – Die Verwendung einer besonderen Lernhilfe, die üblicherweise in der Klasse verwendet wird, wie eine Lupe, eine Hörhilfe, ein Farbüberzug, eine Sehhilfe, Farblinsen

D6 – Für farbenblinde Schüler können die Farben in den Tests/Prüfungen durch Wörter ersetzt werden oder von einem Leser vorgelesen werden

Nachstehende Vorkehrungen dürfen nur vom **Inspektionsausschuss für den Sekundarbereich oder von dem für Unterstützungsmaßnahmen verantwortlichen Inspektor (Sekundarbereich) genehmigt werden.** Die Begründung der nachstehenden Sondervorkehrungen muss durch die Schule und das Gutachten eines Spezialisten bestätigt werden:

I1 – Abänderung des Formats der Testbögen

I2 – Gewährung zusätzlicher Zeit, wenn der Arbeitsrhythmus des Schülers beeinträchtigt ist. Für jede Prüfungsstunde werden höchstens 10 Zusatzminuten gewährt. Das heißt, dass bei einem Test von 90 Minuten 15 Zusatzminuten gewährt werden können. Bei den mündlichen Prüfungen können maximal 10 Minuten zusätzliche Vorbereitungszeit eingeräumt werden. Die Dauer der mündlichen Prüfung selbst beträgt in jedem Fall 20 Minuten. Die Prüfungszeit wird nicht verlängert

I3 – Die Verwendung eines Computers, eines Notebooks oder einer Schreibmaschine als Schreibhilfe und Ersatz für die Handschrift bei Kindern mit Legasthenie, Dysgraphie oder einer anderen, den schriftlichen Ausdruck beeinträchtigenden Störung. Die Schulen vergewissern sich, dass die verwendeten Computer/Notebook weder gespeicherte Daten oder ein Programm zur Rechtschreibprüfung enthalten, noch mit Internet verbunden sind. Es ist zu bemerken, dass bei Prüfungen, die keine Sprachprüfungen sind, die Fachkompetenzen und nicht die Sprachfehler beurteilt werden

I4 – Die Verwendung eines Programms zur Rechtschreibprüfung für einen schwer legasthenischen Schüler[17]. Dieser Antrag muss von der Schule bestätigt werden

I5 – Bei schwerer Legasthenie, ein Schreiber zur wortwörtlichen Niederschrift der durch den Schüler diktierten Antworten, der die Antwort des Schülers bei Bedarf wiederholt

I6 – Bei schwerer Legasthenie, eine Audioaufnahme der Antworten, wenn kein Schreiber verfügbar ist

I7 – Bei schwerer Legasthenie, ein Leser, der den Beurteilungsbogen vorliest und die Antworten wiederholt

I8 – Bei schwerer diagnostizierter Dyskalkulie[18], schwerer diagnostizierter Legasthenie, schwerem ADHS oder schwerer Schwäche des Arbeitsgedächtnisses[19], die Verwendung eines einfachen Taschenrechners, wenn theoretisch kein Taschenrechner während der Prüfung erlaubt ist

---

[17] *Schwere Legasthenie setzt ein Standardergebnis von 85 oder weniger in einem standardisierten Schulleistungstest in Lesen und/oder Schreiben voraus.*

[18] *Schwere Dyskalkulie setzt ein Standardergebnis von 85 oder weniger in einem standardisierten kognitiven Test voraus.*

[19] *Schwere Schwäche des Arbeitsgedächtnisses setzt ein Standardergebnis von 85 oder weniger in einem standardisierten Schulleistungstest in Mathematik voraus.*

I9 – Pause(n) – Während der Pausen dürfen die Schüler weder lesen, noch schreiben oder Notizen nehmen; sie dürfen den Raum unter Aufsicht verlassen

I10 – Ein Kommunikator zur Unterstützung von Schülern mit Hörschwäche mittels Gebärdensprache oder Lippenlesen

I11 – Ein Souffleur zur Unterstützung von Schülern mit schwerwiegenden Konzentrationsschwierigkeiten oder neurologischen Schwierigkeiten, sich auf die Beurteilungsaufgaben zu konzentrieren

I12 – Schriftliche Anweisungen für Schüler mit Hörschwäche

I13 – Schriftliche Antworten in mündlichen Prüfungen für Schüler mit gravierenden Ausdrucksschwierigkeiten

I14 – Sonstiges

Die vorstehende Liste ist keinesfalls erschöpfend. Wenn die Schwächen eines Schülers nicht anhand einer dieser Vorkehrungen behoben werden können, können andere angemessene Vorkehrungen vorgeschlagen werden. Diese Vorkehrungen werden nur angewandt, wenn die Schule selbst dafür Sorge tragen kann.

Kriterien für die Gutachten

Alle Anträge auf Sondervorkehrungen für den Europäischen Abiturprüfungszyklus müssen durch ein medizinisches/psychologisches/psycho-erzieherisches und/oder fachübergreifendes Gutachten belegt werden. Dieses Gutachten muss folgenden Kriterien genügen:

- Das Gutachten ist aktuell. Es darf nicht älter als 2 Jahre sein, d. h., es sollte nicht vor **Oktober** datiert sein, wenn in der s3, und nicht nach **Oktober**, wenn in der s5
- Das Gutachten ist gut lesbar auf einem Briefbogen mit Briefkopf erstellt, unterzeichnet und datiert
- Wurde das Gutachten nicht in einer der Arbeitssprachen verfasst, so wird es mit einer englischen, französischen oder deutschen Übersetzung eingereicht
- Es enthält den Titel, Namen und die beruflichen Referenzen des oder der Sachverständigen, die die Auswertung und Diagnose des Schülers gestellt haben
- Es muss eine klare Diagnose gemäß DSM-5 oder ICD-10 enthalten
- Es beschreibt die Art der medizinischen/psychologischen/psycho-erzieherischen Bedürfnisse des Schülers
- Das Gutachten enthält eine Zusammenfassung oder Schlussfolgerungen mit den erforderlichen sonderpädagogischen Maßnahmen sowie ggf. pädagogische Empfehlungen zu Händen der Schule
- Das Gutachten über Lernschwächen muss eine Beschreibung der Stärken und Schwächen, anhand von standardisierten Testergebnissen (kognitive Beurteilung), sowie derer Auswirkungen auf den Lernprozess (pädagogischer Nachweis) enthalten, und die zur Diagnose verwendeten Tests und Techniken ausweisen
- Das Gutachten über medizinische/psychologische Störungen muss die medizinischen/psychologischen Störungen des Schülers nennen und deren Auswirkungen auf den Lernprozess ausweisen (pädagogischer Nachweis)

Zur Vermeidung von möglichen Interessenkonflikten ist der den Schüler diagnostizierende Sachverständige weder an den Europäischen Schulen beschäftigt noch ein Familienmitglied.

Kommunikation

Sämtliche Kommunikation hat das Gebot der Vertraulichkeit zu wahren. Um dies sicherzustellen ist es unumgänglich, dass die Schule vom Erziehungsberechtigten des Schülers die Einwilligung erhält, vertrauliche Informationen zu verarbeiten und weiterzugeben.

Alle Anfragen und Dokumente werden gescannt und der Europäischen Abiturprüfungsabteilung übermittelt. Sie werden in einem besonders geschützten Bereich auf eine sichere e-Plattform gespeichert. Für andere Mitteilungen wird die folgende Adresse verwendet: ES-BAC-SPECIAL-ARRANGEMENTS@eursc.eu

Die E-Mails werden als vertraulich gekennzeichnet und es sollte eine Lesebestätigung angefordert werden.

Europäische Schulen

Büro des Generalsekretärs
Europäische Abiturprüfungsabteilung

Az.: 2014-09-D-12-de-4

Orig.: EN

Musterformular für den Antrag auf Sondervorkehrungen für das Europäische Abitur

ANTRAG AUF SONDERVORKEHRUNGEN FÜR DIE KLASSEN S6 UND S7

Muss bis spätestens *15. Oktober* des Jahres vor dem Beginn des Abiturzyklus eingereicht werden.

TEIL A: Von der Schule und/oder dem gesetzlichen Vertreter des Schülers und/oder des Schülers, wenn dieser volljährig ist, auszufüllen:

Name des Schülers:	**Klasse:** **Abteilung:**	***Europäische Schule*:**
Name und Titel des/der Spezialisten:		
Diagnose (wie im medizinischen / psychologischen / psycho-erzieherischen / fachübergreifenden Gutachten angegeben):		
Empfehlungen für Sondervorkehrungen (wie im medizinischen / psychologischen / psycho-erzieherischen / fachübergreifenden Gutachten angegeben):		

BESONDERE VORKEHRUNGEN SIND ERFORDERLICH FÜR: (*Bitte kreuzen Sie das entsprechende Kästchen an und geben Sie die Fächer an*)

❒	**Alle Tests und Prüfungen in S6 und S7 (außer Vorabitur und Abitur)**
❒	**Vorabiturprüfungen in S7**
❒	**Europäische Abiturprüfungen in S7**

Für die Prüfungen zum Europäischen Abitur sind folgende besonderen Vorkehrungen erforderlich[20] :

Schriftliche Prüfungen:		Vorbereitung auf die mündlichen Prüfungen:	
❒	L1	❒	L1
❒	L2	❒	Mündlich 2 =
❒	Mathematik 3/5	❒	Mündlich 3 =
❒	Wahlfach 1 =		
❒	Wahlfach 2 =		

[20] Bitte klicken Sie die Fächer an, für die **möglicherweise** besondere Vorkehrungen für die Prüfungen zum Europäischen Abitur erforderlich sind, wobei davon ausgegangen wird, dass die endgültige Auswahl in S7 getroffen wird.

TEIL B: **Vom gesetzlichen Vertreter des Schülers, oder vom Schüler, wenn dieser volljährig ist, auszufüllen:**

Beantragte Sondervorkehrungen:

Bitte angeben (kreuzen Sie die Kodes an, die den Sondervorkehrungen im Anlage entsprechen):									
□ **D1**	□ **D2**	□ **D3**	□ **I1**	□ **I2**	□ **I3**	□ **I4**	□ **I5**	□ **I6**	□ **I7**
□ **D4**	□ **D5**	□ **D6**	□ **I8**	□ **I9**	□ **I10**	□ **I11**	□ **I12**	□ **I 13**	□ **I 14**
Bitte näher erörtern (verpflichtend, wenn Sie I 14 angekreuzt haben):									

Mitgeltende Unterlagen:

□ **DIE BEANTRAGTEN SONDERVORKEHRUNGEN SIND IM BEGLEITSCHREIBEN ZUM ANTRAG DER GESETZLICHEN VERTRETER DES SCHÜLERS/ ODER DES SCHÜLERS, WENN DIESER VOLLJÄHRIG IST, BEIGEFÜGT UND ENTSPRECHEN DEM WORTLAUT DES OFFIZIELLEN VERFAHRENDOKUMENTS (2012-05-D-15-de).**

□ Es ist **VERPFLICHTEND**, ein medizinischen / psychologisches / psycho-erzieherisches und / oder fachübergreifendes Gutachten mitzuteilen (darf nicht älter sein als Oktober, wenn für die S3, und nicht später als Oktober, wenn für die S5)

□ Sonstige Begleitunterlagen

Bitte listen Sie sie mit einer kurzen Beschreibung auf

Unterschrift des/der gesetzlichen Vertreter(s) oder des Schülers, wenn dieser volljährig ist:

TEIL C: Von der Schule auszufüllen

Wurden dem Schüler in den Klassen S1-S5 bei Tests und/oder Prüfungen Sondervorkehrungen gewährt?

□ Ja, die gleichen wie die, die für die S6–S7 beantragt werden
□ Ja, aber nicht die, die für die S6–S7 beantragt werden
□ Nein, vorher wurden keine Sondervorkehrungen gewährt

Der/die Direktor/in der Schule hat folgende Sondervorkehrungen für die S6–S7 genehmigt

Kreuzen Sie die Kodes der nach Maßgabe des Anlages genehmigten Sondervorkehrungen an		
□ **D1**	□ **D2**	□ **D3**
□ **D4**	□ **D5**	□ **D6**

Empfehlungen der Schule ***(kreuzen Sie die Kodes an, die den Sondervorkehrungen im Anlage entsprechen)***						
□ **I1**	□ **I2**	□ **I3**	□ **I4**	□ **I5**	□ **I6**	□ **I7**
□ **I8**	□ **I9**	□ **I10**	□ **I11**	□ **I12**	□ **I13**	□ **I14**

Unterschrift der Schule:

TEIL D: Nachdem Sie jeden Teil dieses Dokuments auf Vollständigkeit und Richtigkeit überprüft haben, werden Sie gebeten, die nachstehenden Felder auszufüllen und die entsprechenden Unterschriften anzubringen:

Namen:	**Unterschriften:**
	Koordinator für Unterstützung
	Gesetzliche(r) Vertreter oder Schüler(in), falls diese(r) nicht minderjährig ist
	Direktor
Ort und Datum:	

Erlässt der Direktor einer Schule besondere Anordnungen per Beschluss bzw. verweigert er diese, so kann dies rechtlich keinesfalls Gegenstand einer Beschwerde sein; es gilt der Artikel 12.1, der die Einreichung von Beschwerden hinsichtlich der Abiturprüfungen regelt.

Anlage - KODE

Nachstehende Sondervorkehrungen können **vom Schuldirektor** für die Klassen S6 und S7 genehmigt werden:

D1 - Getrennter Raum für Tests/Prüfungen/Beurteilungen.

D2 - Neue Sitzanordnung.

D3 - Einnahme von Medikamenten und/oder Erfrischungen bei Krankheit, z.B. Diabetes.

D4 - Ein Assistent zur körperlichen Betreuung eines Schülers, um sein Wohlergehen und seine Sicherheit zu gewährleisten. Dieser Assistent darf weder ein Verwandter, noch eine Lehrkraft des Schülers in dem betroffenen Fach sein.

D5 - Die Verwendung einer besonderen Lernhilfe, die üblicherweise in der Klasse verwendet wird, wie z.B. eine Lupe, eine Hörhilfe, ein Farbüberzug, eine Sehhilfe, Farblinsen.

D6 - Für farbenblinde Schüler können die Farben in den Tests/Prüfungen durch Wörter ersetzt werden oder von einem Leser vorgelesen werden.

Nachstehende Vorkehrungen dürfen nur vom **Inspektionsrat (Sekundarbereich) oder vom/von der für Unterstützungsmaßnahmen verantwortliche/n Inspektor/in (Sekundarbereich) genehmigt werden.** Die Rechtfertigung der nachstehenden Sondervorkehrungen muss durch die Schule und das Gutachten eines Spezialisten bestätigt werden:

I1 - Abänderung des Formats der Testbögen.

I2 - Gewährung zusätzlicher Zeit, wenn der Arbeitsrhythmus des Schülers durch die Störung beeinträchtigt ist. Für jede Prüfungsstunde werden höchstens 10 Zusatzminuten gewährt. Das heißt, dass bei einem Test von 90 Minuten 15 Zusatzminuten gewährt werden. Bei den mündlichen Prüfungen können maximal zehn Minuten zusätzliche Vorbereitungszeit eingeräumt werden. Die Dauer der mündlichen Prüfung selbst beträgt in jedem Fall 20 Minuten. Die Prüfungszeit wird nicht verlängert.

I3 - Verwendung eines Rechners, eines Notebooks oder einer Schreibmaschine als Schreibhilfe und Ersatz für die Handschrift bei Kindern mit Legasthenie, Dysgraphie oder einer anderen, den schriftlichen Ausdruck beeinträchtigenden Störung. Die Schulen vergewissern sich, dass jeder verwendete Rechner/Notebook keine gespeicherten Daten und kein Programm zur Rechtschreibprüfung enthält und auch nicht mit Internet verbunden ist. Es ist zu bemerken, dass bei Prüfungen, die keine Sprachprüfungen sind, die Kompetenzen und nicht die Sprachfehler beurteilt werden.

I4 - Verwendung eines Programms zur Rechtschreibprüfung für einen schwer legasthenischen Schüler[21]. Dieser Antrag muss von der Schule bestätigt werden.

I5 - Bei schwerer Legasthenie ein Schreiber zur wortwörtlichen Niederschrift der durch den Schüler diktierten Antworten, der die Antwort des Schülers bei Bedarf wiederholt.

I6 - Bei schwerer Legasthenie eine Audioaufnahme der Antworten, wenn kein Schreiber verfügbar ist.

I7 - Bei schwerer Legasthenie ein Leser, der den Beurteilungsbogen vorliest und die Antworten wiederholt.

I8 - Bei schwerer diagnostizierter Dyskalkulie[22], bei schwerer diagnostizierter Legasthenie, schwerem ADHD oder schwerer Schwäche des Arbeitsgedächtnisses[23] die Verwendung eines einfachen Taschenrechners, wenn kein Taschenrechner erlaubt ist

I9 - Pause(n) – Während der Pausen dürfen die Schüler weder lesen, noch schreiben oder Notizen nehmen; sie dürfen den Raum unter Aufsicht verlassen.

---

[21] *Schwere Legasthenie setzt ein Standardergebnis von 85 oder weniger in einem standardisierten Schulleistungstest in Lesen und/oder Schreiben voraus.*

[22] *Schwere Dyskalkulie setzt ein Standardergebnis von 85 oder weniger in einem standardisierten Schulleistungstest in Mathematik voraus.[4] Schwere Schwäche des Arbeitsgedächtnisses setzt ein Standardergebnis von 85 oder weniger in einem standardisierten kognitiven Test voraus.*

[23] *Schwere Schwäche des Arbeitsgedächtnisses setzt ein Standardergebnis von 85 oder weniger in einem standardisierten Schulleistungstest in Mathematik voraus.*

I10 - Ein Kommunikator zur Unterstützung von Schülern mit Hörschwäche mittels Gebärdensprache oder Lippenlesen.

I11 - Ein Souffleur zur Unterstützung von Schülern mit schwerwiegenden Konzentrations- oder neurologischen Schwierigkeiten, sich auf die Beurteilungsaufgaben zu konzentrieren.

I12 - Schriftliche Anweisungen für Schüler mit Hörschwäche.

I13 - Schriftliche Antworten in mündlichen Prüfungen für Schüler mit gravierenden Ausdrucksschwierigkeiten.

I14 - Sonstige

Anlage VIIIa – NICHT VOLLSTÄNDIGE LISTE ZUGELASSENER HILFSMITTEL FÜR DIE SCHRIFTLICHEN PRÜFUNGEN DES EUROPÄISCHEN ABITURS

ZUGELASSENE HILFSMITTEL – PERMITTED MATERIAL – MATÉRIEL AUTORISÉ

Subject – Matière – Fach	EN	FR	DE
ANCIENT GREEK **GREC ANCIEN** **ALT GRIECHISCH**	Ancient Greek dictionary	Dictionnaire de Grec Ancien	Altgriechisches Wörterbuch
ART **KUNST**	All materials and equipment normally available in the art room. The use of the Internet is only permitted during the preparation period. Only USB sticks provided by the School are allowed.	Tous les matériaux et équipements généralement présents en classe d'Art. L'utilisation de l'Internet est permise seulement pendant la période de préparation. Seules les clés USB fournies par l'école sont autorisées.	Das gesamte Material und alle Ausrüstungsgegenstände, die normalerweise im Klassenraum für Kunsterziehung verfügbar sind. Ein Internet-Zugriff ist lediglich während der Vorbereitungsdauer gestattet. Nur die von der Schule zur Verfügung gestellten USB-Sticks sind zulässig.
BIOLOGY **BIOLOGIE**	Calculator TI-Nspire in mode 'Press-to-test' Graph paper Pencils only for graph paper	Calculatrice TI-Nspire en mode « Press-to-test » Papier millimétré Crayons seulement pour papier millimétré	TI-Nspire Taschenrechner im Modus „Press-to-Test" Millimeterpapier Bleistifte nur für Millimeterpapier
CHEMISTRY **CHIMIE** **CHEMIE**	Calculator TI-Nspire in mode 'Press-to-test' Periodic Table (attached to the exam paper)	Calculatrice TI-Nspire en mode « Press-to-test » Tableau périodique (annexé au sujet d'examen)	TI-Nspire Taschenrechner im Modus „Press-to-Test" Periodensystem (Anlage zur Prüfung)

Subject – Matière – Fach	EN	FR	DE
ECONOMICS **ÉCONOMIE** **WIRTSCHAFTSKUNDE**	Calculator TI-Nspire in mode 'Press-to-test'	Calculatrice TI-Nspire en mode « Press-to-test »	TI-Nspire Taschenrechner im Modus „Press-to-Test"
GEOGRAPHY **GÉOGRAPHIE** **GEOGRAPHIE**	Calculator TI-Nspire in mode 'Press-to-test' Graph paper Pencils only for graph paper	Calculatrice TI-Nspire en mode « Press-to-test » Papier millimétré Crayons seulement pour papier millimétré	TI-Nspire Taschenrechner im Modus „Press-to-Test" Millimeterpapier Bleistifte nur für Millimeterpapier
LATIN **LATEIN**	Bilingual dictionary Conspectus Grammaticalis	Dictionnaire de traduction Conspectus Grammaticalis	Zweisprachiges Wörterbuch Conspectus Grammaticalis
MATHEMATICS **3 PERIODS _ PART A** **MATHÉMATIQUES** **3 PERIODES _ PARTIE A** **MATHEMATIK** **3 STUNDEN _ TEIL A**	Examination without technological tool Pencil and ruler Graph paper Formulas Booklet	Examen sans support technologique Crayon et règle Papier millimétré Recueil de formules	Prüfung ohne technologisches Hilfsmittel Bleistift und Lineal Millimeterpapier Formelsammlung
MATHEMATICS **3 PERIODS _ PART B** **MATHÉMATIQUES** **3 PERIODES _ PARTIE B** **MATHEMATIK** **3 STUNDEN _ TEIL B**	Examination with technological tool: Calculator TI-Nspire in mode "Press-to-Test" Pencil and ruler Graph paper Formulas Booklet	Examen avec support technologique : Calculatrice TI-Nspire en mode « Press-to-test » Crayon et règle Papier millimétré Recueil de formules	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel: TI-Nspire Taschenrechner im Modus „Press-to-Test" Bleistift und Lineal Millimeterpapier Formelsammlung

Subject – Matière – Fach	EN	FR	DE
MATHEMATICS **5 PERIODS _ PART A** **MATHÉMATIQUES** **5 PERIODES _ PARTIE A** **MATHEMATIK** **5 STUNDEN _ TEIL A**	Examination without technological tool Pencil and ruler Graph paper Formulas Booklet	Examen sans support technologique Crayon et règle Papier millimétré Recueil de formules	Prüfung ohne technologisches Hilfsmittel Bleistift und Lineal Millimeterpapier Formelsammlung
MATHEMATICS **5 PERIODS _ PART B** **MATHÉMATIQUES** **5 PERIODES _ PARTIE B** **MATHEMATIK** **5 STUNDEN _ TEIL B**	Examination with technological tool: Calculator TI-Nspire in mode “Press-to-Test” Pencil and ruler Graph paper Formulas Booklet	Examen avec support technologique : Calculatrice TI-Nspire en mode « Press-to-test » Crayon et règle Papier millimétré Recueil de formules	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel: TI-Nspire Taschenrechner im Modus „Press-to-Test“ Bleistift und Lineal Millimeterpapier Formelsammlung
MUSIC **MUSIQUE** **MUSIK**	Pencil MP3 player/audio player; headphones	Crayon Baladeur MP3 /audio ; écouteurs	Bleistift MP3-Spieler/Tonspieler; Kopfhörer
PHYSICS **PHYSIQUE** **PHYSIK**	Calculator TI-Nspire in mode ‘Press-to-test’ Pencil and ruler Graph paper Formulas Booklet	Calculatrice TI-Nspire en mode « Press-to-test » Crayon et règle Papier millimétré Recueil de formules	TI-Nspire Taschenrechner im Modus „Press-to-Test” Bleistift und Lineal Millimeterpapier Formelsammlung

Anmerkung: Hinsichtlich des Rechners TI-Nspire, siehe Memorandum **2020-04-M-7** und Dokument **2020-04-D-31**
* Die zugelassenen Hilfsmittel werden auf dem Deckblatt des Prüfungsbogens angegeben.

ÉPREUVES N'AUTORISANT AUCUN MATERIEL SPÉCIFIQUE	EXAMINATIONS WITH NO SPECIFIC MATERIAL ALLOWED	PRÜFUNGEN OHNE BESONDERE HILFSMITTEL
HISTOIRE	HISTORY	GESCHICHTE
LANGUE I et LANGUE I APPROFONDISSEMENT	LANGUAGE 1 and LANGUAGE 1 ADVANCED	SPRACHE I und SPRACHE I VERTIEFUNG
LANGUE II et LANGUE II APPROFONDISSEMENT	LANGUAGE 2 and LANGUAGE 2 ADVANCED	SPRACHE II und SPRACHE II VERTIEFUNG
LANGUE III	LANGUAGE 3	SPRACHE III
LANGUE IV	LANGUAGE 4	SPRACHE IV
ONL	ONL	ALS (ONL)
PHILOSOPHIE	PHILOSOPHY	PHILOSOPHIE

CHEMIE Periodensystem

1	1 H 1.01																2 He 4.00
2	3 Li 6.94	4 Be 9.01											5 B 10.81	6 C 12.01	7 N 14.01	8 O 16.00	9 F 19.00	10 Ne 20.18
3	11 Na 22.99	12 Mg 24.31											13 Al 26.98	14 Si 28.09	15 P 30.97	16 S 32.07	17 Cl 35.45	18 Ar 39.95
4	19 K 39.10	20 Ca 40.08	21 Sc 44.96	22 Ti 47.87	23 V 50.94	24 Cr 52.00	25 Mn 54.94	26 Fe 55.85	27 Co 58.93	28 Ni 58.69	29 Cu 63.55	30 Zn 65.38	31 Ga 69.72	32 Ge 72.63	33 As 74.92	34 Se 78.96	35 Br 79.90	36 Kr 83.90
5	37 Rb 85.47	38 Sr 87.62	39 Y 88.91	40 Zr 91.22	41 Nb 92.91	42 Mo 95.96	43 Tc (98)	44 Ru 101.07	45 Rh 102.91	46 Pd 106.42	47 Ag 107.87	48 Cd 112.41	49 In 114.82	50 Sn 118.71	51 Sb 121.76	52 Te 127.60	53 I 126.90	54 Xe 131.29
6	55 Cs 132.91	56 Ba 137.33	57 † La 138.91	72 Hf 178.49	73 Ta 180.95	74 W 183.84	75 Re 186.21	76 Os 190.23	77 Ir 192.22	78 Pt 195.08	79 Au 196.97	80 Hg 200.59	81 Tl 204.38	82 Pb 207.20	83 Bi 208.98	84 Po (209)	85 At (210)	86 Rn (222)
7	87 Fr (223)	88 Ra (226)	89 ‡ Ac (227)	104 Rf (267)	105 Db (268)	106 Sg (269)	107 Bh (270)	108 Hs (269)	109 Mt (278)	110 Ds (281)	111 Rg (281)	112 Cn (285)	113 Uut (286)	114 Uuq (289)	115 Uup (288)	116 Uuh (293)	117 Uus (294)	118 Uuo (294)

Ordnungszahl

Element

Relative Atommasse

†	58 Ce 140.12	59 Pr 140.91	60 Nd 144.24	61 Pm (145)	62 Sm 150.36	63 Eu 151.96	64 Gd 157.25	65 Tb 158.93	66 Dy 162.50	67 Ho 164.93	68 Er 167.26	69 Tm 168.93	70 Yb 173.05	71 Lu 174.97
‡	90 Th 232.04	91 Pa 231.04	92 U 238.03	93 Np (237)	94 Pu (244)	95 Am (243)	96 Cm (247)	97 Bk (247)	98 Cf (251)	99 Es (252)	100 Fm (257)	101 Md (258)	102 No (259)	103 Lr (262)

ANLAGE VIIIb – NICHT VOLLSTÄNDIGE LISTE ZUGELASSENER HILFSMITTEL FÜR DIE MÜNDLICHEN PRÜFUNGEN DES EUROPÄISCHEN ABITURS*

ZUGELASSENE HILFSMITTEL - PERMITTED MATERIAL - MATÉRIEL AUTORISÉ

Subject – Matière – Fach	EN	FR	DE
BIOLOGY **BIOLOGIE**	Calculator TI-Nspire in mode 'Press-to-test' Material provided by the school: - Overhead projector and slides - Any didactical material put at disposal by the teacher	Calculatrice TI-Nspire en mode « Press-to-test » Matériel fourni par l'école: - Rétroprojecteur et transparents - Matériel didactique mis à disposition par l'enseignant	TI-Nspire Taschenrechner im Modus „Press-to-Test" Hilfsmittel von der Schule zur Verfügung gestellt - Overhead-Projektor und Folien - Unterrichtsmaterial vom Lehrer zur Verfügung gestellt
CHEMISTRY **CHIMIE** **CHEMIE**	Calculator TI-Nspire in mode 'Press-to-test' Periodic Table	Calculatrice TI-Nspire en mode « Press-to-test » Tableau périodique	TI-Nspire Taschenrechner im Modus „Press-to-Test" Periodensystem
GEOGRAPHY **GÉOGRAPHIE** **GEOGRAPHIE**	Calculator TI-Nspire in mode 'Press-to-test' Graph paper Pencils only for graph paper	Calculatrice TI-Nspire en mode « Press-to-test » Papier millimétré Crayons seulement pour papier millimétré	TI-Nspire Taschenrechner im Modus „Press-to-Test" Millimeterpapier Bleistifte nur für Millimeterpapier
MATHEMATICS ADVANCED **MATHÉMATIQUES APPROFONDISSEMENT** **MATHEMATIK VERTIEFUNG**	Examination with technological tool: Calculator TI-Nspire Pencil for the graphs Formulas Booklet	Examen avec support technologique : Calculatrice TI-Nspire Crayon pour les graphiques Recueil de formules	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel: TI-Nspire Taschenrechner Bleistift für Grafiken Formelsammlung
PHYSICS **PHYSIQUE** **PHYSIK**	Calculator TI-Nspire in mode 'Press-to-test' Formulas Booklet	Calculatrice TI-Nspire en mode « Press-to-test » Recueil de formules	TI-Nspire Taschenrechner im Modus „Press-to-Test" Formelsammlung

Anmerkung: Hinsichtlich des Rechners TI-Nspire, siehe Memorandum **2020-04-M-7** und Dokument **2020-04-D-31**

ÉPREUVES N'AUTORISANT AUCUN MATERIEL SPÉCIFIQUE	EXAMINATIONS WITH NO SPECIFIC MATERIAL ALLOWED	PRÜFUNGEN OHNE BESONDERE HILFSMITTEL
HISTOIRE	HISTORY	GESCHICHTE
LANGUE I et LANGUE I APPROFONDISSEMENT	LANGUAGE 1 and LANGUAGE 1 ADVANCED	SPRACHE I und SPRACHE I VERTIEFUNG
LANGUE II et LANGUE II APPROFONDISSEMENT	LANGUAGE 2 and LANGUAGE 2 ADVANCED	SPRACHE II und SPRACHE II VERTIEFUNG
LANGUE III	LANGUAGE 3	SPRACHE III
LANGUE IV	LANGUAGE 4	SPRACHE IV
PHILOSOPHIE	PHILOSOPHY	PHILOSOPHIE

Schola Europaea

Büro des Generalsekretärs

Az.: 2012-09-D-41

Orig.: EN

Anlage IX

Protokoll des Europäischen Abiturs: Verfahren

1. Termine der schriftlichen und mündlichen Prüfungen, Mitteilung der Ergebnisse und Notenbekanntgabe
2. Name des der Schule zugewiesenen Vorsitzenden, des stellvertretenden Vorsitzenden und des Prüfungsausschusses für die Europäische Abiturprüfung
3. Anmeldungen zum Europäischen Abitur:
   3.1. Anzahl der angemeldeten Schüler
   3.2. Anzahl der zusätzlich beantragten Prüfungen (Art. 13, *Durchführungsbestimmungen zur Europäischen Abiturprüfungsordnung*)
   3.3. Anzahl der Abbrüche
   3.4. Anzahl der Abwesenden
4. Vorgehensweise bei den schriftlichen Prüfungen:
   4.1. Terminplan der schriftlichen Prüfungen
   4.2. Empfang der Prüfungsunterlagen
   4.3. Öffnung der Umschläge
   4.4. Aufsicht der schriftlichen Prüfungen
   4.5. Vorkommnisse
   4.6. Abwesenheiten: Gründe und Lösungen (Termine für Ersatzprüfungen)
   4.7. Liste der internen Korrektoren
5. Vorgehensweise bei den mündlichen Prüfungen:
   5.1. Terminplan der mündlichen Prüfungen
   5.2. Aufsicht der mündlichen Prüfungen
   5.3. Vorkommnisse
   5.4. Abwesenheiten: Gründe und Lösungen (Termine für Ersatzprüfungen)
   5.5. Liste der internen and externen Prüfer
6. Mitteilung der Ergebnisse:
   6.1. Ort, Datum und Zeit
   6.2. Anwesende
   6.3. Allgemeine Ergebnisse (Anzahl der erfolgreichen und durchgefallenen Prüfungskandidaten)
7. Anträge auf Einsichtnahme (cf. 6.4.10 und 6.5.6)
8. Detaillierte Ergebnisse der Prüfungskandidaten:
   8.1. Vornote pro Fach + (Gesamt-)Vornote
   8.2. Schriftliche Note pro Fach + schriftliche Gesamtnote
   8.3. Mündliche Note pro Fach + mündliche Gesamtnote
   8.4. Endnote
9. Jegliche andere, für notwendig erachtete Informationen

Das Protokoll sollte vor dem 31. Juli in elektronischem Format an ES-BACCALAUREATE@eursc.eu gesendet werden.

Schola Europaea
Büro des Generalsekretärs

Europäische Abiturprüfungsabteilung

Az.: 2015-01-D-18-de-4

Orig.: EN

ANLAGE X —HARMONISIERUNG DER EUROPÄISCHEN ABITURPRÜFUNGSSTUFE

GENEHMIGT VOM OBERSTEN RAT DER EUROPÄISCHEN SCHULEN
Sitzung am 15., 16. und 17. April 2015 in Prag

Der Oberste Rat genehmigt das vorliegende Dokument im Hinblick auf seine Anwendung ab der Abiturprüfungssession 2016, was die Abänderung des nachfolgend angegebenen Artikels 26 der Allgemeinen Schulordnung der Europäischen Schulen erforderlich macht:

Allgemeine Schulordnung der Europäischen Schulen **Genehmigter Text**
Kapitel III, DIENSTANWEISUNGEN FÜR DIE MITGLIEDER DES LEHRKÖRPERS **ARTIKEL 26** **Arbeit in der Klasse** 1. Alle Lehrkräfte des Kindergartens und der Primarstufe müssen in der Lage sein, schriftlich über die Planung der in der Klasse durchzuführenden Arbeit Rechenschaft abzulegen. Die Jahresplanung und die mehrwöchentliche Planung sind dem stellvertretenden Direktor abzugeben. 2. Die Lehrkräfte der Sekundarstufe müssen jedes Jahr eine klare und übertragbare schriftliche Unterrichtsplanung für jedes Fach, das sie unterrichten, erstellen. Im Sinne der Harmonisierung werden die Planungsunterlagen für die 7. Klasse von allen Lehrkräften, die dasselbe Fach an einer selben Schule unterrichten, gemeinsam genehmigt und ausgearbeitet. Diese Aufgabe wird von den Fachkoordinatoren koordiniert. Es ist äußerste empfehlenswert, diese Praxis auf die 6. und 5. Klasse und, sollte die Schuldirektion dies als zweckmäßig erachten, auch auf die übrigen Klassen auszuweiten. Die Lehrkräfte der Sekundarstufe müssen ferner ein regelmäßig aktualisiertes persönliches Heft des durchgenommenen Lehrstoffs führen, aus dem die Beziehung zwischen der Unterrichtsplanung und dem tatsächlich durchgenommenen Lehrstoff deutlich wird. Die Planungsunterlagen und das Heft des durchgenommenen Lehrstoffs werden am Ende des Schuljahres in das Schularchiv aufgenommen und dort über einen dreijährigen Zeitraum aufbewahrt. Die Schuldirektion achtet auf eine einheitliche Struktur dieser Unterlagen in einem Standard-EDV-Format (.doc; .pdf; .xls...) 3. Diese Dokumente haben der Schulleitung und den Inspektoren jederzeit zur Verfügung zu stehen.

Harmonisierung der Europäischen Abiturprüfungsstufe

1. Einleitung

Der Begriff **„Harmonisierung“** erscheint in mehreren offiziellen Dokumenten der Europäischen Schulen. Häufig wird er zusammen mit Begriffen wie *Beurteilung*, *Evaluation* und *Prüfungen* verwendet.

Ziel dieses Dokuments ist es, eine zutreffende und umfassende Beschreibung zu geben von dem, was in der Europäischen Abiturprüfungsstufe, d. h. in den Klassen 6 und 7, unter Harmonisierung zu verstehen ist.

2. Unterrichtsprozess, Lernprozess, Beurteilung und Bewertung

Die Beurteilung und die Bewertung müssen kohärent mit den Lernzielen und den Unterrichtsprozessen sein, wie sie in den genehmigten Lehrplänen der Europäischen Schulen angegeben sind, sowie mit anderen Referenzdokumenten, in denen Anweisungen zum Unterrichten, Lernen und Beurteilen erteilt werden.

Harmonisierte Beurteilungen, Bewertungen und Prüfungen setzen harmonisierte Planungen voraus.

3. Die Lehrpläne der Europäischen Abiturprüfungsstufe als Grundlage der Harmonisierung

Die Lehrpläne der Europäischen Schulen regeln und organisieren den Unterrichts- und Lernprozess über einen gewissen Zeitraum. Sie sind sehr wichtige und grundlegende Elemente der Harmonisierung, weil sie dazu dienen, die Unterrichts- und Lernerfahrungen für alle Schüler des ganzen Systems gleichwertig zu gestalten.

Wie in Dokument 2011-09-D-47 „Struktur für alle Lehrpläne des Systems der Europäischen Schulen“ angegeben wird, enthalten sie didaktische Grundsätze, Lernziele, Inhalt und Beurteilungskriterien für jedes Fach.

Die Lehrpläne der Europäischen Schulen sind deshalb die hauptsächliche Quelle für die Planung und Durchführung des Unterrichts- und Lernprozesses.

4. Unterrichtsplanung in der Europäischen Abiturprüfungsstufe

Artikel 26 der *Allgemeinen Schulordnung der Europäischen Schulen* legt fest, dass die Lehrkräfte des Sekundarbereichs über eine klare und übertragbare schriftliche Unterrichtsplanung verfügen müssen.

Als solche setzt die Unterrichtsplanung eine konkretere und präzisere Organisation des Unterrichts- und Lernprozesses, der vom Lehrplan abgeleitet wird, voraus. ***Um eine größere Harmonisierung in der Europäischen Abiturprüfungsstufe zu erreichen, müssen die Lehrkräfte, die an einer Schule das gleiche Fach unterrichten, über ein gemeinsames Dokument über die Unterrichtsplanung für die Klasse s7 und idealerweise auch für die Klasse s6 übereinkommen.***

Eine harmonisierte Planung wird die Harmonisierung der Beurteilungen, Bewertungen und Prüfungen in der Europäischen Abiturprüfungsstufe einer jeden Schule vereinfachen.

Die Harmonisierung sollte für die Lehrkräfte und Lerner jedoch nicht als einschränkend angesehen werden. Die Unterrichts- und Lernstile werden weiterhin vielfältig sein, die Unterrichts- und Lernaktivitäten werden ebenfalls an die einzelnen Bedürfnisse der Schüler angepasst und die Differenzierung wird im Mittelpunkt der Bemühungen des Unterrichts des Lehrplans stehen.

5. Beurteilung und Bewertung in der Europäischen Abiturprüfungsstufe

In Dokument 2011-01-D-61 „Beurteilungsphilosophie an den Europäischen Schulen“ wird ein breiter Rahmen zur Lenkung der Beurteilungs- und Evaluationspraktiken an den Europäischen Schulen definiert. Es wird zwischen der formativen und summativen Beurteilung unterschieden und, im Einklang mit Strategiedokumenten der EU, ein kompetenzgebundener Ansatz festgelegt.

In Artikeln 59–61 der *Allgemeinen Schulordnung der Europäischen Schulen* wird ebenfalls über die Beurteilung und Bewertung gesprochen. In ihnen werden die formative und summative Beurteilung in den Klassen s4-s7 beschrieben.

Artikel 6 der *Durchführungsbestimmungen zur Europäischen Abiturprüfungsordnung* beschreibt die summative Beurteilung und Bewertung in der Klasse s7, insbesondere hinsichtlich der Europäischen Abiturprüfungen und der Vorabiturprüfungen.

Beurteilung, Bewertung und Tests.

	Beurteilung	Bewertung
Zielsetzung	**Formativ**: den Unterrichts- und Lernprozess verbessern	**Summativ:** das erreichte Niveau messen
Schwerpunkt	Auf den **Prozess** gerichtet: Fortschritte mitverfolgen; wissen, wie der Lernprozess voranschreitet	Auf das **Produkt** gerichtet: Einhaltung der Kriterien und der Anforderungen; wissen, was gelernt wurde
Verwendung	**Diagnose**: festlegen, was zu verbessern ist	**Urteil**: eine Note erteilen, eine Einstufung vornehmen

Tests und Prüfungen: Instrumente zur Messung der Leistung und des erreichten Niveaus.

6. Harmonisierung der schriftlichen Prüfungen des Abiturs und Vorabiturs

Die schriftlichen Prüfungen des Abiturs und Vorabiturs müssen zuverlässige und faire Instrumente sein, anhand derer die Leistungen der Schüler an einer Schule und im System gemessen werden können. Sie stellen den größten Notenanteil für die Schüler der 7. Klasse dar. Sie führen zum Europäischen Abiturprüfungszeugnis und müssen daher die Einheitlichkeit in der Qualität und dem Wert der ausgestellten akademischen Auszeichnung garantieren.

Als Instrumente der summative Evaluation müssen die schriftlichen Prüfungen des Vorabiturs und des Abiturs die erreichten Leistungen messen, indem sie eine akkurate Beschreibung des Niveaus wiedergeben, das in allen geforderten Fächern und allgemeinen Kompetenzen erzielt worden ist. Sie müssen ferner dazu dienen, die Schüler nach ihren Leistungen einstufen zu können und entsprechend ihrer Ergebnisse eine Rangordnung zu erstellen. Diese Information ist häufig relevant, um Zugang zu einem Weiterstudium an verschiedenen Schulanstalten in zahlreichen Ländern zu erlangen.

Die schriftlichen Europäischen Abiturprüfungen sind für alle Schüler identisch, unbeachtet der Schule und Sprachabteilung, die sie besuchen. Sie werden hier als die harmonisierten Prüfungen des Systems der Europäischen Schulen schlechthin definiert.

Die Prüfungen des Vorabiturs müssen innerhalb jeder Schule harmonisiert sein. Dies bedeutet, dass sie für alle Schüler derselben Schule identisch sind, ungeachtet der Sprachabteilung, in der sie unterrichtet werden. Sie werden in Übereinkunft aller Lehrkräfte, die das gleiche Fach an der Schule unterrichten, vorbereitet.

Ferner werden die Vorabiturprüfungen notgedrungenerweise eine gewisse Harmonisierung unter den Schulen aufweisen, zumal sie auf gemeinsamen Dokumenten und Leitlinien fußen, wie z.B., die Beurteilungs- und Evaluationsspezifikationen in den verschiedenen Lehrplänen, die besonderen Anweisungen der Inspektoren und das allgemeine Dokument „Qualitätssicherung der schriftlichen Prüfungen des Europäischen Abiturs".

7. Harmonisierung und Sprachen

Offensichtlich können Sprachprüfungen nicht in allen Sprachen identisch sein. Dennoch müssen sie alle eine gemeinsame Struktur teilen und alle vorgeschriebenen Kompetenzen beurteilen, um zu vermeiden, dass Schüler Teile der verschiedenen Lehrpläne für Sprachen vernachlässigen oder auslassen.

Das Dokument 2013-08-D-11 "Grundlegendes Kompetenzniveau" verknüpft die Leistungsniveaus in den Sprachen L II, L III, L IV und ALS (ONL) im System der Europäischen Schulen mit dem *Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen*[24].

Das Dokument 2014-06-D-5 "Vorschlag über die Harmonisierung der schriftlichen Prüfungen des Europäischen Abiturs in L I" schlägt ebenfalls mehrere Beispiele von Prüfungsvorlagen in L I vor.
Dokument 2015-01-D-33 „Lehrplan für alle L II Sprachen – Grundkurs" führt einen gemeinsamen Lehrplan für alle Sprachen II mit Beurteilungskriterien und Prüfungsvorlagen ein.
Das Dokument 2010-D-49 „Lehrplan für alle L III Sprachen" erteilt sehr deutliche Beurteilungsanweisungen und enthält Prüfungsvorlagen.

8. Harmonisierung der schriftlichen Prüfungen in der Klasse s6

Es wird wärmstens empfohlen, dass die schriftlichen Prüfungen des ersten und des zweiten Semesters an einer Schule harmonisiert sind. Das bedeutet, dass sie für alle Schüler derselben Schule identisch sind, ungeachtet der Sprachabteilung, in der sie unterrichtet werden. Sie werden in Übereinkunft aller Lehrkräfte, die das gleiche Fach an der Schule unterrichten, vorbereitet.

9. Qualitätssicherung der Prüfungen des Vorabiturs und der Prüfungen in der Klasse s6

Die Qualitätssicherung der Prüfungen des Vorabiturs und der Prüfungen der Klasse s6 obliegt in erster Linie den Schulen selbst. Die Schulleitung jeder Schule hat über die Fachkoordinatoren sicherzustellen, dass die Prüfungen des Vorabiturs Originalaufgaben sind, harmonisiert und auf die Lehrpläne abgestimmt. Die Prüfungen des Vorabiturs sind auch den Inspektoren zur Kenntnisnahme verfügbar. Sie werden vorzugsweise vor dem 23. Dezember und in jedem Fall vor Ende Januar auf eine sichere e-Plattform hochgeladen.

10. Format und Aufmachung der harmonisierten Prüfungen

Um eine Standardisierung und Harmonisierung des externen Erscheinungsbildes der schriftlichen Prüfungsbögen in der Europäischen Abiturprüfungsstufe zu sichern, werden das Format und die Aufmachung wie folgt festgelegt:

A) Ein einheitliches **Deckblatt**, mit dem Logo *Schola Europaea*, auf dem das Jahr deutlich angegeben wird. Auf den Prüfungsbögen der s6 wird *1.* oder *2. Semester* angegeben. Auf den Prüfungsbögen der s7 wird

[24] Englische Fassung: http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/source/framework_en.pdf

Prüfung des Vorabiturs oder *Abiturprüfung* mit dem Jahr der Abiturprüfungssession angegeben. Zudem werden das Fach und das Datum der Prüfung deutlich angegeben. Das Deckblatt weist ferner Angaben zur Prüfungsdauer in Stunden und Minuten (z.B.: 3 Stunden = 180 Minuten) auf.

Auf diesem Deckblatt muss ebenfalls das für die Prüfung **zulässige Material** angegeben sein, wie, z.B., ob ein Taschenrechner oder ein Wörterbuch mit in den Prüfungsraum genommen werden dürfen.

Schließlich werden auf dem Deckblatt alle besonderen allgemeinen **Anweisungen** oder **besonderen Anmerkungen** angegeben (z. B.: „Die Prüflinge müssen alle Fragen beantworten.“).

B) Die gleiche Seitenaufmachung und die gleiche grafische Darstellung, d.h. die gleiche identische Reihenfolge und Anordnung der Seiten für alle Fächer in allen übersetzten Sprachfassungen (d.h. für alle Prüfungen, außer für Sprachprüfungen). So entsprechen beispielsweise die Angaben auf Seite 5 oben der französischen Fassung den Angaben von Seite 5 oben der schwedischen Fassung.

Die gesamte Seitenzahl für jede Prüfungsaufgabe sollte auf der rechten Seite des Blatts erscheinen, wobei die Noten pro Aufgabe in einer Spalte rechts neben jedem Punkt der Aufgabe erscheinen.
Die Seitenzahl des Prüfungsbogens wird auf jeder Seite unten, zentriert angegeben.
Die genauen Quellenverweise und Referenzen für alle zitierten Textpassagen werden als Fußnoten angegeben.
Die letzte Seite ist immer leer.
Vorlagen sind im eine sichere e-Plattform zu finden.

11. Eigenschaften der Prüfungen des Abiturs, des Vorabiturs und der Klasse s6

Originalaufgaben
Es ist sehr wichtig, dass die in den Prüfungen verwendeten Aufgaben Originalaufgaben sind und nicht von früheren Prüfungen kopiert wurden. Die Schüler haben generell Zugriff auf frühere Prüfungsaufgaben, die ebenso von den Lehrkräften als potenzielle Übungen im Unterricht eingesetzt werden können.

Vertraulichkeit
Die Lehrkräfte dürfen keinerlei Informationen über den Inhalt der Prüfungen preisgeben, die die Fairness, Gültigkeit und/oder Zuverlässigkeit in Gefahr bringen könnten.

Ausführlichkeit
Die Prüfungsaufgaben müssen alle Hauptbereiche eines unterrichteten Lehrplans abdecken.

Fairness
Die Prüfungsaufgaben müssen die gesamte Reihe der erwarteten Anforderungen/ Kompetenzen/Lernziele, wie sie im Lehrplan beschrieben sind, abdecken.

Gültigkeit
Sie müssen auf das angepasst sein, was sie messen müssen. In diesem Sinn müssen sie mit den Unterrichtszielen und –aktivitäten, Lernzielen und –aktivitäten, sowie den regelmäßigen Überprüfungen der Fortschritte kohärent sein. In gewissem Maße müssen sie vorhersehbar sein.

Zuverlässigkeit
Sie müssen zu Ergebnissen führen, die zuverlässig sind. Zuverlässigkeit ist wichtig, weil Entscheidungen, die im Anschluss an die Beurteilung getroffen werden müssen, auf Daten beruhen müssen, die weder zufalls- noch glücksbedingt sind.

Keine Wahl
Keine Wahl bedeutet, dass die Prüfungen den Schülern keine Möglichkeit bieten dürfen, gewisse Schlüsselpunkte des Lehrplans zu vernachlässigen. Alle erforderlichen Kompetenzen müssen geprüft werden.

Klarheit und Einfachheit der Rubriken (Wortlaut der Fragen/Aufgaben)
Die von den Schülern auszuführenden Aufgaben und erwarteten Ergebnisse, sind sehr deutlich und unmissverständlich zu formulieren. Komplexe Fragen sind in Unterfragen zu gliedern, sodass die Leistung der Schüler unterstützt wird. Die Schüler müssen alle Unterfragen unabhängig voneinander beantworten können, d.h. dass eine Aufgabe nicht von den Ergebnissen einer anderen Aufgabe abhängig sein darf.

Ausgewogenheit
Der Schwierigkeitsgrad und die kognitiven Funktionen, die die Schüler zur Beantwortung der verschiedenen Prüfungsfragen bewältigen müssen, sollten vielfältig sein. Die Prüfung sollte eine ausgewogene Mischung aus Fragen enthalten, die Wissen und intellektuelle Fertigkeiten und Fähigkeiten nach der Taxonomie von Bloom enthalten[25].

[25] Vgl. z.B.:
Anderson, L. W., & Krathwohl, D. R. (Eds.). (2001). A taxonomy for learning, teaching and assessing: A revision of Bloom's Taxonomy of educational objectives: Vollständige Auflage, New York: Longman.
Website Educator Technology:
http://www.educatorstechnology.com/2014/03/new-blooms-taxonomy-planning-kit-for.html