Az.: **2015-05-D-12-de-35**
Orig.: EN

Durchführungsbestimmungen zur Europäischen Abiturprüfungsordnung (anwendbar für die Europäische Abiturprüfung 2023)

GENEHMIGT AUF DER SITZUNG DES OBERSTEN RATES DURCH DAS SCHRIFTLICHE VERFAHREN 2022/49

Dieses Dokument annulliert und ersetzt das Dokument 2015-05-D-12-de-32

BESTIMMUNGEN DER SATZUNG

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

Inkrafttreten der 35. Fassung der „Durchführungsbestimmungen zur Europäischen Abiturprüfungsordnung“ (zur Anwendung für die Prüfungssession zum Europäischen Abitur 2023): 3 November 2022.

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**	**68**
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 Prüfungskandidat*innen vom Generalsekretär der Europäischen Schulen im Namen des Obersten Rates erteilt.

1.3 Anmeldeverfahren

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

1.3.2 Kandidat*innen 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 Prüfungskandidat*innen 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 Prüfungskandidat*innen 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/die Kandidat/in 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 Schüler*innen spätestens 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 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.

Eine neue Task-Force wird beauftragt werden, wenn die Pandemie noch stets anhält.

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 Prüfungskandidat*innen 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*innen 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

Prüfungskandidat*innen, 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/des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

2.4 Die Wiederholung der s7 bei Nichtbestehen

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

In Ausnahmefällen können im zweiten Versuch gescheiterte Schüler*innen die s7 ein drittes Mal anfangen, vorausgesetzt der/die Schuldirektor/in 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 Prüfungskandidat*innen, 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*innen 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/die Prüfungskandidat/in die Prüfung in einer beliebigen dieser Sprachen ablegen. Der/Die Kandidat/in gibt seine/ihre 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 von dem/der Direktor/in überprüft und entschieden.

4.2.1.4 Schüler*innen, 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/Die Direktor/in kann jedoch auf Antrag einem/einer Schüler/in die Genehmigung erteilen, die Prüfung in der Sprache abzulegen, in der er/sie den Fachunterricht in S6 erhalten hat. In diesem Fall kann die interne Beurteilung nicht entweder von der Lehrkraft, die das Fach in S6 an der vorher besuchten Schule unterrichtet hat, oder von der jetzigen Lehrkraft, die es in S7 unterrichtet hat, gewährleistet werden, und es kann ein/e zweite/r externe/r Prüfer/in von dem/der Direktor/in der Schule in Absprache mit dem/der für das betreffende Fach zuständigen Inspektor/in 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 Anzahl der Unterrichtsperioden

Die Mindestanzahl der Unterrichtsperioden liegt bei 31, von denen mindestens 29 Pflicht- und mögliche Wahlpflichtfächer sein müssen.

Die Höchstanzahl der Unterrichtsperioden liegt bei 35.

Die Schulen sollten ihre Stundenpläne weiterhin auf der Grundlage einer nationalen Höchstanzahl von 35 Unterrichtsperioden pro Woche pro Schüler*in organisieren. Trotzdem ist es Schülern und Schülerinnen in Ausnahmefällen mit der Genehmigung der Schulleitung erlaubt, mehr als 35 Unterrichtsperioden pro Woche zu absolvieren, wenn sie an anderen bestehenden Kursen teilnehmen möchten, die mit ihrem persönlichen Stundenplan vereinbar sind.

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. 31 P (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*innen

Die Schüler*innen 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 Prüfer*innen, d. h. den Lehrkräften, die die Fächer unterrichtet haben, in denen die Schüler*innen im Rahmen des Europäischen Abiturs Prüfungen ablegen möchten
- Den vom Inspektionsausschuss ausgewählten externen Prüfer*innen aus den Mitgliedsstaaten (Sekundarbereich)
- Dem/Der Schuldirektor/in der betreffenden Europäischen Schule oder im Falle einer vom Obersten Rat Anerkannten Schule, entweder ihrem/ihrer Direktor/in oder einem/einer Vertreter/in der zuständigen Behörde des betreffenden Mitgliedsstaates
- Dem/Der Vorsitzenden und den Stellvertreter*innen

Den Vorsitz des Prüfungsausschusses übernimmt ein/e Hochschulprofessor/in, der/die vom Obersten Rat auf Vorschlag der entsprechenden Behörden ernannt wird, abhängig davon, welchem Land der Vorsitz zusteht.

Die Inspektor*innen, die die einzelnen Länder im Inspektionsausschuss für den Sekundarbereich vertreten, stehen der/dem Vorsitzenden als Stellvertreter*innen zur Seite. Eine/r oder mehrere der stellvertretenden Vorsitzenden werden den verschiedenen Prüfungszentren zugewiesen, um die/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/Die Vorsitzende des Prüfungsausschusses

Die schriftlichen Prüfungsunterlagen werden unter der Verantwortung der Inspektor*innen des Sekundarbereichs erarbeitet. Sie werden dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Genehmigung unterbreitet.

Der/Die Vorsitzende des Prüfungsausschusses:

- Eröffnet die Prüfungssession
- Trägt die Verantwortung für die Qualitätskontrolle während der Europäischen Abiturprüfungen. Zu diesem Zweck bereitet das Referat Europäisches Abitur 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 Prüfungskandidat*innen
- 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/ihrem 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/sie 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. Der/Die Vorsitzende kann sich durch externe Berater*innen oder andere Gremien des Systems der Europäischen Schulen beraten lassen.
- Kann vom Obersten Rat zusätzliche Befugnisse erhalten.

5.3 Die stellvertretenden Vorsitzenden

Die Inspektor*innen des Sekundarbereichs übernehmen die Rolle der stellvertretenden Vorsitzenden und

- stehen dem/der Vorsitzenden bei seinen/ihren Aufgaben zur Seite
- vertreten den/die Vorsitzende/n, falls diese/r verhindert ist, und übernehmen in diesem Fall seine/ihre Vollmachten

5.4 Die Expert*innen und externen Prüfer*innen

Die Expert*innen und externen Prüfer*innen werden vom Inspektionsausschuss (Sekundarbereich) auf Vorschlag der Inspektor*innen der Europäischen Schulen für den Sekundarbereich ausgewählt. Nationale Inspektor*innen und fachspezifische Inspektor*innen suchen gemeinsam eine Übereinkunft im Rahmen des Ernennungsprozesses.

Mitglieder des Personals der Europäischen Schulen oder der vom Obersten Rat Anerkannten Schulen können nicht als Expert*innen oder externe Prüfer*innen ~~bestellt~~ ausgewählt werden, wenn sie das Europäische Abitur in der laufenden Session vorbereitet haben. Ehemalige Personalmitglieder können hingegen ausgewählt werden, solange kein Interessenkonflikt mit den Europäischen Schulen besteht (s. Art. 5.8, Befangenheit).

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

5.4.1 Expert*innen

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

Expert*innen müssen einen detaillierten Bericht erstellen, um den Lehrkräften Feedback über die Qualität und Eignung ihrer Vorschläge zu geben. Dies ist Teil des Qualitätssicherungsprozesses. Der Bericht wird von dem/der Inspektor/in an Europäische Abiturprüfungsabteilung zur Weiterleitung an die Schulen übersandt, sobald die Abiturprüfung vorbei ist.

Erwartetes Profil der Expert*innen:

- Qualifizierte/r Fachspezialist/in
- Vorzugsweise aktuell im eigenen nationalen Bildungssystem tätig oder hat seine/ihre 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 Sprachexpert*innen
- Computerkenntnisse
- Zugriff auf das Internet mittels Breitbandkabelanschluss (oder einem schnelleren Anschluss)
- Bereit, über kollaborative e-Plattformen zu arbeiten.

5.4.2 Externe Prüfer*innen

Die externen Prüfer*innen führen die zweite (und/oder dritte, sollte dies erforderlich sein) Korrektur der Prüfungsbogen durch und/oder nehmen an mündlichen Prüfungen teil. In den mündlichen Prüfungen müssen die externen Prüfer*innen gleichrangig mit der Fachlehrkraft an der Prüfung teilnehmen und die Prüfungskandidat*innen befragen.

Erwartetes Profil der externen Prüfer*innen:

- Erfahrene Lehrkraft im betreffenden Fach
- Vorzugsweise aktuell im eigenen nationalen Bildungssystem tätig oder hat seine/ihre Tätigkeit weniger als fünf Jahre zuvor aufgegeben
- Erfahrung mit der Korrektur von Prüfungen zum Sekundarschulabschluss
- Erfüllt die Bedingungen in ihrem/seinem 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 Prüfer*innen werden vom Büro des Generalsekretärs der Europäischen Schulen vor Beginn der Prüfungen 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~~ füllen die externen Prüfer*innen einen Online-Bericht ~~vor~~aus, der ihre Bemerkungen zu den schriftlichen und mündlichen Fragen 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 der Europäischen Schulen teilt die Resultate mit:

- Dem/Der fachspezifischen Inspektor/in
- Dem/Der Inspektor/in, der/die für das Land des/der externen Prüfer/s/in zuständig ist.

5.4.2.3 Die Ernennung von Expert*innen und externen Prüfer*innen kann für maximal 10 Abiturprüfungssessionen verlängert werden. Allerdings können im Zuge einer positiven Leistungsbeurteilung auch jährliche Verlängerungen durch den/die ernennende/n Inspektor/in erteilt werden.

5.5 Der/Die Schuldirektor/in

5.5.1 Der/Die Schuldirektor/in ist verantwortlich für:

- Die Qualitätssicherung der Vorabiturprüfungen in seiner/ihrer 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.
- Die praktischen Vorkehrungen für die Europäischen Abiturprüfungen an seinem/ihrem 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/die an seine/ihre Schule zugewiesene/n Vorsitzende/n bzw. stellvertretende/n Vorsitzende/n und für die externen Prüfer*innen
- 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/ihrer 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 6.3.10 und 6.4.10

Der Direktor kann alle mit dem Europäischen Abitur zusammenhängenden Fragen an die für das Abitur zuständigen Bediensteten der Schule delegieren.

5.5.2 Der/Die Direktor/in soll dem/der 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/der für das jeweilige Fach zuständigen Inspektor/in oder unter den in Artikel 5.8 beschriebenen Bedingungen und gemäß den dort festgelegten Bestimmungen kann der/die Direktor/in veranlasst werden, externe Prüfer*innen oder eine Vertretung für abwesende interne Prüfer*innen vorzuschlagen.

5.6 Die internen Prüfer*innen

Die internen Prüfer*innen sind die Fachlehrkräfte der Prüfungskandidat*innen. Sie führen die erste Korrektur der schriftlichen Prüfungen durch.

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

Bei den mündlichen Prüfungen befragen die internen Prüfer*innen die Prüfungskandidat*innen zusammen mit den externen Prüfer*innen.

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*innen und andere persönliche Bekannten eines Schülers bzw. einer Schülerin der 7. Klasse des Sekundarbereichs, die für die Europäischen Schulen arbeiten, dürfen nicht an der Vorbereitung oder Durchführung der Prüfungen zum Europäischen Abitur für diese/n Schüler*in beteiligt sein.

Sie müssen sich bei dem/der Direktor/in wegen eines möglichen Interessenkonflikts melden. Wird dies unterlassen, gilt es als Verstoß gegen die Bestimmungen.

Ändern sich im Laufe des Schuljahres die Umstände, ist dies dem/der Direktor/in unverzüglich zu melden.

Es ist dem betreffenden Personal nicht gestattet:

-Vorschläge für Fragen in schriftlichen Prüfungen und/oder mündlichen Abiturprüfungen des/r betreffenden Kandidaten/in zu unterbreiten, zu dem/der die Lehrkräfte einen Bezug haben (die Pflicht gegenüber den übrigen Schüler/inne/n der Klasse bleibt hiervon unberührt);

- die Fragen der (kurzen und langen) Vorabiturprüfung vorzubereiten und die (kurze und lange) Vorabiturprüfung des/der betreffenden Kandidaten/in, zu dem/der die Lehrkräfte einen Bezug hat, zu korrigieren (die Pflicht gegenüber den übrigen Schüler/inne/n der Klasse bleibt hiervon unberührt);

- die schriftlichen Abiturprüfungen des/ Kandidaten/in zu korrigieren, zu dem/der die Lehrkräfte einen Bezug haben, oder sie/ihn mündlich zu prüfen (die Pflicht gegenüber den übrigen Schüler/inne/n der Klasse bleibt hiervon unberührt).

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

5.8.3 Wenn am Schulprüfungszentrum in dem entsprechenden Fach keine andere Fachlehrkraft vorhanden ist, kümmert sich das Büro des Generalsekretärs der Europäischen Schulen darum, der Schule den Namen einer Lehrkraft der Europäischen Schulen oder eines/einer externen Expert/e/i/n zu übermitteln, der/die die Vorbereitung der Prüfungen und die Korrektur bzw. Benotung der Prüfungsbogen der betreffenden Prüfungskandidat*innen 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/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder seinem/seiner bzw. ihrem/ihrer Stellvertreter/in 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 Notenskala, die seit der Prüfungssession zum Europäischen Abitur 2021 gilt, 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 als Prozentsatz

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*innen, und nach Anhörung des Obersten Rates, durch die/den Vorsitzende(n) eine andere Berechnung der Endnote beschlossen werden.

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*innen, und nach Anhörung des Obersten Rates, durch die/den Vorsitzende(n) eine andere Berechnung der Fachendnote beschlossen werden.

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/der Kandidat/e/i/n widerspiegeln. Die Jahres-Klassennote ist das arithmetische Mittel der beiden von der Fachlehrkraft 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/den Prüfung(en) 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*innen, und nach Anhörung des Obersten Rates, durch die/den Vorsitzende(n) eine andere Berechnung der Vornote beschlossen werden.

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/den Vorsitzende(n) des Abiturs 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/den Vorsitzende(n) des Abiturs nach Anhörung des Obersten Rates gefasst werden. Die kurzen Prüfungen des zweiten Halbjahres der Vorabitursession werden auf Beschluss der/des Vorsitzenden des Abiturs 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/den Vorsitzende(n) des Abiturs 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 Geografie (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 es 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/von der Schüler*in belegt
- Sprache II[7]
- Sprache II Vertiefungskurs, falls vom/von der Schüler*in belegt
- Mathematik (3 und 5 Perioden)
- allen Wahlpflichtfächern, die vom/von der Schüler*in belegt sind (4 Perioden)

Jede/r Schüler/in nimmt an den Klausuren in den oben angeführten Fächern teil, sofern er/sie das betroffene Fach belegt hat.

Die Dauer der Prüfungen entspricht der Dauer der Europäischen Abiturprüfungen.

Die Prüfungskandidat*innen 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*innen mit spezifischen Lernbedürfnissen wird nicht als Bestandteil der normalen Prüfungszeit betrachtet und verlängert die offizielle Prüfungszeit demnach nicht.

*Musik wird gemäß der im Lehrplan des Faches aufgeführten Methoden bewertet.

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 Fachkoordinator*innen oder Fachreferenten/innen, 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 in der Abiturprüfungsstufe“ (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*innen 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 die Schulleitung, 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*innen.

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/die Generalsekretär(in) der Europäischen Schulen ihr/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 die Prüflinge 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/die Schüler/in verwendet hat. Vor der Korrektur werden die Originalprüfungsbogen gescannt oder kopiert, sodass das Prüfungszentrum die Originalversion, wie abgegeben durch den/die Schüler/in, 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 (Moderation) 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 Prüfungsbogen 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*innen, 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 Prüfungskandidat*innen 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 bei dem/der Direktor/in der Schule gestellt werden.

Der/Die Direktor/in macht spätestens 3 Kalendertage nach Eingang des Antrags alle Dokumente zugänglich. Der/Die Direktor/in 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 Jede/r Prüfungskandidat/in 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:

Prüfungskandidat*innen, 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.

Prüfungskandidat*innen, 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 (3 Perioden) 4 Stunden
- Mathematik (5 Perioden) 4 Stunden
- Kunst 5 Stunden
- 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 Inspektor*innen und Expert*innen 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 Spezialist*innen für diese bestimmte Prüfung verfügen, können die externen Expert*innen auch die Prüfung oder einen Teil der Prüfung selbst unter Anleitung des/der jeweiligen für das Fach zuständigen Inspektor/s/in 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/die Autor/in, das Erscheinungsjahr, das Werk, den/die Verleger/in und/oder die URL, falls die Quelle webbasiert ist, aufführen.

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 Inspektor*innen 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 Prüfungsbogen für die schriftlichen Prüfungen zum Europäischen Abitur

6.4.4.1 Die Inspektor*innen entscheiden über die ursprüngliche Sprache der Prüfungsunterlagen.

Die Expert*innen 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 Prüfungskandidat*innen zu lösen sind, sind auf den Prüfungsbogen 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 Prüfungskandidat*innen während der Prüfung verwenden dürfen, befindet sich in Anlage VIII dieses Dokuments.

6.4.4.4 Übersetzungen

Die Prüfungsbogen 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 Inspektor*innen 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 Expert*innen 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/in/nen vor (siehe Artikel 5.2).

Ein „Fit for purpose“ (Zweckmäßigkeits)-Bericht wird herausgegeben. Nach dem externen Audit haben die Inspektor*innen (und Hauptexpert*innen) 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 Prüfungsbogen 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/der stellvertretenden Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und/oder des/der Schuldirektor/s/in geöffnet. In Abwesenheit des/der stellvertretenden Vorsitzenden ernennt der/die Schuldirektor/in eine andere Person in Vertretung. Bei Befangenheit vertritt der/die stellvertretende Direktor/in den/die Schuldirektor/in (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/e Prüfungskandidat/in zu einer schriftlichen Prüfung zu spät kommt, kann er/sie hierzu nicht zugelassen werden. Bei entschuldigter Verspätung entscheidet der/die Vorsitzende oder der/die stellvertretende Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder der/die Schuldirektor/in, ob er/sie trotzdem zur Prüfung zugelassen wird und ob ihm/ihr eine Verlängerung der Prüfungszeit gewährt werden kann.

6.4.6.2 Die Prüfungskandidat*innen 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 Prüfungskandidat*innen 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 Prüfungsbogen mehrere Aufgaben umfassen, müssen die Prüfungskandidat*innen deutlich angeben, welche Aufgabe sie beantworten.

6.4.6.8 Die Prüfungskandidat*innen, 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*innen), 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*innen, 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 Prüfungskandidat*innen 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 Vorabiturprüfungsbogen werden von den Schulen ausgeführt, wenn diese eine/n für die betreffende Sprache kompetente/n Mitarbeiter/in 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/die Direktor/in des Prüfungszentrums der Europäischen Schule, oder im Falle einer vom Obersten Rat Anerkannten Schule, der/die Vertreter/in 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 Prüfungskandidat*innen 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 Prüfungskandidat*innen 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 Prüfungskandidat*innen nicht in dem prüfungsrelevanten Fach unterrichten.

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

6.4.7.3 Die Aufsichtsperson darf die Fragen der Prüfungskandidat*innen bezüglich der Prüfung nicht beantworten. Sie darf jedoch alle von dem/der stellvertretenden Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder von dem/der Schuldirektor/in erlaubten Auskünfte erteilen.

6.4.8 Beendigung der schriftlichen Prüfungen

6.4.8.1 Prüfungskandidaten, die ihren Prüfungsbogen vorzeitig abgeben möchten, dürfen ihren Platz nicht verlassen, bevor ihr Prüfungsbogen von einer Aufsichtsperson entgegengenommen wurde. Nach Abgabe des Prüfungsbogens und Verlassen des Prüfungsraums können die Prüfungskandidaten/innen nicht in den Raum zurückkehren, solange die Prüfung noch im Gange ist.

6.4.8.2 Die Prüfungskandidat*innen verhalten sich angemessen, um die anderen Kandidat*innen, die im selben Prüfungsraum sitzen, nicht zu stören. Um den Verlauf der Prüfung nicht zu stören, darf kein/e Prüfungskandidat/in während der letzten 10 Minuten seinen/ihren Platz verlassen.

6.4.8.3 Der für die Beendigung der Prüfung festgesetzte Zeitpunkt ist zwingend einzuhalten. Die Prüfungskandidat*innen 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 die Prüfungskandidaten/innen den Prüfungsraum verlassen haben. Konzeptblätter, die eine andere Farbe haben müssen als das Prüfungspapier oder anderweitig eindeutig vom Prüfungspapier unterscheidbar zu sein haben, müssen im Prüfungsraum verbleiben und 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 Bevor die Prüfungskandidat*innen ihren Prüfungsbogen abgeben, sind sie verpflichtet zu überprüfen, dass sie die Fragen, die sie beantwortet haben, deutlich auf dem Prüfungsbogen vermerkt haben. Die Prüfungskandidat*innen 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 Prüfungskandidat*innen die Fragebogen und Konzeptblätter nicht mitnehmen.

6.4.9 Korrektur der Prüfungsbogen 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, sodass 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 Korrektor*innen 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*innen 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 die Lehrkraft, die die Prüfungskandidaten/innen (mit der Ausnahme gemäß Artikel 5.8) in dem betreffenden Fach unterrichtet hat, und zum anderen durch eine/n externe/n Korrektor/in.

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 Korrektor*innen erteilten Noten.

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

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

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

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

c) Die endgültige Note ist die von dem/der Drittkorrektor/in erteilte Note.

d) Alle Korrektor*innen werden über die Anmerkungen des jeweils anderen in Kenntnis gesetzt.

6.4.9.4 Alle Korrektor*innen (unterrichtende Lehrkräfte/externe Korrektor*innen) korrigieren und benoten die Prüfungsarbeiten nach den Beurteilungskriterien und den Anweisungen zur Benotung, welche von den zuständigen Inspektor*innen 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/die jeweilige/n Korrektor/in, die entsprechenden pädagogischen Vorgesetzten (für die jeweiligen Fächer verantwortliche Inspektor*innen) und den/die Administrator/in des Online-Korrektur-Tools (Referat Europäisches Abitur) zugänglich.

Gemäß ihrer Verpflichtung zu Diskretion und Wahrung der Vertraulichkeit dürfen die Lehrkräfte und die externen Korrektor*innen nicht in Kontakt treten und Informationen über ihre Korrekturen und ihre Benotung austauschen.

6.4.9.5 Alle Korrektor*innen (Lehrkräfte und externe Korrektor*innen) 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 Korrektor*innen 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/der für das jeweilige Fach verantwortlichen Inspektor/in beantragt wird.

6.4.9.7 Die standardisierte Bewertung (Moderation) der schriftlichen Prüfungen des Europäischen Abiturs wird von dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und/oder seinem/seiner bzw. ihrem/ihrer Stellvertreter/in gewährleistet.

6.4.9.8 Die Fachlehrkräfte werden bis zur Mitteilung der Ergebnisse (siehe Artikel 7) nicht über die Endnoten der Kandidat*innen 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*innen, 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/der ersten und des/der zweiten Korrektor/s/in, und gegebenenfalls eines/einer dritten Korrektor/s/in)
- Die von den einzelnen Korrektor*innen erteilten Noten (mögliche Teilbenotung: Note des/der ersten Korrektor/s/in, des/der zweiten Korrektor/s/in und gegebenenfalls des/der dritten Korrektor/s/in)
- Die Kommentare der Korrektor*innen
- Prüfungsbogen
- Benotungsschema

Die schriftliche Anfrage muss dem/der Schuldirektor/in - entsprechend Artikel 7.3 - spätestens 4 Kalendertage nach dem Datum, an dem die Prüfungskandidat*innen über die Prüfungsergebnisse informiert worden sind, übermittelt werden.

Der/Die Direktor/in übermittelt spätestens 3 Kalendertage nach dem Eintreffen des Antrags sämtliche Dokumente. Der/Die Direktor/in 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 der/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 ein normalerweise in Sprache II unterrichtetes Fach (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 Prüfungskandidat*innen 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

   Geografie (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

Prüfungskandidat*innen, 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 Geografie oder Geschichte

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

- **Prüfung 3:**

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

Prüfungskandidat*innen, die den Vertiefungskurs in Mathematik nicht belegt haben, legen wahlweise eine Prüfung in einem der drei vorstehend angeführten Wahlpflichtfächer ab, sofern diese nicht bereits für eine schriftliche Prüfung gewählt wurden.

Die Prüfungskandidat*innen, die sich für ALS entschieden haben, können nicht L IV wählen.

6.5.1.3 Prüfungskandidat*innen, 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*innen), 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*innen, 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 Prüfungskandidat*innen 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 eine/n für die betreffende Sprache kompetente/n Mitarbeiter/in 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 Prüfungskandidat*innen unmittelbar vorher Vorbereitungszeit. Diese Zeit, einschließlich der Zeit, um in den Prüfungsraum zu gehen und die Frage zu ziehen, darf 25 Minuten nicht überschreiten.

6.5.3 Fragen der mündlichen Prüfungen

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

Bei der Vorbereitung der Schüler*innen 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*innen.

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

Die Fachlehrkraft 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 Prüfungskandidat*innen plus fünf. Bei zahlenmäßig starken Gruppen (15 Schüler*innen 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 Die Fachlehrkraft übergibt dem/der Schuldirektor/in 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/Die Direktor/in der Schule ist dafür verantwortlich, dem Büro des Generalsekretärs der Europäischen Schulen die Prüfungsfragen auf elektronischem Wege weiterzuleiten, damit diese den Inspektor*innen und externen Prüfer*innen 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 Inspektor*innen oder die externen Prüfer*innen 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 Prüfungskandidat*innen zur Auswahl bereitgestellten Prüfungsfragen, und halten es zur Verfügung des/der Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Die Fragebögen werden mindestens für die Dauer von 3 Jahren nach der Prüfungssession zum Europäischen Abitur an der Schule 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.

6.5.4 Vorgehensweise bei den mündlichen Prüfungen

Im Fall einer Pandemie werden die Prüfungskandidaten/innen 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 (externe/n) Prüfer/in

Ein/e mündliche/r externe/r Prüfer/in kann aufgefordert werden, pro Tag bis zu 14 Schüler*innen mündlich zu prüfen.

6.5.4.2 Die mündlichen Prüfungen werden von 2 Prüfer*innen durchgeführt: der Fachlehrkraft des/der Prüfungskandidat/e/i/n und einem/einer externen Prüfer/in. Die Bestimmungen von Artikel 5.5.3. gelten gegebenenfalls auch für den vorliegenden Artikel. Während der Prüfung ist der/die externe Prüfer/in der Fachlehrkraft gleichgestellt.

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 Der/Die Vorsitzende des Prüfungsausschusses und der/die Schuldirektor/in sind befugt, den mündlichen Prüfungen mit Online-Unterstützung oder in situ beizuwohnen. In besonders begründeten Fällen und mit Zustimmung des/der Prüfungskandidat/e/i/n kann der/die 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 ist) geführt.

6.5.4.5 Die für die Prüfung erforderlichen Hilfsmittel werden den Prüfungskandidat*innen 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 jede/r Prüfungskandidat/in 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, sodass die Schüler*innen 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 Prüfungskandidat*innen 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 Den Prüfungskandidat*innen muss die Möglichkeit eingeräumt werden, ihre eigenen Ideen zu den gestellten Fragen zu präsentieren. Dabei sollten sie sich nicht auf das einfache Ablesen ihrer während der Vorbereitungszeit verfassten Notizen beschränken. Sollten die Prüfungskandidat*innen dabei Schwierigkeiten haben, helfen die Prüfer*innen ihnen beim Aufbau des Themas, indem sie ihm/ihr Fragen stellen.

6.5.5 Notengebung der mündlichen Prüfungen

6.5.5.1 Die Prüfung muss den Prüfungskandidat*innen ermöglichen, ihre im betreffenden Fach erworbenen Kompetenzen, Fähigkeiten und Verhaltensweisen nachzuweisen, sowie ihre Fähigkeit, die eingesetzten Methoden anzuwenden. Die Inspektor*innen 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*innen weiterleitet. Die Beurteilungskriterien und Bewertungsverzeichnisse der mündlichen Prüfungen müssen in den Prüfungsräumen zur Verfügung stehen.

6.5.5.2 Für Prüfungskandidat*innen, 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/der Prüfungskandidat/e/i/n nicht in die Bewertung der Prüfung eingehen dürfen, es sei denn, diese sprachlichen Mängel stören die Kommunikation mit den Prüfer*innen.

6.5.5.3 Jede/r Prüfer/in wird die Prüfungskandidat*innen unter Verwendung des kriterienbezogenen Bewertungsblattes, das für jedes Unterrichtsfach bereitgestellt wird, bewerten und benoten. Ein Beispiel für L III ist in verfügbar.

Die von jedem/jeder Prüfer/in vergebene Einzelnote wird in den Notenbogen eingetragen, siehe Anhang 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 Prüfer*innen vergebenen Noten; dabei wird bis zur folgenden Dezimalzahl aufgerundet.

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

Jede/r Prüfer/in 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 bzw. der Prüferin der Schulleitung übergeben.

6.5.6 Einsehen der Ergebnisse der mündlichen Prüfungen

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

- Die mündlichen Prüfungsfragen, die sie in der Prüfung gezogen haben.
- Der Notenbogen zur mündlichen Prüfung mit den Noten beider Prüfer*innen

Jegliche den Prüflingen zugänglich gemachten Unterlagen werden, falls diese Informationen über andere Prüfungskandidat*innen enthalten, in diesen Teilen anonymisiert.
Der entsprechende Antrag muss spätestens 4 Kalendertage nach dem Zeitpunkt gestellt werden, zu dem die Prüflinge über die Prüfungsergebnisse informiert wurden, welche in Übereinstimmung mit Artikel 7.3. mitgeteilt wurden.
Der/Die Direktor/in 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/die Schuldirektor/in bzw. in dessen/deren Abwesenheit der/die stellvertretende Schuldirektor/in der Sekundarstufe der betreffenden Schule zu einer Sitzung einladen, bei der diese/r den Vorsitz innehat.

Anlässlich dieser Zusammenkunft können die Lehrkräfte die von den Zweitkorrektor*innen vergebenen Noten einsehen. Die von den Schüler*innen 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/Die stellvertretende Direktor/in für den Sekundarbereich
- Die Lehrkräfte der Prüfungskandidat*innen und die Erziehungsberater*innen der 7. Klasse
- Der/Die stellvertretende Vorsitzende, der/die die Verantwortung für die Qualitätskontrolle bei der Durchführung der Europäischen Abiturprüfungen trägt, insofern er/sie am selben Tag für diese Kontrolle anwesend ist
- Die externen Prüfer*innen 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/die Direktor/in aus ordnungsgemäß belegten Gründen.
Der/Die stellvertretende Vorsitzende und die externen Prüfer*innen 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 jede/n Prüfungskandidat/e/i/n wird, unter Berücksichtigung der in Artikel 6 erwähnten Berechnungsregeln, eine Gesamtnote anhand der in den verschiedenen Teilen der Prüfung erhaltenen Noten berechnet.
Prüfungskandidat*innen, 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 den Prüfungskandidat*innen

Im Anschluss an die Sitzung über die Mitteilung der Ergebnisse, sind die Prüflinge im Einzelgespräch über die Ergebnisse sämtlicher Prüfungen, die bei der Prüfungssession zum Europäischen Abitur stattfanden, zu informieren; dies erfolgt am selben Tag zu einem Zeitpunkt und an einem Ort, die von der Schule rechtzeitig im Voraus festgelegt werden, sodass die Prüflinge die Ergebnisse vor der Bekanntgabe konsultieren können.
Dazu erhalten die Kandidat*innen ein vorläufiges Exemplar der Bescheinigung über die Noten im Europäischen Abitur. Sie unterschreiben eine Empfangsbestätigung. Sind Kandidat*innen abwesend, werden sie per E-Mail informiert.

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

1. Den Prüfungskandidat*innen wird ein vorläufiges Exemplar der Bescheinigung über die Noten im Europäischen Abitur per E-Mail zugesandt, mit einer Übermittlungsbestätigungsanforderung.
2. Den Prüfungskandidat*innen 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 Prüfungskandidat*innen, 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 Kandidat*innen, 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*innen das Semesterzeugnis ausgehändigt erhalten. Bei der Zeugnisausgabe abwesende Schüler*innen werden auf elektronischem Wege entsprechend den oben angegebenen Verfahrensweisen benachrichtigt.

Dies ist das Datum, ab dem die Bestimmungen in Artikel 12.6 gelten.

ARTIKEL 8 – ABWESENHEIT

8.1 Unentschuldigte Abwesenheit

8.1.1 Vorabiturprüfungen

Eine unentschuldigte Abwesenheit von Kandidat*innen 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

Prüfungskandidat*innen, 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/die Schuldirektor/in, ob die Abwesenheit, im Falle einer Teilprüfung, gerechtfertigt ist oder nicht. Bei den Abiturprüfungen obliegt es dem/der stellvertretenden Vorsitzenden des Prüfungsausschusses – oder in dessen/deren Abwesenheit dem/der Schuldirektor/in – 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, von dem/der Direktor/in 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/e Prüfungskandidat/in wegen längerer Abwesenheit aus gewichtigem Grund weder an den Prüfungen des ersten Semesters noch an den zum Nachschreibetermin angesetzten Prüfungen des ersten Semesters teilnehmen, so zählen die Ergebnisse der Prüfungen des zweiten Semesters doppelt.

8.2.2.1.2 Kann ein/e Prüfungskandidat/in wegen längerer Abwesenheit aus gewichtigem Grund weder an den Teilprüfungen des zweiten Semesters noch an den zum Nachschreibetermin angesetzten Prüfungen des zweiten Semesters 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 Prüfungskandidat*innen, 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/e Prüfungskandidat/in 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 bzw. einer Schülerin 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/e Schüler/in 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 Prüfungskandidat*innen 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/der stellvertretenden Vorsitzenden des Prüfungsausschusses anzuzeigen.

8.2.3 Abwesenheit bei Prüfungskandidat*innen anlässlich der Europäischen Abiturprüfungen

8.2.3.1 Können ein/e oder mehrere Schüler*innen nicht an den schriftlichen Prüfungen teilnehmen, so kann der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses in hinreichend begründeten Fällen, für die Belegdokumente vorzulegen sind, diesen erlauben, sich während der normalen Session einer Ersatzprüfung bzw. Ersatzprüfungen zu unterziehen; die Daten werden vom Büro des Generalsekretärs vorbereitet und von dem/der 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 Belegdokumente belegten Fällen und unter Berücksichtigung der Verfügbarkeit der externen Prüfer*innen, einen neuen Prüfungstermin ansetzen.

Die neue Planung der mündlichen Prüfungen wird in den Protokollen der Prüfungssession zum Europäischen Abitur eingetragen.

8.2.3.2 Falls ein/e oder mehrere Schüler*innen nicht an den Ersatzprüfungen teilnehmen können, so kann der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses in hinreichend begründeten Fällen, die durch Belegdokumente bekräftigt sind, diesen die Möglichkeit einräumen, im September an eine außerordentlichen Prüfungssession zum Europäischen Abitur 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, Aufgaben oder Tests/Prüfungsfragen.
b) Abgabe ein und desselben Werks in mehr als einem Kurs oder in ein und demselben Kurs (ohne Erlaubnis der Lehrkraft).
c) Die Vorbereitung und/oder Abfassung einer Aufgabe durch eine andere Person als die, deren Name auf der Arbeit erscheint.
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/die Direktor/in mit der Note 0 (Null) bewertet werden.
Zudem kann auf Initiative des/der Direktor/s/in der Disziplinarrat der Schule einberufen werden, der beschließen kann, die Kandidat*innen von den Vorabiturprüfungen auszuschließen.

9.3 Europäische Abiturprüfungen

Bei Täuschungshandlungen oder Täuschungsversuchen während einer Europäischen Abiturprüfung trifft der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder der/die diese/n vertretende stellvertretende 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 der/die Schuldirektor*in entweder die Note 0 (Null) für die betreffende Prüfung vergeben oder den Ausschluss von der Prüfungssession zum Europäischen Abitur beschließen.

9.4 Benachrichtigung über den Beschluss

Der/Die Direktor/in wird die Kandidat*innen und ihre gesetzlichen Vertreter*innen mündlich über den gefassten Beschluss benachrichtigen und sie über die Beschwerdeverfahren und die Fristen für die Einbringung von Beschwerden informieren.
Die Kandidaten*innen sollten die Möglichkeit haben, die Argumente zu 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 die Kandidaten*innen oder ihre gesetzlichen Vertreter*innen gemäß Artikel 12 eingebracht werden kann, beträgt zehn Kalendertage, beginnend mit dem Datum der Mitteilung der Ergebnisse (gemäß Artikel 7).

ARTIKEL 10 – ABITURZEUGNIS UND BESCHEINIGUNGEN

10.1 Europäisches Abiturzeugnis

10.1.1 Das Europäische Abiturzeugnis wird erfolgreichen Prüfungskandidat*innen 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 die Prüfungskandidat*innen angemeldet sind, ausgestellt.

10.1.4 SWALS-Schüler*innen 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 Bescheinigung, die auf gewöhnlichem Papier (also nicht auf Sicherheitspapier) gedruckt ist, wird dem/der erfolgreichen Schüler*in am Tag der Notenbekanntgabe des Europäischen Abiturs überreicht.

10.2.2 Diese Bescheinigung über die Abiturprüfungsnoten wird allen Prüfungskandidat*innen in der Amtssprachen der Europäischen Union seiner ihrer Wahl erteilt. Im Hinblick auf den Tag der Notenbekanntgabe können maximal zwei weitere Sprachversionen ausgegeben werden auf schriftliche Anfrage der erfolgreichen Kandidaten*innen bzw. der/des gesetzlichen Vertreters/in bzw. der gesetzlichen Vertreter*innen, wenn es sich um Minderjährige handelt.

Jegliche zusätzlichen Sprachversionen können von der Schule nach der Bekanntgabe an die erfolgreichen Kandidaten*innen bzw. die/den gesetzlichen Vertreter/in bzw. gesetzlichen Vertreter/innen (bei Minderjährigen) ausgegeben werden, zu einem von der Verwaltung der Schule bestimmten Zeitpunkt.

Prüfungskandidat*innen, 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 Prüfungskandidaten*innen eine zusätzliche Prüfung ablegen, stellt die Schule eine gesonderte Bescheinigung auf normalem Papier (nicht auf Sicherheitspapier) mit der einschlägigen Note aus.. Diese Bescheinigung wird den Kandidaten*innen gleichzeitig mit ihrem Europäischen Abiturzeugnis und der Bescheinigung über die Abiturprüfungsnoten ausgehändigt..

10.4 Fächer, die nicht Gegenstand der Abiturprüfung waren

Auf Antrag der erfolgreichen Prüfungskandidat/*innen stellt die Schule ihnen ein Dokument aus, in dem die von ihnen 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, müssen sich die Prüfungskandidat*innen bzw. ihre gesetzlichen Vertreter*innen 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/die Abiturient/in sein/ihr Zeugnis, kann die Schule ihm/ihr 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.

Maximal können zwei beglaubigte Abschriften ausgegeben werden auf schriftliche Anfrage der erfolgreichen Kandidaten*innen bzw. der/des gesetzlichen Vertreters/in bzw. der gesetzlichen Vertreter*innen, wenn es sich um Minderjährige handelt. Jegliche zusätzlichen beglaubigte Abschriften können von der Schule nach der Bekanntgabe an die erfolgreichen Kandidaten*innen bzw. die/den gesetzlichen Vertreter/in bzw. die gesetzlichen Vertreter*innen (bei Minderjährigen) ausgegeben werden, zu einem von der Verwaltung der Schule bestimmten Zeitpunkt.

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*innen 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*innen dieser Staaten, die entsprechende Befähigungsnachweise besitzen

ARTIKEL 11 – KOSTENERSTATTUNG

Der Oberste Rat legt die Modalitäten der Vergütungen des/der Vorsitzenden, der stellvertretenden Vorsitzenden, der externen Expert*innen und der externen Prüfer*innen 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“

Empfohlene Zahl der pro Tag zu korrigierenden Prüfungsarbeiten für externe Korrektor*innen
Die durchschnittliche Zahl der pro Tag zu korrigierenden Prüfungsarbeiten sollte für folgende Fächer 12 betragen: Sprache I, Sprache I Vertiefungskurs, Sprache II, Sprache II Vertiefungskurs und Philosophie. Dieselbe Zahl gilt, wenn ein/e externe/r Korrektor/in Prüfungsarbeiten zweier verschiedener wissenschaftlicher Fächer korrigiert (Mathematik 3P & 5P, Physik, Biologie, Chemie und Wirtschaftskunde).

Für die übrigen Fälle sollte die durchschnittliche Zahl der pro Tag korrigierten Prüfungsarbeiten 15 betragen, einschließlich für Mathematik 3P und 5P.
1 Musik-Portfolio gilt in der Abrechnung als eine Prüfungsarbeit.

Vergütung für die externen Korrektor*innen
€ 12,5 EUR für Sprache I, Sprache I Vertiefungskurs, Sprache II, Sprache II Vertiefungskurs und Philosophie. Dieselbe Zahl gilt, wenn ein/e externe/r Korrektor/in Prüfungsarbeiten zweier verschiedener wissenschaftlicher Fächer korrigiert (Mathematik 3P & 5P, Physik, Biologie, Chemie und Wirtschaftskunde).

10 EUR für die übrigen Korrekturen: Altgriechisch, Kunsterziehung, Geografie, Geschichte, Sprache III, Sprache IV, ALS und Latein. Und jedes wissenschaftliche Fach bei Korrektur von Prüfungsarbeit in nur einem Fach: Biologie, Chemie, Wirtschaftskunde, Mathematik 3P, Mathematik 5P und Physik.

Anwesenheit in den Korrekturzentren
Die externen Korrektor*innen, 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 EUR.

3. Dokument 1512-D-2001 – Zulage für den/die Vorsitzende/n und den/die stellvertretende/n Vorsitzende/n 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*innen der Elternvereinigungen sowie anderer Personen, die zu den Europäischen Schulen eingeladen sind (Prüfer*innen während der Europäischen Abiturprüfungen, Expert*innen 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 Prüfungskandidat*innen, die sich auf einen Formfehler berufen, der ihnen geschadet hat, oder, wenn sie noch nicht volljährig sind, von ihren gesetzlichen Vertreter*innen, über den/die Direktor/in der von ihnen besuchten Schule bei dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses vorgebracht werden, spätestens 10 Kalendertage, nachdem der/die Prüfungskandidat/in über die Ergebnisse informiert wurde, gemäß Artikel 7.3.

Der/Die Schuldirektor/in 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 den volljährigen Prüfungskandidat/en/innen selbst oder, im Fall eines/einer Minderjährigen, von ihren gesetzlichen Vertreter*innen 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 sachlich (*de facto*) und rechtlich (*de jure*) begründet sein. Die von den volljährigen Prüfungskandidat*innen bzw. von ihren gesetzlichen Vertreter*innen 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/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses, ob die Beschwerde zulässig und begründet ist. Sofern sie als zulässig und begründet erachtet wird, befindet der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses mittels Einzelfallprüfung, ob sich die Kandidat*innen einer erneuten Prüfung unterziehen sollen.

Der/Die Prüfungskandidat/in 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/die Prüfungskandidat/e/i/n infolge eines allgemeinen Formfehlers zu einer Wiederholungsprüfung zuzulassen, kann für alle Prüfungskandidat*innen gelten, deren Prüfung demselben Formfehler unterlag.

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

Beschwerden bezüglich der Vorabiturprüfungen müssen von den Prüfungskandidat*innen, die sich auf einen Formfehler berufen, der ihnen geschadet hat, über den/die Direktor/in der von den Kandidat*innen besuchten Schule bei dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses vorgebracht werden. Die Beschwerde muss vor dem 15. März eingelegt werden.

Der/Die Direktor/in 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 von minderjährigen Prüfungskandidat*innen muss die Beschwerde von ihren gesetzlichen Vertreter*innen 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*innen 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 aufgrund der spezifischen Lehrplananforderungen eine zusätzliche Prüfung nur dann beantragt werden, wenn die Schüler*innen das Fach belegt haben oder wenn sie aufgrund von Belegen der in der s6 und s7 ausgeführten Arbeiten beweisen können, 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 einer Bildungseinrichtung gefordert wird. Für Bescheinigungen der Sprachkompetenz sollten sich die Prüfungskandidat*innen 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 Europäischen 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 Vb festgelegt.

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

Die Schule teilt dem Büro des Generalsekretärs der Europäischen Schulen danach die Namen der Prüfungskandidat*innen mit, die eine solche Prüfung ablegen möchten, indem sie das eigens dafür vorgesehene Formular ausfüllt und die von dem/der Schüler/in bereitgestellten Belegunterlagen beifügt (s. Anlage VI).

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/der Prüfungskandidat/e/i/n 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

Kandidat*innen mit spezifischen Lernbedürfnissen können unter den Bedingungen des Beschlusses vom Obersten Rat über die Grundsätze zur Bereitstellung von pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen an den Europäischen Schulen[9] sowie des Beschlusses des Obersten Rates über die Bereitstellung von pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen an den Europäischen Schulen[10], anlässlich der Prüfungen, Sondervorkehrungen gewährt werden.

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

[9] Dokument 2012-05-D-14-de
[10] Dokument 2012-05-D-15-de

ARTIKEL 16 – VERTRAULICHKEIT

Gemäß Artikel 18 des Statuts des Abgeordneten Personals der Europäischen Schulen[11] 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.

[11] 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[12].

[12] 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 DIE PRÜFUNGSSESSION ZUM EUROPÄISCHEN ABITUR 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 vorherigen Klassen erworben wurden, insbesondere in der s6, werden ebenfalls beurteilt.		Der/Die Direktor/in kann jedoch auf Antrag einem/einer Schüler/in die Genehmigung erteilen, die Prüfung in der Sprache abzulegen, in der er/sie den Fachunterricht in S6 erhalten hat. In diesem Fall kann die interne Beurteilung nicht entweder von der Lehrkraft, die das Fach in S6 an der vorher besuchten Schule unterrichtet hat, oder von der jetzigen Lehrkraft, die es in S7 unterrichtet hat, gewährleistet werden, und es kann ein/e zweite/r externe/r Prüfer/in von dem/der Direktor/in der Schule in Absprache mit dem/der für das betreffende Fach zuständigen Inspektor/in 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) 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**	4.2.1.5	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/die Prüfungskandidat/in die Prüfung in einer beliebigen dieser Sprachen ablegen. Der/Die Kandidat/in gibt seine/ihre 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.
4.2.1.2	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.	4.3.2	Anzahl der Unterrichtsperioden Die Mindestanzahl der Unterrichtsperioden liegt bei 31, von denen mindestens 29 Pflicht- und mögliche Wahlpflichtfächer sein müssen. Die Höchstanzahl der Unterrichtsperioden liegt bei 35. Die Schulen sollten ihre Stundenpläne weiterhin auf der Grundlage einer nationalen Höchstanzahl von 35 Unterrichtsperioden pro Woche pro Schüler*in organisieren. Trotzdem ist es Schülern und Schülerinnen in Ausnahmefällen mit der Genehmigung der Schulleitung erlaubt, mehr als 35 Unterrichtsperioden pro Woche zu absolvieren, wenn sie an anderen bestehenden Kursen teilnehmen möchten, die mit ihrem persönlichen Stundenplan vereinbar sind. 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. 31 P (mindestens 29 Perioden Pflichtfächer, Wahlpflichtfächer und Vertiefungskurse + mindestens 2 Perioden Zusatzfach)
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 von dem/der Direktor/in überprüft und entschieden.		
4.2.1.4	Schüler*innen, 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.	4.3.3	Neue Wahlpflichtfächer, Vertiefungskurse oder Zusatzfächer dürfen nicht in der s7 hinzugefügt werden.
		4.4	**Information für die Schüler*innen** Die Schüler*innen 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.

ANLAGE I	Europäische Schule:	Sprachabteilung:	Name und Vorname:

WAHL DER PRÜFUNGSFÄCHER FÜR DIE PRÜFUNGSSESSION ZUM EUROPÄISCHEN ABITUR 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
   Prüfungskandidat*innen, 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	Geografie 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 Prüfungskandidat*innen, 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 Geografie 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 Prüfungskandidat*innen, 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 Geografie, oder Geschichte
   Die Prüfungskandidat*innen, 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 Prüfungskandidat*innen, die keine mündliche Prüfung in Sprache II (Grundkurs oder Vertiefungskurs) ablegen möchten, müssen eine Prüfung in Geschichte (2 oder 4 Perioden) oder in Geografie (2 oder 4 Perioden) ablegen. Eine mündliche Prüfung in Geschichte oder Geografie kann nur dann abgelegt werden, wenn die Prüfungskandidat*innen diese Fächer nicht für die schriftlichen Prüfungen gewählt haben.
3. Prüfung 3:
   Die Prüfungskandidat*innen, die den Vertiefungskurs Mathematik belegt haben, müssen eine Prüfung in diesem Kurs ablegen. Diejenigen Schüler*innen, 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 Prüfungskandidat*innen, die die ALS gewählt haben, dürfen nicht die L IV wählen.

Datum und Unterschrift der gesetzlichen Vertreter*innen oder des Schülers bzw. der Schülerin, wenn diese/r 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 anderen Einschränkungen.*

ANLAGE II[13]

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*innen 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[14].

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*innen: Schüler*innen, die für die betreffende Sprache noch keinen offiziellen Kurs belegt haben. Es ist nicht möglich, in L V eine Abiturprüfung abzulegen.

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

[13] Sammlung der Beschlüsse des Obersten Rates der Europäischen Schule, 2019-01-D-35 Sprachenpolitik der Europäischen Schulen
[14] 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 bzw. der Kandidatin_____

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*innen:

Name der Fachlehrkraft:

Name des/der 2. Prüfer/s/in:

Datum:

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

Unterschriften:

Fachlehrkraft 2. Prüfer/in

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		
	$\sum a' = A'$	$\sum a'' = A''$	$\left[\frac{A' + A''}{2n}\right] x\ 10 = A$	$\sum b' = B'$	$\sum b'' = B''$	$\left[\frac{B' + B''}{2n}\right] x\ 10 = B$	$\frac{(A \times \mathbf{20}) + (B \times \mathbf{30})}{\mathbf{(20+30)}} = C$	$\left[\frac{\sum e}{n}\right] x\ 10 = E$	$\left[\frac{\sum o}{n}\right] x\ 10 = O$		
										/100 $\frac{\mathbf{(C \times 50) + (E \times 35) + (O \times 15)}}{\mathbf{(50 + 35 + 15)}}$	**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.

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 1–1.3.3

Session	
2022–2023	99,86 EUR
2023–2024	101,86 EUR
2024–2025	103,90 EUR
2025–2026	105,98 EUR
2026–2027	108,10 EUR

ANLAGE Vb — ANMELDEGEBÜHR FÜR ZUSÄTZLICHE PRÜFUNGEN

s. Artikel 13–13.3.1

Session:	
2022–2023	37,42 EUR
2023–2024	38,17 EUR
2024–2025	38,93 EUR
2025–2026	39,71 EUR
2026–2027	40,50 EUR

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 Schüler/in				
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	Écrits Written Schriftlich	Langue de l'épreuve Language of the exam Sprache der Prüfung	Oraux Orals Mündlich	Langue de l'épreuve Language of the exam Sprache der Prüfung
Options chosen by the pupil for the European Baccalaureate				
Von dem/der Schüler/in gewählte Wahlfächer im Abitur				
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 / Von dem/der Schüler/in >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 zum 15. Oktober 20...
An E-Mail-Adresse: ES-BACCALAUREATE@eursc.eu

ANLAGE VII – SONDERVORKEHRUNGEN - VERFAHREN

Dank der Sondervorkehrungen sollen den Schüler*innen 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*innen darstellen.

Die Noten der Schüler*innen 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, Geografie, Wirtschaft, Mathematik, Biologie, Chemie, Physik, Musik…) werden lediglich die erforderlichen Kompetenzen bewertet; Sprachfehler dürfen für die Schüler*innen 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*innen, die in der s6 neu eingeschrieben werden, können Sondervorkehrungen gewährt bekommen.

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

Antragsverfahren und Zeitplan

Die Schulen informieren die gesetzlichen Vertreter*innen der Schüler*innen, 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 Sondervorkehrungen und die begründende Diagnose durch eine/n Spezialist/e/i/n deutlich angegeben werden müssen.

Die Anträge können ebenfalls von der Lehrkraft eingeleitet werden, müssen jedoch von den gesetzlichen Vertreter*innen des Schülers bzw. der Schülerin eingereicht werden. Die Anträge müssen **für den 15. Oktober** des Schuljahres, welches dem Abiturzyklus vorhergeht, d. h. in der Klasse s5, bei dem/der Koordinator/in für Unterstützungsmaßnahmen eingegangen sein.

Die Schulen informieren die Europäische Abiturprüfungsabteilung über sämtliche von dem/der Schuldirektor/in 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.

Dringende Anträge für Sondervorkehrungen

Bei dringenden Anträgen aufgrund unvorhersehbarer Umstände, d.h. bei Unfällen, die sich kurz vor den Prüfungen ereignen, kann die Schulleitung die Sondervorkehrungen genehmigen und das Referat Abitur unverzüglich informieren.

Die Sondervorkehrungen aus dringenden und unvorhersehbaren Gründen werden für einen begrenzten Zeitraum gewährt und müssen für die folgenden Prüfungssitzungen bestätigt werden.

Liste der Sondervorkehrungen und Codes

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.

D7- Zusätzliche Zeit von maximal 25 % für Schüler*innen mit hinreichend belegter Legasthenie. In diesem Fall müssen die Schulen das Referat Abitur informieren. Wenn der Direktor/die Direktorin die beantragte zusätzliche Zeit nicht bewilligt, wird der Antrag dem Referat Abitur zur Prüfung durch den GIA oder den für Sondervorkehrungen zuständigen Inspektor*in vorgelegt.

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 - Änderungen am Format der Prüfungsbögen: Papiergröße und Schriftart, Kontrast, Ausrichtung, Zeilenabstand, räumliche Darstellung und bedruckte Seiten. Eine Papier- und digitale Braille-Version der Prüfungen kann ebenfalls zur Verfügung gestellt werden.

I2 - Für Schüler*innen, deren Arbeitstempo durch ihre Einschränkungen beeinträchtigt ist, kann zusätzliche Zeit gewährt werden.
Für Prüfungen können maximal 25 % zusätzliche. 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 Computers oder Laptops oder eines anderen zugelassenen Geräts und der entsprechenden zugelassenen Software, um die Handschrift von Schüler(n)*innen zu ersetzen, bei denen Legasthenie, Dysgraphie, Dyspraxie oder eine andere Störung des schriftlichen Ausdrucks diagnostiziert wurde. Die Schule stellt sicher, dass alle eingesetzten Computer/Laptops frei von gespeicherten Informationen und der Rechtschreibprüfungsfunktion sind und nicht mit dem Internet verbunden sind. Es wird darauf hingewiesen, dass bei Prüfungen, die keine Sprachprüfungen sind, Inhalte/Fähigkeiten und nicht Sprachfehler bewertet werden.

I4 - Verwendung einer Rechtschreibprüfung oder einer speziellen, zugelassenen Software bei Legasthenie. Dieser Antrag muss von der Schule bewilligt werden.

I5 – Nichtberücksichtigung von Rechtschreibfehlern in Sprachtests/Prüfungen bei schwerer Legasthenie, wenn keine Rechtschreibprüfung zugelassen ist.

I6 – a) Zugelassene Sprache-zu-Text- und Text-zu-Sprache-Software bzw. -Geräte

Oder

b) ein Schreiber, der die diktierten Antworten des Schülers Wort für Wort transkribiert und die Antworten des Schülers vorliest, wenn dies aufgrund von Legasthenie erforderlich ist.

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

I8 – a) Zugelassene Text-zu-Sprache-Software/-Geräte

oder

b) ein Lesegerät zum Vorlesen der Prüfungsbögen und zum Vorlesen der Antworten aufgrund von Legasthenie.

I9 – Verwendung eines einfachen arithmetischen Taschenrechners, wenn aufgrund von Dyskalkulie, ADHS oder einem Defizit des Arbeitsgedächtnis‘ überhaupt kein Taschenrechner erlaubt ist.

I10 - Pause(n) – Während der Pausen dürfen die Schüler weder lesen, noch schreiben oder Notizen nehmen; sie dürfen den Raum unter Aufsicht verlassen.

I11 – Ein Kommunikator, der einem gehörlosen oder schwerhörigen Schüler*innen durch Gebärdensprache oder Lippenlesen hilft.

I12 - a) Zugelassene Software/Anwendungen

oder

b) ein Souffleur, der einem Schüler/einer Schülerin mit schweren Konzentrationsschwierigkeiten oder neurologischen Behinderungen hilft, sich auf die Prüfungsaufgaben zu konzentrieren.

I13 - Schriftliche Anweisungen für Schüler mit Hörschwäche. Für gehörlose oder schwerhörige Schüler*innen werden ragen und Anweisungen bei mündlichen Prüfungen schriftlich erteilt, Übungen mit Audiodateien oder Videos werden durch schriftliche Übungen ersetzt, oder die Schüler*innen erhalten ein Skript der Audiodatei oder des Videos.

I14 - Schriftliche Antworten in mündlichen Prüfungen für Schüler mit gravierenden Ausdrucksschwierigkeiten.

I15 - Sonstige

Die vorstehende Liste ist keinesfalls erschöpfend. Wenn die Schwächen eines Schülers bzw. einer Schülerin 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 die Europäische Abiturstufe 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-pädagogischen Bedürfnisse des Schülers bzw. der Schülerin.
- Das Gutachten enthält eine Zusammenfassung oder Schlussfolgerungen mit den erforderlichen Sondervorkehrungen 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 bzw. der Schülerin nennen und deren Auswirkungen auf den Lernprozess ausweisen (pädagogischer Nachweis).

Zur Vermeidung von möglichen Interessenkonflikten ist der/die den/die Schüler/in 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 von dem/der gesetzlichem/n Vertreter*in des Schülers bzw. der Schülerin 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 einer sicheren 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-5

Orig.: EN

Musterformular für den Antrag auf Sondervorkehrungen für die Europäische Abiturprüfungsstufe (S6-S7)

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[15] :

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

[15] 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: <u>Vom gesetzlichen Vertreter des Schülers, oder vom Schüler, wenn dieser volljährig ist, auszufüllen:</u>

Beantragte Sondervorkehrungen:

Bitte angeben (kreuzen Sie die Kodes an, die den Sondervorkehrungen im Anlage entsprechen):							
❒ D1	**❒ D2**	**❒ D3**	**❒ D4**	**❒ D5**	**❒ D6**	**❒ D7**	
❒ I1	**❒ I2**	**❒ I3**	**❒ I4**	**❒ I5**	**❒ I6**	**❒ I7**	
❒ I8	**❒ I9**	**❒ I10**	**❒ I11**	**❒ I12**	**❒ I13**	**❒ I14**	**❒ I15**

Bitte näher erörtern (verpflichtend, wenn Sie I15 angekreuzt haben):

<u>Mitgeltende Unterlagen</u>:

□ **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 <u>des/der gesetzlichen Vertreter(s) oder des Schülers, wenn dieser volljährig ist</u>:

TEIL C: <u>Von der Schule auszufüllen</u>

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**	**❒ D7**	

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**
❒ I15						

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.

D7- Zusätzliche Zeit von maximal 25 % für Schüler*innen mit hinreichend belegter Legasthenie. In diesem Fall müssen die Schulen das Referat Abitur informieren. Wenn der Direktor/die Direktorin die beantragte zusätzliche Zeit nicht bewilligt, wird der Antrag dem Referat Abitur zur Prüfung durch den GIA oder den für Sondervorkehrungen zuständigen Inspektor*in vorgelegt.

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 - Änderungen am Format der Prüfungsbögen: Papiergröße und Schriftart, Kontrast, Ausrichtung, Zeilenabstand, räumliche Darstellung und bedruckte Seiten. Eine Papier- und digitale Braille-Version der Prüfungen kann ebenfalls zur Verfügung gestellt werden.

I2 - Für Schüler*innen, deren Arbeitstempo durch ihre Einschränkungen beeinträchtigt ist, kann zusätzliche Zeit gewährt werden.
Für Prüfungen können maximal 25 % zusätzliche. 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 Computers oder Laptops oder eines anderen zugelassenen Geräts und der entsprechenden zugelassenen Software, um die Handschrift von Schüler(n)*innen zu ersetzen, bei denen Legasthenie, Dysgraphie, Dyspraxie oder eine andere Störung des schriftlichen Ausdrucks diagnostiziert wurde. Die Schule stellt sicher, dass alle eingesetzten Computer/Laptops frei von gespeicherten Informationen und der Rechtschreibprüfungsfunktion sind und nicht mit dem Internet verbunden sind. Es wird darauf hingewiesen, dass bei Prüfungen, die keine Sprachprüfungen sind, Inhalte/Fähigkeiten und nicht Sprachfehler bewertet werden.

I4 - Verwendung einer Rechtschreibprüfung oder einer speziellen, zugelassenen Software bei Legasthenie. Dieser Antrag muss von der Schule bewilligt werden.

I5 – Nichtberücksichtigung von Rechtschreibfehlern in Sprachtests/Prüfungen bei schwerer Legasthenie, wenn keine Rechtschreibprüfung zugelassen ist.

I6 – a) Zugelassene Sprache-zu-Text- und Text-zu-Sprache-Software bzw. -Geräte

Oder

b) ein Schreiber, der die diktierten Antworten des Schülers Wort für Wort transkribiert und die Antworten des Schülers vorliest, wenn dies aufgrund von Legasthenie erforderlich ist.

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

I8 – a) Zugelassene Text-zu-Sprache-Software/-Geräte

oder

b) ein Lesegerät zum Vorlesen der Prüfungsbögen und zum Vorlesen der Antworten aufgrund von Legasthenie.

I9 – Verwendung eines einfachen arithmetischen Taschenrechners, wenn aufgrund von Dyskalkulie, ADHS oder einem Defizit des Arbeitsgedächtnis‘ überhaupt kein Taschenrechner erlaubt ist.

I10 - Pause(n) – Während der Pausen dürfen die Schüler weder lesen, noch schreiben oder Notizen nehmen; sie dürfen den Raum unter Aufsicht verlassen.

I11 – Ein Kommunikator, der einem gehörlosen oder schwerhörigen Schüler*innen durch Gebärdensprache oder Lippenlesen hilft.

I12 - a) Zugelassene Software/Anwendungen

oder

b) ein Souffleur, der einem Schüler/einer Schülerin mit schweren Konzentrationsschwierigkeiten oder neurologischen Behinderungen hilft, sich auf die Prüfungsaufgaben zu konzentrieren.

I13 - Schriftliche Anweisungen für Schüler mit Hörschwäche. Für gehörlose oder schwerhörige Schüler*innen werden ragen und Anweisungen bei mündlichen Prüfungen schriftlich erteilt, Übungen mit Audiodateien oder Videos werden durch schriftliche Übungen ersetzt, oder die Schüler*innen erhalten ein Skript der Audiodatei oder des Videos.

I14 - Schriftliche Antworten in mündlichen Prüfungen für Schüler mit gravierenden Ausdrucksschwierigkeiten.

I15 - 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**	Technological tool Graph paper Pencils only for graph paper Booklet	Support technologique Papier millimétré Crayons seulement pour papier millimétré Recueil	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel Millimeterpapier Bleistifte nur für Millimeterpapier Sammlung
CHEMISTRY **CHIMIE** **CHEMIE**	Technological tool Booklet	Support technologique Recueil	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel Sammlung

Subject – Matière – Fach	EN	FR	DE
ECONOMICS **ÉCONOMIE** **WIRTSCHAFTSKUNDE**	Technological tool	Support technologique	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel
GEOGRAPHY **GÉOGRAPHIE** **GEOGRAPHIE**	Technological tool Graph paper Pencils only for graph paper	Support technologique Papier millimétré Crayons seulement pour papier millimétré	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel Millimeterpapier Bleistifte nur für Millimeterpapier
LATIN **LATEIN**	Bilingual dictionary Conspectus Grammaticalis	Dictionnaire de traduction Conspectus Grammaticalis	Zweisprachges 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: Pencil and ruler Graph paper Formulas Booklet	Examen avec support technologique : Crayon et règle Papier millimétré Recueil de formules	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel 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: Pencil and ruler Graph paper Formulas Booklet	Examen avec support technologique : Crayon et règle Papier millimétré Recueil de formules	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel 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**	Technological tool Pencil and ruler Graph paper Formulas Booklet	Outil technologique Crayon et règle Papier millimétré Recueil de formules	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel Bleistift und Lineal Millimeterpapier Formelsammlung

Anmerkung: Im Hinblick auf das technologische Hilfsmittel werden die Einzelheiten und Besonderheiten des Hilfsmittels, das für eine bestimmte Sitzung zugelassen ist, separat mitgeteilt.

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

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**	Technological tool Material provided by the school: - Overhead projector and slides - Any didactical material put at disposal by the teacher	Support technologique Matériel fourni par l'école: - Rétroprojecteur et transparents - Matériel didactique mis à disposition par l'enseignant	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel Hilfsmittel von der Schule zur Verfügung gestellt - Overhead-Projektor und Folien - Unterrichtsmaterial vom Lehrer zur Verfügung gestellt
CHEMISTRY **CHIMIE** **CHEMIE**	Technological tool Booklet	Support technologique Recueil	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel Sammlung
GEOGRAPHY **GÉOGRAPHIE** **GEOGRAPHIE**	Technological tool Graph paper Pencils only for graph paper	Support technologique Papier millimétré Crayons seulement pour papier millimétré	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel Millimeterpapier Bleistifte nur für Millimeterpapier
MATHEMATICS ADVANCED **MATHÉMATIQUES APPROFONDISSEMENT** **MATHEMATIK VERTIEFUNG**	Examination with technological tool: Pencil for the graphs Formulas Booklet	Examen avec support technologique : Crayon pour les graphiques Recueil de formules	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel Bleistift für Grafiken Formelsammlung
PHYSICS **PHYSIQUE** **PHYSIK**	Technological tool Material provided by the school: - Overhead projector and slides Any didactical material put at disposal by the teacher	Support technologique Matériel fourni par l'école: - Rétroprojecteur et transparents Matériel didactique mis à disposition par l'enseignant	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel Hilfsmittel von der Schule zur Verfügung gestellt - Overhead-Projektor und Folien Unterrichtsmaterial vom Lehrer zur Verfügung gestellt

Note: Concernant l'outil technologique, les détails et les spécificités de l'outil autorisé pour une session donnée sont communiqués séparément.

EXAMINATIONS WITH NO SPECIFIC MATERIAL ALLOWED	ÉPREUVES N'AUTORISANT AUCUN MATERIEL SPÉCIFIQUE	PRÜFUNGEN OHNE BESONDERE HILFSMITTEL
HISTORY	HISTOIRE	GESCHICHTE
LANGUAGE 1 and LANGUAGE 1 ADVANCED	LANGUE I et LANGUE I APPROFONDISSEMENT	SPRACHE I und SPRACHE I VERTIEFUNG
LANGUAGE 2 and LANGUAGE 2 ADVANCED	LANGUE II et LANGUE II APPROFONDISSEMENT	SPRACHE II und SPRACHE II VERTIEFUNG
LANGUAGE 3	LANGUE III	SPRACHE III
LANGUAGE 4	LANGUE IV	SPRACHE IV
PHILOSOPHY	PHILOSOPHIE	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 der Schule zugewiesenen Vorsitzenden, des/der stellvertretenden Vorsitzenden und des Prüfungsausschusses für die Europäische Abiturprüfung
3. Anmeldungen zum Europäischen Abitur:
   3.1. Anzahl der angemeldeten Schüler*innen
   3.2. Anzahl der zusätzlich beantragten Prüfungen (Art. 13, *Durchführungsbestimmungen zur Europäischen Abiturprüfungsordnung*)
   3.3. Anzahl der Kandidat*innen mit Sondervorkehrungen
   3.4. Anzahl der Abbrüche
   3.5. 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 Korrektor*innen
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 Prüfer*innen
6. Mitteilung der Ergebnisse:
   6.1. Ort, Datum und Zeit
   6.2. Anwesende
   6.3. Allgemeine Ergebnisse (Anzahl der erfolgreichen und durchgefallenen Prüfungskandidat*innen)
7. Anträge auf Einsichtnahme (s. 6.4.10 und 6.5.6)
8. Detaillierte Ergebnisse der Prüfungskandidat*innen:
   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/der stellvertretenden Direktor/in 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 Fachkoordinator*innen 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 Inspektor*innen 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*innen des ganzen Systems gleichwertig zu gestalten.

Wie in Dokument 2019-09-D-27 „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 Lernenden 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*innen 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*innen an einer Schule und im System gemessen werden können. Sie stellen den größten Notenanteil für die Schüler*innen 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*innen 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*innen 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*innen 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 Inspektor*innen 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*innen 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*[16].

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*innen 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 Fachkoordinator*innen sicherzustellen, dass die Prüfungen des Vorabiturs Originalaufgaben sind, harmonisiert und auf die Lehrpläne abgestimmt. Die Prüfungen des Vorabiturs sind auch den Inspektor*innen 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:

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

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 *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*innen 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 Schüler*innen 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 Schüler*innen auszuführenden Aufgaben und erwarteten Ergebnisse, sind sehr deutlich und unmissverständlich zu formulieren. Komplexe Fragen sind in Unterfragen zu gliedern, sodass die Leistung der Schüler*innen unterstützt wird. Die Schüler*innen 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*innen 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[17].

[17] 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