



Europäische Schulen

Büro des Generalsekretärs
Abteilung für Pädagogische Entwicklung

Az.: 2012-05-D-15-de-8

Orig.: EN

Bereitstellung von pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen an den Europäischen Schulen – Verfahrensdokument

GENEHMIGT VOM OBERSTEN RAT AUF SEINER SITZUNG VOM 3., 4. UND 5. DEZEMBER 2012

Inkrafttreten: 1. September 2013

ENDGÜLTIGE FASSUNG¹

¹ IN DER ENDGÜLTIGEN FASSUNG WIRD DEN BEMERKUNGEN DER ELTERN, DIE SIE AUF DER SITZUNG DES OR VON DEZEMBER 2012 UND DEM GPA VON FEBRUAR 2013 GEÄUSSERT HABEN, RECHNUNG GETRAGEN.

Einleitung

1. Unterrichts- und Lernprozess an den Europäischen Schulen
 - 1.1. Differenzierter Unterricht
 - 1.2. Sondervorkehrungen
 - 1.3. Pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen

2. Rollen und Verantwortungsbereiche
 - 2.1. Nationale Behörden
 - 2.2. Inspektionsausschüsse, gemischter Pädagogischer Ausschuss und Haushaltsausschuss
 - 2.3. Abteilung für Pädagogische Entwicklung und IKT- und Statistik-Abteilung
 - 2.4. Lenkungsausschuss für Unterstützungsmaßnahmen
 - 2.5. Inspektoren/innen für Unterstützungsmaßnahmen
 - 2.6. Schulen
 - 2.7. Schüler
 - 2.8. Eltern

3. Ressourcen
 - 3.1. Humanressourcen
 - 3.2. Materielle Ressourcen

4. Verwaltung (Einschreibung, Aufnahme, Verfahren, Dokumentation)
 - 4.1. Einschreibungsgrundsätze
 - 4.2. Allgemeine Unterstützung
 - 4.3. Mittlere Unterstützung
 - 4.4. Intensive Unterstützung
 - 4.5. Beschwerdeverfahren

5. Beurteilung und Versetzung
 - 5.1. Grundsätze der Beurteilung und Versetzung
 - 5.2. Übergang zwischen Stufen

6. Europäisches Abitur

7. Qualitätssicherung

Anlagen

Einleitung

In diesem Dokument werden mehrere Bestimmungen aus der Strategie zur Bereitstellung von pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen an den Europäischen Schulen geklärt und beleuchtet (2012-05-D-14). Ziel ist die Harmonisierung der Umsetzung der pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen an den Europäischen Schulen.

Bei der Planung und Bereitstellung von pädagogischer Unterstützung für Schüler an den Europäischen Schulen sind die wesentlichen Grundsätze aus dem Strategiedokument zu beachten. Obwohl die Umstände sich je nach Schule unterscheiden, sind die Interessen der Schüler immer von höchster Bedeutung.

Die Struktur dieses Verfahrensdokuments orientiert sich an der Struktur des Strategiedokuments.

1. Unterrichts- und Lernprozess an den Europäischen Schulen

Eine gute Unterrichtsqualität zeichnet sich durch unterschiedliche Unterrichtsmethoden aus. Dennoch ist nicht immer eine breite Auswahl an Methoden ausreichend und sind Unterstützungsstrukturen erforderlich.

Unterrichts- und Lernprozess	
Differenzierter Unterricht	
Sondervorkehrungen	

Unterstützungsstrukturen			
	Allgemein	Mittel	Intensiv
Kurzfristig	X	X	X
Mittelfristig		X	X
Langfristig			X

1.1. Differenzierter Unterricht

Die Differenzierung bildet die Grundlage jedes guten und effizienten Unterrichtsprozesses und ist insofern nicht nur für Schüler mit Unterstützungsbedarf von wesentlicher Bedeutung sondern

für alle. Differenzierung zur Berücksichtigung der Bedürfnisse aller Schüler liegt in der Verantwortung jeder an den ES beschäftigten Lehrkraft und sollte in allen Klassen die Regel sein. Differenzierter Unterricht gewährleistet, dass sich Lehrkräfte bei der Planung und Erteilung von Unterrichtseinheiten der unterschiedlichen Lernstile und -bedürfnisse der einzelnen Schüler bewusst werden und diesen Rechnung tragen.

Dies beinhaltet auch die Berücksichtigung von Bedürfnissen von:

- Schülern mit unterschiedlichen Lernstilen;
- Schülern, die in einer Sprachabteilung unterrichtet werden, die nicht ihrer Muttersprache entspricht;
- Schülern, die später in das System aufgenommen worden sind und vorher nach einem anderen Lehrplan unterrichtet wurden und infolgedessen Lücken in ihrem Wissen oder ihren Fähigkeiten aufweisen;
- Schülern mit geringfügigen Lernschwierigkeiten;
- Schülern mit diagnostizierten besonderen Lernbedürfnissen;
- begabten und talentierten Schülern.

1.2 Sondervorkahrungen

Die Europäischen Schulen haben sich einer Erziehungsphilosophie verschrieben, die auf den gemeinsamen Europäischen Lehrplänen mit allgemeinen Bewertungskriterien beruht. Das bedeutet, dass die pädagogischen Sondervorkahrungen nicht die regelmäßige Praxis eines bestimmten Landes widerspiegeln dürfen.

Diese Maßnahmen sollen es einem Kind ermöglichen, sich dem Lehrplan anzuschließen. Sie sollen nicht etwa Lücken in den Fähigkeiten der Schüler füllen, sondern sie dazu ermächtigen, ihr Potential unter fairen Bedingungen unter Beweis zu stellen. Sonderpädagogische Maßnahmen können lediglich dann genehmigt werden, wenn sie sich eindeutig auf die beim Schüler diagnostizierten physischen oder psychologischen Schwächen beziehen.

1.2.1 Sonderpädagogische Maßnahmen bis zur einschließlich 5. Klasse des Sekundarbereichs

Wenn ein Schüler in den Genuss von einer sonderpädagogischen Vorkehrung kommen möchte, um eine körperliche Beeinträchtigung oder Lernschwierigkeit zu beheben, können die Lehrkräfte oder Eltern einen diesbezüglichen Antrag beim/bei der beigeordneten Direktor/in stellen.

Die Eltern sind darüber informiert, dass sonderpädagogische Maßnahmen für ihr Kind empfohlen werden und müssen ein ärztliches/psychologisches und/oder fachbereichsübergreifendes Gutachten (s. Punkt 4.4.2. für Einzelheiten) vorlegen, in dem der Bedarf an Sondervorkehrungen begründet wird.

Der/die beigeordnete Direktor/in trifft die endgültige Entscheidung über die Gewährung von Sondervorkehrungen und die Fächer, auf die sich diese beziehen.

Sämtliche gewährten Sondermaßnahmen werden in der Schülerakte dokumentiert.

Die nachstehenden Vorkehrungen können bis zur einschließlich 5. Klasse des Sekundarbereichs von der Schule entschieden werden:

- a) Getrennter Raum für Tests/Prüfungen/Beurteilungen.
- b) Neue Sitzanordnung.
- c) Einnahme von Medikamenten und/oder Erfrischungen bei Krankheit, z.B. Diabetes.
- d) 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 sein.
- e) Die Verwendung einer besonderen Lernhilfe, die üblicherweise in der Klasse verwendet wird, wie z.B. eine Lupe, eine Hörhilfe, ein Farbüberzug, eine Sehhilfe, Farblinsen.
- f) Ein Schüler, der ein Wahlfach belegt, das normalerweise in seiner L1 unterrichtet wird, an der durch ihn besuchten Schule jedoch nicht in seiner Sprache angeboten wird, darf ein zweisprachiges Wörterbuch verwenden (Sprache 1 ↔ Unterrichtssprache).
- g) Für farbenblinde Schüler können die Farben in den Tests/Prüfungen durch Wörter ersetzt werden oder von einem Leser vorgelesen werden.
- h) Abänderung des Formats der Testbögen.

- i) Gewährung zusätzlicher Zeit bei Tests und Prüfungen – es werden höchstens 10 Zusatzminuten pro Prüfungs- bzw. Teststunde gewährt, d.h. bei einem Test von 90 Minuten werden 15 Zusatzminuten gewährt.
- j) Verwendung eines Rechners oder Notebooks - in dem Fall wird das Gerät als Schreibhilfe und Ersatz für die Handschrift verwendet. Die Schulen vergewissern sich, dass jeder verwendete Rechner/Notebook keine gespeicherten Daten enthält. Es ist zu bemerken, dass bei Prüfungen, die keine Sprachprüfungen sind, der Inhalt bzw. die Fähigkeiten und nicht etwa die Sprachfehler zu beurteilen sind. Bei einem schwer legasthenischen Schüler kann die Schule erwägen, die Unterstützung durch ein Programm zur Rechtschreibprüfung oder einen Schreiber zu beschließen.
- k) Die Verwendung eines einfachen Taschenrechners, wenn kein Taschenrechner erlaubt ist.
- l) Ein Schreiber zur wortwörtlichen Niederschrift der durch den Schüler diktierten Antworten, der die Antwort des Schülers bei Bedarf wiederholt. In dem Fall können pro Stunde 10 Zusatzminuten gewährt werden.
- m) Eine Audioaufnahme der Antworten, wenn kein Schreiber verfügbar ist.
- n) Ein Leser, der den Beurteilungsbogen vorliest und die Antworten wiederholt. In dem Fall können pro Stunde 10 Zusatzminuten gewährt werden.
- o) Ein Kommunikator zur Unterstützung von Schülern mit Hörschwäche mittels Gebärdensprache oder Lippenlesen.
- p) Ein Souffleur zur Unterstützung von Schülern mit schwerwiegenden Konzentrations- oder neurologischen Schwierigkeiten, sich auf die Beurteilungsaufgaben zu konzentrieren.
- q) Schriftliche Anweisungen für Schüler mit Hörschwäche.

In Ausnahmefällen, die von den gesetzlichen Vertretern der Schüler beantragt und von den Lehrkräften und einem psychologischen oder fachübergreifenden Gutachten untermauert werden, kann ein Schüler in die nächsthöhere Klasse versetzt werden (z.B. von P2 zu P3). Dies muss durch das Interesse der akademischen und auch der sozialen Entwicklung des Schülers gerechtfertigt werden. Eine zeitweilige Versetzung kann im Rahmen der Intensiven Unterstützungsvereinbarung gemäß der beschriebenen Vorgehensweise genehmigt werden. Zum Ende des Schuljahres entscheidet die Klassenkonferenz über die endgültige Versetzung und die Vereinbarung kann beendet werden. Eine solche Versetzung ist von der S5 in die S6 nicht erlaubt.

Außergewöhnliche Vorkehrungen

Die vorstehende Liste ist keinesfalls erschöpfend. Wenn die Bedürfnisse eines Schülers nicht anhand einer dieser Vorkehrungen behoben werden können, steht es den Schulen frei, andere angemessene Vorkehrungen zu treffen. Diese Vorkehrungen werden nur ergriffen, wenn die Schule diesen Lösungsansatz vor Ort finden kann.

1.2.2 Sondervorkehrungen in den Klassen S6 und S7

Zu den Sondervorkehrungen gehören abgeänderte oder zusätzliche Bedingungen für die schriftlichen und mündlichen Prüfungen.

Sondervorkehrungen zielen per Definition darauf ab, auf spezifische individuelle Bedürfnisse einzugehen. Bei der Beurteilung des Prüflings schenken die Lehrkraft und der/die externe Prüfer/in den Lernbedürfnissen des Prüflings keine weitere kompensierende Aufmerksamkeit. Für alle Prüflinge gelten immer die selben Beurteilungsstandards.

Verfahren

Im Regelfall werden Sondervorkehrungen in den Klassen S6 und S7 nur dann gewährt, wenn in einem/in den vorhergehenden Jahr/en bereits ähnliche Vorkehrungen getroffen wurden. Dies gilt nicht notwendigerweise für Schüler, die in der 6. Klasse des Sekundarbereichs neu eingeschrieben werden.

Ein schriftlicher Antrag auf Sondervorkehrungen in den Klassen S6 und S7 wird entweder von einer oder von Lehrkräften oder von den gesetzlichen Vertretern des Schülers beim/bei der Unterstützungskoordinator/in eingereicht.

In dem Antrag muss ausdrücklich angegeben werden, auf welcher vollständigen Diagnose eines Sachverständigen der Antrag beruht. In dem Antrag muss ferner ausdrücklich angegeben sein, welche Sondervorkehrungen gefordert werden. Es muss ein aktuelles ärztliches, psychologisches und/oder fachbereichsübergreifendes Gutachten (s. 4.4 für Einzelheiten) vorgelegt werden, das weniger als zwei Jahre alt ist und in dem der Bedarf an Sondervorkehrungen begründet wird. Die einschlägigen Unterlagen sind von den gesetzlichen Vertretern des Schülers vorzulegen.

Jeder Antrag auf Sondervorkehrungen wird individuell bearbeitet.

Anträge auf Sondervorkehrungen für die Abiturprüfung müssen bis zum 30. April des Schuljahres, welches dem Abiturzyklus vorhergeht, d.h. die Klasse S5, gestellt werden.

Die Schulen informieren das Zentralbüro bis zum 15. Mai über die für die Klassen S6 und S7 zu treffenden Sondervorkehrungen.

Nur in unvorhersehbaren und ordnungsgemäß belegten Ausnahmefällen (schwere Krankheit, Unfall, neue Einschreibung usw.) ist ein Antrag auf Gewährung von Sondervorkehrungen auch nach der vorgenannten Frist zulässig. Der Antrag muss zudem sämtliche Unterlagen umfassen, in denen die Gründe des Antrags untermauert werden.

Nachstehende Vorkehrungen können von der Schule für die Klassen S6 und S7 genehmigt werden:

Die Schulen informieren das Zentralbüro für den 15. Mai über sämtliche Sondervorkehrungen, die vom/von der Direktor/in genehmigt worden sind.

- a) Getrennter Raum für Tests/Prüfungen/Beurteilungen.
- b) Neue Sitzanordnung.
- c) Einnahme von Medikamenten und/oder Erfrischungen bei Krankheit, z.B. Diabetes.
- d) 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 sein.
- e) Die Verwendung einer besonderen Lernhilfe, die üblicherweise in der Klasse verwendet wird, wie z.B. eine Lupe, eine Hörhilfe, ein Farbüberzug, eine Sehhilfe, Farblinsen.
- f) Für farbenblinde Schüler können die Farben in den Tests/Prüfungen durch Wörter ersetzt werden oder von einem Leser vorgelesen werden.

Nachstehende Vorkehrungen dürfen nur vom Inspektionsausschuss (Sekundarbereich) oder vom/von der für Unterstützungsmaßnahmen verantwortliche/n Inspektor/in (Sekundarbereich) genehmigt werden

- a) Ein Kandidat, der ein Wahlfach, das normalerweise in seiner L1 unterrichtet wird, an der von ihm besuchten Schule jedoch nicht in dieser Sprache angeboten wird, in einer Fremdsprache belegt hat, darf über zwei Prüfungsbögen verfügen, wovon einer in seiner L1 und der andere in der Sprache, in der der Unterricht belegt wurde, verfasst ist. Der Kandidat muss die Prüfungsfragen in der Unterrichtssprache beantworten.
- b) Der Kandidat, dessen L1 nicht der Unterrichtssprache entspricht, darf ein zweisprachiges Wörterbuch benutzen (Sprache 1 ↔ Unterrichtssprache).
- c) Abänderung des Formats der Testbögen.
- d) Gewährung zusätzlicher Zeit – Es werden höchstens 10 Zusatzminuten pro Prüfungs- bzw. Teststunde gewährt, d.h. bei einem Test von 90 Minuten werden 15 Zusatzminuten gewährt.
- e) Verwendung eines Rechners oder Notebooks - in dem Fall wird das Gerät als Schreibhilfe und Ersatz für die Handschrift verwendet. Die Schulen vergewissern sich, dass jeder verwendete Rechner/Notebook keine gespeicherten Daten enthält. Es ist zu bemerken, dass bei Prüfungen, die keine Sprachprüfungen sind, der Inhalt bzw. die Fähigkeiten und nicht etwa die Sprachfehler zu beurteilen sind. Bei einem schwer legasthenischen Schüler kann die Schule erwägen, die Unterstützung durch ein Programm zur Rechtschreibprüfung oder einen Schreiber zu beschließen.
- f) Verwendung eines einfachen Taschenrechners, insofern überhaupt kein Taschenrechner erlaubt ist, um Schüler mit Dyskalkulie zu unterstützen.
- g) Pause(n) – Während der Pausen dürfen die Schüler weder lesen, noch schreiben oder Notizen nehmen; sie dürfen den Raum unter Aufsicht verlassen. Ein Schüler, dem eine Pause gewährt wird, hat Anspruch auf zusätzliche Zeit.
- h) Ein Schreiber zur wortwörtlichen Niederschrift der durch den Schüler diktierten Antworten, der die Antwort des Schülers bei Bedarf wiederholt. In dem Fall können pro Stunde 10 Zusatzminuten gewährt werden.

- i) Eine Audioaufnahme der Antworten, wenn kein Schreiber verfügbar ist. Ein Leser, der den Beurteilungsbogen vorliest und die Antworten wiederholt. In dem Fall können pro Stunde 10 Zusatzminuten gewährt werden.
- j) Ein Kommunikator zur Unterstützung von Schülern mit Hörschwäche mittels Gebärdensprache oder Lippenlesen.
- k) Ein Souffleur zur Unterstützung von Schülern mit schwerwiegenden Konzentrations- oder neurologischen Schwierigkeiten, sich auf die Beurteilungsaufgaben zu konzentrieren.
- l) Schriftliche Anweisungen für Schüler mit Hörschwäche.
- m) Schriftliche Antworten in mündlichen Prüfungen für Schüler mit gravierenden Ausdrucksschwierigkeiten Außergewöhnliche Vorkehrungen

Sondervorkehrungen

Die vorstehende Liste ist keinesfalls erschöpfend. Alle anderen Vorkehrungen dürfen nur vom Inspektionsausschuss für den Sekundarbereich oder dem/der für Unterstützungsmaßnahmen verantwortlichen Inspektor/in (Sekundarbereich) genehmigt werden. Durch diese Vorkehrungen darf dem Kandidaten keinerlei Vorteil verschafft werden. Jeder Antrag wird individuell begutachtet.

1.3 Pädagogische Unterstützungsmaßnahmen

Die ES bieten drei Arten Unterstützungsmaßnahmen an, nämlich die allgemeine, die mittlere und die intensive Unterstützung. Diese Vorkehrungen werden ausführlich im Strategiedokument für pädagogische Unterstützungsmaßnahmen an den Europäischen Schulen definiert (2012-05-D-14).

Die Ressourcen, Verwaltung, Beurteilung und Versetzungsgrundsätze werden in den Kapiteln 3, 4 und 5 erörtert.

2. Rollen und Verantwortungsbereiche

2.1 Nationale Behörden

Bei der Abordnung von Personal gewährleistet die nationale Behörde, dass die abgeordneten Lehrkräfte über die Qualifikation und die Erfahrung verfügen, um unterschiedliche Lernstile und

-bedürfnisse der einzelnen Schüler herauszustellen und zu berücksichtigen und ihren Unterricht den Bedürfnissen der Schüler entsprechend zu differenzieren.

Der/die nationale Inspektor/in prüft und genehmigt die Qualifikationen der mit der Unterstützung befassten Ortslehrkräfte, damit die erforderliche Expertise gesichert wird.

Bei der Evaluation der Lehrkräfte wird auf die vorstehend erwähnten Fähigkeiten ein besonderes Augenmerk gelegt.

Der/die nationale Inspektor/in leistet den Schulen bei Bedarf Hilfestellung bei der Auslegung der Empfehlungen eines nationalen Sachverständigen oder Instituts und vermittelt zwischen den Schulen und den nationalen Sachverständigen oder Institutionen, die dem Schüler Unterstützung anbieten.

2.2 Inspektionsausschüsse, gemischter Pädagogischer Ausschuss und Haushaltsausschuss
Aufsicht über die Erziehung und Bildung an den Europäischen Schulen einschl. der Bewertung der Wirksamkeit der bereitgestellten Unterstützungsmaßnahmen.

2.3 Abteilung für Pädagogische Entwicklung und IKT- und Statistik-Abteilung

Die Abteilungen arbeiten den verschiedenen vorbereitenden Ausschüssen bei der Ausübung ihrer Aufgabenbereiche zu und bieten die für die ordnungsgemäße Evaluation der Unterstützungsmaßnahmen an den Schulen erforderliche technische und administrative Unterstützung.

2.4 Lenkungsausschuss für Unterstützungsmaßnahmen

Der Lenkungsausschuss für Unterstützungsmaßnahmen trägt dafür Sorge, dass die Ansichten aller betroffenen Parteien (Eltern, Schulen, Generalsekretär und Inspektoren/innen) ausführlich vertreten sind. Der Ausschuss bespricht Themen oder Fragen über Unterstützungsmaßnahmen und bereitet Dokumente vor, die den beschlussfassenden Gremien vorgelegt werden.

2.5 Für die Unterstützung zuständige Inspektoren/innen (Kindergarten und Primarbereich, Sekundarbereich)

Die zuständigen Inspektoren/innen fördern die harmonisierte und kohärente Umsetzung der pädagogischen Unterstützungsstrategie und -vorkehrungen.

Die zuständigen Inspektoren/innen beraten die Direktoren/innen oder nehmen auf Anfrage an Sitzungen der Beratungsgruppen teil.

Die zuständigen Inspektoren/innen organisieren jährliche Fortbildungen für Unterstützungskordinatoren/innen.

Die zuständigen Inspektoren/innen legen statistische Berichte über die Organisation und die Ergebnisse der Unterstützung vor.

Die zuständigen Inspektoren/innen bearbeiten alle Anliegen, die sich aus der statistischen Analyse der Unterstützung ergeben.

2.6 Schulen

Die Schulen zeichnen für eine ordnungsgemäße Umsetzung der pädagogischen Unterstützungsstrategie und -vorkehrungen verantwortlich.

Anwendung einer klaren Strategie zur Früherkennung der Schülerbedürfnisse.

Bei der Abordnung von Ortslehrkräften gewährleistet die Schule, dass die Lehrkräfte über die Qualifikation und die Erfahrung verfügen, um unterschiedliche Lernstile und -bedürfnisse der einzelnen Schüler herauszustellen und zu berücksichtigen und den Unterricht den Bedürfnissen der Schüler entsprechend zu differenzieren.

Effiziente Umsetzung der organisatorischen und pädagogischen Strategien in Antwort auf die individuellen Bedürfnisse jedes Schülers (differenzierter Unterrichts- und Lernprozess in der Klasse, Unterricht und Lernen in kleinen Gruppen, individueller Unterricht und Lernen innerhalb und außerhalb der Klasse, Zusammenarbeit mit allen Lehrkräften des Schülers, systematische Bewertung der Fortschritte des Schülers).

Sicherstellung dahingehend, dass im Zuge der Evaluation der Lehrkräfte angemessene Unterrichtsstrategien dargeboten werden.

Ernennung eines/von Koordinators/en für Unterstützung und Planung angemessener Zeitfenster zur Erfüllung der entsprechenden Aufgaben.

Dokumentierung der Verantwortungsbereiche aller an der Planung der pädagogischen Unterstützung oder an der Erstellung von Gruppenerziehungsplänen (GEP) oder individuellen Erziehungsplänen (IEP) beteiligten Parteien.

Aufnahme einer Erklärung über die Vertraulichkeit und die Art der Erhebung/Aufbewahrung der Dokumentation in der pädagogischen Unterstützungsstrategie.

Organisation örtlicher Fortbildungen für Lehrkräfte.

Regelmäßige Information der Eltern über die Fortschritte ihres Kindes.

Zusammenarbeit mit den nationalen Behörden.

Zusammenarbeit mit den zuständigen Einrichtungen im Sitzland der Schule oder im Mitgliedstaat.

2.7 Schüler

Schüler, die allgemeine oder mittlere Unterstützung in Anspruch nehmen, werden dazu angehalten, ihre Bedürfnisse und die Art der für sie vorteilhaften Unterstützung zu erörtern.

Schüler, die intensive Unterstützung in Anspruch nehmen, werden hinsichtlich der Art der erforderlichen Unterstützung beraten, bevor diese organisiert wird. Die Ansichten der Schüler werden sofern möglich berücksichtigt.

2.8 Eltern

Die Eltern nehmen aktiv Kontakt zu den Lehrkräften ihres Kindes auf. Die Eltern stellen alle einschlägigen Informationen für das Unterstützungsteam bei der Aufnahme des Kindes oder im Laufe des Schuljahres bereit.

Bei Ablehnung der vorgeschlagenen pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen haben die Eltern der Schule ihren Beschluss schriftlich mitzuteilen.

3. Ressourcen

3.1 Personalressourcen

3.1.1 Koordinatoren/innen für Unterstützung

Der/die Direktor/in bzw. beigeordnete Direktor/in ernennt einen oder mehrere Koordinatoren/innen für die Unterstützung. Ziel der Koordination an den Schulen ist die erfolgreiche und effiziente Organisation und Umsetzung der pädagogischen Unterstützungsstrategie.

Die Koordinationsaufgaben umfassen:

- Hilfestellung für den/die Direktor/in bzw. die beigeordneten Direktoren/innen bei der Bereitstellung der pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen;
- Vermittlung zwischen den Stufen im Zusammenhang mit pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen;
- Harmonisierung der pädagogischen Unterstützung innerhalb und unter Sprachabteilungen;

- Herausstellung der Bedürfnisse an Fortbildungen zum Thema pädagogische Unterstützung;
- aktive Beteiligung an der Organisation von Fortbildungen zum Thema pädagogische Unterstützung;
- Erhebung von Informationen zur pädagogischen Unterstützung;
- Aufbewahrung der Aufzeichnungen über alle Schüler, die allgemeine, mittlere oder intensive Unterstützung in Anspruch nehmen;
- Aufbewahrung und Archivierung vertraulicher Dokumente, GEP und IEP;
- Beschlüsse in Absprache mit anderen Fachkräften, die mit dem/den Schülern arbeiten, wenn der Bedarf an pädagogischer Unterstützung nicht länger gegeben ist;
- Anlaufstelle für Eltern, Schüler, Personalmitglieder und ggf. andere Sachverständige sowie Information über die sonderpädagogischen Bedürfnisse der Schüler;
- Beitrag zur Harmonisierung der pädagogischen Unterstützung im System der ES.

Der/die Koordinator/in verfügt über gute Managementfähigkeiten, gute Sprachkenntnisse sowie Qualifikationen und vorzugsweise Erfahrung im Bereich der Unterrichtung von Schülern mit verschiedenartigen Bedürfnissen:

Die Aufgaben des/der Koordinators/in werden den besonderen Bedingungen jeder Schule entsprechend angepasst. Diese Aufgaben werden ausführlich in der Dienstbeschreibung definiert. Der/die Koordinator/in spielt eine administrative und pädagogische Schlüsselrolle. Die ES empfehlen oder fordern keine Zeitzuweisung für die Unterstützungskordinatoren/innen, damit sie ihre Aufgaben ausführen können. Das zugewiesene Zeitfenster ist von den Besonderheiten einer jeden Schule abhängig. Die Schulen müssen sich mit der Rolle des/der Unterstützungskordinatoren/in, wie sie in diesem Dokument definiert wird, vertraut machen und eine entsprechende Entscheidung über die Zeitzuweisung treffen. Das gewährte Zeitfenster muss angemessen sein, um diese Aufgaben wirksam und professionell ausführen zu können.

3.1.2 Mit der Unterstützung beauftragte Lehrkräfte

Es wird unterstellt, dass abgeordnete Lehrkräfte (Klassen- und Fachlehrkräfte), die Unterstützungskurse anbieten, über die entsprechenden und im abordnenden Land anerkannten Qualifikationen für die Stufe und/oder das unterrichtete Fach verfügen. Die abgeordnete Lehrkraft verfügt vorzugsweise über zusätzliche Qualifikationen oder Fähigkeiten zur Unterrichtung von Schüler mit besonderen Bedürfnissen.

Ortslehrkräfte verfügen über die erforderlichen Qualifikationen für die Stufe und/oder das Fach, das sie unterrichten. Die Qualifikationen werden dem/der nationalen Inspektor/in zur Genehmigung vorgelegt. Die Ortslehrkraft verfügt vorzugsweise über zusätzliche Qualifikationen oder Fähigkeiten zur Unterrichtung von Schüler/innen mit verschiedenartigen Bedürfnissen.

Die mit der Unterstützung befasste Lehrkraft:

- greift auf angemessene Methoden für differenzierten Unterricht zurück;
- beobachtet im Detail und bewertet;
- entscheidet über die angemessensten Unterrichtsstrategien für den Schüler in Absprache mit der Klassen- oder Fachlehrkraft oder etwaigen anderen Betreuern des Schülers;
- verfasst einen GEP für die Gruppe, die allgemeine Unterstützung erhält, und einen IEP für jeden Schüler in Rücksprache mit der Klassen-/Fachlehrkraft;
- spricht sich im Laufe des Lernprozesses mit der Klassen- oder Fachlehrkraft und anderen Mitgliedern des Teams ab und arbeitet mit ihnen zusammen;
- wertet die Fortschritte des Schülers aus;
- führt Buch über die Errungenschaften des Schülers, damit bei Bedarf schriftliche Informationen vorliegen;
- Kontaktperson der Eltern hinsichtlich der Fortschritte und Bedürfnisse des Kindes.

3.1.3 Assistenten/innen für Unterstützungsmaßnahmen

Die Assistenten/innen für Unterstützung spielen eine wichtige Rolle in der Unterstützung der Schüler und der Arbeit der Lehrkräfte. Ihre Rolle setzt gute Kommunikationsfähigkeiten, Flexibilität, Geduld, Eigeninitiative und Diskretion voraus. Sollte ein/e Assistent/in aus gleich welchem Grund abwesend sein, wird der Schüler in die Klasse integriert.

Die Rolle und Verantwortungen der Assistenten/innen für Unterstützungsmaßnahmen werden in Dokument Dienstbeschreibung für SEN-Assistenten/innen (2011-07-D-1) definiert.

3.1.4 Therapeuten

Bestimmte Schüler können aufgrund ihrer Entwicklung und Lernbedürfnisse auf sonderpädagogische Betreuung durch paramedizinisches Hilfspersonal angewiesen sein (hauptsächlich Sprachtherapeuten und Psychomotoriker). Diese Vorkehrungen werden in einem Dreiparteienabkommen geregelt.

Die Rolle der Schule begrenzt sich in den Fällen darauf, einen angemessenen Raum für den Schüler und das Fachpersonal, dessen Dienste beansprucht werden, bereit zu stellen, mit diesem Fachpersonal einen Stundenplan unter Berücksichtigung der Klassenaktivitäten zu vereinbaren sowie im Rahmen der Beratungsgruppe für die ordnungsgemäße Koordination und Überwachung der Entwicklung des Schülers Sorge zu tragen.

Das paramedizinische Hilfspersonal wird im Rahmen einer freiberuflichen Aktivität tätig und wird direkt von den Eltern vergütet. Nur für die Teilnahme auf Anfrage der Schule an den Sitzungen der Beratungsgruppe erhalten die paramedizinischen Personalmitglieder von der Schule eine Pauschalvergütung.

3.2 Materielle Ressourcen

3.2.1. Gebäude und Ausrüstungsgegenstände

Die Güte des Lernumfeldes übt einen großen Einfluss auf den Lernprozess aus. Die Schule stellt für die Unterstützungsmaßnahmen angemessene Räumlichkeiten mit genügend Ausrüstungsgegenständen und Material für die Unterstützungsaktivitäten zur Verfügung.

3.2.2. Haushaltsmittel

Allgemeine und mittlere Unterstützung

Für die allgemeine und die mittlere Unterstützung steht ein gemeinsamer Haushalt bereit, der jährlich neu berechnet wird. Der Betrag des gemeinsamen Haushalts für jede Schule wird gemäß Anhang II zu dem Dokument 2011-01-D-33 berechnet.

Der gemeinsame Haushalt stützt sich auf die Gesamtzahl der Schüler an der Schule. Darüber hinaus bringt die Schule in diesen Haushalt die Zulage (s. Anhang II, Dok. 2011-01-D-33) für Schüler ein, für die keine ihrer Muttersprache entsprechende Abteilung verfügbar ist. Zur Bestimmung dieser Beträge werden die Zahlenangaben des vorherigen Schuljahres herangezogen (d.h. die Schülerzahl 2012-2013 für den Haushalt 2014).

Die Beschlüsse über die Verteilung des gemeinsamen Haushalts für die allgemeine und die mittlere Unterstützung obliegen der autonomen Planung der Schule, wobei die allgemeinen Leitlinien aus dem Hauptdokument über die Unterstützung zu beachten sind.

Die Berechnungen aus Anhang II zu Dokument 2011-01-D-33-de werden lediglich zu Verwaltungszwecken angeführt. Die gebotene Unterstützung wird entsprechend den Schülerbedürfnissen in der gesamten Stufe und nicht etwa pro Abteilung oder Klasse gewährt.

Die für die allgemeine und die mittlere Unterstützung verfügbaren Mittel sind in der Haushaltslinie / im Haushaltsposten 60 1205 des Haushalts vermerkt.

Intensive Unterstützung

- A. Für Schüler mit sonderpädagogischen Bedürfnissen steht ein spezifischer und eigenständiger Haushalt unter Zugrundelegung des Bedarfs an jeder Schule zur Verfügung, der ein Jahr im Voraus anhand der Anzahl Schüler mit besonderen Bedürfnissen (Gruppe A), die bereits an der Schule unterrichtet werden, bestimmt wird.
- B. Die Mittel für alle anderen Schüler, die nicht der Gruppe A angehören, werden dem gemeinsamen Unterstützungshaushalt entnommen.

Der vorgeschlagene Haushalt wird dem Verwaltungsrat jeder Schule mit den einschlägigen Begründungen zur Genehmigung unterbreitet: Liste der Schüler mit sonderpädagogischen Bedürfnissen, ohne Namen, mit Angaben zu: Stufe (Kindergarten, Primar- oder Sekundarbereich), Lernschwäche und Kosten sowie Art (Unterricht oder Hilfe) der notwendigen Unterstützung.

Alle Vorkehrungen für neue Schüler mit sonderpädagogischen Bedürfnissen oder für Schüler, deren Bedürfnisse im Laufe des Schuljahres identifiziert werden, müssen mit dem bestehenden Haushalt gedeckt werden.

Die für die intensive Unterstützung verfügbaren Mittel sind in der Haushaltslinie / im Haushaltsposten 60 7101 des Haushalts vermerkt. Die Mittel für die intensive Unterstützung werden aufgrund der Bedürfnisse der Schüler berechnet, die während des Schuljahres der Haushaltsvorentwürfe identifiziert werden². Die Schule wird hierzu ggf. im Rahmen des bereits für das System verabschiedeten Haushalts zusätzliche Mittel aufbringen müssen (zwischen den Schulen und Kapiteln, wenn gerechtfertigt).

² D.h. der Haushalt 2014 wird im Januar-April 2013 geplant, besprochen und genehmigt. Somit beruft sich der Haushalt für intensive Unterstützung auf die Bedürfnisse der im Januar 2013 an der Schule anwesenden Schüler.

Im September 2013 besteht jedoch die Möglichkeit, dass neue Schüler mit sonderpädagogischen Bedürfnisse eingeschrieben werden, aber da zum Zeitpunkt der Haushaltsvorentwürfe keine angemessene Vorhersage erfolgen konnte, sind diese Bedürfnisse unberücksichtigt. Die Schule wird daher zusätzliche Mittel im Rahmen des bereits verfügbaren Haushalts finden müssen (zwischen den Schulen und Kapiteln, wenn gerechtfertigt).

4. Verwaltung (Einschreibung, Aufnahme, Verfahren, Dokumentation)

4.1 Einschreibungsgrundsätze

Bei der Einschreibung erhält die Schule von den Eltern alle einschlägigen Informationen, u.a. das erreichte Leistungsniveau des Schülers und vorherige Unterstützungsmaßnahmen im Lernprozess und/oder aufgrund sonderpädagogischer Bedürfnisse.

Die Eltern sind für die Richtigkeit und Zuverlässigkeit der mitgeteilten Informationen verantwortlich.

Bedarf ein Schüler intensiver Unterstützung, kann der/die Direktor/in beschließen, den Beratungsausschuss einzuberufen, um darüber zu entscheiden, ob die Schule auf die Bedürfnisse dieses Kindes einzugehen in der Lage ist.

Alle einschlägigen Informationen werden dem/der zuständigen Unterstützungs Koordinator/in zugeleitet. Der/die Koordinator/in trägt dafür Sorge, dass die Klassen-/Fachlehrkraft entsprechend informiert wird.

Insofern die Eltern oder gesetzlichen Vertreter des Schülers zum Zeitpunkt der Einschreibung nicht die zweckdienlichen Informationen mitteilen können, kann der/die Direktor/in die genehmigte Zulassung rückgängig machen.

4.2 Allgemeine Unterstützung

4.2.1. Für wen?

- Jedes Kind kann zu einem bestimmten Zeitpunkt seiner Schullaufbahn und über die Differenzierung in der Klasse hinaus allgemeine Unterstützung benötigen.
- Schüler können Schwierigkeiten in einem bestimmten Aspekt eines Fachs erfahren, brauchen „Wiederholungskurse“, weil sie später zu den ES hinzugestoßen sind, krank waren oder nicht in ihrer Muttersprache oder dominanten Sprache arbeiten.
- Schüler können auf zusätzliche Hilfe bei der Entwicklung effizienter Lernstrategien oder Lernfähigkeiten angewiesen sein.

4.2.2 Aufnahme

Jede Schule erarbeitet eine klare und transparente Strategie zur Bereitstellung von allgemeinen Unterstützungsmaßnahmen.

4.2.3 Verfahren

- Die allgemeinen Unterstützungsmaßnahmen werden von den Lehrkräften oder den Eltern beantragt.
- Die Eltern werden darüber in Kenntnis gesetzt, dass pädagogische Unterstützungsmaßnahmen für ihr Kind empfohlen werden. Die Unterstützungskordinatoren/innen bilden kleine Gruppen oder organisieren die Unterstützung in oder außerhalb der Klasse je nach Verfügbarkeit der für die Unterstützung zuständigen Lehrkräfte. In äußerst seltenen Ausnahmefällen kann die allgemeine Unterstützung auch einem einzelnen Schüler angeboten werden.
- Die Unterstützungslehrkräfte erstellen einen Gruppenerziehungsplan (GEP) in Zusammenarbeit mit den Fach-/Klassenlehrkräften – der Plan umfasst Gruppenziele und Erfolgskriterien.
- Der/die Unterstützungskordinator/in bewahrt sämtliche Aufzeichnungen auf.
- Die Eltern werden über die Fortschritte ihres Kindes in der allgemeinen Unterstützungsgruppe informiert.

4.2.4 Dokumentation

- Schriftlicher Antrag der Lehrkraft an den/die Koordinator/in
- Gruppenerziehungsplan
- Information der Eltern
- Berichte über die Schülerfortschritte

4.3 Mittlere Unterstützung

4.3.1. Für wen?

- Es handelt sich um eine Erweiterung der allgemeinen Unterstützung.
- Sie richtet sich an Schüler, die einer zielgerichteteren Unterstützung bedürfen oder mittelgradige Lernschwierigkeiten haben.
- Sie könnte auch für bestimmte Schüler in Frage kommen, die aufgrund von Sprachproblemen, Konzentrationsschwierigkeiten oder anderer Gründe nennenswerte Schwierigkeiten haben, dem Lehrplan zu folgen.

- Sie wird üblicherweise über einen längeren Zeitraum in Anspruch genommen als die allgemeine Unterstützung und jeder Schüler erhält einen Individuellen Erziehungsplan (IEP).

4.3.2 Aufnahme

Jede Schule erarbeitet eine klare und transparente Strategie zur Bereitstellung von mittleren Unterstützungsmaßnahmen.

4.3.3 Verfahren

- Die Lehrkräfte beantragen mittlere Unterstützung für ihre Schüler. In bestimmten Fällen können auch die Eltern mittlere Unterstützung beantragen.
- Die Eltern werden darüber in Kenntnis gesetzt, dass pädagogische Unterstützungsmaßnahmen für ihr Kind empfohlen werden.
- Die Unterstützungskordinatoren/innen bilden kleine Gruppen oder organisieren individuelle Unterstützung innerhalb oder außerhalb der Klasse je nach den Bedürfnissen der Schüler und der Verfügbarkeit der für die Unterstützung zuständigen Lehrkräfte.
- Die Gruppen werden unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der betroffenen Schüler vertikal, horizontal innerhalb einer Abteilung oder abteilungsübergreifend gebildet.
- Die Unterstützungslehrkräfte erstellen einen IEP für jeden Schüler in Zusammenarbeit mit den Fach-/Klassenlehrkräften, der regelmäßig nachgebessert wird.
- Der IEP umfasst spezifische Lernziele und Kriterien zur Evaluation der Fortschritte des Schülers und der Wirksamkeit der Unterstützungsmaßnahmen.
- Die Eltern werden über die Fortschritte ihres Kindes in der mittleren Unterstützung informiert.

4.3.4. Dokumentation

Alle vorgelegten ärztlichen/psychologischen oder fachbereichübergreifenden Gutachten sind vertraulich zu behandeln. Die zugangsberechtigten Personen und die Zugangsbedingungen sind mit großer Vorsicht zu definieren. Die Lehrkräfte, die sich mit den Schülern befassen, verfügen über ein Einsichtsrecht in die Unterlagen, die Gutachten werden jedoch nicht herausgegeben.

Der/die Unterstützungskordinator/in bewahrt sämtliche Dokumente auf:

- Schriftlicher Antrag der Eltern oder der Lehrkraft an den/die Koordinator/in;
- Individueller Erziehungsplan für jeden Schüler;
- Dokumente über den Bedarf an Sondervorkehrungen, von den Eltern mitzuteilen;
- Information der Eltern;
- Bericht über die Errungenschaften des Schülers.

4.4 Intensive Unterstützung

4.4.1. Für wen?

A. Diese Unterstützung wird im Nachgang zu dem Gutachten eines Experten über die Bedürfnisse des Schülers und zur Unterzeichnung einer Vereinbarung zwischen dem/der Direktor/in und den Eltern erteilt. Intensive Unterstützung richtet sich an Schüler mit sonderpädagogischen Bedürfnissen, lernprozessbezogener, emotionaler, verhaltensbezogener und/oder körperlicher Art.

B. In Sonderfällen und nur für kurze Zeit kann der/die Direktor/in beschließen, intensive Unterstützung für einen Schüler oder eine Gruppe von Schülern ohne diagnostizierte Sonderbedürfnisse bereitzustellen, z.B. in Form einer intensiven Sprachförderung für einen Schüler, der dem normalen Lehrplan nicht folgen kann.

Das Fernbleiben eines Schülers von anderen Unterrichten wegen intensiver Unterstützung ist insofern möglich auf Ausnahmefälle zu beschränken.

4.4.2 Aufnahme

Für Schüler mit Bedürfnissen gemäß Punkt A:

- Alle Beschlüsse des/der Direktors/in über die Genehmigung intensiver Unterstützung werden unter Berücksichtigung der Vorschläge der Unterstützungsberatungsgruppe gefasst.
- Die Beratungsgruppe wird über die Schlussfolgerungen von ärztlichen, psychologischen und/oder fachbereichübergreifenden Gutachten informiert.
- Die Eltern stellen der Beratungsgruppe ein medizinisches, psychologisches und/oder fachbereichübergreifendes Gutachten zur Verfügung.

Kriterien für das medizinische, psychologische und/oder fachbereichübergreifende Gutachten:

- Das Gutachten wurde gut lesbar auf einem Briefbogen mit Briefkopf erstellt, unterzeichnet und datiert;
- Es enthält den Titel, Namen und die beruflichen Referenzen des(der) Sachverständigen, der(die) die Auswertung und Diagnose des Schülers gestellt hat.
- Es beschreibt ausführlich die Art der medizinischen oder psychologischen Probleme des Schülers sowie die zu deren Diagnose verwendeten Tests und Techniken.
- Das Gutachten enthält eine Beschreibung der Stärken und Schwächen sowie derer Auswirkungen auf den Lernprozess.
- Das Gutachten enthält eine Zusammenfassung (bzw. Schlussfolgerung) und insofern angemessen pädagogische Empfehlungen zu Händen der Schule.
- Wenn das Gutachten nicht in einer der Vehikularsprachen verfasst wurde, wird es mit einer englischen, französischen oder deutschen Übersetzung eingereicht.

Zur Vermeidung von möglichen Interessenkonflikten ist der den Schüler diagnostizierende Sachverständige weder an den ES beschäftigt noch ein Familienmitglied des Schülers.

Diese Unterlagen sind regelmäßig, spätestens alle zwei Jahre, zu aktualisieren. Bei bleibender und unveränderter Behinderung und wenn die Beratungsgruppe dies entscheidet, sind keine anderen Tests als die üblichen erforderlichen Aktualisierungen erforderlich. Für einen Antrag auf sonderpädagogische Vorkehrungen für das Europäische Abitur ist ein vollständig aktualisiertes ärztliches/psychologisches und/oder fachbereichübergreifendes Gutachten vorzulegen.

Für Schüler mit Bedürfnissen gemäß Punkt B:

Alle Beschlüsse des(der) Direktors/in über die kurzfristige Genehmigung zur intensiven Unterstützung erfolgen im Nachgang zu Aussprachen mit dem(der) Unterstützungskordinator/in und den betroffenen Lehrkräften.

4.4.3 Verfahren

Für Schüler mit Bedürfnissen gemäß Punkt A:

- Der Bedarf an intensiver Unterstützung wird entweder bei der Einschreibung oder im Laufe des Schuljahres von den Eltern oder den Lehrkräften festgestellt.
- Beim/bei der Unterstützungskordinator/in wird von den Eltern oder den Lehrkräften ein schriftlicher Antrag auf intensive Unterstützung eingereicht.
- Der/die Unterstützungskordinator/in tritt mit den Eltern in Kontakt und bittet um Übermittlung der Dokumentation (s. nachfolgend) mit Blick auf die Besprechung des Falls im Beratungsausschuss.
- Die Beratungsgruppe bespricht, wie den Bedürfnissen des Schülers am besten entsprochen werden kann und berät den/die Direktor/in über die erforderlichen Maßnahmen.
- Die Sitzungen der Beratungsgruppe werden vom/von der Direktor/in oder seinem/ihrer Stellvertreter/in geleitet.
- Der/die Unterstützungskordinator/in bereitet das Protokoll der Sitzung der Beratungsgruppe sowie die Vereinbarung über intensive Unterstützung zur Unterzeichnung durch die Schule und die Eltern vor.
- Nach Unterzeichnung der Vereinbarung für intensive Unterstützung organisiert der/die Koordinator/in die intensiven Unterstützungsmaßnahmen und trifft alle anderen ggf. erforderlichen Vorkehrungen.
- Die Unterstützungslehrkräfte erstellen in Absprache mit den Klassen-/Fachlehrkräften und/oder dem/der Unterstützungskordinator/in den IEP.
- Die Vereinbarung für intensive Unterstützung gilt lediglich für ein Schuljahr und jährlich tagt die Beratungsgruppe, um über die Einführung, Fortsetzung oder Einstellung der intensiven Unterstützung zu entscheiden.
- Bei Bedarf kann die Beratungsgruppe entweder vollständig oder mit beschränkter Teilnehmerzahl zu jedem Zeitpunkt des Schuljahres zur Auswertung und/oder Änderung der Unterstützungsvereinbarung einberufen werden.
- Kann die Schule die angemessene Erziehung und Bildung eines Kindes nicht gewährleisten, erklärt sie, nicht in der Lage zu sein, den Bedürfnissen des Kindes entsprechen zu können.
- In solchen Fällen fällt der/die Direktor/in die endgültige Entscheidung in Berücksichtigung der Stellungnahme der Beratungsgruppe.

Für Schüler mit Bedürfnissen gemäß Punkt B:

- Die Lehrkräfte beantragen schriftlich kurzfristige intensive Unterstützung für den Schüler.
- Die Eltern werden darüber in Kenntnis gesetzt, dass Unterstützungsmaßnahmen für ihr Kind empfohlen werden.
- Der/die Direktor/in und die Eltern unterzeichnen eine Vereinbarung, in der die Gründe, die Art und die Dauer der intensiven Unterstützung angeführt werden.
- Die Unterstützungskordinatoren/innen bilden kleine Gruppen oder organisieren individuelle Unterstützung innerhalb oder außerhalb der Klasse je nach den Bedürfnissen der Schüler und der Verfügbarkeit der für die Unterstützung zuständigen Lehrkräfte.
- Die Gruppen werden unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der betroffenen Schüler vertikal, horizontal innerhalb einer Abteilung oder abteilungsübergreifend gebildet.
- Die Unterstützungslehrkräfte erstellen einen IEP für jeden Schüler in Zusammenarbeit mit den Fach-/Klassenlehrkräften, der regelmäßig nachgebessert wird.
- Der IEP umfasst spezifische Lernziele und Kriterien zur Evaluation der Fortschritte des Schülers und der Wirksamkeit der Unterstützungsmaßnahmen.
- Die Eltern werden über die Fortschritte ihres Kindes in der kurzfristigen intensiven Unterstützung informiert.

4.4.4 Dokumentation

Alle vorgelegten ärztlichen/psychologischen oder fachbereichübergreifenden Gutachten sind vertraulich zu behandeln. Die zugangsberechtigten Personen und die Zugangsbedingungen sind mit großer Vorsicht zu definieren. Die mit dem Schüler arbeitenden Lehrkräfte müssen Zugang zu den Gutachten haben. In besonders heiklen Fällen stellen die Unterstützungskordinatoren/innen lediglich eine Zusammenfassung der Schlussfolgerungen des Gutachtens sowie Empfehlungen, die im Unterrichts- und Lernprozess relevant sind, zur Verfügung.

Für Schüler mit Bedürfnissen gemäß Punkt A:

- Schriftlicher Antrag der Lehrkraft oder der Eltern an den/die Unterstützungskordinator/in.

- Eine formelle Beurteilung eines medizinischen/psychologischen und/oder fachbereichsübergreifenden Dienstes. Das Gutachten kann von einem klinischen Team bestehend aus verschiedenen angemessen qualifizierten Fachleuten aus dem Medizin-, Gesundheits-, Erziehungs- oder Beratungssektor verfasst sein. Die Beteiligung eines Verwandten des Schülers oder einer an den ES angestellten Person an der Verfassung des Gutachtens ist nicht gestattet.
- Formelle, unterzeichnete Vereinbarung zwischen der Schule und den Eltern (Vereinbarung über intensive Unterstützung).
- Individueller Erziehungsplan für jeden Schüler, der die zu erreichenden Ziele festlegt.
- Bericht über die Errungenschaften des Schülers.

Für Schüler mit Bedürfnissen gemäß Punkt B:

- Schriftlicher Antrag der Lehrkraft an den/die Unterstützungskordinator/in.
- Formelle Vereinbarung zwischen der Schule und den Eltern / gesetzlichen Vertretern des Schülers (Vereinbarung über intensive Unterstützung).
- Individueller Erziehungsplan für jeden Schüler mit den Zielen und Errungenschaften.
- Bericht über die Errungenschaften des Schülers.

4.5. Beschwerdeverfahren

Wenn ein Antrag auf Einschreibung oder Integration zurückgewiesen wird, kann der Generalsekretär der Europäischen Schulen innerhalb von fünfzehn Kalendertagen nach der Mitteilung des Beschlusses mit einer Beschwerde befasst werden.

Der Generalsekretär entscheidet binnen einen Monat nach Eingang der Beschwerde.

Im Falle der Beanstandung der Entscheidung des Generalsekretärs kann der Vorsitzende der Beschwerdekammer mit einem Widerspruch befasst werden, wobei die in Kapitel XI der Allgemeinen Schulordnung der Europäischen Schulen festgelegten Bedingungen einzuhalten sind.

5. Beurteilung und Versetzung

5.1. Grundsätze der Beurteilung und Versetzung

Die Beurteilung und Versetzung von Schülern, die pädagogische Unterstützung in Anspruch nehmen, aber dem vollständigen Lehrplan mit ungekürzten Anforderungen folgen, erfolgen gemäß Kapitel IX der Allgemeinen Schulordnung.

Wurden der Lehrplan und/oder der Fachinhalt den Bedürfnissen des Schülers entsprechend abgeändert, kann dieser Schüler nicht über dem üblichen Wege versetzt werden. Er folgt seiner Klasse, solange es sich positiv auf seine soziale und akademische Entwicklung auswirkt.

Der Schüler kann wieder dem normalen Lehrplan folgen, wenn er die üblichen Erfordernisse erfüllt. Vor seiner Wieder-Einschreibung muss der Schüler dasselbe Leistungsniveau erreichen, wie alle anderen Schüler der Klasse.

Schüler in der S5 müssen dem vollständigen Lehrplan folgen und zur Versetzung in die S6 dieselben Kriterien wie alle anderen erfüllen.

Wird der Lehrplan eines Schülers in der S6 angepasst, ist eine Wieder-Aufnahme in den normalen Lehrplan in der S6 oder zwischen der S6 und der S7 nicht möglich, weil alle Schüler, die das Europäischen Abitur ablegen möchten, den gesamten Lehrplan absolvieren müssen (s. Allgemeine Schulordnung, Kapitel IV).

In dem von den Europäischen Schulen ausgestellten Zeugnisheft werden die belegten Fächer und das erreichte Leistungsniveau des Schülers beschrieben.

5.2. Übergang zwischen Stufen

Übergang vom Kindergarten zum Primarbereich:

- Die Kindergartenassistenten/innen setzen den/die Unterstützungskordinator/in über alle Schüler in Kenntnis, die Unterstützung erhalten haben und ggf. weiterhin in Anspruch nehmen werden.
- Der/die Unterstützungskordinator/in und die künftige Klassenlehrkraft beteiligen sich an den Sitzungen der Beratungsgruppe für die 2. Kindergartenklasse und tragen dafür Sorge, dass alle relevanten Informationen an die Klassen-, Fach- und Unterstützungslehrkräfte im Primarbereich weitergeleitet werden.

Übergang vom Primarbereich zum Sekundarbereich:

- Der/die Unterstützungskordinator/in des Primarbereichs setzt den/die Unterstützungskordinator/in des Sekundarbereichs über alle Schüler in Kenntnis, die Unterstützung erhalten haben und ggf. weiterhin in Anspruch nehmen werden.
- Der/die Unterstützungskordinator/in des Sekundarbereichs und die künftige Klassenlehrkraft des Sekundarbereichs beteiligen sich an den Sitzungen der Beratungsgruppe für die 5. Klasse des Primarbereichs und tragen dafür Sorge, dass alle relevanten Informationen an die Klassen- und Fachlehrkräfte im Sekundarbereich weitergeleitet werden.
- Zur Gewährleistung, dass den Bedürfnissen der SWALS entsprochen wird, arbeiten die L1- und Klassenlehrkräfte zusammen, sodass alle einschlägigen Informationen den Fachlehrkräften zugeleitet werden.

6. Europäisches Abitur

Die Europäischen Schulen vertreten die Auffassung, dass alle Schüler die Chance erhalten sollten, ihre Fähigkeiten in einer Prüfungssituation, die so fair wie möglich ist, unter Beweis stellen zu können. Wenn Standardprüfbedingungen sich nachteilig auf Prüflinge auswirken können, insbesondere auf solche mit besonderen Bedürfnissen, und sie dadurch daran gehindert werden, ihr Leistungsniveau zu beweisen, können besondere Vorkehrungen für die schriftlichen und mündlichen Prüfungen beantragt und genehmigt werden. Diese Maßnahmen sollen keinen Ausgleich für mangelnde Kenntnisse oder Fähigkeiten bilden.

7. Qualitätssicherung

Die Wirksamkeit der verabreichten pädagogischen Unterstützung wird auf Schul- und Systemebene überwacht und evaluiert. Auf der Ebene des Systems der ES stehen mehrere Maßnahmen zur Verfügung (Datenerhebung, statistischer Bericht, Gesamtschulinspektion, Fortbildung für Unterstützungskordinatoren/innen usw.).

Die Schulen verabschieden klare und transparente Leitlinien für die Früherkennung, allgemeine, mittlere und intensive Unterstützung und die Überwachung der erfolgreichen Umsetzung ihrer Aktivitäten (Professionalismus des Personals, Selbstevaluation usw.).

Anlagen

1. Tabelle der Mitglieder der Beratungsgruppe für Unterstützungsmaßnahmen
2. Muster einer Vereinbarung über intensive Unterstützung
3. Muster eines Individuellen Erziehungsplans für mittlere Unterstützung
4. Muster eines Individuellen Erziehungsplans für intensive Unterstützung
5. Muster eines Zeugnisheftes (Sekundarbereich)
6. Begriffsdefinitionen

Anhang 1: Tabelle der Mitglieder der Beratungsgruppe für Unterstützungsmaßnahmen

Beratungsgruppe für Unterstützungsmaßnahmen	
Kindergarten und Primarbereich	Sekundarbereich
Vorsitz: Direktor/in oder ein/e Vertreter/in	Vorsitz: Direktor/in oder ein/e Vertreter/in
<i>Bei Bedarf kann die Schule die Unterstützung des/der Inspektors/in für Unterstützungsvorkehrungen im Kindergarten und Primarbereich oder des/der Inspektors/in der gleichen Staatsangehörigkeit wie der Schüler oder des/der Inspektors/in des Sitzlandes der Schule beantragen.</i>	<i>Bei Bedarf kann die Schule die Unterstützung des/der Inspektors/in für Unterstützungsvorkehrungen im Sekundarbereich oder des/der Inspektors/in der gleichen Staatsangehörigkeit wie der Schüler oder des/der Inspektors/in des Sitzlandes der Schule beantragen.</i>
Lehrkräfte <ul style="list-style-type: none"> • Klassenlehrkräfte • andere beteiligte Lehrkräfte (falls angemessen) • L1-Lehrkraft • Unterstützungslehrkraft • Koordinator/in für Unterstützung 	Lehrkräfte <ul style="list-style-type: none"> • Klassenlehrkräfte • betroffene Fächerlehrkraft (falls angemessen) • L1-Lehrkraft • Unterstützungslehrkraft • Koordinator/in für Unterstützung • Stufenkoordinator/in (falls angemessen) • Erziehungsberater/in (falls angemessen)
Fachleute: <ul style="list-style-type: none"> • Schuldirektor/in (insofern nötig) • Schulpsychologe/in (insofern nötig) • sonstige Fachleute (insofern nötig) 	Fachleute: <ul style="list-style-type: none"> • Schuldirektor/in (insofern nötig) • Schulpsychologe/in (insofern nötig) • sonstige Fachleute (insofern nötig)
Die Eltern/gesetzlichen Vertreter des betroffenen Schülers, ggf. in Begleitung eines qualifizierten Sachverständigen.	Die Eltern/gesetzlichen Vertreter des betroffenen Schülers, ggf. in Begleitung eines qualifizierten Sachverständigen.
Liaison zwischen zwei Unterrichtsstufen: <ul style="list-style-type: none"> • Die Lehrkraft des Primarbereichs, falls angemessen, zur Liaison beim Aufstieg des Kindes in die Primarstufe. • Eine oder mehrere Lehrkräfte des Sekundarbereichs, falls angemessen, zur Liaison beim Aufstieg des Kindes in die Sekundarstufe. 	Liaison zwischen zwei Unterrichtsstufen: <ul style="list-style-type: none"> • Die Lehrkraft des Primarbereichs, falls angemessen, zur Liaison beim Aufstieg des Kindes in die S1.



EUROPÄISCHE SCHULEN

VEREINBARUNG ÜBER INTENSIVE UNTERSTÜTZUNG

Vereinbarung zwischen

, Direktor/in

und

, Eltern/ Vormund

, Eltern/ Vormund

in Erwägung der Artikel 1 bis 7 der vorliegenden Vereinbarung

in Erwägung der Allgemeinen Schulordnung der Europäischen Schulen

in Erwägung der Strategie zur Bereitstellung von pädagogischen
Unterstützungsmaßnahmen an den Europäischen Schulen

über Vorkehrungen zu intensiven pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen

für , geboren am

Schüler der Klasse des Kindergartens Primarbereichs

Sekundarbereichs, Sprachabteilung

für den Zeitraum vom bis zum

Neue oder unbekannte Sachkenntnisse zum Zeitpunkt der Anfertigung dieser
Vereinbarung können zu einer Überarbeitung führen.

Ort , Datum

Der/die Direktor/in

Eltern/Vormund

Artikel der vorliegenden Vereinbarung:

Artikel 1: In Anwendung der am 3., 4., 5. und 6. Dezember 2012 verabschiedeten Beschlüsse des Obersten Rates der Europäischen Schulen über die Bereitstellung pädagogischer Unterstützungsmaßnahmen und gemäß den Durchführungsbestimmungen über die Zulassung von Schülern mit spezifischen Bedürfnissen zur intensiven Unterstützung, zielt die vorliegende Vereinbarung darauf ab, die Verantwortung der Unterzeichneten, die Bedingungen, unter denen die intensive Unterstützung durchgeführt werden kann, sowie die erforderlichen Individuellen Erziehungspläne festzulegen.

Intensive Unterstützung richtet sich an Schüler mit sonderpädagogischen Bedürfnissen, lernprozessbezogener, emotionaler, verhaltensbezogener oder körperlicher Art. Wenn immer die Betreuung durch externe Therapeuten erforderlich ist (hauptsächlich Sprachtherapeuten und Psychomotoriker), werden diese Vorkehrungen in einem Dreiparteienabkommen zwischen der Schule, den Eltern/dem Vormund und dem Therapeuten geregelt.

Artikel 2: Zwecks Zulassung eines Schülers zur intensiven Unterstützung verpflichten sich die Vertragsparteien, alle zweckdienlichen Informationen zu liefern, die zur Festlegung einer angepassten Definition der spezifischen Bedürfnisse des Schülers und der zu treffenden Sondermaßnahmen notwendig sind.

Schüler mit besonderen Bedürfnissen werden an den Europäischen Schulen zugelassen und erhalten dort intensive Unterstützung unter der Bedingung, dass ihre besonderen Bedürfnisse es ihnen ermöglichen, einem normalen oder angepassten Lehrplan beizuwohnen. Die Schule ist berechtigt, sich für unfähig zu erklären, einen Schüler aufzunehmen, dessen spezifische Bedürfnisse Maßnahmen erfordern, die sie zu gewährleisten nicht in der Lage ist. In diesem Fall ist die Schule berechtigt, die Zulassung oder die Fortsetzung der Integration im Regelunterricht zu verweigern.

Artikel 3: Die vorliegende Vereinbarung legt die Art der Aufnahme (vollständige oder teilweise) sowie die vorgesehenen Unterstützungsmaßnahmen fest, die in oder außerhalb der Klasse kollektiv für kleine Gruppen Schüler mit ähnlichen Bedürfnissen oder in individueller Form angeboten werden kann.

Die vorliegende Vereinbarung umfasst eine Bescheinigung, in der die Fächer angeführt werden, die normal bewertet werden, und die Fächer, in denen die Bewertung angepasst wird.

Artikel 4: Die vorliegende Vereinbarung kann per Nachtrag unter Voraussetzung des ausdrücklichen Einverständnisses der Vertragsparteien auf andere Aspekte der Zulassung/Integration des betreffenden Schülers ausgedehnt werden. Die Vereinbarung wird individuell geschlossen und gibt zum Ende des Schuljahres oder zum Abschluss des Zeitraums, für den die Unterstützung vereinbart worden ist, Anlass zu einer Bewertung und Bilanz der Ergebnisse. Sie dient als Grundlage für die Kriterien und den Bescheinigung der erzielten Fortschritte sowie für die Bewertung zum Ende des Schuljahres.

Artikel 5: Die Vereinbarung umfasst den Individuellen Erziehungsplan für den betreffenden Schüler. Der Entwurf wird vom pädagogischen und betreuenden Team der betreffenden Klasse detailliert ausgearbeitet.

Artikel 6: Die Vereinbarung sieht grundsätzlich eine Einschulung/Integration des Kindes für die Dauer eines ganzen Schuljahres vor. Die Vereinbarung ist daher zum Zeitpunkt der Einschulung und eventuell nach einer Beobachtungszeit abzuschließen. Erforderlichenfalls kann die Vereinbarung im Laufe des Schuljahres auf Vorschlag der Beratungsgruppe angepasst werden.

Artikel 7: Wenn ein Antrag auf intensive Unterstützung abgelehnt wurde, kann innerhalb einer Frist von fünfzehn Kalendertagen nach Mitteilung des Beschlusses beim Generalsekretär der Europäischen Schulen Berufung eingelegt werden.

Der Generalsekretär befindet innerhalb einer einmonatigen Frist ab dem Zeitpunkt des Eingangs der Berufung darüber.

Im Falle einer Beanstandung des Beschlusses des Generalsekretärs kann unter den in Kapitel XI der Allgemeinen Schulordnung der Europäischen Schulen festgelegten Bedingungen der Vorsitzende der Beschwerdekammer mit einer Verwaltungsklage befasst werden.



VERTRAULICH

INDIVIDUELLER ERZIEHUNGSPLAN FÜR MITTLERE UNTERSTÜTZUNG

Schüler

Name		Adresse	
Geburtsdatum	/ /	Staatsangehörigkeit	
Ersteintragung an der Schule	/ /	Abteilung und Klasse	
Name der Eltern		Name der Eltern	
Adresse		Adresse	
Telefonnummer		Telefonnummer	
E-Mail-Adresse		E-Mail-Adresse	

Sprachliches Umfeld

Sprachen, die zu Hause gesprochen werden	
Dominante Sprache	
Zweite Sprache	
Abteilungssprache	
Zusätzliche Angaben	



VERTRAULICH

Diagnose:	
Wenn ein ärztliches/ psychologisches und/oder disziplinübergreifendes Gutachten erforderlich ist, Datum des jüngsten Gutachtens:	
Schullaufbahn (besuchte Schulen, Wiederholungen usw.) 1. 2. 3.	Medizinische Bedürfnisse (bei Allergien, Diabetes usw.)



VERTRAULICH

Beschreibung der besonderen Bedürfnisse des Schülers:
Stärken (akademische, soziale/ emotionale/ persönlichkeitsbezogene/ außerlehrplanmäßige Stärken)
Herausforderungen (Schwächen, Schwierigkeiten)
Interessen und Lernstile des Schülers



VERTRAULICH

UNTERSTÜTZUNG

Zielsetzung der Unterstützung (Bitte angeben, welche/r Aspekt/e der Fächer-/Lernbereiche betroffen ist/sind?)	Verantwort- liche Personen	Methoden (Welche Methoden werden eingesetzt, um die Ziele zu erreichen?)	Beurteilung (Welche Instrumente werden eingesetzt, um den Fortschritt zu bewerten?)	Fortschritt		
				Benötigt mehr Praxis (BMP) Fast erreicht (FE) Erreicht (A)		
1.				Datum BMP / /	Datum FE / /	Datum E / /
2.				Datum BMP / /	Datum FE / /	Datum E / /
3.				Datum BMP / /	Datum FE / /	Datum E / /
4.				Datum BMP / /	Datum FE / /	Datum E / /
5.				Datum BMP / /	Datum FE / /	Datum E / /
6.				Datum BMP / /	Datum FE / /	Datum E / /
7.				Datum BMP / /	Datum FE / /	Datum E / /

Anhang 3: Muster eines Individuellen Erziehungsplans für mittlere Unterstützung



VERTRAULICH

Individueller Erziehungsplan verfasst durch:

Name

Unterschrift

Ort

Datum



VERTRAULICH

SITZUNG DER BERATUNGSGRUPPE FÜR UNTERSTÜTZUNGSMASSNAHMEN

Datum der Sitzung der Beratungsgruppe: / /

Teilnehmer/innen:

Position	Name	Unterschrift
Eltern/ Vormund		
Eltern/ Vormund		
Direktor/in oder ein/e Stellvertreter/in		
Koordinator/in für Unterstützung		
Klassenlehrkraft		
Unterstützungslehrkraft		
Lehrkraft *		
Lehrkraft *		
Lehrkraft *		
Psychologe		
Assistenten/innen für Unterstützungsmaßnahmen		
Sachverständige/r *		
Sachverständige/r *		
Inspektor/in		
Sonstige		

* abhängig vom Fachbereich



VERTRAULICH

INDIVIDUELLER ERZIEHUNGSPLAN FÜR INTENSIVE UNTERSTÜTZUNG

Schüler

Name		Adresse	
Geburtsdatum	/ /	Staatsangehörigkeit	
Ersteintragung an der Schule	/ /	Abteilung und Klasse	
Name der Eltern		Name der Eltern	
Adresse		Adresse	
Telefonnummer		Telefonnummer	
E-Mail-Adresse		E-Mail-Adresse	

Sprachliches Umfeld

Sprachen, die zu Hause gesprochen werden	
Dominante Sprache	
Zweite Sprache	
Abteilungssprache	
Zusätzliche Angaben	



VERTRAULICH

Diagnose:				
Datum des jüngsten ärztlichen/ psychologischen und/oder disziplinübergreifenden Gutachtens:				
Schullaufbahn (besuchte Schulen, Wiederholungen usw.)			Medizinische Bedürfnisse (bei Allergien, Diabetes usw.)	
1.				
2.				
3.				
Aktuelle Betreuung durch Spezialisten	AN SCHULE	AUSSERHALB SCHULE	ZEIT-ZUWEISUNG	Zweck der Betreuung
<input type="checkbox"/> Sprechen/Sprache	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Motorik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Physiotherapeutisch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Berufsberatung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Beratung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Psychologische	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Ärztliche Behandlung, Doktoren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Sonstige	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		



VERTRAULICH

Beschreibung der besonderen Bedürfnisse des Schülers:
Stärken (akademische, soziale/ emotionale/ persönlichkeitsbezogene/ außerlehrplanmäßige Stärken)
Herausforderungen (Schwächen, Schwierigkeiten)
Interessen und Lernstile des Schülers



VERTRAULICH

Sondervorkehrungen

<p>Folgende Sondervorkehrungen werden beschlossen:</p> <p><i>Anpassungen des Lehrplans:</i></p>	<p>Vorkehrungen im Klassenraum</p>	<p>In der Klasse</p>	<p>Hausaufgabe_n</p>	<p>Beurteilung</p>
<p><input type="checkbox"/> individuelle Fächerzielsetzungen:</p> <p><input type="checkbox"/> Befreiung von Fächern:</p> <p><input type="checkbox"/> Sonstiges:</p>	<p>Zusätzliche Zeit <input type="checkbox"/></p> <p>Rechner/Notebook <input type="checkbox"/></p> <p>Taschenrechner <input type="checkbox"/></p> <p>Weniger Hausaufgabenfragen <input type="checkbox"/></p> <p>Angepasste Sitzordnung <input type="checkbox"/></p> <p>Buddysystem <input type="checkbox"/></p> <p>Mindmapping <input type="checkbox"/></p> <p>Audio-Bücher <input type="checkbox"/></p> <p>Visuelle Lernhilfen <input type="checkbox"/></p> <p>Bereitstellung der Lehrernotizen <input type="checkbox"/></p> <p>Alternative Beurteilung <input type="checkbox"/></p> <p>Beurteilung des Inhalts, nicht der Rechtschreibung <input type="checkbox"/></p> <p>Separater Raum für Tests <input type="checkbox"/></p> <p>Sonstige <input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p><input type="checkbox"/> <i>Anpassungen des Stundenplans:</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Anpassung der inhaltlichen Voraussetzungen zur Beurteilung:</i></p>	<p>Sondervorkehrungen für Prüfungen oder Tests</p> <p><input type="checkbox"/> Zusätzliche Zeit</p> <p><input type="checkbox"/> Rechner/Notebook</p> <p><input type="checkbox"/> Taschenrechner</p> <p><input type="checkbox"/> Schreibhilfe</p> <p><input type="checkbox"/> Vorleser</p> <p><input type="checkbox"/> Getrennter Raum</p> <p><input type="checkbox"/> Angepasste Sitzordnung</p> <p><input type="checkbox"/> Beaufsichtigte Pausen</p> <p><input type="checkbox"/> Sonstige</p> <p>Zeugnisheft</p> <p><input type="checkbox"/> Zeugnisheft/halbjährlicher Bericht enthält angepasste Beurteilung</p>			



VERTRAULICH

UNTERSTÜTZUNG

Zielsetzung der Unterstützung (Bitte angeben, welche/r Aspekt/e der Fächer-/Lernbereiche betroffen ist/sind?)	Verantwort- liche Personen	Methoden (Welche Methoden werden eingesetzt, um die Ziele zu erreichen?)	Beurteilung (Welche Instrumente werden eingesetzt, um den Fortschritt zu bewerten?)	Fortschritt		
				Benötigt mehr Praxis (BMP)	Fast erreicht (FE)	Erreicht (A)
1.				Datum BMP / /	Datum FE / /	Datum E / /
2.				Datum BMP / /	Datum FE / /	Datum E / /
3.				Datum BMP / /	Datum FE / /	Datum E / /
4.				Datum BMP / /	Datum FE / /	Datum E / /
5.				Datum BMP / /	Datum FE / /	Datum E / /
6.				Datum BMP / /	Datum FE / /	Datum E / /
7.				Datum BMP / /	Datum FE / /	Datum E / /

Anhang 4: Muster eines Individuellen Erziehungsplans für intensive Unterstützung



VERTRAULICH

Individueller Erziehungsplan verfasst durch:

Name

Unterschrift

Ort

Datum

Anhang 5: Muster eines Zeugnisheftes (Sekundarbereich)



EUROPÄISCHE SCHULE

Schuljahr

ZEUGNISHEFT

NAME:

KLASSE:

Fächer	10	7	6	5	4	Bemerkungen
	9				3	
	8				2	
					1	
					0	

Fächer, in denen die Beurteilung gemäß angepassten Inhaltsvoraussetzungen erfolgt.

Fächer	Standards erreicht	Bemerkungen

Fächer oder Kurse, von denen der Schüler vollständig freigestellt wurde.

Die vorliegende Bescheinigung wurde im guten Glauben zur Erfüllung aller legitimen Zweckbestimmungen aufgestellt, für die sie bestimmt sein könnte.

Anhang 6: Begriffsdefinitionen

Die Europäischen Schulen sind Bestandteil eines multikulturellen und mehrsprachigen Kontextes, in dem es erforderlich ist, dass bestimmten Konzepten eine gemeinsame Definition zugrunde liegt, um in einem hoch spezifischen Rahmen verwendet werden zu können. Diese Definitionen werden im Kontext der ES entschieden und können sich von denen der Mitgliedstaaten unterscheiden. Nachstehende Liste ist nicht erschöpfend und kann bei Bedarf ergänzt werden.

Akademische Entwicklung

Die akademische Entwicklung bezieht sich auf die Fortschritte in den Klassen und einzelnen Fächern.

Wiederholungskurs

Früherer Wiederholungskurs, auch bekannt als *Rattrapage*: Den Schülern wird über einen kurzen Immersionszeitraum zu schnellen Fortschritten in z.B. Sprache 2 verholfen, sodass sie an das Niveau der restlichen Klasse anknüpfen können.

Kognitive Entwicklung

Die kognitive Entwicklung ist die Entwicklung der gedanklichen Prozesse, wie u.a. Gedächtnis und Erinnerung, Problemlösung und Beschlussfassung.

Vertrauliche Unterlagen

Unterlagen, die Informationen enthalten, deren unerlaubte Veröffentlichung nachteilig sein kann. Unterlagen werden vorwiegend im Fall der intensiven Unterstützung verwendet. Alle ärztlichen/psychologischen oder fachbereichübergreifenden Gutachten sind streng vertraulich zu behandeln. Die zugangsberechtigten Personen und die Zugangsbedingungen sind mit großer Vorsicht zu definieren. Die mit dem Schüler arbeitenden Lehrkräfte müssen Zugang zu den Unterlagen haben. In besonders heiklen Fällen stellen die Unterstützungskoordinatoren/innen lediglich eine Zusammenfassung der Schlussfolgerungen des Gutachtens sowie Empfehlungen, die im Unterrichts- und Lernprozess relevant sind, zur Verfügung.

Differenzierung

Die Planung und Ausführung des Unterrichts- und Lernprozesses für alle Schüler in allen Klassen befolgt Regeln, denen zufolge die individuellen Differenzen in den Lernstilen, den Interessen, der Motivation und den Fähigkeiten berücksichtigt und im Klassenzimmer widergespiegelt werden.

Früherkennung

Es wird generell anerkannt, dass die Früherkennung der Schülerbedürfnisse sowie die frühzeitige Bereitstellung der Differenzierung oder Unterstützung die Leistungsverbesserung fördern können.

Pädagogische Unterstützung

Die pädagogische Unterstützung umfasst sämtliche Hilfsmaßnahmen, die an der Schule verfügbar sind, um alle Arten der Unterstützung anzubieten und somit die Integration in allen Aspekten des Lehrplans zu vereinfachen. Dies steht im Gegensatz zu einer sozialen, medizinischen oder psychologischen Unterstützung, selbst wenn anerkannt wird, dass Wechselwirkungen herrschen können.

Vollständiger Lehrplan

Die Fähigkeit, dem „vollständigen Lehrplan“ folgen zu können, setzt voraus, dass der Schüler in alle angebotenen Fächer vollumfassend entsprechend den gestellten Anforderungen integriert werden kann, unbeschadet seiner Betreuung im Rahmen eventuell zusätzlicher Unterstützungskurse.

Begabte und talentierte Schüler

Ein in mehreren oder allen Fächern leistungsstarker Schüler, der ggf. auch besondere Lernbedingungen zur Umsetzung seines pädagogischen Potenzials benötigt.

Gruppenerziehungsplan

Gruppenerziehungsplan: Ein GEP wird von der Lehrkraft für Unterstützungsmaßnahmen in Zusammenarbeit mit der Klassen-/Fachlehrkraft für eine Gruppe verfasst, um mehreren Schülern allgemeine Unterstützung anzubieten. Er enthält Lernziele, Unterrichtsmethoden, Zielsetzungen und Kriterien für den Bewertungsprozess.

Harmonisierung

Harmonisierung ist ein Prozess der Einführung gemeinsamer Standards unter Lehrkräften in und unter Sprachabteilungen und verschiedenen Europäischen Schulen, um sicherzustellen, dass der Unterrichts- und Lernprozess weitgehend gleichen Bedingungen unterliegt. Dies umfasst die Harmonisierung der Ansätze in allen Aspekten (z. B. Beurteilung, Planung) der schulischen Arbeit.

Horizontal

Gruppierung von Schülern verschiedener Sprachabteilungen der gleichen Jahrgangsklasse.

Inklusion

Eine inklusive Schule nimmt alle Schüler unbeachtet ihres Fähigkeitsniveaus, ihrer Behinderung oder ihrer besonderen Bedürfnisse auf und bietet ihnen eine angemessene Erziehung. Die Europäischen Schulen sind nicht in der Lage, eine umfassend inklusive Erziehung anzubieten.

Individueller Erziehungsplan

Individueller Erziehungsplan: jeder Schüler, der mittlere oder intensive Unterstützung an einer Europäischen Schule erhält, muss über einen IEP verfügen. In diesem Dokument, das von der Unterstützungslehrkraft in Zusammenarbeit mit der Klassen-/Fächerlehrkraft verfasst wird, werden spezifische Lernziele, angemessene Unterrichtsmethoden und messbare Zielsetzungen in einem bestimmten Zeitrahmen definiert. Ein IEP wird jährlich überarbeitet und von der Unterstützungsberatungsgruppe (intensive Unterstützung: A) oder von der Klassenkonferenz (intensive Unterstützung: B) genehmigt.

Integration

Die Europäischen Schulen integrieren Schüler aus den EU-Mitgliedstaaten unterschiedlicher Herkunft. Sie nehmen Schüler auf, die dem normalen Lehrplan folgen können und für deren Bedürfnisse sie über das erforderliche Personal, die Einrichtungen und Kompetenzen verfügen. Im Fall von Schülern mit besonderen Bedürfnissen muss die Integration für den betroffenen Schüler in jeder Hinsicht und nicht nur mit Blick auf die soziale Stimulation förderlich sein. Die tatsächliche

Teilnahme an allgemeinen Klassenaktivitäten und eine gewisse Teilnahme an kognitiven Aktivitäten muss vorhanden sein.

Vereinbarung über intensive Unterstützung

Eine offizielle, unterzeichnete Vereinbarung zwischen der Schule und den gesetzlichen Vertretern des Schülers, die einer Stellungnahme der Beratungsgruppe über sonderpädagogische Unterstützungsmaßnahmen bedarf, die zusätzliche Finanzmittel voraussetzen.

Lernschwierigkeit und Lernbehinderung

Diese Oberbegriffe bezeichnen eine Vielzahl von Schwierigkeiten, die den Lernprozess von Schülern beeinträchtigen. Der Unterschied zwischen den Begriffen wird in der Fachliteratur nicht eindeutig definiert.

Lernstrategien

Lernstrategien bestimmen den Ansatz, der zur Umsetzung der Lernziele angewendet wird, die die differenzierten Ansätze im Unterrichts- und Lehrprozesses widerspiegeln.

Lernstile

Ein Lernstil ist das natürliche und angeeignete Muster, dementsprechend ein Individuum Informationen in Lernsituationen erfasst und verarbeitet.

Lernhilfe

Alle Formen der pädagogischen Unterstützung über die normale Differenzierung im Klassenraum hinaus. Dazu gehören folgende frühere Konzepte: SEN-Unterstützung; Stützkurs; Lernhilfe; Wiederholungskurs; Sprachförderung; SWALS-Unterstützung.

Medizinisches Gutachten

Ein Gutachten, das bei einem Facharzt angefragt und von ihm generell zu Händen der Beratungsgruppe für Unterstützungsmaßnahmen ausgestellt wird.

Angepasster Lehrplan

Ein angepasster Lehrplan wird für einen Schüler angewandt, der nicht in der Lage ist, am vollständigen Lehrplan teilzunehmen, und er kann auf Empfehlung der Beratungsgruppe einen Erziehungsplan erhalten.

Fachbereichübergreifendes Gutachten

Ein Gutachten, das über mehrere Fachbereiche erstellt wird (medizinisch, psychologisch usw.)

Multiprofessionelle Kooperation

Kooperation und Zusammenarbeit unter Berufsträgern, Sachverständigen, Lehrkräften und der Schulleitung in Unterstützungsfällen.

Paramedizinisches Hilfspersonal

Eine zusätzliche (unterstützende oder assistierende) medizinische Hilfskraft.

Pädagogische Integration

Integration in den Lehrplan.

Vorbereitende Ausschüsse

Themen, die im Obersten Rat zur Aussprache und Beschlussfassung unterbreitet werden, müssen erst in mehreren vorbereitenden Ausschüssen bearbeitet werden, die im Laufe des Schuljahres stattfinden und an denen unterschiedliche Personalgruppen wie Lehrkräfte, Eltern, Inspektoren/innen sowie das Büro des Generalsekretärs und andere Interessensgruppen teilnehmen. Die wichtigsten vorbereitenden Ausschüsse sind: der gemischte Pädagogische Ausschuss, die Inspektionsausschüsse, der Haushaltsausschuss, die Verwaltungsräte, die Direktoren/innen und Lehrkräfte, der Personalausschuss, die Elternvereinigung, der Schülerausschuss, der Finanzkontrolleur, die Beschwerdekammer.

Versetzung

Ein Schüler mit zufriedenstellenden Ergebnissen wird in die nächsthöhere Klasse versetzt. Die Versetzungsbestimmungen werden in der Allgemeinen Schulordnung der Europäischen Schulen festgelegt.

Psychologisches Gutachten

Ein Gutachten, das bei einem Schulpsychologen angefragt und von ihm generell zu Händen der Beratungsgruppe für Unterstützungsmaßnahmen ausgestellt wird.

Schüler, die in einer Sprachabteilung unterrichtet werden, die nicht ihrer Muttersprache entspricht

Schüler, deren Muttersprache/dominante Sprache eine Amtssprache der EU-Mitgliedstaaten ist (mit Ausnahme von Irisch und Maltesisch), für die aber keine Sprachabteilung in ihrer Muttersprache/dominanten Sprache an ihrer Schule besteht.

Rattrapage

Früherer Begriff für Wiederholungskurs in L2. Dabei handelt es sich um eine Form der Lernhilfe, die als solche als allgemeine Unterstützungsmaßnahme betrachtet werden kann. Keine besonderen oder gesonderten Noten können erteilt werden. Gemäß Artikel 61.2- b kann die Klassenkonferenz von den unzureichenden Noten in den Sprachen II, III oder IV oder den in der Vehikularsprache unterrichteten Fächern für einen neuen Schüler am Ende seines ersten Schuljahres an der Schule absehen.

Zeugnisheft über die Schülerleistungen

Die offiziellen Zeugnishefte, die von der Schule in Übereinstimmung mit der Allgemeinen Schulordnung der Europäischen Schule ausgestellt werden.

Soziale Entwicklung

Neue Muster oder Prozesse, die bei Individuen im Anschluss an Wechselwirkungen mit anderen Individuen, sozialen Institutionen, sozialen Gepflogenheiten auftreten.

Soziale Integration

Die Fähigkeit des Schülers, sich in einer Klasse und an einer Schule zu integrieren und Beziehungen zu Mitschülern und Erwachsenen an der Schule aufzubauen.

Sondervorkehrungen

Ein Schüler, für den physische oder psychologische Bedürfnisse identifiziert worden sind, kann Sondervorkehrungen gewährt bekommen, um sein Potenzial bestmöglich ausbauen zu können. Die Liste dieser Vorkehrungen ist Kapitel 1.2. zu entnehmen.

Besondere Lernbedürfnisse

Schüler mit besonderen Bedürfnissen oder Behinderungen die, ohne angemessene Unterstützungsform ihr pädagogisches Potenzial nicht erfüllen können.

Beratungsgruppe für Unterstützungsmaßnahmen

Multiprofessionelle Gruppe auf Schulebene, die Anträge und Unterlagen für intensive Unterstützung überprüft und den/ die Direktor/in in seiner/ihrer Beschlussfassung mit seiner Stellung unterstützt. Die Zusammensetzung der Gruppe ist Anhang 1 zu entnehmen.

Koordinator/in für Unterstützung

Koordinatoren/innen für Unterstützung organisieren und setzen die Strategie für pädagogische Unterstützungsmaßnahmen an der Schule in Zusammenarbeit mit dem/der beigeordneten Direktor/in der jeweiligen Stufe um.

Lenkungsausschuss für Unterstützungsmaßnahmen

Im Lenkungsausschuss sind Vertreter/innen der Inspektoren/innen, Schulen, des Personals, der Eltern und des Büros des Generalsekretärs vertreten. Der Ausschuss bespricht Themen oder Fragen über Unterstützungsmaßnahmen und bereitet Dokumente vor, die den beschlussfassenden Gremien vorgelegt werden.

Unterrichtsstrategien

Unterrichtsmethoden, die von den Lehrkräften zur Bereitstellung von differenziertem Unterricht und Lernstrategien angewandt werden.

Dreiparteienabkommen

Ein Abkommen, das zwischen der Schule, den Eltern und einem durch die Eltern ausgewählten Therapeuten abgeschlossen wird, damit die paramedizinischen Leistungen, die ein Schüler mit intensivem Unterstützungsbedarf benötigt, auf dem Schulgelände erbracht und von den Eltern vergütet werden können.

Vertikal

Gruppierung von Schülern, die in unterschiedlichen Jahrgangsklassen die gleiche Sprache lernen.

STELLUNGNAHME DES GEMISCHTEN PÄDAGOGISCHEN AUSSCHUSSES

Anlässlich seiner Sitzung am 11. und 12. Oktober hat der Gemischte Pädagogische Ausschuss (GPA) das Dokument „Bereitstellung von pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen an den Europäischen Schulen“ eingehend geprüft.

Der GPA äußerte Anmerkungen zu dem Dokument und verlangte eine kohärente Terminologie zur Klarstellung der Möglichkeiten zur Inanspruchnahme von Unterstützung und zur Verbesserung der Transparenz der Verfahrensweisen. Der Unterstützungshaushalt könnte flexibler genutzt werden, um eine bessere Effizienz zu erreichen.

Der GPA unterbreitet dem Haushaltsausschuss das Dokument „Bereitstellung von pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen an den Europäischen Schulen“ (2012-05-D-15-de-4), in das die Anmerkungen des GPA eingeflossen sind, und empfiehlt dem Haushaltsausschuss, eine positive Stellungnahme für den Obersten Rat zu verabschieden.

STELLUNGNAHME DES HAUSHALTSAUSSCHUSSES

Anlässlich seiner Sitzung vom 6. und 7. November 2012 hat der HA dem OR die Genehmigung der neuen allgemeinen und kohärenten Strategie zur Bereitstellung von pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen im Sinne einer größeren Effizienz empfohlen.