



Internal Policy on the Provision of Educational Support an der Europäischen Schule Karlsruhe

(revised Version presented in the Administration Board on 17.09.2019)

Erstellt in Zusammenhang mit:

Policy on the Provision of Educational Support in the European Schools, (Ref: 2012-05-D-14-en-9, Orig.: EN), Document approved by the Board of Governors of the European Schools at its meeting of 7, 8 and 9 February 2016. <https://www.eursc.eu/Documents/2012-05-D-14-en-9.pdf>

Provision of Educational Support in the European Schools – Procedural document, (Ref.: 2012-05-D-15-en-11, Orig.: EN), Document approved by the Joint Teaching Committee of 7 and 8 February 2013
<https://www.eursc.eu/Documents/2012-05-D-15-en-11.pdf>

aktualisierte Version: 01.09.2019

Inhalt

1. Einleitung

1.1 Differenzierter Unterricht

1.2 Identifizierung der pädagogischen Bedürfnissen

1.3 Early Intervention

1.4 Vertraulichkeit

2. Ebenen der pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen

2.1 Allgemeine Unterstützung

2.2 Mittlere Unterstützung

2.3 Intensive Unterstützung A und B

2.4 Sondervorkehrungen

2.5 Beurteilung und Versetzung

2.6 Übergang

3. Zusammenarbeit Erziehungsberechtigte/Schule

4. Referenzen

Anhang

1. Einleitung

Die Europäischen Schulen sind ein mehrsprachiges und multikulturelles Umfeld, in dem das Primat der Muttersprache eines Kindes sofern möglich gewahrt wird. Die Europäischen Schulen bieten eine einzigartige allgemeinbildende Erziehung vor dem Hintergrund stetig an höheren Erfordernissen geknüpfter Lernbedingungen. Diese einzigartige Schullaufbahn mit höchst kognitiven und abstrakten Lernansätzen führt zu der Abschlussqualifikation des Europäischen Abiturs. Unterstützungsmaßnahmen unterschiedlicher Art und unterschiedlichen Umfangs werden zur Gewährleistung der angemessenen Hilfe für Schüler geboten, die an irgendeinem Punkt ihrer schulischen Laufbahn auf Schwierigkeiten stoßen oder besondere pädagogische Bedürfnisse aufweisen, ermöglichen ihnen Entwicklung und Fortschritt gemäß ihrem Potential und mit Blick auf ihre erfolgreiche Integration. (2012-05-D-14-en-9)

In diesem Dokument werden die an der Europäischen Schule Karlsruhe angebotene Unterstützungsmaßnahmen und die Verfahrensschritte angegeben, um die reibungslose Umsetzung der Richtlinie zur „Bereitstellung von pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen an den Europäischen Schulen“, 2012-05-D-14-de-9, sicherzustellen, erstellt vom Büro der Europäischen Schulen des Generalsekretärs, Pedagogical Development Unit (Abteilung für pädagogische Entwicklung).

Das ESK-Unterstützungsprogramm steht jedes Schülers zur Verfügung, die Schwierigkeiten in der Schule oder akademische oder emotionale Probleme hat, nicht nur denjenigen, bei denen Lernschwierigkeiten diagnostiziert wurden. Die Unterstützungsabteilung hat eine Politik der "offenen Tür": Lehrkräfte, Schüler und Eltern sind herzlich eingeladen, Informationen und Ratschläge bezüglich Unterstützung zu erhalten. Die Support Koordinatoren stehen für Termine zur Verfügung. (siehe Webseite)

Die ES bekennen sich zu einer Erziehungsphilosophie, die auf gemeinsamen Lehrplänen der Europäischen Schulen mit gemeinsamen Bewertungskriterien basiert. Aus diesem Grund entspricht die pädagogische Unterstützungspolitik möglicherweise nicht der regelmäßigen Praxis eines bestimmten Landes. Ziel des Programms ist es, den Schülern eine erfolgreiche Schullaufbahn zu ermöglichen, entweder nach den harmonisierten Prüfungen des 5. Schuljahres oder mit dem Europäischen Abitur.

Educational Support bezeichnet die Unterstützung von Schülern, die zusätzliche Hilfe in einzelnen Fächern oder in Bereichen benötigen, in denen die spezifischen Kompetenzen entwickelt werden müssen, um Zugang zum Lehrplan/Curriculum zu erhalten.

Die Bereitstellung von pädagogischer Unterstützung an der Europäischen Schule Karlsruhe stellt den Schüler in den Mittelpunkt dieser Unterstützung. Jedes Kind könnte

zu einem bestimmten Zeitpunkt in der Schule zusätzliche Unterstützung benötigen, dies vermeidet diese Bereitstellung, einzelne Kinder zu kategorisieren oder zu kennzeichnen. Alle Entscheidungen bezüglich der Unterstützung werden im besten Interesse des einzelnen Kindes getroffen.

1.1 Differenzierter Unterricht

Differenzierung bildet die Grundlage jedes effizienten Unterrichtsprozesses und ist insofern für alle Schüler von wesentlicher Bedeutung. Der differenzierte Unterricht muss in der Klasse erfolgen. Jeder Lehrer der Europäischen Schulen interpretiert sie in dem Bestreben, den Bedürfnissen aller Schüler gerecht zu werden. Differenzierter Unterricht gewährleistet, dass sich Lehrkräfte bei der Planung und Erteilung von Unterrichtseinheiten der unterschiedlichen Lernstile und -bedürfnisse aller Schüler bewusstwerden und diesen berücksichtigen.

Dies beinhaltet auch die Berücksichtigung der Bedürfnisse von:

- Schülern mit unterschiedlichen Lernstilen;
- Schülern, die in einer Sprachabteilung unterrichtet werden, die nicht ihrer Muttersprache entspricht;
- Schülern, die später in das System eintreten und vorher nach einem anderen Curriculum unterrichtet wurden und/oder infolgedessen eventuellen Lücken in ihrem Wissen oder ihren Fähigkeiten aufweisen;
- Schülern mit geringfügigen Lernschwierigkeiten;
- Schülern mit diagnostizierten besonderen Lernbedürfnissen;

Es liegt in der Verantwortung des Klassen-/Fachlehrers und/oder der gesetzlichen Vertreter des Schülers, zusätzliche pädagogische Unterstützung anzufordern, wenn die Differenzierung nicht ausreicht, um den Bildungsbedarf eines Kindes zu decken. Der zuständige Unterstützungskordinator sollte auf jeden Schüler aufmerksam gemacht werden, der Anlass zur Besorgnis gibt.

1.2 Ermittlung des pädagogischen Bedarfs

Wenn eine normale Differenzierung im Klassenzimmer nicht ausreicht, bietet die Schule eine Reihe von Unterstützungsstrukturen an. Sonderregelungen können vereinbart werden.

Der folgende aktionsbasierte Ansatz (a - c) wird für alle Unterstützungsebenen verwendet:

a) Bedarfsermittlung

Der Klassen- / Fachlehrer ist verantwortlich für die Beobachtung, Planung und Bewertung von Interventionen in Form von allgemeiner Unterstützung.

In der Grundschule beobachtet der Unterstützungskordinator in Zusammenarbeit mit dem Klassenlehrer/der Klassenlehrerin das Kind in seiner normalen Klassenumgebung. Bei Bedarf werden Eltern / gesetzliche Vertreter gebeten, zusätzliche Tests durch Experten zu organisieren, um einen medizinischen / psychologischen und / oder multidisziplinären Bericht zu erstellen.

In der Sekundarstufe sind die Fachlehrer für die Beobachtung und Beantragung der Unterstützungsmaßnahme verantwortlich.

Eltern und Mitarbeiter treffen sich, um weitere Unterstützungsmaßnahmen zu besprechen und zu beschließen

b) Lernpläne

Gegebenenfalls werden individuelle oder Gruppenlernpläne erstellt, in denen die Zielvorgaben für Schüler festgelegt werden, um ihr Lernen zu verbessern und vollen Zugang zum Lehrplan zu erhalten. Dies kann langfristige und kurzfristige Ziele und einen Überblick über die zu verwendenden Ressourcen und Kriterien für die Bewertung beinhalten. Eltern und Lehrer arbeiten zusammen, um die Umsetzung dieses Plans zu unterstützen. Wenn ein Schüler und / oder eine Familie nicht voll engagiert ist, wird die Entscheidung, pädagogische Unterstützung zu leisten, überdacht.

c) Bewertung der Intervention

Eltern werden durch Meetings mit den Lehrern über den Fortschritt ihres Kindes informiert. Klassen- / Fachlehrer kommunizieren regelmäßig mit den Unterstützungslehrern über die angesprochenen Fähigkeiten und Strategien, um die gesetzten Ziele zu erreichen. Im Falle eines Lernplans werden die Ziele regelmäßig überprüft, bewertet und aktualisiert, wenn diese erreicht wurden.

1.3 Frühes Eingreifen

Ziel des Europäischen Schulsystems ist es, Kinder mit sonderpädagogischem Förderbedarf so früh wie möglich zu identifizieren, um sie bei ihrer sozialen, akademischen oder emotionalen Entwicklung zu unterstützen. Forschungsergebnisse haben die positiven langfristigen Auswirkungen einer frühzeitigen Unterstützung bewiesen.

Die Lehrkräfte und der Unterstützungskordinator für die Anfangsjahre arbeiten eng zusammen, um die Schüler zu ermitteln, die möglicherweise Unterstützung benötigen. In solchen Fällen werden die Eltern informiert und gebeten, das Unterstützungsverfahren zu befolgen.

1.4 Vertraulichkeit

Die ESK stellt die Vertraulichkeit der Schülerdaten jederzeit sicher und arbeitet im Einklang mit der Allgemeinen Datenschutzverordnung. Alle sensiblen Unterlagen, einschließlich personenbezogener Daten, medizinischer / psychologischer und / oder multidisziplinärer Berichte, werden vertraulich behandelt.

2. Ebenen der angebotenen pädagogischen Unterstützung

In einigen Fällen ist es erforderlich, über die normale Klassendifferenzierung hinaus zusätzliche Unterstützung bereitzustellen. Lehren und Lernen in kleinen Gruppen, individuelles Lehren und Lernen innerhalb und außerhalb des Klassenzimmers werden durch die verschiedenen Unterstützungsstrukturen angeboten. Die Zusammenarbeit aller am Unterricht beteiligten Lehrkräfte des Schülers sowie die systematische Bewertung der Fortschritte des Schülers sind für die Unterstützung des Kindes von entscheidender Bedeutung.

Folgende pädagogischen Unterstützungsprogramme stehen den Schülern zur Verfügung:

1. Allgemeine Unterstützung
2. Mittlere Unterstützung
3. Intensive Unterstützung

Obwohl alle Formen der Unterstützung grundsätzlich als progressiv betrachtet werden sollten, basieren sie auf der Befriedigung der Bedürfnisse der Schüler. Die Unterstützung ist flexibel und das Niveau kann variieren, wenn sich ein Schüler entwickelt und seine Bedürfnisse sich ändern. Sondervorkehrungen können angemessen sein und nach pädagogischen Tests und / oder einem psychologischen Bericht mit oder ohne Bereitstellung von Unterricht durch einen Spezialisten vereinbart werden.

Die Abwesenheit eines Schülers von anderen Lektionen, während er pädagogische Unterstützung erhält, sollte auf Ausnahmefälle beschränkt werden.

2.1 Allgemeine Unterstützung

Die allgemeine Unterstützung erhalten Schüler, die Schwierigkeiten in einem bestimmten Aspekt eines Fachs haben könnten bzw. die einen krankheitsbedingten oder weil sie den Fachunterricht nicht in ihrer Muttersprache erhalten entstandenen Rückstand bei einem bestimmten Gegenstand aufholen müssen oder weil sie später zu der Klasse hinzugestoßen sind

Diese Unterstützung ist kurzfristig (maximal 5 Monate) und wird kleinen Gruppen innerhalb oder außerhalb des Klassenzimmers gewährt. Die Unterstützung ist geplant und es werden spezifische Ziele festgelegt, einschließlich Erfolgskriterien, und die Informationen sind im Group Learning Plan (GLP) enthalten. Der Gruppenlernplan wird von der Unterstützungslehrkraft erstellt und vom Unterstützungs-Koordinator/in aufbewahrt.

Anwendung und Dokumentation

In der Primarstufe informieren die Klassenlehrer/innen die Eltern gemäß dem oben beschriebenen aktionsbasierten Ansatz über die Gründe, aus denen die allgemeine Unterstützung für ihr Kind empfohlen wird. Wenn die Eltern dies akzeptieren, werden sie später über den Fortschritt ihres Kindes informiert.

In der Sekundarstufe organisieren Fachlehrer und Support-Koordinator die allgemeine Unterstützung in kleinen Gruppen.

Allgemeine Unterstützungsmaßnahmen müssen von Lehrkräften oder in einigen Fällen von den gesetzlichen Vertretern der Schüler schriftlich beim zuständigen Unterstützungskordinator unter Angabe der Gründe und der Bedarfsbereiche beantragt werden.

2.2 Mittlere Unterstützung

Die mittlere Unterstützung richtet sich an Schüler mit leichten Lernschwierigkeiten oder mit Bedarf an gezielterer Unterstützung. Diese Unterstützung, die bis zu einem Schuljahr gewährt wird, ist für Schüler gedacht, die aufgrund von Sprachproblemen, Konzentrationsproblemen, leichten spezifischen Lernschwierigkeiten oder anderen Gründen erhebliche Schwierigkeiten haben, dem Curriculum zu folgen. Diese Unterstützung wird kleinen Gruppen von Schülern mit ähnlichen Bedürfnissen oder gegebenenfalls einzelnen Schülern innerhalb oder außerhalb des Klassenzimmers gewährt.

Anwendung und Dokumentation:

Allgemeine Unterstützungsmaßnahmen müssen von Lehrkräften oder in einigen Fällen von den gesetzlichen Vertretern der Schüler schriftlich beim zuständigen Unterstützungskordinator unter Angabe der Gründe und der Bedarfsbereiche beantragt werden

Die Unterstützungslehrkräfte erstellen zusammen mit dem Klassen- / Fachlehrer für jeden Schüler einen individuellen Lernplan (ILP). Der ILP enthält spezifische Lernziele und Kriterien zur Bewertung der Fortschritte der Schüler und des Erfolgs der Unterstützung. Die Eltern werden gebeten, zusätzliche Informationen zu diesem Dokument hinzuzufügen. Ein Eltern- / Lehrertreffen wird vom Klassenlehrer mit der anwesenden Unterstützungslehrkraft abgehalten. Das Dokument wird gelesen und der ILP diskutiert. Ein Exemplar der ILP wird den Eltern ausgehändigt und dem Unterstützungskordinator zum Ausfüllen übergeben.

Unterstützungskordinatoren bilden kleine Gruppen oder individuelle Unterstützung innerhalb oder außerhalb des Klassenzimmers, abhängig von den Bedürfnissen der Schüler und der Verfügbarkeit von Lehrern.

Basierend auf der Bewertung der im ILP festgelegten Lernziele wird einmal jährlich ein Follow-up-Support-Review durchgeführt, um die Fortschritte des Schülers zu besprechen.

2.3 Intensive Unterstützung

Die Schule bietet zwei Arten von Programmen für intensive Unterstützung an - Typ A (ISA) und Typ B (ISB). Beide bedürfen einer formellen Vereinbarung zwischen der Schule und den Eltern oder gesetzlichen Vertretern des Schülers. Alle Schüler, die intensive Unterstützung erhalten, haben einen individuellen Lernplan.

Typ A ist für Schüler mit besonderen pädagogischen Unterstützungsbedürfnissen vorgesehen: Lernbedürfnisse, emotionale Bedürfnisse, Verhaltensbedürfnisse oder körperliche Bedürfnisse. Es wird nach einer Expertenbewertung der besonderen individuellen Bedürfnisse des Schülers durchgeführt. Die Empfehlung für die intensive Unterstützung, wird dem Direktor von der Beratungsgruppe für Unterstützungsmaßnahmen (Support Advisory Group) gegeben. Diese erfordert eine detaillierte medizinisch-psychologische Beurteilung und die Unterzeichnung einer Vereinbarung zwischen dem Direktor und den Eltern. Solange nachgewiesen werden kann, dass dies im Interesse der sozialen und akademischen Entwicklung liegt, kann ein Schüler einem geänderten Lehrplan folgen und dann seine Klasse bis zur nächsten Stufe begleiten.

Typ B

Unter besonderen Umständen und nur für kurze Zeit kann der/die Direktor/in beschließen, intensive Unterstützung vom Typ B 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 Curriculum nicht folgen kann.

Alle Entscheidungen bezüglich der Beförderung von Schülern mit Unterstützung ins nächste Schuljahr, werden vom **Advisory Group/Erziehungsrat** getroffen. Bei Intensivschülern der Klasse A könnten der Lehrplan und / oder der Lehrplan auf Vorschlag der Beratergruppe geändert worden sein, um sich an den Bedürfnissen des Schülers anzupassen. Ist dies der Fall, kann er nicht befördert werden. Der Schüler kann in seiner Klasse weitermachen, solange dies für die soziale und akademische Entwicklung des Schülers vorteilhaft ist. Es ist möglich, dass die Schüler zum Standardlehrplan zurückkehren, wenn alle Voraussetzungen für eine Änderung erfüllt sind. Vor der erneuten Anmeldung muss der Schüler Leistungen auf demselben Niveau wie jeder andere Schüler nachweisen.

Die Schüler in S5 müssen dem vollständigen Standardlehrplan folgen und dieselben Kriterien erfüllen wie alle andere Schüler, um in S6 befördert zu werden.

Verfahren für Schüler, die eine Intensivunterstützung A benötigen:

a) Bewerbung

Ein Antrag auf Intensivunterstützung A wird vom Klassenlehrer/in des Schülers oder seinen gesetzlichen Vertretern schriftlich an den zuständigen Support Koordinator

gerichtet. Die gesetzlichen Vertreter der Schüler werden vom zuständigen Unterstützungskoordinator kontaktiert und über ihre Verantwortung für die Bereitstellung eines aktuellen medizinischen / psychologischen und / oder multidisziplinären Berichts informiert.

b) Beurteilungskriterien

Ein WISK IV wird normalerweise angefordert, wenn eine pädagogische / psychologische Beurteilung erforderlich ist. Die Beurteilung sollte in der stärksten Arbeitssprache des Kindes erfolgen. Die Notwendigkeit einer unabhängigen, qualifizierten professionellen Beurteilung wird erläutert. Es wird klargestellt, dass die Schule keine Verantwortung für die mit diesen Tests verbundenen Kosten übernimmt und dass die Wahl des Experten bei den Eltern oder gesetzlichen Vertretern liegt. Obwohl die Schule keinen Spezialisten empfehlen kann, kann eine Liste von Spezialisten bereitgestellt werden, die der Schule bekannt sind.

Der relevante medizinische / psychologische und / oder multidisziplinäre Bericht:

- a. Muss lesbar, auf Papier mit Briefkopf, unterzeichnet und datiert sein.
- b. Es muss den Titel, den Namen und die beruflichen Qualifikationen der Fachperson(en) angeben, die die Bewertung und Diagnose des Schülers vorgenommen hat / haben.
- c. Die Art der medizinischen und / oder psychischen Bedürfnisse des Schülers und die Tests oder Techniken, die verwendet werden, um zur Diagnose zu gelangen, müssen klar angegeben werden.
- d. Es muss eine Beschreibung der Stärken und Schwierigkeiten des Schülers und ihrer Auswirkungen auf das Lernen sowie eine Zusammenfassung (oder Schlussfolgerung) und gegebenenfalls Empfehlungen für den Unterricht / das Lernen, zur Berücksichtigung in der Schule, enthalten.
- a. e. Falls der Bericht nicht in einer der Arbeitssprachen der Schule, Französisch, Englisch oder Deutsch, verfasst wird, muss eine offizielle Übersetzung beigefügt sein.

c) Die Sitzung der Beratergruppe (Advisory Group)

Die Mitglieder der Beratungsgruppensitzung besprechen die spezifischen Lernschwierigkeiten des Schülers und entscheiden mit Unterstützung der Eltern, wie die Bedürfnisse des Schülers am besten gedeckt werden können. Wenn die Beratergruppe eine Entscheidung bezüglich der verfügbaren spezifischen Unterstützung trifft, werden zwei Kopien der Vereinbarung unterzeichnet.

Der Direktor ist für die Annahme und Unterzeichnung des Intensiv-A-Unterstützungsvertrags verantwortlich.

Eine Kopie der Vereinbarung wird den Eltern ausgehändigt und eine Kopie wird von der Schule aufbewahrt. Die Intensivunterstützungsvereinbarung ist ein rechtsverbindliches

Dokument zwischen den Eltern oder gesetzlichen Vertretern eines Kindes und dem Direktor der Schule.

(Siehe Anhang 1 zur Zusammensetzung der Beratergruppe)

d) Support Review

Mindestens einmal im Jahr findet ein Support Review statt, bei dem die Fortschritte auf der Grundlage des ILP bewertet werden. Eine Vereinbarung über Intensive Unterstützung A ist nur für ein Schuljahr gültig. Am Anfang jedes Schuljahres sollte eine Sitzung der Unterstützungsberatungsgruppe abgehalten werden, um die Intensivunterstützung A zu beginnen, zu erneuern oder zu beenden. Für ein Kind mit Intensivunterstützung A ist alle zwei Jahre eine aktualisierte Beurteilung erforderlich. Für Schüler der Klasse P5, die möglicherweise weitere Intensivunterstützung A in der Sekundarstufe weiterhin benötigen könnten, sollten sowohl stellvertretende Direktoren als auch Unterstützungskordinatoren für Primar- und Sekundarstufe an diesen Reviews teilnehmen.

Verfahren für Schüler, die eine intensive B-Unterstützung benötigen:

Alle Entscheidungen des Direktors über die Aufnahme in die kurzfristige Intensivunterstützung B werden nach Gesprächen mit dem zuständigen Unterstützungskordinator und den zuständigen Lehrerkräften/der zuständigen Lehrkraft getroffen.

Der Direktor und die gesetzlichen Vertreter der Schüler unterzeichnen eine Vereinbarung, in der die Gründe, die Art und die Dauer der Intensivunterstützung angegeben sind.

Bewerbung und Dokumentation plication and documentation

Ein schriftlicher Antrag an den Support-Koordinator wird gestellt und mit dem stellvertretenden Direktor/der stellvertretenden Direktorin besprochen, um die Anzahl der erforderlichen und / oder verfügbaren Supportstunden zu ermitteln.

2.4 Sonderregelungen in der Oberschule

Sondervorkehrungen sollen einem Kind den Zugang zum Lehrplan/Curriculum ermöglichen. Sie sollen nicht den Mangel an Fähigkeiten ausgleichen, sondern dem Schüler ermöglichen, sein Potenzial unter möglichst fairen Bedingungen zu auszuschöpfen. Sondervorkehrungen können nur genehmigt werden, wenn sie eindeutig mit den diagnostizierten physischen oder psychischen Bedürfnissen des Schülers zusammenhängen.

Sondervorkehrungen bis einschließlich S5

Wenn ein Schüler von einer Sondervorkehrung zum Ausgleich von körperlichen oder Lernschwierigkeiten profitiert, können Lehrer oder Eltern dies beim stellvertretenden Direktor beantragen.

Die Eltern werden darüber informiert, dass besondere Vorkehrungen für ihr Kind empfohlen wurden, und die Eltern werden gebeten, einen medizinischen / psychologischen und / oder multidisziplinären Bericht vorzulegen, in dem die Notwendigkeit besonderer Vorkehrungen erläutert wird.

Der stellvertretende Direktor trifft die endgültige Entscheidung, Sonderregelungen zuzulassen und festzulegen, in welchen Fächern diese angewendet werden können.

Sondervorkehrungen werden in der Schülerakte vermerkt.

Sondervorkehrungen in S6 and S7

Anträge auf besondere Vorkehrungen für die Abiturzyklen (S6, S7 und die Abiturprüfung) müssen von den gesetzlichen Vertretern des Schülers bis zum 15. Oktober des Jahres vor dem Eintritt in die Abiturzyklen, d. H. S5, beim Unterstützungskoordinator eingereicht werden.

Ein vollständiger medizinischer/psychologischer, psycho-pädagogischer und / oder multidisziplinärer Bericht ist erforderlich. Die Dokumentation sollte nicht älter als zwei Jahre sein, d. H. der Bericht sollte nicht vor dem Oktober des S3-Jahres und nicht nach dem Oktober des S5-Jahres datiert werden.

Lediglich in Ausnahmesituationen, die nicht vorhersehbar und ordnungsgemäß bescheinigt sind, kann der Antrag auf Gewährung einer Sondervorkehrung für das Europäische Abitur nach Ablauf der oben angegebenen Frist gestellt werden.

Sondervorkehrungen in den Jahren S6 und S7 sind nur zulässig, wenn in einem oder mehreren Vorjahren ähnliche Regelungen getroffen wurden. Dies gilt nicht unbedingt für neu eingeschriebene Schüler in S6.

Gemäß Artikel 12.1 dürfen keine Beschwerden oder Berufungsverfahren gegen eine Entscheidung über die Gewährung oder Ablehnung von Sondervorkehrungen eingereicht werden, in dem Regelungen für Beschwerden und Berufungsverfahren gegen die Abiturprüfung festgelegt sind.

Die Gewährung einer bestimmten Vorkehrung in den Jahren s1-s5 bedeutet nicht zwangsläufig, dass dies im Europäischen Abitur-Zyklus gewährt wird.

(Siehe Anhang 2 für eine Musteranfrage für Sondervorkehrungen für S6 und S7)

2.5 Beurteilung und Versetzung

In besonderen Fällen kann ein Schüler eines individuellen Förderprogramms mit gut dokumentierten besonderen Bedürfnissen oder Entwicklungsverzögerungen nach Entscheidung des Klassenrates am Ende des Schuljahres in die nächste Klasse

wechseln, ohne befördert worden zu sein. Es ist möglich, dass die Schüler zum Standardlehrplan zurückkehren, wenn alle Voraussetzungen für eine Beförderung erfüllt sind.

Die Beurteilung von Schülern, die Unterstützung erhalten, und die Einspruchsverfahren richten sich nach den Bestimmungen in Kapitel IX der Allgemeinen Regeln der Europäischen Schulen.

In der Grundschule sollten die Schüler nicht aus dem Unterricht für europäische Stunden, Musik, Religion / Ethik oder Sport herausgenommen werden, es sei denn, die Unterstützung ist für diese Fächer relevant. Dies muss dann vom Direktor genehmigt werden. Wenn ein Schüler in einem der oben genannten Fächer nicht regelmäßig am Unterricht teilnimmt, hat er / sie einen geänderten Lehrplan und wird daher zum Jahresende weiterentwickelt und nicht befördert.

Im Sekundarbereich können Schüler, die einem geänderten Lehrplan folgen, auf Beschluss des Klassenrates zum Jahresende entweder weiterentwickelt oder befördert werden.

Schüler in S5 müssen dem vollständigen Standardlehrplan folgen und dieselben Kriterien erfüllen wie alle Schüler, um in S6 befördert zu werden. Jeder Schüler, der am Europäischen Abitur teilnimmt, muss den vollständigen Lehrplan (Allgemeine Regeln, Kapitel IV) abgeschlossen haben.

Für einige Schüler sind die akademischen Anforderungen der Europäischen Schulen nicht geeignet. Es kann Fälle geben, in denen die Weiterbildung an der Europäischen Schule trotz aller Bemühungen der Schule nicht im besten Interesse des Kindes liegt. Dies kann sich entweder vor der Aufnahme oder während der Schullaufbahn des Kindes bemerkbar machen. Unter diesen Umständen empfiehlt die Schule den Eltern, eine alternative Lösung für die Erziehung ihres Kindes in einer Einrichtung zu suchen, die besser geeignet und für diese besonderen Bedürfnisse ausgestattet ist. Die ESK berät und unterstützt die Familie nach bestem Wissen und Gewissen bei der Suche nach einer alternativen Schulform.

Im Interesse des Kindes stellen die Europäischen Schulen eine Bescheinigung aus, in der die verfolgten Fächer, die absolvierten Stunden und das Niveau der erreichten Leistungen des Schülers, beschrieben werden.

2.6 Übergang

Der Übergang ist eine entscheidende Phase im Leben eines Schülers, und es ist wichtig, dass kontinuierliche pädagogische Unterstützung geleistet wird. Für die Übergangsphasen Kindergarten/Primar und Primar-/Sekundarstufe sind die Unterstützungskoordinatoren für Primarstufe und Sekundarstufe in diese Phasen eingebunden. Neben den üblichen Klassenkonferenzen der Schule sind weitere Treffen zwischen Lehrern, Eltern und Unterstützungskoordinatoren geplant, um einen reibungslosen Übergang für alle Support Schüler zu gewährleisten.

3. Zusammenarbeit: Erziehungsberechtigte/Schule

Die Kommunikation zwischen Schule und Zuhause sollte offen und regelmäßig sein. Es ist wichtig, dass die Eltern die Schule über etwaige Bedenken hinsichtlich des Fortschritts ihres Kindes informieren. Die ESK ermutigt die Eltern, eine aktive Rolle in der Bildung ihres Kindes zu spielen. Bei der Einschreibung liegt es in der Verantwortung der Eltern, die Schule über den akademischen Grad ihres Kindes sowie über frühere pädagogische Unterstützungsleistungen und / oder über sonderpädagogische Bedürfnisse zu informieren.

Die Eltern sind verpflichtet, der Schule alle relevanten Informationen bei der Aufnahme zur Verfügung zu stellen. Wenn Eltern beschließen, die von der Schule vorgeschlagene pädagogische Unterstützung abzulehnen, müssen sie die Schule schriftlich über die Entscheidung informieren.

4. Referenzen

Die vollständigen und detaillierten Bestimmungen entnehmen Sie bitte den folgenden Dokumenten, die am 1. September 2013 in Kraft getreten sind:

- **Richtlinie zur Bereitstellung von Bildungsunterstützung an den Europäischen Schulen**, (Ref .: 2012-05-D-14-de-9, Orig .: EN), Dokument, das vom Obersten Rat der Europäischen Schulen in seiner Sitzung vom 7 , 8. und 9. Februar 2016 genehmigt wurde.
<https://www.eurasc.eu/Documents/2012-05-D-14-de-9.pdf>
- **Bereitstellung von pädagogischer Unterstützung an den Europäischen Schulen - Verfahrensdokument**, (Ref .: 2012-05-D-15-en-11, Orig .: EN), vom Gemeinsamen Lehrausschuss vom 7. und 8. Februar 2013 genehmigtes Dokument
<https://www.eurasc.eu/Documents/2012-05-D-15-de-11.pdf>

Anhang 1. Tabelle der Mitglieder der Beratungsgruppe für Unterstützungsmaßnahmen

Beratungsgruppe für Unterstützungsmaßnahmen	
Kindergarten und Grundschule	Oberschule
Vorsitzende: Direktor oder sein Vertreter	Vorsitzende: Direktor oder sein Vertreter
<i>Gegebenenfalls kann die Schule die Unterstützung des Unterstützungsinspektors für den Kindergarten und den Primarzyklus oder des Inspektors der Staatsangehörigkeit des Schülers oder des Inspektors des Gastlandes der Schule beantragen.</i>	<i>Gegebenenfalls kann die Schule die Unterstützung des Unterstützungsinspektors für den Kindergarten und den Primarzyklus oder des Inspektors der Staatsangehörigkeit des Schülers oder des Inspektors des Gastlandes der Schule beantragen.</i>
<p>LehrerInnen</p> <ul style="list-style-type: none"> • KlassenlehrerIn • Andere betroffenen LehrerInnen (wenn notwendig) • L1 LehrerIn • Support LehrerIn • Support Koordinator 	<p>LehrerInnen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klassenlehrerin • LehrerInnen anderer betroffenen Fächer (wenn notwendig) • L1 LehrerIn • Support LehrerIn • Support Koordinator • Zyklus Koordinator (wenn notwendig) • Erziehungsberater (wenn notwendig)
<p>Spezialisten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schularzt (wenn notwendig) • Schulpsycholog (wenn notwendig) • Andere Fachärzte (wenn notwendig) 	<p>Spezialisten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schularzt (wenn notwendig) • Schulpsycholog (wenn notwendig) • Andere Fachärzte (wenn notwendig)
Die Eltern/Erziehungsberechtigte des betreffenden Schülers, die von einem qualifizierten Facharzt begleitet werden können	Die Eltern/Erziehungsberechtigte des betreffenden Schülers, die von einem qualifizierten Facharzt begleitet werden können
<p>Verbindung zwischen zwei Unterrichtsstufen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • der Grundschullehrer, der gegebenenfalls in Verbindung steht, wenn das Kind in die Primarstufe • • gegebenenfalls ein oder mehrere Sekundarschullehrer, die sich an die 	<p>Verbindung zwischen zwei Unterrichtsstufen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • • der Grundschullehrer, falls angebracht, um zu kontaktieren, wenn das Kind auf S1

Anhang 2. Template Antrag für Sondervorkehrungen für S6 und S7

ANTRAG FÜR SONDERVORKEHRUNGEN FÜR s6 UND s7

Muss spätestens am 15. Oktober des Jahres vor dem Eintritt in den Abiturzyklus eingereicht werden

TEIL A: Auszufüllen von der Schule und/oder den gesetzlichen Vertretern des Schülers

Name des Schülers:	Klasse: Sektion:	Personal identity code:
Name und Titel des/der Facharzt/Fachärzte:		
Diagnose (wie im medizinischen / psychologischen/psychopädagogischen / multidisziplinären Bericht angegeben):		
Empfehlungen für Sondervorkehrungen (wie im beigefügten medizinischen / psychologischen / psychopädagogischen / multidisziplinären Bericht) angegeben:		

SONDERVORKEHRUNGEN WERDEN FÜR FOLGENDES ANGEFRAGT: (Bitte, kreuzen Sie das entsprechende Kästchen an und geben Sie die Fächer an)

Schriftliche Prüfungen:		Mündliche Prüfungen:	
<input type="checkbox"/>	L1	<input type="checkbox"/>	L1
<input type="checkbox"/>	L2	<input type="checkbox"/>	Oral 1=
<input type="checkbox"/>	Mathe 3/5	<input type="checkbox"/>	Oral 2 =
<input type="checkbox"/>	Option 1 =		
<input type="checkbox"/>	Option 2 =		

TEIL B: von den gesetzlichen Vertretern auszufüllen

Angefragte Sondervorkehrungen :

Bitte geben Sie an (Markieren Sie den Code, der jede besondere Anordnung im Anhang kennzeichnen):									
<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> D2	<input type="checkbox"/> D3	<input type="checkbox"/> I1	<input type="checkbox"/> I2	<input type="checkbox"/> I3	<input type="checkbox"/> I4	<input type="checkbox"/> I5	<input type="checkbox"/> I6	<input type="checkbox"/> I7
<input type="checkbox"/> D4	<input type="checkbox"/> D5	<input type="checkbox"/> D6	<input type="checkbox"/> I8	<input type="checkbox"/> I9	<input type="checkbox"/> I10	<input type="checkbox"/> I11	<input type="checkbox"/> I12	<input type="checkbox"/> I13	<input type="checkbox"/> I14
Bitte erläutern Sie (obligatorisch, wenn Sie I 14 angekreuzt haben):									

- Es ist OBLIGATORISCH, den medizinischen / psychologischen / psychopädagogischen und / oder multidisziplinären Bericht zur Verfügung zu stellen (sollte nicht früher als April datiert werden, wenn im Jahr s3 und nicht später als April, wenn im Jahr s5)
- Andere relevante Dokumente

Bitte, auflisten und geben Sie eine kurze Beschreibung

TEIL C: [wird von der Schule ausgefüllt](#)

Verfügte der Schüler in den Prüfungen und/oder Prüfungen des Jahrgangs S1–S5 über Sondervorkehrungen?

- Ja, das gleiche wie für s6–s7 angefordert
- Ja, aber anders als für s6–s7 angefordert
- Keine Sonderregelungen

Der Direktor der Schule hat folgende Sondervorkehrungen für s6–s7 genehmigt

Markieren Sie die Codes, die jede im Anhang genehmigte Sonderregelung kennzeichnen		
<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> D2	<input type="checkbox"/> D3
<input type="checkbox"/> D4	<input type="checkbox"/> D5	<input type="checkbox"/> D6

Schulempfehlungen (Den Code zur Identifizierung jeder Sonderregelung im Anhang markieren)						
<input type="checkbox"/> I1	<input type="checkbox"/> I2	<input type="checkbox"/> I3	<input type="checkbox"/> I4	<input type="checkbox"/> I5	<input type="checkbox"/> I6	<input type="checkbox"/> I7
<input type="checkbox"/> I8	<input type="checkbox"/> I9	<input type="checkbox"/> I10	<input type="checkbox"/> I11	<input type="checkbox"/> I12	<input type="checkbox"/> I13	<input type="checkbox"/> I14

TEIL D: [wird von den gesetzlichen Vertretern und der Schule ausgefüllt](#)

<u>Namen:</u>	<u>Unterschriften:</u>
	Support Koordinator
	Gesetzliche VertreterIn/gesetzliche Vertreter
	Direktor
Ort und Datum:	

ANHANG - CODE

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

D1 - Getrennter Raum für Tests/Prüfungen/Beurteilungen.

D2 - Neue Sitzanordnung.

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

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

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

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

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

I1 - Abänderung des Formats der Testbögen.

I2 - Gewährung zusätzlicher Zeit, wenn der Arbeitsrhythmus des Schülers durch die Störung beeinträchtigt ist. Für jede Prüfungsstunde werden höchstens 10 Zusatzminuten gewährt. Das heißt, dass bei einem Test von 90 Minuten 15 Zusatzminuten gewährt werden.

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

I4 - Verwendung eines Programms zur Rechtschreibprüfung für einen schwer legasthenischen Schüler¹. Dieser Antrag muss von der Schule bestätigt werden.

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

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

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

I8 - Bei schwerer diagnostizierter Dyskalkulie², bei schwerer diagnostizierter Legasthenie, schwerem ADHD oder schwerer Schwäche des Arbeitsgedächtnisses⁴ die Verwendung eines einfachen Taschenrechners, wenn kein Taschenrechner erlaubt ist

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

¹ Schwere Legasthenie setzt ein Standardergebnis von 85 oder weniger in einem standardisierten Schulleistungstest in Lesen und/oder Schreiben voraus.

² Schwere Dyskalkulie setzt ein Standardergebnis von 85 oder weniger in einem standardisierten Schulleistungstest in Mathematik voraus.

⁴ Schwere Schwäche des Arbeitsgedächtnisses setzt ein Standardergebnis von 85 oder weniger in einem standardisierten kognitiven Test voraus.

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

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

I12 - Schriftliche Anweisungen für Schüler mit Hörschwäche.

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

I14 - Sonstiges