



Europäische Schulen

Büro des Generalsekretärs
Europäische Abiturprüfungsabteilung

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

Orig.: EN

Musterformular für den Antrag auf Sondervorkehrungen für die Europäische Abiturprüfungsstufe

Auf der Sitzung des gemischten Pädagogischen Ausschusses vom 9. und 10. Oktober 2014 besprochen und genehmigt.

ANTRAG AUF SONDERVORKEHRUNGEN FÜR DIE KLASSEN S6 UND S7

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

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

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

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

<input type="checkbox"/>	Alle Tests und Prüfungen in S6 und S7 (außer Vorabitur und Abitur)
<input type="checkbox"/>	Vorabiturprüfungen in S7
<input type="checkbox"/>	Europäische Abiturprüfungen in S7

Für die Prüfungen zum Europäischen Abitur sind folgende besonderen Vorkehrungen erforderlich¹ :

Schriftliche Prüfungen:		Vorbereitung auf die mündlichen Prüfungen:	
<input type="checkbox"/>	L1	<input type="checkbox"/>	L1
<input type="checkbox"/>	L2	<input type="checkbox"/>	Mündlich 2 =
<input type="checkbox"/>	Mathematik 3/5	<input type="checkbox"/>	Mündlich 3 =
<input type="checkbox"/>	Wahlfach 1 =		
<input type="checkbox"/>	Wahlfach 2 =		

¹ Bitte klicken Sie die Fächer an, für die **möglicherweise** besondere Vorkehrungen für die Prüfungen zum Europäischen Abitur erforderlich sind, wobei davon ausgegangen wird, dass die endgültige Auswahl in S7 getroffen wird.

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

Beantragte Sondervorkehrungen:

Bitte angeben (kreuzen Sie die Kodes an, die den Sondervorkehrungen im Anlage entsprechen):									
<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 näher erörtern (verpflichtend, wenn Sie I 14 angekreuzt haben):									

Mitgeltende Unterlagen:

- DIE BEANTRAGTEN SONDERVORKEHRUNGEN SIND IM BEGLEITSCHREIBEN ZUM ANTRAG DER GESETZLICHEN VERTRETER DES SCHÜLERS/ ODER DES SCHÜLERS, WENN DIESER VOLLJÄHRIG IST, BEIGEFÜGT UND ENTSPRECHEN DEM WORTLAUT DES OFFIZIELLEN VERFAHRENDOKUMENTS (2012-05-D-15-de).**
- Es ist **VERPFLICHTEND**, ein medizinischen / psychologisches / psycho-erzieherisches und / oder fachübergreifendes Gutachten mitzuteilen (darf nicht älter sein als Oktober, wenn für die S3, und nicht später als Oktober, wenn für die S5)
- Sonstige Begleitunterlagen

Bitte listen Sie sie mit einer kurzen Beschreibung auf

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

--

TEIL C: Von der Schule auszufüllen

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

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

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

Kreuzen Sie die Codes der nach Maßgabe des Anlages genehmigten Sondervorkehrungen an		
<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> D2	<input type="checkbox"/> D3
<input type="checkbox"/> D4	<input type="checkbox"/> D5	<input type="checkbox"/> D6

Empfehlungen der Schule (*kreuzen Sie die Codes an, die den Sondervorkehrungen im Anlage entsprechen*)

<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

Unterschrift der Schule:

--

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

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

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

Anlage - KODE

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

D1 - Getrennter Raum für Tests/Prüfungen/Beurteilungen.

D2 - Neue Sitzanordnung.

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

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

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

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

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

I1 - Abänderung des Formats der Testbögen.

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

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

I4 - Verwendung eines Programms zur Rechtschreibprüfung für einen schwer legasthenischen Schüler². 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 Dyskalkulie³, 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.

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

² Schwere Legasthenie setzt ein Standardergebnis von 85 oder weniger in einem standardisierten Schulleistungstest in Lesen und/oder Schreiben voraus.

³ 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.

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

I12 - Schriftliche Anweisungen für Schüler mit Hörschwäche.

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

I14 – Sonstige

Erlaubnis zur begrenzten Freigabe von vertraulichen Informationen

Antrag auf Sondervorkehrungen für die Europäische Abiturprüfungsstufe

Hiermit erlaube(n) ich (wir),,
gesetzliche(r) Vertreter von, Schüler der
(anerkannten) Europäischen Schule, der Schule
die begrenzte Freigabe von vertraulichen Informationen über den Schüler im Rahmen eines
Antrags auf Sondervorkehrungen für die Europäische Abiturprüfungsstufe unter folgenden
Bedingungen:

1.- Die Informationen sind in folgenden **Dokumenten** enthalten:

- Muster des Antragsformulars (Dokument 2014-09-D-12-de-4);
- Schreiben zur Beantragung von Sondervorkehrungen für die Europäische Abiturprüfungsstufe;
- Medizinische / psychologische / psycho-erzieherische / fachübergreifende Gutachten und andere einschlägige Unterlagen, die Auskunft über den Zustand und/oder die Umstände des Schülers geben.

2.- Zu diesen Informationen haben ausschließlich **Zugang**:

- das befugte Personal der Schule.
- das befugte Personal im Büro des Generalsekretärs. Elektronische Abschrift.
- die Inspektoren/innen, die für pädagogische Unterstützungsmaßnahmen zuständig sind. Die Inspektoren/innen bewahren keine Abschrift der Dokumente auf.
- die externen Experten, die für die Begutachtung der Berichte zuständig sind. Die Experten bewahren keine Abschrift der Dokumente auf.

3.- Die Schulen **leiten** die Informationen nur über gesicherte elektronische Kanäle an das Büro des Generalsekretärs **weiter**. (E-Mail / SharePoint)

4.- Die Informationen werden, nachdem der Schüler die Europäische Abiturprüfungsstufe abgeschlossen hat, das System der Europäischen Schulen verlassen hat oder bis dass ein Beschluss in einem möglichen Beschwerdeverfahren ergangen ist, während drei Jahren **aufbewahrt**. Danach werden alle Unterlagen zerstört.

5.- Die Europäischen Schulen verpflichten sich zur Achtung der Vertraulichkeit und des Schutzes der Daten in Übereinstimmung mit den nationalen Gesetzgebungen.

Ich/wir wurde/n über mein/unser Recht auf Zugang, Berichtigung und Widerspruch bei der Behandlung oben erwähnter vertraulicher Informationen informiert sowie darüber, dass ich/wir meine/unsere Zustimmung jederzeit schriftlich beim Direktor der Schule zurückziehen kann/können.

Datum

Unterschrift/en



European Schools

Office of the Secretary-General
European Baccalaureate Unit

Ref.: 2014-09-D-12-en-4

Orig.: EN

Template for the requesting of special arrangements for the European Baccalaureate cycle

REQUEST FOR SPECIAL ARRANGEMENTS FOR s6 AND s7

Must be submitted no later than the 15th of October of the year preceding entry into the Baccalaureate cycle)

PART A: To be filled by the School and/or the legal representatives of the pupil and/or by the pupil if s/he is not a minor

Name of the pupil:	Class: Section:	School:
Name and title of the specialist(s):		
Diagnosis (as stated in the medical / psychological/psycho-educational / multi-disciplinary report):		
Recommendations for special arrangements (as stated in the attached medical / psychological / psycho-educational / multidisciplinary report):		

SPECIAL ARRANGEMENTS ARE REQUESTED FOR: *(Please, tick the appropriate box and indicate the subjects)*

<input type="checkbox"/>	All tests and examinations during S6 and S7 (excluding Pre-Bac and Bac)
<input type="checkbox"/>	Pre-Baccalaureate examinations in S7
<input type="checkbox"/>	European Baccalaureate examinations in S7

For European Baccalaureate examinations, the special arrangement(s) requested is/are for⁴ :

Written examinations:		Preparation of the oral examinations:	
<input type="checkbox"/>	L1	<input type="checkbox"/>	L1
<input type="checkbox"/>	L2	<input type="checkbox"/>	Oral 2=
<input type="checkbox"/>	Math 3/5	<input type="checkbox"/>	Oral 3 =
<input type="checkbox"/>	Option 1 =		
<input type="checkbox"/>	Option 2 =		

⁴ Please tick the subjects for which special arrangements may **possibly** be needed for the European Baccalaureate examinations, it is understood that final choices will be made in S7.

PART C: To be filled by the School

Has the pupil had special arrangements in year S1–S5 tests and/or examinations?

- Yes, the same as requested for S6–S7
- Yes, but different than requested for S6–S7
- No special arrangements before

The director of the School has authorised the following special arrangements for S6–S7

Tick the codes identifying each special arrangement authorised in the annex		
<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> D2	<input type="checkbox"/> D3
<input type="checkbox"/> D4	<input type="checkbox"/> D5	<input type="checkbox"/> D6

School recommendations (<i>Tick the code identifying each special arrangement in the annex</i>)						
<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

Signature of the School:

PART D: After checking that each part of the present document is complete and accurate, please fill in and sign here below:

<u>Names:</u>	<u>Signatures:</u>
	Support Coordinator
	Legal representative(s) or pupil if s/he is not a minor
	Director
Place and Date:	

No complaint or appeal about a decision taken on the granting or refusal of special arrangements may be lodged, without prejudice to Article 12.1, laying down arrangements for complaints about and appeals against the Baccalaureate examination.

ANNEX – CODES

The special arrangements listed below may be authorized by the School **Director** for S6 and S7:

D1 - Separate room for the test/examination/assessment.

D2 - Change of seating arrangements.

D3 - Taking of medication and/or refreshment in the case of a medical condition, for example, diabetes.

D4 - An assistant to provide physical care for a pupil to ensure his or her well-being and safety. This assistant may not be a relative of the pupil or a teacher of the subject that is being examined.

D5 - The use of a specific learning aid which is normally used in class, for example, a magnifying glass; a hearing aid; coloured overlay; a low vision aid; coloured lenses.

D6 - For colour-blind pupils colours can be substituted with words on the test/examination paper or a reader can name the colours for the pupil.

The special arrangements listed below may only be authorized by the **Board of Inspectors (Secondary) or the Inspector responsible for Support (Secondary)**. The justification for any of these arrangements needs to be confirmed by the School and by the specialist's report:

I1 - Modifications to the format of the examinations.

I2 - Additional time can be granted to pupils whose working pace is affected by their condition. For each hour of examination, a maximum of ten minutes can be granted. For 90 minutes' assessments, an additional 15 minutes can be granted. For oral examinations, a maximum of ten extra minutes can be granted only for the preparation. The oral examinations will take 20 minutes in any case. The examination time will not be extended.

I3 - Use of a computer or laptop or a typewriter to replace handwriting for pupils diagnosed with dyslexia, dysgraphia or any other disorder affecting written expression. School ensures that any computer/laptop being used is cleared of stored information and the spell check function and is not connected to the Internet. It should be noted that in examinations, other than language examinations, competences and not language errors, are assessed.

I4 - Use of a spell checker because of severe dyslexia⁵. This request has to be confirmed by the School.

I5 - A scribe to transcribe word for word the pupil's dictated answers and to read back the pupil's answers where necessary because of severe dyslexia.

I6 - An audio recording of answers because a scribe is not available and because of severe dyslexia.

I7 - A reader to read both the assessment paper and to read back the answers because of severe dyslexia.

I8 - Use of a simple arithmetic calculator, whenever no calculator at all would be allowed, because of diagnosed severe dyscalculia⁶, because of diagnosed severe dyslexia, severe ADHD or severe Working memory deficit⁷.

I9 - Rest period(s) – during this time a pupil may not read, write or take notes of any kind and may leave the room under supervision.

I10 - A communicator to provide assistance to a hearing-impaired candidate through sign language or lip speaking.

I11 - A prompter to assist a candidate with severe concentration difficulties or neurological disability in paying attention to the assessments tasks.

I12 - Written instructions for a hearing-impaired candidate.

I13 - Written answers for oral examinations for a candidate who has severe difficulties in oral expression.

I14 – Others

⁵ Severe dyslexia implies a Standard Score of 85 or less on a standardised academic achievement test in reading and/or writing.

⁶ Severe dyscalculia implies a Standard score of 85 or less on a standardised academic achievement test in Maths

⁷ severe working memory deficits imply a Standard score of 85 or less on a standardised cognitive test

Limited authorisation to release confidential information.

Request of Special Arrangements in the European Baccalaureate cycle.

Hereby, I / we, , legal representative(s) of , pupil of the (Accredited) European School of authorise the School to release confidential information about the pupil in the process of request of special arrangements for the European Baccalaureate cycle under the following conditions.

1.- The information will be contained in the following **documents**:

- Application form template (Document 2014-09-D-12-en-4)
- Letter requesting special arrangements for the European Baccalaureate cycle
- Medical / psychological/psycho-educational / multi-disciplinary report(s) and other supporting documents referring to the pupil's condition and/or circumstances.

2.- This information will only be **accessible to**:

- Authorised staff in the School.
- Authorised staff in the Office of the Secretary General. Electronic copy.
- Inspector(s) in charge of the Education Support. Inspectors will not retain copies of the documents.
- External experts in charge of the evaluation of reports. External experts will not retain copies of the documents.

3.- The information will be **transmitted** from the schools to the Office of the Secretary General only by secured electronic channels. (Email / SharePoint)

4.- The information will be **stored during** three years after the pupil has completed the Baccalaureate cycle, left the European School System or until the outcome of an appeal, had it been launched. Then all files will be destroyed.

5.- The European Schools commit to confidentiality and data protection respecting the national regulations.

I/we am/are informed of my/our right of access, rectification and opposition to the processing of the above-mentioned confidential information and that I/we can withdraw my/our consent at any time by letter to the Director of the School.

Date

Signatures



Écoles européennes

Bureau du Secrétaire général
Unité Baccalauréat européen

Réf. : 2014-09-D-12-fr-4

Orig. : EN

Modèle de demande de dispositions particulières pour le cycle du Baccalauréat européen

DEMANDE DE DISPOSITIONS PARTICULIÈRES
POUR LA 6^e ET LA 7^e SECONDAIRE

Doit être introduite au plus tard le 15 octobre de l'année précédant l'entrée dans le cycle du Baccalauréat européen.

PARTIE A : Doit être complétée par l'école et/ou les représentants légaux de l'élève et/ou par l'élève s'il est majeur

Nom de l'élève :	Classe : Section :	Ecole:
Nom et titre du (ou des) spécialiste(s) :		
Diagnostic (tel qu'énoncé dans le rapport médical / psychologique / psycho-éducatif / multi-disciplinaire) :		
Dispositions particulières recommandées (telles qu'énoncées dans le rapport médical/psychologique/psycho-éducatif/multi-disciplinaire ci-joint) :		

LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES SONT DEMANDÉES POUR : (*Veillez cocher la case appropriée et indiquer les matières*)

<input type="checkbox"/>	Tous les tests et épreuves en S6 et S7 (hormis le Pre-Bac et Bac)
<input type="checkbox"/>	Epreuves du Pré-Baccalauréat en S7
<input type="checkbox"/>	Epreuves du Baccalauréat européen en S7

Pour les épreuves du Baccalauréat européen, les dispositions particulières sont demandées pour⁸ :

Épreuves écrites :		Préparation aux épreuves orales :	
<input type="checkbox"/>	LI	<input type="checkbox"/>	LI
<input type="checkbox"/>	LII	<input type="checkbox"/>	Oral 1 =
<input type="checkbox"/>	Maths 3P/5P	<input type="checkbox"/>	Oral 2 =
<input type="checkbox"/>	Option 1 =		
<input type="checkbox"/>	Option 2 =		

⁸ Veuillez cocher les matières pour lesquelles des dispositions particulières **pourraient** être nécessaires. Il est entendu que le choix définitif se fera en S7.

PARTIE B : Doit être complétée par les représentants légaux de l'élève ou par l'élève s'il est majeur

Dispositions particulières demandées :

<i>Veillez préciser (cochez la case correspondant au code de chaque disposition particulière énumérée en annexe) :</i>									
<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
Veillez fournir des précisions (obligatoire si vous cochez la case I14) :									

Pièces justificatives :

LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES DEMANDÉES SONT ÉNUMÉRÉES DANS LA LETTRE QUI ACCOMPAGNE LA PRÉSENTE DEMANDE DU OU DES REPRÉSENTANTS LÉGAUX DE L'ÉLÈVE / OU DE L'ÉLÈVE S'IL EST MAJEUR ET CORRESPONDENT À LA FORMULATION DU DOCUMENT PROCÉDURAL OFFICIEL (2012-05-D-15-fr).

Il est **OBLIGATOIRE** de fournir le rapport médical/psychologique/psycho-éducatif et/ou multidisciplinaire (la date de celui-ci ne doit pas être antérieure au mois d'octobre de la 3^e secondaire ni postérieure au mois d'octobre de la 5^e secondaire)

Autres pièces justificatives

Veillez en donner la liste et une brève description
--

Signature du ou des représentants légaux ou de l'élève s'il est majeur:

--

PARTIE C : Doit être complétée par l'école

L'élève a-t-il/elle bénéficié de dispositions particulières pour les tests et/ou les examens de la 1^e à la 5^e secondaire ?

- Oui, les mêmes que celles qui sont demandées pour la 6^e et la 7^e secondaire
- Oui, mais différentes de celles demandées pour la 6^e et la 7^e secondaire
- Pas de dispositions particulières auparavant

Le Directeur de l'école a autorisé l'adoption des dispositions particulières suivantes pour la 6^e et la 7^e secondaire

Cochez les cases correspondant à chacune des dispositions autorisées énumérées à l'annexe		
<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> D2	<input type="checkbox"/> D3
<input type="checkbox"/> D4	<input type="checkbox"/> D5	<input type="checkbox"/> D6

Recommandations de l'école (Cochez les cases correspondant à chacune des dispositions énumérées à l'annexe)						
<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

Signature de l'école:
--

PARTIE D : Après avoir vérifié que chaque partie du présent document est complète et exacte, veuillez remplir et signer ci-dessous:

<u>Noms :</u>	<u>Signatures :</u>
	Le coordinateur du soutien
	Le ou les représentants légaux ou l'élève s'il est majeur
	Le Directeur / La Directrice
Lieu et date :	

Une décision relative à l'octroi ou au refus de dispositions particulières adoptées par le Directeur de l'Ecole, ne peut faire l'objet d'aucun recours sans préjudice de l'article 12.1 organisant le recours contre l'examen du Baccalauréat européen.

ANNEXE – CODES

Les dispositions particulières énumérées ci-dessous peuvent être autorisées par le **Directeur** de l'école pour la 6^e et la 7^e secondaire :

D1 – Local séparé pour le test/examen/évaluation.

D2 – Modification des places attribuées.

D3 – Prise d'un traitement et/ou d'une boisson requis par une pathologie comme le diabète.

D4 – Présence d'un assistant pour prendre soin de l'état physique d'un élève afin de garantir son bien-être et sa sécurité. Cet assistant ne peut être un proche de l'élève ni un enseignant de la matière de l'examen.

D5 – Recours à une aide à l'apprentissage habituellement utilisée en classe (loupe, appareil auditif, cache coloré, aide pour malvoyants, verres colorés, etc.)

D6 – Pour les élèves daltoniens, les couleurs peuvent être remplacées par des mots sur le sujet du test/examen ou un lecteur peut lire les couleurs pour l'élève.

Les dispositions particulières énumérées ci-dessous ne peuvent être autorisées que par le **Conseil d'inspection secondaire** ou par l'**inspecteur (du secondaire) chargé du soutien**. La justification de ces dispositions doit être confirmée par l'école et par le rapport du spécialiste :

I1 – Aménagements apportés au format des examens.

I2 – Du temps supplémentaire peut être accordé aux élèves dont le rythme de travail est influencé par leur état de santé. Un maximum de dix minutes supplémentaires peut leur être accordé par heure d'examen. On peut accorder 15 minutes supplémentaires pour une évaluation de 90 minutes. Pour les épreuves orales, un maximum de dix minutes supplémentaires peut être accordé pour la préparation uniquement. Dans tous les cas, l'épreuve orale durera 20 minutes. La durée de l'épreuve ne sera pas allongée.

I3 – Utilisation d'un ordinateur de bureau ou portable, ou d'une machine à écrire, pour remplacer l'écriture à la main pour les élèves qui ont reçu un diagnostic de dyslexie, de dysgraphie ou de tout autre trouble qui affecte l'expression écrite. L'école veille à ce que tout ordinateur de bureau ou portable utilisé soit vierge de données, à ce que le correcteur orthographique ne soit pas installé, et à ce que l'ordinateur utilisé ne soit pas connecté à Internet. Il convient de noter que, lors des épreuves non linguistiques, ce sont les compétences qui sont évaluées, mais non les compétences linguistiques.

I4 – Utilisation d'un correcteur orthographique dans le cas d'un élève dyslexique profond⁹. Cette demande doit être confirmée par l'école.

I5 – Un scribe pour transcrire mot à mot les réponses dictées par l'élève et les lui relire si nécessaire, dans le cas d'un élève dyslexique profond.

I6 – L'enregistrement audio des réponses lorsque aucun scribe n'est disponible, dans le cas des élèves dyslexiques profonds.

I7 – Un lecteur pour lire le sujet de l'évaluation et relire les réponses, dans le cas des élèves dyslexiques profonds.

I8 – Utilisation d'une simple calculatrice arithmétique dans les cas où aucune calculatrice n'est normalement autorisée, pour les élèves chez lesquels a été diagnostiquée une dyscalculie profonde¹⁰, et pour les élèves chez lesquels a été diagnostiqué une dyslexie profonde, un grave TDAH ou un grave déficit de la mémoire de travail⁴

I9 – Temps de repos – durant ce temps, l'élève ne peut ni lire, ni écrire ni prendre la moindre note et peut quitter la salle en étant accompagné.

I10 – Un facilitateur pour assister les candidats malentendants soit en langue des signes soit en lecture sur les lèvres.

⁹ Une dyslexie profonde suppose une note normalisée de 85 ou moins lors d'un bilan normalisé des compétences scolaires en écriture et/ou en lecture.

¹⁰ Une dyscalculie profonde suppose une note normalisée de 85 ou moins lors d'un bilan normalisé des compétences scolaires en mathématiques

⁴ Un grave déficit de la mémoire de travail suppose une note normalisée de 85 ou moins lors d'un bilan cognitif normalisé.

I11 – Un prompteur pour aider les candidats présentant de graves difficultés de concentration ou un handicap neurologique à se concentrer sur les tâches assignées.

I12 – Des consignes écrites pour les candidats malentendants.

I13 – Réponses écrites aux épreuves orales pour les candidats qui présentent de graves difficultés d'expression orale.

I14 – Autres.

Autorisation limitée de divulgation d'informations confidentielles

Demande de dispositions particulières pour le cycle du Baccalauréat européen

Par la présente, je/nous,,
représentant(s) légal(aux) de, élève de
l'Ecole européenne (agrée) de,
autorise/autorisons l'école à divulguer des informations confidentielles concernant l'élève dans
le cadre du traitement de la demande de dispositions particulières en vue du cycle du
Baccalauréat européen aux conditions suivantes.

1.- Les informations seront reprises dans les **documents** suivants :

- Modèle de formulaire de demande (Document 2014-09-D-12-fr-4) ;
- Lettre de demande de dispositions particulières pour le cycle du Baccalauréat européen ;
- Rapport(s) médical / psychologique/psychopédagogique / pluridisciplinaire et autres documents probants relatifs à l'état et/ou à la situation de l'élève.

2.- Ces informations seront exclusivement **accessibles** :

- Au personnel autorisé de l'Ecole ;
- Au personnel autorisé du Bureau du Secrétaire général (copie électronique) ;
- Aux inspecteurs chargés du soutien éducatif. Les inspecteurs ne conserveront pas de copies des documents ;
- Aux experts extérieurs chargés de l'évaluation des rapports. Les experts extérieurs ne conserveront pas de copies des documents.

3.- Les informations seront **transmises** des écoles au Bureau du Secrétaire général exclusivement par des canaux électroniques sécurisés (courriel / SharePoint).

4.- Les informations seront **archivées pendant** trois ans après que l'élève aura terminé le cycle du Baccalauréat, aura quitté le système des Ecoles européennes ou jusqu'au résultat de tout recours éventuel. Tous les dossiers seront alors détruits.

5.- Les Ecoles européennes s'engagent à respecter la confidentialité et à protéger les données conformément aux réglementations nationales.

Je/nous suis/sommes informé(s) de mon/notre droit d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des données confidentielles susmentionnées et de mon/notre droit à retirer mon/notre consentement à tout moment par courrier au Directeur de l'Ecole.

Date

Signatures