

1. Die Aufgabenblätter werden verdeckt auf die Tische gelegt und bei dem gegebenen Signal umgedreht. Die Kandidaten schreiben dann auf jedes A3 Prüfungsblatt:
  - 1) Ihr Familienname
  - 2) Ihr Vorname
  - 3) BAC ID (siehe die „BAC ID“ Karte, die auf Ihren Schreibtisch geschrieben wird)
  - 4) Ihr Geburtsdatum

Die Schüler sollten auch jede Seite jedes Heftes nummerieren, indem sie die Gesamtzahl der geschriebenen Seiten zählen und die entsprechende Seitenzahl der Gesamtzahl der geschriebenen Seiten schreiben (z. B. 1/8, 2/8, 3/8 .....8/8.).

2. Im Krankheitsfall informieren Sie bitte (möglichst eine halbe Stunde vor der Prüfung) per E-Mail die Erziehungsberater [LIST-LUX-SEC-EDUCATIONAL-ADVISOR-ALL@eursc.eu](mailto:LIST-LUX-SEC-EDUCATIONAL-ADVISOR-ALL@eursc.eu) und den Assistenten des stellvertretenden Direktors [LUX-ASSISTANT-DEPUTY-DIRECTOR-SECONDARY-CYCLE@eursc.eu](mailto:LUX-ASSISTANT-DEPUTY-DIRECTOR-SECONDARY-CYCLE@eursc.eu) . Bei Abwesenheit in letzter Minute wenden Sie sich bitte an das Büro der Erziehungsberater unter der Telefonnummer **43 20 82 274**. Ein ärztliches Attest muss am selben Tag oder spätestens am nächsten Tag in einem der Schulsekretariate abgegeben werden.
3. In jeder Prüfung darf nur das von der Schule gestellte Papier verwendet werden. Es darf weder Papier hereingebracht noch unbenutztes Papier aus dem Prüfungsraum herausgebracht werden. Die Prüfungsarbeiten dürfen nicht mit Bleistift, sondern nur mit schwarzer oder blauer Tinte geschrieben werden. Die Kandidaten müssen leserliche Prüfungen abgeben.
4. Bücher, Aufzeichnungen, mobile Telefone, Uhren, ungenehmigte Taschenrechner und jede andere elektronischen Geräte sind im Prüfungsraum nicht erlaubt (es wird empfohlen, sie und auch Geldbeutel, in den Schliessfächern aufzubewahren). Taschen, Kleidungsstücke sowie mobile Telefone (ausgeschaltet), die nicht in den Schliessfächern sind, müssen **bevor der Prüfungsraum betreten wird**, im Foyer abgelegt werden. Bei Verlust oder Diebstahl übernehme die Schule keine Haftung. Ohne die ausdrückliche Erlaubnis und die Anwesenheit einer Aufsichtsperson dürfen die Kandidaten während der Prüfung nicht zu ihren Taschen oder Kleidungsstücken gehen. Man darf auch keine Gegenstände auf den Fußboden bei den Tischen legen. Kandidaten, die diese Regel missachten, riskieren die Nichtanerkennung ihrer Prüfung und das Nichtbestehen des Abiturs (siehe Artikel 9).
5. Während der Prüfungen ist keinerlei «Kommunikation» unter den Kandidaten erlaubt. Niemand darf Gegenstände oder Unterlagen von anderen Kandidaten erhalten oder andere Schüler in irgendeiner Form stören. Alle Fragen müssen an die Aufsichtspersonen gerichtet werden.
6. Kandidaten dürfen während der ersten Prüfungsstunde (60 Minuten) weder den Raum verlassen noch ihre Prüfungsaufgabe abgeben. Kandidaten, die vorzeitig ihre Prüfung beenden, geben ihre Arbeit der Aufsicht am Aufsichtstisch ab. Danach müssen Sie den **Prüfungsraum unverzüglich verlassen (durch Niveau -1)**. Während der letzten 10 Minuten der Prüfung müssen die Schüler an ihrem Platz bleiben, bis ihre Aufgaben von der Aufsicht eingesammelt werden. Sie dürfen erst den Prüfungsraum verlassen, wenn die Prüfung offiziell für beendet erklärt wird. Kandidaten müssen bei der Beendigung der Prüfung durch die Aufsicht sofort aufhören zu schreiben.
7. Nach der ersten Stunde dürfen erst zur Toilette gehen, nachdem sie sich auf einer entsprechenden Liste eingetragen haben. (1 Stunde nach Beginn der Prüfung bis zu den letzten 10 Minuten). Das Betreten der Toilette ist jeweils nur einer Person gestattet. Warten mehrere Personen vor den Toiletten, dürfen sie sich nicht unterhalten. Das Mitnehmen von Gegenständen in die Toilette ist nicht gestattet.
8. Als einziges Getränk in der Prüfung ist Wasser in einer Plastikflasche zugelassen. Dosen und Glasflaschen sind nicht erlaubt. Wenn ein(e) Schüler(in) während der Prüfung Nahrung zu sich nehmen muss, sollte diese auf seinen/ihren Tisch gelegt werden. Die Kandidaten dürfen andere nicht stören, wenn sie ihre Essenspackchen öffnen. Nur kleine Snacks (wie Süßigkeiten oder Müsliriegel, Trockenfrüchte und Ähnliches) sind erlaubt; die Aufsichtspersonen können einige Lebensmittel wegnehmen, wenn sie nicht als geeignet erachtet werden.
9. Gemäß dem Lehrplan und den Beschlüssen des Obersten Rates ist ein nicht-CAS, aber möglicherweise ein graphischer Taschenrechner mit den im Anhang dieses Dokuments aufgeführten Spezifikationen, die vom TI82 erfüllt werden, dem derzeit vom Mathematik-Koordinator an unserer Schule empfohlenen Modell, zulässig.

**Die Schüler müssen ihren eigenen, voll aufgeladenen Taschenrechner mitbringen. Die Schüler dürfen keine Taschenrechner gemeinsam benutzen.**

Eine Überprüfung aller Taschenrechner wird am Anfang der Prüfung durchgeführt.

Nur ein Taschenrechner pro Kandidat ist erlaubt. Die Kandidaten dürfen diese Hilfsmittel nicht untereinander austauschen.

10. Prüflinge, die zu der schriftlichen Prüfung zu spät kommen, könnten nicht erlaubt sein, daran teilzunehmen. Der Vorsitzende der Prüfungskommission oder sein Stellvertreter entscheiden, ob der Grund der Verspätung triftig ist. Sie allein können entscheiden, ob der Kandidat trotzdem zur Prüfung zugelassen wird und ob ihm eventuell eine Verlängerung genehmigt wird.
11. Bei eventuellen Beschwerden erklärt Artikel 12 (im Anhang) die Prozedur, die zu befolgen ist. Viel Glück!

## **ARTIKEL 9**

### **VERFAHREN BEI TÄUSCHUNGSHANDLUNGEN ODER TÄUSCHUNGSVERSUCHEN WÄHREND DER PRÜFUNGEN**

#### **9.2 Vorabiturprüfungen**

Bei Täuschungshandlungen oder Täuschungsversuchen im Verlauf einer Vorabiturprüfung wird die betreffende Prüfungsarbeit durch den/die Direktor/in mit der Note 0 (Null) bewertet werden. Zudem kann auf Initiative des/der Direktor/s/in der Disziplinarrat der Schule einberufen werden, der beschließen kann, die Kandidat\*innen von den Vorabiturprüfungen auszuschließen.

#### **9.3 Europäische Abiturprüfungen**

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

## **ARTIKEL 12**

### **BESCHWERDEN UND EINSPRÜCHE**

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

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

Unter Androhung der Unzulässigkeit muss der Antrag von den volljährigen Prüfungskandidat/en/innen selbst oder, im Fall eines/einer Minderjährigen, von ihren gesetzlichen Vertreter\*innen eingereicht werden; es ist keinerlei Vertretungsvollmacht in Abweichung von dieser Bestimmung zulässig.

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

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

**12.4** Auf Vorschlag des Generalsekretärs der Europäischen Schulen hin beschließt der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses, ob die Beschwerde zulässig und begründet ist. Sofern sie als zulässig und begründet erachtet wird, befindet der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses mittels Einzelfallprüfung, ob sich die Kandidat\*innen einer erneuten Prüfung unterziehen sollen.

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

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

**12.6** Die o. a. Bestimmungen betreffen auch die Vorabiturprüfungen. Beschwerden bezüglich der Vorabiturprüfungen müssen von den Prüfungskandidat\*innen, die sich auf einen Formfehler berufen, der ihnen geschadet hat, über den/die Direktor/in der von den Kandidat\*innen besuchten Schule bei dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses vorgebracht werden. Die Beschwerde muss vor dem 15. März eingelegt werden. Der/Die Direktor/in der Schule verantwortet die Weiterleitung der Beschwerde, die alle sachdienlichen Dokumente, die der Bearbeitung der Unterlagen dienen, enthalten muss, an den Generalsekretär der Europäischen Schulen. Diese Schriftstücke werden in einer Frist von 2 Werktagen nach Eingang des Antrags in der Schule digital übermittelt. Im Falle von minderjährigen Prüfungskandidat\*innen muss die Beschwerde von ihren gesetzlichen Vertreter\*innen eingereicht werden.

## APPENDIX: CALCULATOR

### EN

#### Required functionalities:

- Trigonometric functions
- Exponential & logarithm
- Numerical equation(s) solving
- 1-Var & 2-Var Statistics
- Factorials & combinations
- Binomial distribution
- Normal distribution
- Functions : Table of values
- Numeric integration
- Numerical differentiation

### FR

#### Fonctionnalités requises:

- Fonctions trigonométriques
- Exponentielle et logarithme
- Résolution d'équation(s) numérique(s)
- Statistiques à 1 et 2 variables
- Factorielles et combinaisons
- Distributions binomiales
- Distributions normales
- Fonctions: Tableau de valeurs
- Intégration numérique
- Différenciation numérique

### DE

#### Erforderliche Funktionalitäten:

- Trigonometrische Funktionen
- Exponential und Logarithmus
- Lösen numerischer Gleichung(en)
- 1-Var & 2-Var Statistik
- Fakultäten und Kombinationen
- Binomialverteilung
- Normalverteilung
- Funktionen: Tabelle der Werte
- Numerische Integration
- Numerische Differenzierung