



AZ.: 2020-02-D-22-de-2

Original: EN

Fassung: DE



Jährlicher Tätigkeitsbericht 2019 des Büros des Generalsekretärs

Genehmigt durch den Obersten Rat der Europäischen Schulen im
schriftlichen Verfahren Nr. 2020/24 am 5. Mai 2020

Inhaltsverzeichnis

A. Auftrag	3
B. Einleitung	3
C. Qualitätssicherung in der Pädagogik	4
Erfolge und Leistungen im laufenden Dienstbetrieb	4
1. Referat für Pädagogische Entwicklung.....	4
1.1 Gewährleistung der Umsetzung des pädagogischen Qualitätssicherungsverfahrens im System der Europäischen Schulen	4
1.2 Die wichtigsten Tätigkeiten zur Unterstützung der Inspektionsausschüsse	9
1.3 Erreichung der pädagogischen Ziele 2019	13
D. Qualitätssicherung im Bereich Verwaltung und Finanzen	16
Erfolge und Leistungen im laufenden Dienstbetrieb	16
1. Haushaltsplan des Büros des Generalsekretärs.....	16
2. Personal.....	18
3. Zentrale Zulassungsstelle	24
4. Rechtliche Aspekte	29
Erreichung der Ziele 2019	29
1. Kostenteilung	31
2. Anerkannte Europäische Schulen	31
3. Verwaltung und Finanzen 2019.....	32
Finanzverwaltung und interne Kontrolle	38
1. Einrichtung des Finanzverwaltungssystems	38
2. Kurzzusammenfassung der Schlussfolgerung der Bewertung der Umsetzung des internen Kontrollsystems.....	40
3. Ausnahmeverzeichnis	41
4. Risikomanagement	41
Ergebnisse externer und interner Prüfungen	43
1. Prüfungen durch den Internen Auditdienst (IAS)	43
2. Prüfung durch den Rechnungshof	44
Zuverlässigkeitserklärung des Anweisungsbefugten Artikel 19 HO 2006, gültig bis zum 31.12.2019, und Artikel 33 HO 2017	45

A.Auftrag

Die Europäischen Schulen sind Bildungseinrichtungen, die in den Mitgliedstaaten der Europäischen Union geschaffen wurden.

Ziel der Schulen ist es, die Kinder
der Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften gemeinsam zu unterrichten.

Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen

Es ist Aufgabe der Europäischen Schulen, allen Schülern eine breit gefächerte, mehrsprachige und hochwertige Ausbildung von der frühkindlichen Bildung bis zur Sekundarschule zu bieten und Schüler der Sekundarstufe II auf das Erwachsenenleben vorzubereiten und eine Grundlage für weitere Lernprozesse zu schaffen.

Beschluss des Obersten Rates

B.Einleitung

Gemäß Art. 33 Absatz 2 der Haushaltsordnung (HO) erstellen jede Schule und das Büro des Generalsekretärs einen jährlichen Tätigkeitsbericht. Das Büro erstellt diesen Bericht 2020 zum ersten Mal.

Ziel des jährlichen Tätigkeitsberichts des Büros des Generalsekretärs 2019 ist es, den Interessengruppen einen Bericht für das Kalenderjahr 2019 über die gesamte Verwaltung des Büros, einschließlich pädagogischer, finanzieller und verwaltungstechnischer Aspekte, vorzulegen. Der Bericht bietet einen Überblick über die laufenden Tätigkeiten der einzelnen Referate sowie über die Erreichung der für 2019 festgelegten Ziele. Der Bericht enthält abschließend Ausführungen zum Haushaltsvollzug, zur Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung und zum System der internen Kontrolle.

C. Qualitätssicherung in der Pädagogik

Erfolge und Leistungen im laufenden Dienstbetrieb

1. Referat für Pädagogische Entwicklung

1.1 Gewährleistung der Umsetzung des pädagogischen Qualitätssicherungsverfahrens im System der Europäischen Schulen

Die wichtigste Aufgabe des Referats für Pädagogische Entwicklung als Garant der pädagogischen Kohärenz des Systems besteht darin, den ordnungsgemäßen Ablauf der Entscheidungsfindungsprozesse und die Nachverfolgung der Entscheidungen der zuständigen Gremien, nämlich der Inspektionsausschüsse, des gemischten Pädagogischen Ausschusses, des Haushaltsausschusses und des Obersten Rates, in den entsprechenden Bereichen zu erleichtern und zu überwachen. Unter Federführung des Vorsitzes ist das Referat zusammen mit den Inspektionsausschüssen für die Ausarbeitung, Umsetzung, Überwachung und Bewertung der Entscheidungen und der aufgrund dieser Entscheidungen durchgeführten Maßnahmen zuständig.

Da sich das Mandat der Vorsitze der Europäischen Schulen auf die Schuljahre 2018-2019 und 2019-2020 erstreckt und die Planung der Schwerpunkte und der verschiedenen Maßnahmen mit der Schuljahresplanung der Vorsitze abgestimmt wird, geben die Prioritäten des Kalenderjahres 2019 Aufschluss über die Ziele sowohl des griechischen als auch des spanischen Vorsitzes. Daher wird die Kontinuität der Prioritäten in nachstehendem Überblick dargestellt, wobei jedoch die Tätigkeiten des Haushalts-(Kalender-)jahres 2019 im Mittelpunkt stehen.

Die nachfolgende Tabelle gibt einen Überblick über die Schwerpunkte, an denen sich das Referat für Pädagogische Entwicklung bei seinen jährlichen Tätigkeiten ausgerichtet hat.

Januar bis August 2019 (griechischer Vorsitz):

Eine nicht erschöpfende Liste von Prioritäten des griechischen Vorsitzes in Bezug auf die kontinuierliche pädagogische Entwicklung, die sich insbesondere auf die Tätigkeiten des Referats für Pädagogische Entwicklung auswirken (2018-2019)¹:

	Schwerpunkt	Wichtigste Ergebnisse und Tätigkeiten des Referats für Pädagogische Entwicklung
1.	Umsetzung des neuen Notensystems Nachverfolgung (Abiturprüfungsstufe) Zugehöriges Dokument: 2017-05-D-29-de-5	Im Juni 2019 genehmigte der Inspektionsausschuss für den Sekundarbereich den Zeitplan für die von den Inspektoren in Bezug auf die dritte Stufe (im Zusammenhang mit dem neuen Notensystem) zu erbringenden Leistungen <ul style="list-style-type: none"> - Erstellung von Kapitel VII der Leitlinien (über die dritte Stufe) - Entwicklung der generischen Matrix, eines Musterprüfungsbogens und eines Notensystems für den Musterprüfungsbogen, die auf den Sitzungen im Februar 2020 vorgestellt werden sollen. Das Referat für Pädagogische Entwicklung hat die Erstellung dieser Unterlagen zusammen mit dem Lenkungsausschuss „Neues Notensystem“ und der Arbeitsgruppe „Qualitätssicherung“ koordiniert.
2.	Reform des Lehrplans der Europäischen Schulen Nachverfolgung Ziel:	

¹ Diese Tabelle nimmt nur auf diejenigen Prioritäten Bezug, die unmittelbar vom Referat für Pädagogische Entwicklung gefördert wurden; auf die Tätigkeiten im Bereich der pädagogischen Unterstützung wird in einem anderen Abschnitt des jährlichen Tätigkeitsberichts näher eingegangen.

	<ul style="list-style-type: none"> - Erstellung der allgemeinen Rahmenbedingungen des Modells der Schlüsselkompetenzen für die ES <p>Nachverfolgung des mehrjährigen IKT-Plans (in Verbindung mit den 8 Schlüsselkompetenzen):</p>	<p>Schaffung und Genehmigung der <i>Digitalen Bildungsvision</i> der Europäischen Schulen (Beschluss des OR vom April 2019)</p> <p>Änderung der Rahmenbedingungen der beruflichen Weiterentwicklung (Haushaltsausschuss, März 2019)</p> <p>Digitale Terminologie - Oktober 2019</p>
3.	<p>Sprachenpolitik an den Europäischen Schulen Nachverfolgung Zugehöriges Dokument: 2018-01-D-9-en-3 Ziel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schaffung einer einheitlichen Sprachenpolitik für die ES 	<p>Das Dokument wurde vom Referat für Pädagogische Entwicklung erstellt und dem GIA und dem GPA im Februar vorgelegt.</p> <p>Für den Haushaltsausschuss (März 2019) wurden Finanzbögen erstellt. Und schließlich wurde das Dokument für den OR ausgearbeitet, der die Sprachenpolitik (in Athen, April 2019) genehmigt hat.</p>
4.	<p>Ortslehrkräfte Ziel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluierung der Pilotphase der Bewertung der OLK 	<p>Nachverfolgung</p>
5.	<p>Politik und Angebot an pädagogischer Unterstützung</p>	<p>Siehe separaten Abschnitt zum Thema „Pädagogische Unterstützung“</p>
6.	<p>Differenzierung Ein neuer Schwerpunkt</p>	

September bis Dezember 2019 (spanischer Vorsitz):

Eine nicht erschöpfende Liste von Prioritäten des spanischen Vorsitzes in Bezug auf die kontinuierliche pädagogische Entwicklung, die sich insbesondere auf die Tätigkeiten des Referats für Pädagogische Entwicklung auswirken (2019-2020)²:

	Schwerpunkt	Ergebnisse und Tätigkeiten des Referats für Pädagogische Entwicklung
1.	<p>Umsetzung des neuen Notensystems Nachverfolgung und Überwachung der Umsetzung des neuen Notensystems in S1-S6 und der Vorbereitungen für seine Einführung in S7.</p> <p>Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Informationsübermittlung an die Mitgliedstaaten</p>	<p>Analyse der Endnoten in S5 im Vergleich zu den früheren Jahrgängen. Analyse und Mitteilung der Durchschnittsnoten, Verteilungen und Durchfallquoten an die Direktoren, den IAS und den GPA im September/Oktober 2019. Mitteilung an die Mitgliedstaaten (zusammen mit dem Referat „Abitur“).</p> <p>Im Oktober 2019 wurden die Leitlinien zum neuen Notensystem um das Kapitel über das Abitur ergänzt, und es wurde beschlossen, neue Testmatrizen, Musterprüfungsbögen und Notensysteme zu erstellen. Neue Muster für das Abitur sollen bis Februar 2020 erstellt werden.</p> <p>Unterstützung der Inspektoren bei der Durchführung der Arbeiten in ihren AGs: Oktober bis Dezember 2019.</p> <p>Vorbereitung auf die Qualitätskontrolle der Muster. Erstellung und Speicherung der Dokumente auf einer gemeinsamen Plattform (AG „Qualitätssicherung“)</p>

² Diese Tabelle nimmt nur auf diejenigen Prioritäten Bezug, die unmittelbar vom Referat für Pädagogische Entwicklung gefördert wurden; auf die Tätigkeiten im Bereich der pädagogischen Unterstützung wird in einem anderen Abschnitt des jährlichen Tätigkeitsberichts näher eingegangen.

2.	<p>Reform des Lehrplans der Europäischen Schulen</p> <p>Ziel:</p> <p>Einbindung und Stärkung der Schlüsselkompetenzen über:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Harmonisierung der Prüfungen in S6, - die Einführung eines lehrplanübergreifenden Projekts in S7/S6 (der Vorschlag ist nicht auf S7 begrenzt), - die Umsetzung einer vereinheitlichten Vorlage für die Planung der Lehrer 	<p>Harmonisierung der Prüfungen in S6 (Beschluss IAS Juni 2019)</p> <p>Die AG „Harmonisierte Planung“ nahm im Oktober 2019 die Arbeit auf – erster Vorschlag für Februar 2020</p> <p>Erstellung von Leitlinien für die Umsetzung der Schlüsselkompetenzen (Vorbereitung auf die Genehmigung im Februar 2020)</p>
3.	<p>Sprachenpolitik</p>	<p>AG (und Taskforce) „Pädagogische Reform“: Erarbeitung von Vorschlägen (Sprache des Sitzlandes und Sprache 3 im Primarbereich) für Februar 2020.</p> <p>Die AG zur Harmonisierung der Prüfungen in der vorherrschenden Sprache nahm im Oktober 2019 die Arbeit auf</p> <p>Überwachung der Umsetzung der Sprachenpolitik (z. B. Regelungen zur Änderung der L2)</p>
4.	<p>IKT-Politik der Europäischen Schulen</p> <p>Ziele:</p> <p>Erstellung einer einheitlichen IKT-Strategie/Politik für die Europäischen Schulen</p> <p>Ermittlung und Analyse von Bereichen, die weiterentwickelt werden müssen</p> <p>Festlegung eines strukturierten Rahmens für den Austausch von bewährten Vorgehensweisen</p> <p>Überarbeitung des derzeitigen IKT-Lehrplans für den Sekundarbereich</p>	<p>(AG „IT-PEDA“) Erstellung von Leitlinien zu mobilen Geräten – im Februar 2020 zu genehmigen</p>
6.	<p>Rollen und Aufgaben der Inspektoren</p> <p>Ziele:</p> <p>Überprüfung der allgemeinen Verpflichtungen der Inspektoren der ES, ihrer Arbeitsbelastung und von Unvereinbarkeiten</p>	<p>AG „INSP-WORK“ 2018-01-D-20-fr-2; 2018-09-D-35-22 Mai 2019</p>

	Unterstützung der Arbeit des Inspektionsausschusses (IA) Bereitstellung des erforderlichen Personals, damit der IA seine Aufgaben wahrnehmen kann	
7.	Politik und Angebot an pädagogischer Unterstützung Ziele: Weiterverfolgung des Aktionsplans Gewährleistung und Überwachung seiner Umsetzung	2017-11-D-24 2018-12-D-32-en-3 2018-12-D-34-en-4 AG „EDUCSUP“

1.2 Die wichtigsten Tätigkeiten zur Unterstützung der Inspektionsausschüsse³

A) 2019 hat die Abteilung für Pädagogische Entwicklung insbesondere folgende Veranstaltungen organisiert und koordiniert:

- 9 große pädagogische Sitzungen: 2 Sitzungen des Inspektionsausschusses für den Kindergarten/Primarbereich, 3 Sitzungen des Inspektionsausschusses für den Sekundarbereich, 2 Sitzungen des gemischten Inspektionsausschusses und 2 Sitzungen des gemischten Pädagogischen Ausschusses
- 2 Sitzungen der „Arbeitsgruppe des gemischten Inspektionsausschusses“ im Vorfeld der pädagogischen Sitzungen, die vom Vorsitz der Inspektionsausschüsse einberufen wurden
- 64 aktive pädagogische Arbeitsgruppen überwiegend unter Vorsitz von Inspektoren, die insgesamt 222 Sitzungen abgehalten haben, dies entspricht alles in allem 258 Sitzungstagen

³ Ein Dokument, in dem die Tätigkeiten der Inspektoren beschrieben werden und das regelmäßig aktualisiert und vom gemischten Inspektionsausschuss genehmigt wird, wurde den Pädagogischen Ausschüssen und dem Obersten Rat zur Kenntnisnahme vorgelegt.

- 1 dezentrale Fortbildung für alle Lehrer aufgrund des neuen Konzepts der beruflichen Weiterentwicklung (einschließlich des neuen Notensystems und fachspezifischer Fortbildungen (Philo II)). An einigen Fortbildungen nahmen auch die AES teil
- 4 Schulungen „Train the Trainers“ im Primarbereich und 13 im Sekundarbereich. Folgemaßnahmen zu diesen Schulungen müssen an den Schulen selbst erfolgen
- 145 Inspektionsbesuche – in erster Linie Inspektionen, die gemäß dem Personalstatut vorgeschrieben sind
- 6 Wochen Inspektionsbesuche im Rahmen der Beurteilung der Ortslehrkräfte
- 2 Gesamtschulinspektionen und Folgeinspektionen
- 3 Folgeinspektion zu allen Schulinspektionen
- Persönlicher Empfang, Betreuung und Einarbeitung der neuen Inspektoren
- 2 Fortbildung für neue Inspektoren (O365)
- Logistische Unterstützung bei der Organisation der Prüfung Latinum Europaeum am Ende der 5. Klasse.

Unterstützung bei der Planung und Budgetierung aller Tätigkeiten der Inspektoren wird ebenfalls von der Abteilung für Pädagogische Entwicklung bereitgestellt.

Die Abteilung für Pädagogische Entwicklung hat sich aber auch mit der Nachbearbeitung der vom gemischten Inspektionsausschuss, vom gemischten Pädagogischen Ausschuss und vom Obersten Rat genehmigten Dokumente, die von den verschiedenen Arbeitsgruppen erstellt wurden, befasst (Planung, Ausarbeitung, Nachverfolgung und Aktualisierung von Dokumenten und allgemeine Unterstützung).

B) Weiterbearbeitung von bestimmten, von den verschiedenen Ausschüssen genehmigten didaktischen Unterlagen in rechtlicher und verwaltungstechnischer Hinsicht und haushaltstechnische Abwicklung in Bezug auf einige dieser Unterlagen:

- Planung und Haushaltsvoranschlag
 - der Tätigkeiten und Sitzungen der Inspektoren
 - für die verschiedenen Gesamtschulinspektionen

- für die Dienstreisen zur „Bewertung der Ortslehrkräfte“
 - für die unterschiedlichen Arbeitsgruppen, die von der Abteilung für Pädagogische Entwicklung koordiniert werden
 - für verschiedene zentrale und dezentrale Fortbildungen
 - für die zusätzlichen Maßnahmen in Verbindung mit der Umsetzung der neuen Notentabelle
 - für die Hinzuziehung externer Sachverständiger in bestimmten Arbeitsgruppen
- Überwachung, Kontrolle und Überprüfung der von den Schulen eingereichten Rechnungen (Teilnahme der Lehrer an Fortbildungsveranstaltungen).

C) Nachverfolgung des mehrjährigen IKT-Plans und Empfehlungen der Arbeitsgruppe „IT-PEDA Strategie“:

- Website der Inspektoren: Erstellung eines Prototyps eines neuen SharePoint
- PDU SharePoint: Entwicklung eines neuen SharePoint für die Abteilung für Pädagogische Entwicklung
- Schulung neuer Inspektoren: O365 für die Zusammenarbeit, intelligente Verteilerlisten
- Migration LG auf den SharePoint Pädagogisches Material (Sicherungskopien der Inhalte, Planung des Migrationsverfahrens usw.)
- Zusammenarbeit mit European SchoolNet
- SELFIE-Tool der Europäischen Kommission: Pilot zusammen mit den ES Brüssel I und Karlsruhe. Erstellung von Begleitunterlagen und Vorbereitung der Anpassung von SELFIE an den Kontext der Europäischen Schulen. Kontaktaufnahme zu den für SELFIE zuständigen Beamten: (GFS, Sevilla) und (EK, GD Bildung, Brüssel)
- Digitaler Kompetenzrahmen. Untersuchung der Frage, wie DIGCOMP am besten umgesetzt werden kann, und Prüfung anderer nationaler Rahmen
- Untersuchung und Vergleich von Schulungsplattformen für O365, die für alle Fortbildungen an den Schulen genutzt werden könnten

- Zusammenarbeit mit der für das technologische Tool begleitend zu den Lehrplänen für Mathematik und Naturwissenschaften zuständigen Sachverständigen-Arbeitsgruppe.

D) Berichte und statistische Analyse

- Bericht über Schulversagen und Wiederholerquoten an den Europäischen Schulen – 2019 (2019-09-D-25-de-1)
- Analyse der Endnoten in S5 zur Untersuchung der Auswirkungen des neuen Notensystems (dem GPA im Oktober 2019 und Dezember 2019 vorgestellt)
- Unterstützung des Referats Europäisches Abitur bei der Erstellung einer allgemeinen Mitteilung an die Mitgliedstaaten und Hochschulen, um deren Maßnahmen im Bereich Gleichwertigkeit zu vereinfachen

E) Beratung der ES und AES in regulatorischen und pädagogischen Fragen

- Häufige Anfragen von Schulleitern, Lehrern, Eltern, Schülern und externen Partnern zu einer Vielzahl von Fragen, beispielsweise
 - Auslegung und Anwendung der Regelungen (Allgemeine Schulordnung, Unterrichtsorganisation, Sprachenpolitik)
 - Fragen zur Anmeldung
 - Bitte der Schulleitungen um Hilfestellung bei der Entscheidungsfindung zu Fragen wie z. B. Wechsel von Kursen, Voraussetzungen für die Anmeldung für Schüler aus anderen Bildungssystemen; erlaubte Nutzung von Bildungsmedien bei Prüfungen.
 - Fragen rund um die Lehrpläne

Die Zahl der Anfragen seitens der anerkannten Europäischen Schulen steigt.

1.3 Erreichung der pädagogischen Ziele 2019

Schwerpunkt 1	Umsetzung des neuen Notensystems
Stufe	Sekundarstufe
Die wichtigsten Schritte	<p>Analyse der erstmaligen Anwendung des neuen Notensystems und Vorbereitung eines Vergleichs zu den Vorjahren.</p> <p>Es wurde eine Qualitätssicherungsmaßnahme für Lehrer gestartet, damit sie FAQs zusammenstellen und den Schulen eine entsprechende Mitteilung zukommen lassen können.</p> <p>Fortbildungen/Informationsveranstaltungen für stellvertretende Direktoren des Sekundarbereichs.</p> <p>Beginn der Umsetzung für die übrigen Lehrpläne (Mathematik und Naturwissenschaften).</p> <p>Vorbereitung der Umsetzung in S6 und S7.</p> <p>Kommunikation mit den Mitgliedstaaten, Beobachtung der Umsetzung in das nationale Notensystem.</p> <p>Ausführliche Analysen der Ergebnisse in S5 (Halbjahresnoten, B-Noten zum Jahresende, harmonisierte Prüfungen); Analyse der Durchfall-/Erfolgsquote; Analyse der Notenverteilung innerhalb des betreffenden Jahrgangs.</p> <p>Plan für die Umsetzung auf der Abiturprüfungsstufe.</p>
Erfolge und Leistungen	<p>Die Ergebnisse der Abschlussnoten in S5 wurden systemweit erhoben und analysiert und die Ergebnisse allen wichtigen Interessengruppen mitgeteilt.</p> <p>Die Leitlinien für die Nutzung des neuen Notensystems der Europäischen Schulen (2017-05-D-29-de-8) wurden fertiggestellt. Die fertiggestellten und aktualisierten Leitlinien beinhalten jetzt auch ein Kapitel, das sich mit der Abiturprüfungsstufe befasst und in dem ein Modell für Abiturmatrizen und Bewertungsbögen für die mündliche Prüfung vorgestellt wird, sowie einen aktualisierten Abschnitt speziell zu häufig gestellten Fragen (FAQs).</p> <p>Die Mitgliedstaaten erhielten zwei offizielle Mitteilungen mit Handlungshilfen für die Überarbeitung der nationalen Äquivalenztabelle.</p> <p>Es wurde ein zentraler Fortbildungstag für stellvertretende Direktoren des Sekundarbereichs durchgeführt.</p>

Ergebnis der Leistungsindikatoren	Vergleich der Prüfungsergebnisse in S5 der Schuljahre 2017-2018 und 2018-2019. Ein Vergleich der Bestehensquoten in den Jahrgangsstufen S1-5 im Schuljahr 2017-2018 und 2018-2019 ist separaten Dokumenten zu entnehmen.
Weitere erforderliche Schritte	Fertigstellung und Veröffentlichung der Abitur-Musterprüfungsbögen für alle Fächer in Zusammenarbeit mit den nationalen Inspektoren. Analyse der Abschlussnoten in S5 und der Ergebnisse in S6 im Schuljahr 2019-2020. Aktualisierung des Dokuments mit einem Überblick über die nationalen Äquivalenztabelle.

Schwerpunkt 2	Umsetzung der Empfehlungen aus dem Bericht über die Evaluierung der pädagogischen Unterstützung
Stufe	Kindergarten, Primar- und Sekundarbereich
Die wichtigsten Schritte	Alle kurzfristigen sehr wichtigen und wichtigen Maßnahmen, die im Aktionsplan vorgeschlagen werden: Schaffung der Funktion eines „zentralen Koordinators für pädagogische Unterstützung und inklusive Bildung“; Bereitstellung einschlägiger Informationen für alle neuen Lehrer; Gewährleistung, dass allen Schulen umfassende und leicht zugängliche schulspezifische Leitlinien vorliegen; sonderpädagogischer Förderbedarf; Durchführung einer unabhängigen externen Überwachung/Evaluierung bezüglich der Inklusionsorientierung der Politik der Europäischen Schulen; Überprüfung der Liste der Berufe, die in die Liste der Therapeuten aufgenommen wurden; Aktualisierung der Klassifikation der Diagnosen, die herangezogen wird, um dem aktuellen Stand der Kenntnisse von Lernschwierigkeiten und -schwächen uneingeschränkt zu entsprechen; Verbesserung statistischer Berichte.
Erfolge und Leistungen	Im „Aktionsplan für pädagogische Unterstützung und inklusive Bildung“ (Dok. 2018-12-D-34-de-5, vom Obersten Rat im April 2019 genehmigt) wurden insgesamt 39 Maßnahmen festgelegt, die in den kommenden Jahren in Angriff genommen werden sollen. Sechs dieser 39 Maßnahmen galten als „kurzfristige Maßnahmen mit hoher Dringlichkeit“ und drei als „kurzfristige Maßnahmen mit normaler Dringlichkeit“.

	<p>Fünf der sechs „kurzfristigen Maßnahmen mit hoher Dringlichkeit“ wurden am Ende des Kalenderjahres angegangen. Darunter fielen u. a. die Schaffung der Funktion und die Ernennung eines „Zentralen Koordinators für pädagogische Unterstützung und inklusive Bildung“, die Festlegung von „Kernbestandteilen von schulspezifischen Leitlinien zur pädagogischen Unterstützung“ (2019-06-D-9-en-3), „Leitlinien zu Entscheidungen über die Zulassung von Schülern mit besonderem pädagogischen Förderbedarf“ (2019-06-D-10-en-3) und „Leitlinien für Entscheidungen über den Abbruch der Ausbildung von Schülern mit besonderem pädagogischen Förderbedarf“ (2019-06-D-14-en-3). Darüber hinaus wurde die Klassifikation der Diagnosen, die im Statistischen Bericht über die pädagogische Unterstützung verwendet wurde, aktualisiert, und die Informationen in diesem Statistikbericht wurden verbessert.</p>
Ergebnis der Leistungsindikatoren	<p>Fünf der sechs „kurzfristigen Maßnahmen mit hoher Dringlichkeit“ wurden umgesetzt. Zwei der drei „kurzfristigen Maßnahmen mit normaler Dringlichkeit“ wurden umgesetzt.</p>
Weitere erforderliche Schritte	<p>Durchführung der übrigen kurz-, mittel und langfristigen Maßnahmen.</p>

D. Qualitätssicherung im Bereich Verwaltung und Finanzen

Erfolge und Leistungen im laufenden Dienstbetrieb

1. Haushaltsplan des Büros des Generalsekretärs

Der endgültige Haushaltsplan des Büros des Generalsekretärs für 2019 belief sich auf 13 039 891 EUR, davon waren im Jahr 2019 12 669 734 EUR gebunden. Dies entspricht einer Ausführungsquote von 97,2 %.

Die Aufwendungen für abgeordnetes Personal waren 2019 um 6,9 % höher als 2018, was hauptsächlich darauf zurückzuführen war, dass im Laufe des Jahres 2018 eine Reihe von Planstellen wie z. B. die des zentralen Rechnungsführers und des leitenden Koordinators geschaffen und/oder besetzt wurden.

Die Aufwendungen für Verwaltungs- und Dienstpersonal stiegen gegenüber 2018 ebenfalls an. Der Anstieg in Höhe von 15,9 % erklärt sich durch eine Reihe neuer Planstellen, die im Büro des Generalsekretärs geschaffen und besetzt wurden, insbesondere in Bereichen in Verbindung mit dem Referat des zentralen Rechnungsführers, dem Referat interne Kontrolle und Auftragsvergabe.

Insgesamt bezifferten sich die Personalaufwendungen 2019 auf 6,7 Mio. EUR und lagen damit um 14,4 % über denen des Vorjahres. Eine Gehaltserhöhung von 2,0 % mit Wirkung vom 1. Juli 2018 wurde 2019 beiden Personalkategorien ausgezahlt.

Was die sonstigen Verwaltungsausgaben anbetrifft, ist auch der deutliche Rückgang bei den Ausgaben für Gebäude (-16,5 %) hervorzuheben, der auf die Arbeiten in den Büros und im Gebäude „Périclès“ im Jahr 2018 zurückzuführen ist, damit zusätzliches Personal untergebracht werden konnte, sowie auf die Anschaffung eines neuen Elektrogenerators für den Serverraum für Reservestrom.

Die Aufwendungen für IKT fielen 2019 infolge der erheblichen außerordentlichen Investition in die SAP-Anwendung 2018 in Bezug auf das Projekt Arbeitsabläufe und Berechtigungen gegenüber 2018 ebenfalls erheblich geringer (- 21,1 %) aus.

Der Haushaltsposten „BGSES“ umfasst eine Reihe von Bestandteilen in Verbindung mit Tätigkeiten, die zugunsten des Systems der Europäischen Schulen insgesamt durchgeführt werden. Die wichtigsten Bestandteile sind die Übersetzung von Unterlagen für die verschiedenen Ausschüsse und Dolmetschleistungen, die Erstattung von Kosten in Verbindung mit den Sitzungen des Obersten Rates, des Haushaltsausschusses, der Inspektionsausschüsse, Ausgaben in Verbindung mit der Durchführung der Europäischen Abiturprüfungen, Prozesskosten sowie die Kosten von Sachverständigen. Der leichte Rückgang der Ausgaben ist auf die niedrigeren Kosten des Europäischen Abiturs aufgrund des Online-Korrektursystems zurückzuführen.

Zu den verschiedenen Verwaltungsausgaben gehören Ausgaben für Dienstreisen der Mitarbeiter, Büroausstattung und -bedarf, Schulungen für das Verwaltungs- und Dienstpersonal, Telefonkosten und Ausgaben für interne Sitzungen. Diese Kosten sind um 51,9 % gestiegen, hauptsächlich aufgrund des neuen „Begrüßungspakets“ und der Anschaffung von Büromöbeln sowohl für neue Kollegen als auch als Ersatz für die alten Möbel im Rahmen der Umgestaltung der Büroflächen. Außerdem ist in diesem Betrag auch der Kauf von neuen Audiogeräten für den Sitzungsraum Platon enthalten.

Und schließlich umfassen die pädagogischen Aufwendungen, die um sage und schreibe 55,8 % gesunken sind, Rückzahlungen in Verbindung mit pädagogischen Weiterbildungen, die von den Inspektoren organisiert werden. Der im Rahmen dieser Haushaltslinie ausgegebene Betrag hängt also davon ab, dass die Inspektoren die Initiative ergreifen und Weiterbildungen für Lehrer organisieren.

Haushaltsvollzug des BGS 2018-2019

	<i>Haushaltslinie</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>Veränderung in %</i>
601101	Aufwendungen für abgeordnetes Personal	964 439	1 031 215	6,9
601103	Aufwendungen für Verwaltungs- und Dienstpersonal	4 906 231	5 688 605	15,9
60 11	Personalaufwendungen	5 875 270	6 719 820	14,4
601201	Gebäude	1 326 394	1 107 651	- 16,5
601202	IKT	1 966 497	1 550 653	-21,1
601203	BGSES	3 091 146	2 810 386	- 9,1
601204	Verschiedene Verwaltungsausgaben	270 091	410 567	51,9
60 12	Sonstige Verwaltungsausgaben	6 654 128	5 879 257	- 11,6
60 21	Pädagogische Aufwendungen	160 000	70 657	- 55,8
	Insgesamt	12 690 028	12 669 734	- 0,2

2. Personal

Seit 2013 kümmert sich die Personalabteilung des Büros des Generalsekretärs nicht nur um die Personalverwaltung im Büro, sondern auch um die meisten Personalfragen im Zusammenhang mit den Schulen.

Die Einstellung von neuen Mitarbeitern für das Büro des Generalsekretärs blieb jedoch weiterhin ein wichtiger Aspekt der Arbeit der Abteilung.

Zudem hat die Personalabteilung sieben Einstellungsverfahren für Führungspersonal an den 13 Schulen und die Überprüfung der Berufserfahrung von 143 neuen abgeordneten Lehrkräften übernommen.

Die Zahl der Planstellen für das abgeordnete Personal im Büro ist 2019 im Vergleich zu 2018 um 2 gestiegen. Die Einstellungsverfahren für die neu geschaffenen Stellen des leitenden Koordinators des Generalsekretärs und des zentralen Rechnungsführers sowie des Koordinators für pädagogische Unterstützung wurden erfolgreich besetzt. Drei weitere ausgeschriebene Stellen für abgeordnetes Personal im Büro sind jedoch noch immer unbesetzt; dies sind die Stelle des Leiters des Referats IT und Statistik, des Leiters des Referats interne Kontrollstelle (die ehemalige Stelle des Finanzkontrolleurs) und des stellvertretenden Leiters der internen Kontrollstelle (die ehemalige Stelle des stellvertretenden Finanzkontrolleurs).

Das Verwaltungs- und Dienstpersonal (VDP) ist ebenfalls von 71 Mitarbeitern Anfang 2018 auf 86 Mitarbeiter Ende 2019 (befristet und unbefristet) angestiegen.

2019 wurden insgesamt 21 (15 unbefristete und 6 befristete) Angehörige des VDP und 3 abgeordnete Mitarbeiter eingestellt. Im Rahmen dieser Einstellungen wurde das Team von Assistenten, die die Hauptbuchhaltung unterstützen, zusammengestellt.

Mehrere Auswahlausschüsse traten zusammen, um mit den Bewerbern für die Stellen des stellvertretenden Finanzkontrolleurs, von denen eine noch immer unbesetzt ist, Gespräche zu führen.

Die Stelle des Systemtechnikers konnte nicht besetzt werden und ist noch immer (Februar 2020) mangels Bewerbern vakant, obwohl die freien Stellen ständig ausgeschrieben wurden.

Angesichts der Schwierigkeit, Fachpersonal zu finden, wurden alternative Einstellungsmöglichkeiten geprüft, etwa „Professional Social Network Services“ und Stellenportale über LinkedIn und EPSO (das interinstitutionelle Amt, das für die Auswahl von Personal für alle Organe und Agenturen der Europäischen Union zuständig ist). Außerdem haben wir sechs Personen eine befristete Stelle angeboten: zwei Stellen wurden besetzt, um Mitarbeiterinnen im Mutterschaftsurlaub bei der ZZ bzw. in der Rechtsabteilung zu ersetzen, und vier Stellen wurden besetzt, um eine Lösung für mehrere dringende kritische Situationen in der Buchhaltung zu finden. So gab es 2019 eine gewisse Zeit lang in der Beschaffungsstelle einen Personalmangel, doch letztlich konnten die drängendsten Probleme gelöst werden.

2019 hat das Büro seinen Mitarbeitern verschiedene Fortbildungen angeboten. Jeder der Mitarbeiter der Stabsstelle Vergabe öffentlicher Aufträge der Buchhaltung konnte 5 Schulungstage absolvieren. Diese Tage fielen unter die mit der Europäischen Kommission geschlossene Dienstgütevereinbarung (*Service Level Agreement*, SLA). Zudem hatten die beiden Steuerfachleute des Büros die Möglichkeit, eine Schulung zum Thema persönliche Einkommensteuererklärung zu absolvieren. Der Datenschutzbeauftragte konnte an 2 Schulungstagen teilnehmen. Ein Mitarbeiter der Personalabteilung nahm an einer Schulung über Sozialgesetzgebung teil. Ein weiteres Mitglied des gleichen Teams absolviert derzeit ein berufsbegleitendes Masterprogramm (Executive Master) in Personalmanagement. Außerdem haben wir 4 Mitarbeitern die Möglichkeit angeboten, kostenlose Schulungen in den Bereichen Wohlfahrt und Erbringung öffentlicher Leistungen zu absolvieren. Wir haben darüber hinaus 3 Mitarbeitern der Schulen die Teilnahme an einer Fortbildung zum Thema Vergabe öffentlicher Aufträge, ebenfalls im Rahmen dieser Dienstgütevereinbarung, an insgesamt 7 Tagen ermöglicht.

Dies ergibt für 2019 insgesamt 23 Schulungs- bzw. Weiterbildungstage für insgesamt 14 geschulte Personen, weniger als im Jahr 2018.

Es ist notwendig, eine Politik des Personalmanagements sowie eine Fortbildungsstrategie im Büro auszuarbeiten.

Die Umsetzung einer Fortbildungsstrategie im Büro des Generalsekretärs der Europäischen Schulen war tatsächlich eines der Ziele, die die Personalabteilung 2019 erreichen musste.

Doch konnte dieses Ziel in erster Linie aufgrund einer zu dünnen Personaldecke und der vielen laufenden Umstrukturierungen im Bereich Personal nicht verwirklicht werden.

Die Personalabteilung hat darüber hinaus an verschiedenen Arbeitsgruppen mitgewirkt.

Die Arbeitsgruppe „VDP“ hat die bereits begonnene Arbeit fortgesetzt. Sie ist sieben Mal zusammengetreten, vor allem, um einen Vorschlag zur Harmonisierung der Gehaltstabellen des VDP, das vor und nach April 2007 eingestellt wurde, auszuarbeiten und fertigzustellen und die Bedingungen für die Beförderung des Personals im Rahmen der vorgeschlagenen neuen Gehaltsstruktur festzulegen.

Der Vorschlag für ein einheitliches Gehaltsgefüge wurde dem Obersten Rat im April und Dezember 2019 vorgelegt.

Im April stimmte der Oberste Rat den wichtigsten Grundsätzen des vorgelegten Vorschlags zu, ersuchte die Arbeitsgruppe jedoch, das Beurteilungssystem, nach dem sich die Geschwindigkeit richtet, mit der das betroffene Verwaltungs- und Dienstpersonal befördert werden kann, in Teilen zu überprüfen.

Im Dezember wurde dem Obersten Rat ein neuer Vorschlag vorgelegt, der in allen Teilen angenommen wurde.

Die Arbeitsgruppe „Ortslehrkräfte“ hat 2019 zwei Mal getagt, hauptsächlich mit dem Ziel, ein harmonisiertes Konzept in Bezug auf bestimmte, in der Satzung verankerte Grundsätze vorzulegen, die jedoch auslegungsbedürftig sind. Die Frage der Wahrung und weiteren Steigerung der Attraktivität von Stellen für Ortslehrkräfte an den Europäischen Schulen wurde ebenfalls diskutiert und mündete in einen konkreten Vorschlag, der dem Obersten Rat im Dezember vorgestellt wurde. Dieser Vorschlag wurde angenommen.

Die Arbeitsgruppe „Abgeordnete Lehrer“ trat 2019 ebenfalls zweimal zusammen. Das Hauptthema der Diskussionen war ebenfalls die Attraktivität der Tätigkeit abgeordneter Lehrer, die in den verschiedenen Gastmitgliedstaaten der Schulen unterschiedlich wahrgenommen wurde. Auch hier unterbreitete die Arbeitsgruppe dem Obersten Rat einen Vorschlag, der angenommen wurde.

Eine „Gemeinsame Arbeitsgruppe“, der Vertreter des abgeordneten Personals und der Ortslehrkräfte angehören, ist 2019 drei Mal zusammengekommen. Wie auch bei den beiden zuvor genannten Arbeitsgruppen drehte sich die Diskussion um die Frage, wie die Europäischen Schulen für jede Lehrerkategorie (abgeordnete Lehrer und Ortslehrkräfte) attraktiv genug gemacht werden könnten. Darüber hinaus befasste sich die Arbeitsgruppe auch mit der Frage der Überarbeitung der „Durchführungsbestimmungen zur Festlegung der Rechte und Verfahren der Vertretung des Lehrpersonals der Europäischen Schulen“.

Die Arbeitsgruppe „Stellvertretende Direktoren/innen für Finanzen und Verwaltung“ ist 2019 drei Mal zusammengetreten. Die zunehmende Schwierigkeit für das ES-System, abgeordnete stellvertretende

Direktoren/innen für Verwaltung und Finanzen einzustellen, aber auch bestimmte Kategorien von Referatsleitern im Büro des Generalsekretärs, veranlasste die AG dazu, intensiv über eine Alternativlösung nachzudenken. Bei diesen Überlegungen ergab sich die Notwendigkeit, eine besondere Satzung für stellvertretende Direktoren/innen für Finanzen und Verwaltung und Referatsleiter zu erstellen, die vor Ort eingestellt werden könnten. Die AG erarbeitet derzeit einen Vorschlag, den sie dem Obersten Rat im April 2020 vorzulegen gedenkt.

Die Arbeitsgruppe „Brexit“ hat 2019 zwei Mal getagt. Das gesamte Jahr 2019 über hat sie mit großem Interesse die Entwicklung der Verhandlungen zwischen Großbritannien und der Europäischen Union verfolgt. Außerdem hat sie mehrere Zwischenberichte über die Situation britischer Mitarbeiter an den Schulen sowie über die Situation der Schüler, die an der Culham School ausgebildet wurden, vorgelegt. Darüber hinaus hat sie sich regelmäßig damit befasst, die Zukunft der englischen Sprachabteilungen zu antizipieren, und hat in diesem Zusammenhang dem Obersten Rat vorgeschlagen, bestimmte Stellen von englischsprachigen Ortslehrkräften zu schützen. Dieser Vorschlag wurde ebenfalls angenommen.

Die Personalabteilung hat ferner an den Sitzungen des Erweiterten Präsidiums zur Problematik der Attraktivität der Europäischen Schulen für motiviertes und gut ausgebildetes Personal teilgenommen. Auch wenn diese Problematik über den Aufgabenbereich der Personalabteilung in vielerlei Hinsicht hinausreicht, stand das gesamte, an den Schulen und im Büro des Generalsekretärs tätige Personal im Mittelpunkt des Interesses dieser Arbeitsgruppe. Im Nachgang zu dem Maßnahmenpaket, das dem Obersten Rat im Dezember 2018 zur Verhinderung der Abwanderung von Lehrkräften und zur Steigerung der Attraktivität des Systems vorgelegt wurde, hat die Arbeitsgruppe „Erweitertes Präsidium“ ihr Projekt abgeschlossen. Dieses wurde von anderen themenspezifischen Arbeitsgruppen (siehe oben) übernommen. Alle dem Obersten Rat im April und Dezember unterbreiteten Vorschläge wurden von ihm angenommen.

Die Personalabteilung nahm das Jahr 2019 außerdem zum Anlass, eine Politik für das Wohlergehen am Arbeitsplatz für ihr gesamtes Personal auf den Weg zu bringen. Auf diese Weise hat die Abteilung eine „Begrüßungs-“Politik für die Aufnahme ihrer neuen Mitarbeiter ausgearbeitet und umgesetzt. Außerdem hat sie ihre Beziehungen zum externen Präventionsberater verstärkt, um kurz-, mittel- und langfristige Ziele festzulegen, darunter insbesondere die Einführung einer echten Politik für das Laufbahnende für ältere Mitarbeiter. Die Absicherung von Langzeiterkrankten gehört ebenfalls zu den Prioritäten, die sich die Personalabteilung für 2019 vorgenommen hat. Gleiches gilt für die Prävention von gesundheitlichen Problemen des Personals.

Eines der 2019 umgesetzten erfolgreichen Projekte war die Einrichtung eines Netzes von Kontaktstellen des Gemeinsamen Krankheitsfürsorgesystems (RCAM) der Europäischen Schulen. Die Idee, an jeder Europäischen Schule eine fachkundige Person zu haben, die sich mit Fragen der Krankenversicherung für abgeordnetes Personal (und dessen Familien) direkt an der Schule auskennt, war bereits 2018 entstanden. Ab diesem Zeitpunkt organisiert die Personalabteilung jährliche Schulungen für die von den Schulen als „RCAM-Kontaktstellen“ eingesetzten Personen. 2019 wurden 25 Personen von den Schulen zu diesem Zweck eingeladen und geschult. Die Schulung wurde von Vertretern des Amtes für die Feststellung und Abwicklung individueller Ansprüche (PMO) der Europäischen Kommission durchgeführt und stieß bei allen Teilnehmern auf große Anerkennung.

Soweit der Krankenkassen-Verwaltungsausschuss betroffen ist, wird derzeit eine Dienstgütevereinbarung zwischen dem Zentralbüro und der Europäischen Kommission angelegt. Diese SLA wird die Rechtsgrundlage für die Zusammenarbeit und die von der EK im Rahmen des Gemeinsamen Krankheitsfürsorgesystems für abgeordnetes Personal der Europäischen Schulen erbrachte Leistungen enthalten. Die Personalabteilung hofft, die Vereinbarung in der ersten Jahreshälfte 2020 abzuschließen, damit diese Zusammenarbeit so bald wie möglich innerhalb klarer gesetzlicher Rahmenbedingungen, idealerweise ab 1. September 2020, starten kann.

Diese Bereiche, die sich ständig weiterentwickeln, werden auch in Zukunft für die Abteilung von Interesse sein.

Die Personalabteilung hat außerdem die Harmonisierung des Systems zur Überstundenabgeltung und den Bereitschaftsdienst (Arbeiten außerhalb der normalen Arbeitszeit) fertiggestellt, um die Betriebskontinuität auch in Freistunden, an Wochenenden oder während der Ferien sicherzustellen.

Im Hinblick auf die Bewertung wurde der Vorgang „Bewertung und Arbeitsplatzbeschreibung“ seit April 2019 von einem anderen Mitarbeiter der Personalabteilung verwaltet. Im Vordergrund standen dabei die Aktualisierung und die teilweise Fertigstellung elektronischer Personalakten. Außerdem musste eine Reihe von Dateien, die geblockt waren, zurückgewonnen werden. Es wurde eine zentrale Datei erstellt, um eine bessere Bearbeitung der Dateien zu gewährleisten. Diese Zentralisierung weist noch immer Mängel auf und muss verbessert werden.

Die Position des Assistenten für die Verwaltung öffentlicher Gebäude wurde 2018 bis Ende August 2019, dem Zeitpunkt, an dem der zuständige Assistent in den Ruhestand ging, in der Buchhaltung angesiedelt. Die Personalabteilung hat die Position mit einem neuen Assistenten des Referatsleiters wiederbesetzt.

Die seit 1. September 2019 bis Ende 2019 erreichten Ziele sind:

- Installation eines Generators auf dem Gebäudedach, der von einem Heizöltank in der Garage des BGSES betrieben wird. Der Generator übernimmt die Versorgung im Fall eines Stromausfalls und garantiert das reibungslose Funktionieren der Server, auf die das BGSES und die ES angewiesen sind, sowie Heizung, Lüftung und Klimatechnik, Elektrik und das Alarmsystem und die Brandschutzanlage im Serverraum. Dieses Vorhaben startete 2018 und hing von einem Darlehen ab, das aus diesem Jahr übertragen wurde, sowie von einer Umweltlizenz, die bis Dezember 2019 gültig war; damit wurde die Montagefrist eingehalten;
- Überwachung der Anmietung zusätzlicher Räume (3. Stock) für das BGSES im Gebäude Périclès;
- Auftrag für die Anpassung der Heizungs- und Klimaanlage an die derzeitige Gestaltung der Büroräume (geschlossene Büros anstelle von Großraumbüros). Diese Arbeiten sind für 2020 geplant.

3. Zentrale Zulassungsstelle

Die Zentrale Zulassungsstelle (ZZ) bearbeitet Zulassungs- und Versetzungsanträge nach Maßgabe der Zulassungsstrategie an den Europäischen Schulen in Brüssel, die aufgrund der jedes Jahr vom Obersten Rat angenommenen Leitlinien erstellt wird.

Ziele und Prioritäten für die Zulassungen im Schuljahr 2019-2020

Auf seiner Tagung vom 4.-7. Dezember 2018 hat der Oberste Rat davon Kenntnis genommen, dass sich die Zahl der Schüler am vorübergehenden Standort Berkendael, der als Erweiterung der Europäischen Schule Brüssel I genutzt wird, zufriedenstellend entwickelt. In diesem Zusammenhang sei daran erinnert, dass dies der Standort ist, an dem es noch freie Plätze gibt, während der Standort Brüssel I – Uccle und die Schulen Brüssel II und III überbelegt sind. Daher lautete das übergeordnete Ziel der Zulassungsstrategie 2019-2020, die Schülerzahlen am Standort Berkendael weiter aufzustocken; hierzu wurden Anreize für Einschreibungen geschaffen und neue Satellitenklassen⁴ eingerichtet, sobald die Mindestzahl von 7 Schülern erreicht worden war.

Aufgrund einer maximalen Klassenstruktur, die für jede einzelne Schule festgelegt wurde, erfolgte die Zulassung der neuen Schüler für bis zu 20 Plätze pro Klasse im Kindergarten und der Primarstufe und bis zu 26 Plätze auf der Sekundarstufe im Sinne einer ausgeglichenen Verteilung der Schüler auf die Schulen/Standorte.

Zum zweiten Mal mussten Schüler, die die Stufe P5 in der französischen Sprachabteilung am Standort Berkendael besuchten, der ausschließlich für die Aufnahme von Schülern des Kindergartens und der Primarstufe eingerichtet wurde, einen obligatorischen Antrag auf Versetzung an die Europäischen Schulen Brüssel I - Standort Uccle, Brüssel II, III und IV stellen, damit sie ab dem Beginn des Schuljahres 2019-2020 im September 2019 ihre Ausbildung auf der Sekundarstufe fortsetzen konnten. Diese Anträge wurden gegenüber neuen Zulassungsanträgen gemäß der bezüglich der gewünschten Schulen angegebenen Präferenzordnung vorrangig behandelt.

⁴ Zur Erinnerung: Die Schüler, die diese Klassen besuchen, gelten im Hinblick auf die Anwendung sämtlicher innerhalb der Organisation der Europäischen Schulen geltenden Bestimmungen als Schüler der Sprachabteilung, die ihrer Sprache 1 entspricht.

Darüber hinaus wurde die 2018 eingeführte Neugestaltung des Zeitplans für die Einreichung von Zulassungs- und Versetzungsanträgen beibehalten, um den Schulen die Möglichkeit zu geben, den Schuljahresbeginn besser planen zu können. Somit mussten alle Antragsteller, die zum 31. Dezember 2018 bei den europäischen Institutionen beschäftigt waren (bzw. eine berufliche Tätigkeit ausübten, die einen Anspruch darauf begründete, dass ihre Kinder als Schüler der Kategorie I angesehen werden, und Kinder von Bediensteten von Eurocontrol – ab der 1. Primarschulklasse –), ihren Antrag unbedingt in der ersten Phase einreichen. Die zweite Zulassungsphase war (außer in ordnungsgemäß begründeten Fällen *höherer Gewalt*) ausschließlich Antragstellern vorbehalten, die ab dem 1. Januar 2019 ihren Dienst in Brüssel antraten.

Die ZZ vergab Plätze gemäß der in der Zulassungsstrategie vorgesehenen Ordnung, berücksichtigte dabei jedoch auch die bezüglich der gewünschten Schulen angegebene Präferenzordnung im Fall von Anträgen auf Zulassung zu verschiedenen Sprachabteilungen an mehreren Schulen/Standorten.

Was freiwillige Versetzungsanträge ohne Nachweis besonderer Umstände anbetrifft, sofern dies nicht zur Einrichtung von Parallelklassen führte, wurden diese an der Schule Brüssel I - Standort Berkendael in den dort eröffneten Klassen, Sprachabteilungen und Stufen und an der Schule Brüssel IV für estnische SWALS-Schüler, die die Schule Brüssel II besuchten, sowie im Rahmen der Zusammenführung von Geschwistern im Sinne der Zulassungsstrategie bewilligt.

Ergebnisse der Zulassungsstrategie 2019-2020

Das Anmeldeverfahren 2019-2020 beruht auf folgenden Eckdaten:

- Es wurden 2 813 Zulassungs- und Versetzungsanträge gestellt und bearbeitet, davon 2 759 für Schüler der Kategorie I oder II.
- Es gingen 28 Zulassungsanträge für Kinder der Kategorie III ein. Da diese Kinder keine Geschwister hatten, die bereits an einer Schule eingeschrieben waren, konnten sie nicht zugelassen werden.
- Von den 20 Zulassungsanträgen von Kindern des Zivilpersonals der NATO wurden 18 Schüler an den Schulen aufgenommen.
- Von den 6 Zulassungsanträgen von Kindern des Personals der UN mit internationalem Beamtenstatus wurden 3 Schüler an den Schulen aufgenommen.

- **Insgesamt wurden zu Beginn des Schuljahres 2019-2020 im September 2019 1 976 neue Schüler an den Europäischen Schulen in Brüssel aufgenommen, die sich wie folgt verteilen:**

Brüssel I – Standort Uccle	Brüssel I – Standort Berkendael	Brüssel II	Brüssel III	Brüssel IV	GESAMT
401	244	505	395	431	1 976

Von den 2 683 angebotenen Plätzen entfielen 1 210 auf Schüler, die die Zulassung zu einer einzigen Sprachabteilung beantragten oder die ein besonderes Prioritätskriterium aufwiesen.

Von den 2 683 angebotenen Plätzen wurden nur 2 236 angenommen. Dies bedeutet, dass 17 % der Anträge auf Zulassung bearbeitet wurden, ohne dass sie zu Neuzulassungen führten. Die meisten der 447 abgelehnten Plätze waren an den Schulen Brüssel I – Standort Berkendael und Brüssel IV vergeben worden.

Von den ursprünglich 2 236 angenommenen Plätzen wurden später 260 Angebote von den Eltern annulliert, davon entsprachen 158 einem Angebot an der Schule ihrer ersten Wahl.

Insgesamt wurden 707 Zulassungsanträge bearbeitet, ohne zu Neuzulassungen zu führen, dies entspricht über einem Viertel der insgesamt angebotenen Plätze (26 %).

Die 47 im Schuljahr 2018-2019 in P5 in der französischen Sprachabteilung der Europäischen Schule Brüssel I - Standort Berkendael eingeschriebenen Schüler, für die ein obligatorischer Antrag auf Versetzung gestellt worden war, konnten alle an der Schule ihrer ersten Wahl aufgenommen werden.

Dabei ist zu beachten, dass während des Anmeldeverfahrens 2019-2020 keine neuen Satellitenklassen als solche an der Europäischen Schule Brüssel I – Standort Berkendael eingerichtet wurden. Dessen ungeachtet entstanden aufgrund der natürlichen Entwicklung der zuvor eingerichteten Satellitenklassen am Standort Berkendael neue Klassen, was im Wesentlichen auf die

Anmeldungen im Kindergarten, wo zwei Stufen zusammengelegt werden, und auf den normalen Übergang von einer Stufe zur nächsten am Ende des Schuljahres zurückzuführen ist.

Was die 2018 eingeführte Neugestaltung des Zeitplans anbetrifft, so ist es bislang insofern schwierig, die Auswirkungen zu beurteilen, als die Zahl der bei diesem Anmeldeverfahren eingereichten Zulassungsanträge in der ersten Phase (2 075 Anträge 2019 / 1 858 2018) und der zweiten Phase (701 Anträge 2019 / 609 2018) höher war als die Zahl im vorangegangenen Verfahren. Hinzu kommt, dass etwa 20 % der in der zweiten Phase eingereichten Anträge von Antragstellern stammten, die zum 1. Januar 2019 bei den europäischen Institutionen beschäftigt waren und die sich auf *höhere Gewalt* als Begründung dafür beriefen, dass es ihnen faktisch nicht möglich war, ihren Antrag in der ersten Phase zu stellen.

Zu Beginn des neuen Schuljahres im September 2019 sah die Situation an den einzelnen Schulen/Standorten aus wie folgt:

An der Schule **Brüssel I – Standort Uccle** ist die Schülerzahl nicht gestiegen, auch wenn sie in der Sekundarstufe unaufhörlich zunimmt.

An der Schule **Brüssel I - Standort Berkendael** steigt die Zahl der Schüler. An dieser Schule sind die französische und die lettische Sprachabteilung vom Kindergarten bis zu P5 sowie die slowakische Sprachabteilung bis zur 2. Primarschulklasse untergebracht. Es wurden Satellitenklassen bis zur 4. Primarschulklasse für Deutsch L1, bis zur 1. Primarschulklasse für Griechisch, Englisch und Italienisch L1 und im Kindergarten für Spanisch L1 eröffnet. Der Standort ist inzwischen zu mehr als 70 % seiner Kapazität ausgelastet

An der Schule **Brüssel II** ist die Schülerzahl um 100 gestiegen, hauptsächlich im Sekundarbereich.

An der Schule **Brüssel III** sind die Schülerzahlen im Kindergarten rückläufig, auf der Primar- und Sekundarstufe jedoch nach wie vor im Ansteigen begriffen.

Die Schule **Brüssel IV** hat ihre Kapazität von 2 800 Schülern überschritten; auch die Sekundarstufe verzeichnet einen Anstieg.

Zulassungsstrategie 2020-2021

Der Anstieg der Schülerzahlen an den Europäischen Schulen in Brüssel zu Beginn des Schuljahres 2019-2020 im September 2019 fiel höher aus (472 zusätzliche Schüler) als in den Vorjahren (in der Größenordnung von rund 400 Schülern).

Die Überbelegung der Schulen Brüssel II und III hat sich trotz der Maßnahmen, mit denen der Überfüllung entgegengewirkt werden sollte, sogar noch verschärft.

Angesichts der unveränderten Infrastrukturen ist die Auslastung der noch vorhandenen Plätze am Standort Berkendael ein vorrangiges Ziel, um der Überfüllung an den Schulen Brüssel I - Standort Uccle, Brüssel II und III entgegenzuwirken.

Im Hinblick auf die Verteilung der Schüler auf die einzelnen Schulen/Standorte und die Wahrung der Ausgewogenheit zwischen den Schulen/Standorten wird der Schwellenwert für den Kindergarten und Primarbereich erneut auf maximal 20 verfügbare Plätze pro Klasse und auf 26 Plätze im Sekundarbereich festgelegt.

Bezüglich der obligatorischen Versetzungen, d. h. Versetzungen von Schülern, die die Europäische Schule Brüssel I - Standort Berkendael in P5 der französischen Sprachabteilung im Schuljahr 2019-2020 besuchten, an die anderen Schulen/Standorte werden diese Anträge sowie gegebenenfalls die Anträge ihrer Geschwister gemäß den genannten Präferenzen vorrangig geprüft, sofern noch freie Plätze vorhanden sind, es sei denn, es wird ein besonderes Prioritätskriterium gemäß Definition in der Zulassungsstrategie geltend gemacht.

Die Bestimmungen bezüglich der Gestaltung des Zeitplans für die Einreichung von Zulassungs- und Versetzungsanträgen gelten weiterhin, wobei den bei den letzten beiden Anmeldeverfahren häufig beobachteten Situationen Rechnung getragen wird. Damit **müssen** die Zulassungs- und Versetzungsanträge von Schülern der Kategorie I und von Kindern von Bediensteten von Eurocontrol (ab der 1. Primarschulklasse), von denen ein Elternteil zum 31. Dezember 2019 dort beschäftigt war, in der ersten Phase eingereicht werden. Die zweite Zulassungsphase ist außer in ordnungsgemäß begründeten Fällen *höherer Gewalt* anhand von Nachweisen oder dann, wenn die betroffenen Schüler im Schuljahr 2019-2020 außerhalb von Belgien unterrichtet wurden, Antragstellern vorbehalten, die ab dem 1. Januar 2020 ihren Dienst in Brüssel antreten.

Die Zulassungsstrategie 2020-2021 ist auf der Website des Büros des Generalsekretärs der Europäischen Schulen www.eursec.eu unter *Einschreibungen/Politik zur Einschreibung an den Europäischen Schulen von Brüssel* einsehbar.

4. Rechtliche Aspekte

Beschwerden

2019 wurden vom Büro des Generalsekretärs 67 Verwaltungsbeschwerden bearbeitet und 47 bei der Beschwerdekammer eingereichte Klagen weiterbearbeitet. Diese Zahlen sind gegenüber dem Vorjahr mit 107 Verwaltungsbeschwerden im Abnehmen begriffen.

Entsprechend der Entwicklung in den letzten Jahren ist ein Rückgang der Zahl der Beschwerden gegen Entscheidungen der Klassenkonferenzen (15 im Jahr 2019 gegenüber 42 im Jahr 2018) sowie ein Rückgang der Zahl der Beschwerden gegen die Ergebnisse des Europäischen Abiturs (14 2019 gegenüber 26 im Jahr 2018) festzustellen. Die Entscheidungen der Zentralen Zulassungsstelle waren ebenfalls weniger umstritten, denn die Zahl der direkt bei der Beschwerdekammer eingereichten Beschwerden ist von 30 auf 20 gesunken.

Andererseits ist bei der Zahl der Beschwerden in Bezug auf den Wechsel der ersten Sprache (11 2019 gegenüber 3 im Jahr 2018) ein deutlicher Anstieg festzustellen, was insbesondere auf die Eröffnung der neuen litauischen Sprachabteilung an der Schule Luxemburg I zurückzuführen ist.

Ebenso sind die Beschwerden im Zusammenhang mit Lehrkräften im Ansteigen begriffen und stellen aufgrund der Vielschichtigkeit der dadurch aufgeworfenen Fragen eine immer größere Herausforderung dar.

Nachstehend sind alle Verwaltungsbeschwerden und Klagen, aufgeschlüsselt nach Bereich oder Entscheidungsgremium, aufgeführt:

Verwaltungsbeschwerden	Klagen
	20 Klagen gegen die Entscheidungen der Zentralen Zulassungsstelle, darunter 3 Einklagen
15 Beschwerden gegen die Entscheidung einer Klassenkonferenz	4 Klagen gegen die Entscheidung einer Klassenkonferenz
10 Beschwerden gegen einen Zulassungsantrag an anderen Schulen als den Schulen in Brüssel	1 Klage gegen einen Zulassungsantrag an anderen Schulen als den Schulen in Brüssel
11 Beschwerden bezüglich der Festlegung der Sprache 1	10 Klagen bezüglich der Festlegung der Sprache 1 (darunter 2 Eilklagen)
	2 Klagen bezüglich der Lehrkräfte, davon wurde 1 von einer Ortslehrkraft eingereicht

17 Beschwerden bezüglich der Lehrkräfte, davon wurden 7 von Ortslehrkräften eingereicht	
14 Beschwerden gegen die Ergebnisse der europäischen Abiturprüfung (11 + 3 beim Vorabitur)	2 Klagen gegen die Ergebnisse der europäischen Abiturprüfung
3 Beschwerden in Bezug auf Schüler mit besonderen Bedürfnissen	1 Klage in Bezug auf Schüler mit besonderen Bedürfnissen
4 Beschwerden gegen eine Entscheidung über einen vorübergehenden oder endgültigen Ausschluss	3 Klagen gegen eine Entscheidung über einen vorübergehenden oder endgültigen Ausschluss (einschließlich 1 Eilklage)
7 Beschwerden, die unter keine der vorgenannten Kategorien fallen	3 Klagen, die unter keine der vorgenannten Kategorien fallen (einschließlich 1 Eilklage)
GESAMT: 67	GESAMT⁵: 47 (einschließlich 7 Eilklagen)

Aktueller Stand und Ausblick

Neben den Beschwerden wurde das Büro des Generalsekretärs mit zahlreichen Ersuchen um rechtliche Analyse befasst, die sich auf die Anwendung der Dienstvorschriften für die verschiedenen Beschäftigungskategorien an den Europäischen Schulen (abgeordnete Lehrer, Ortslehrkräfte, Angehörige des Verwaltungs- und Dienstpersonals) bezogen.

Die starke Zunahme solcher Ersuchen ließ erkennen, dass es notwendig war, das im Büro vorhandene Know-how durch die Schaffung der Stelle eines „Rechtsassistenten“ auszubauen, dessen Arbeitsaufkommen zwischen der Personalabteilung einerseits und der zentralen Verwaltungsstelle andererseits aufgeteilt werden soll.

Die Einrichtung dieser Stelle wurde vom Obersten Rat auf seiner Tagung im April 2019 in Athen genehmigt. Der künftige Stelleninhaber soll im Laufe des Jahres 2020 eingestellt werden und die Abteilungen mit einem Bearbeitungsrückstand von Fällen entlasten.

⁵ Diese Zahl entspricht möglicherweise nicht genau der von der Beschwerdekammer in ihrem Jahresbericht genannten Zahl, was auf die zeitliche Verzögerung von einem Jahr zum anderen zurückzuführen ist, da die Verwaltungsbeschwerde im Laufe des Jahres N bearbeitet wurde und die Klage erst im Jahr N+1.

Erreichung der Ziele 2019

1. Kostenteilung

Spezifisches Ziel 1	Umsetzung einer neuen Vereinbarung über die Verteilung der Kosten Steigerung der Attraktivität des Systems der Europäischen Schulen
Die wichtigsten Schritte	Genehmigung der Vorschläge durch den Obersten Rat
Erfolge und Leistungen	Die neue Vereinbarung über die Verteilung der Kosten wurde vom Obersten Rat im Wege eines schriftlichen Verfahrens im Juni 2019 genehmigt (2019-05-D-36-de-1, 2019-06-LD-16 GM/kb). Die Vereinbarung sieht Folgendes vor: <ul style="list-style-type: none"> - Jährliche Bewertung des tatsächlichen Bedarfs der Europäischen Schulen im Hinblick auf Lehrerstellen; - Verpflichtung zu einer Quote von 65 % abgeordneten Lehrern und 35 % Ortslehrkräften, die im Zeitraum September 2020 bis September 2025 erreicht werden muss
Weitere erforderliche Schritte	<ul style="list-style-type: none"> - Jährliche Neuberechnung der Zielvorgabe für Abordnungen - Überwachung der Erreichung der Zielvorgaben für jeden Mitgliedstaat.

2. Anerkannte Europäische Schulen

Spezifisches Ziel 1	AES: Verbesserung der Qualität der Prüfungsverfahren
Die wichtigsten Schritte	Genehmigung der Vorschläge durch den Obersten Rat
Erfolge und Leistungen	Das neue „Regelwerk für anerkannte Europäische Schulen“ (2019-12-D-12-de-1) und das Begleitdokument „Audits anerkannter Europäischer Schulen: Auditverfahren und Toolkits“ (2019-07-D-20-de-5) wurden beide auf der Tagung des Obersten Rates im Dezember 2019 genehmigt. Damit wird mit der Einführung des Vorprüfungsberichts eine zusätzliche Kontrollebene im Auditverfahren eingezogen. Durch Einführung von vier verschiedenen Auditarten wird das Konzept ebenfalls in stärkerem Maße

	<p>harmonisiert und zielgerichtet. Das Toolkit gewährleistet darüber hinaus, dass in allen Phasen (Selbstbeurteilungsbericht der Schulen, Vorprüfungsbericht und Auditbericht) dieselben Kriterien geprüft werden. Diese Kriterien beruhen eindeutig auf den wichtigsten Artikeln über die Anerkennung im Dokument 2019-12-D-12-xx-1 und lassen sich unter folgenden Teilrubriken einordnen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pädagogische Inhalte & Äquivalenz • Sprachliche Voraussetzungen • Qualitätssicherung • Bedingungen in Artikel 7 <p>Mit der Einsetzung einer AES-Lenkungsgruppe, die die Auditberichte und das neue Auditverfahren prüfen soll, wird das System um eine zusätzliche Ebene der Rechenschaftspflicht erweitert. Das Verfahren zur Genehmigung des Auditberichts bleibt unverändert.</p>
Weitere erforderliche Schritte	<p>Zum Zeitpunkt der Abfassung dieses Berichts waren die für den Vorprüfungsbericht zuständigen „Experten“ bereits eingestellt. Ihre für den 25. März 2020 anberaumte Schulung wurde verschoben; sie muss vor September 2020 stattfinden. Auch die Direktoren der AES werden in dem neuen Verfahren geschult. Diese Schulung ist derzeit für den 13. Mai 2020 geplant.</p>

3. Verwaltung und Finanzen 2019

Spezifisches Ziel 1	Leitung der Umsetzung der neuen Finanzverwaltungsstruktur
Die wichtigsten Schritte	<p>Zentralisierung der Zahlungen: der zentrale Rechnungsführer und sein Team werden die Signatur im Online-Banking-System schrittweise übernehmen;</p> <p>Umsetzung von Spiegelkonten für Schulen außerhalb von Belgien;</p> <p>Abzeichnung und Übermittlung der Rechnungsabschlüsse 2018 durch den zentralen Rechnungsführer;</p> <p>Einhaltung der neuen Berichterstattungspflichten (Jährlicher Tätigkeitsbericht in der „Light“-Version an den OR im April 2019, Halbjahresbericht über den Haushaltsvollzug und Einführung des internen Kontrollsystems im Juli 2019).</p>

Erfolge und Leistungen	<ul style="list-style-type: none"> - Das Team des zentralen Rechnungsführers wurde auf die geplante Zahl von 4 VZÄ (darunter 0,5 VZÄ für die Stammdatenverwaltung: Genehmigung finanzieller Stammdaten in Verbindung mit externen Lieferanten und Kunden) aufgestockt. - Im Laufe des Jahres übernahm das Team die Genehmigung von Zahlungen in SAP für das BGS und alle Schulen (beginnend mit dem BGS und B3 im Mai, gefolgt von den übrigen Schulen im September, mit Ausnahme der beiden Schulen in Luxemburg, die zum 15. Oktober übernommen werden sollen). Ursprünglich war für die zentrale Freigabe von Zahlungen mit Ausnahme von Gehältern ein Schwellenwert von 15 000 EUR festgesetzt worden, der in der zweiten Jahreshälfte 2019 schrittweise abgeschafft wurde, mit Ausnahme der Schulen Karlsruhe, München und der beiden Schulen in Luxemburg, wo der Schwellenwert Ende Januar 2020 (KA und MU) und Mitte Februar 2020 (Schulen in Luxemburg) vollständig abgeschafft wurde. - Die Genehmigung der Zahlungen im Online-Banking-System ISABEL (2. Signatur) wurde für alle Schulen in Belgien sowie für die Schulen Varese (12/11) und Alicante (5/12) übernommen; Ende Februar 2020 wurde dieses Verfahren auch für die Schulen Bergen, Karlsruhe und die beiden Schulen in Luxemburg eingeführt, sodass nur noch die Schulen Frankfurt und München ausstehen. - Der zentrale Rechnungsführer hat die einzelnen Rechnungsabschlüsse 2018 aller Schulen sowie des BGS abgezeichnet und sie den Verwaltungsräten (bzw. im Fall des Abschlusses des BGS dem Generalsekretär) übermittelt. Der zentrale Rechnungsführer hat außerdem den konsolidierten Abschluss für das gesamte System der Europäischen Schulen abgezeichnet, und der Generalsekretär hat ihn dem Obersten Rat, der Europäischen Kommission, dem Europäischen Patentamt und dem Europäischen Rechnungshof gemäß Artikel 73 der Haushaltsordnung (HO) übermittelt. - Ein Jährlicher Tätigkeitsbericht 2019 des Systems der Europäischen Schulen (jährlicher Tätigkeitsbericht in der „Light“-Version) wurde dem OR im April 2019 gemäß Art. 103 Absatz 6 der HO vorgelegt. - Ein Halbjahresbericht über die Schlussfolgerungen über das interne Kontrollsystem aufgrund des Haushaltsvollzugs wurde dem OR im Juli 2019 übermittelt (Art. 103 Absatz 7 HO).
Ergebnis der Leistungsindikatoren	entfällt

Weitere erforderliche Schritte	<ul style="list-style-type: none"> - Übernahme der Genehmigung von Zahlungen in der Online-Banking-Software (2. Signatur) an den verbleibenden Schulen (Frankfurt und München).
--------------------------------	--

Spezifisches Ziel 2	Umsetzung von noch nicht umgesetzten Prüfungsempfehlungen des IAS: <ul style="list-style-type: none"> - Ausgehende Zahlungen - Funktionalität für die Rechnungen von Schülern
Die wichtigsten Schritte	<ul style="list-style-type: none"> - Gewährleistung und Hilfestellung für die Schulen und das BGS bei der Umsetzung einer vierteljährlichen Abstimmung von SAP und Online-Banking (zentraler Rechnungsführer); Stichtag: Ende 2019. - Gewährleistung der automatischen Abwicklung von Zahlungen (Leiter der Buchhaltung BGS, SAP-Team BGS), Stichtag: Ende 2019. - Anlegen von Zahlungsbedingungen in SAP, Reaktivieren des Feldes für die Zahlungsbedingungen (Leiter der Buchhaltung BGS, SAP-Team, Koordinator der internen Kontrolle, Buchhalter), Stichtag: Ende 2019. - Einführung der Möglichkeit von Lastschrifteinzügen in SAP (Leiter der Buchhaltung BGS, SAP-Team), Stichtag: Ende 2019.
Erfolge und Leistungen	<ul style="list-style-type: none"> - Eine vierteljährliche Abstimmung zwischen SAP und den Bankkonten wird seit dem dritten Quartal 2019 von allen Schulen und vom BGS vorgenommen. Diese wird vom Team des zentralen Rechnungsführers übermittelt und analysiert. - Die Zahlungsbedingungen wurden in SAP aktiviert und stehen für die Zwecke einer Alterungsanalyse der Zahlungen bereit. - Die Möglichkeit von Lastschrifteinzügen wurde analysiert, ist technisch jedoch nicht mit dem System der Spiegelkonten kompatibel, das zum Zweck der Gewährleistung der zentralen Zahlungsermächtigung genutzt wird (die zugehörige Empfehlung des IAS ist somit umgesetzt).
Ergebnis der Leistungsindikatoren	Die Empfehlung des IAS „Funktionalität für die Rechnungen von Schülern“ ist damit umgesetzt.

Weitere erforderliche Schritte	Automatische Verrechnung noch nicht an allen Schulen möglich. Es wird erwartet, dass die Nutzung von ISABEL als Online-Banking-System eine automatische Verrechnung an allen Schulen ermöglichen soll, sobald die aufgetretenen technischen Probleme in Verbindung mit dem Format für die Interbank-Kommunikation behoben sind.
--------------------------------	---

Spezifisches Ziel 3	Einführung von zwingend zu befolgenden Checklisten für die wichtigsten Vorgänge
Die wichtigsten Schritte	Entwicklung von zwingend zu befolgenden Checklisten für die wichtigsten Transaktionen (stellvertretender Finanzkontrolleur, Koordinator der internen Kontrolle), Stichtag: Ende Juni 2019. Einführung von Checklisten im BGS (Leiter der Buchhaltung, Buchhalter); Stichtag: Ende 2019.
Erfolge und Leistungen	<ul style="list-style-type: none"> - Checklisten für Gehaltsbuchungen (für alle Beschäftigtengruppen) und Auftragsvergaben (je nach Betrag) wurden im Laufe des Jahres herausgegeben. - Das BGS verwendet sie.
Ergebnis der Leistungsindikatoren	Die zugehörige Empfehlung des IAS „Ex-ante- und Ex-post-Kontrollen an den Schulen“ ist damit umgesetzt.
Weitere erforderliche Schritte	Keine

Spezifisches Ziel 4	Umsetzung der Datenschutzvorschriften (Datenschutz-Grundverordnung 2018, DSGVO)
Die wichtigsten Schritte	<ul style="list-style-type: none"> - Unterstützung der Schulen bei der Umsetzung der Datenschutzvorschriften (Datenschutzbeauftragter, Arbeitsgruppe), Stichtag: Ende 2019. - Festlegung und Umsetzung eines Verfahrens für den Umgang mit Gesundheitsdaten der Schüler. - Überarbeitung von Verträgen mit Dritten und Aufnahme der erforderlichen Datenschutzbestimmungen. Umsetzung in neu abgeschlossenen Verträgen und Aktualisierung bestehender Verträge. - Entscheidung über und Ausarbeitung eines Verfahrens für die Weitergabe von Schülerdaten an die Elternvereinigung.

Erfolge und Leistungen	<ul style="list-style-type: none"> - Einrichtung einer automatischen Genehmigungsanfrage (per SMS) in Bezug auf Bilder und Videoaufzeichnungen an den Schulen. - Neue Datenschutzerklärung bezüglich der Anmeldung von Schülern an den Europäische Schulen in Brüssel - Änderungen des Einschreibformulars der ZZ in Bezug auf die Verarbeitung von Gesundheitsdaten und die Weitergabe von Daten an die Elternvereinigung. - Memorandum des Leiters der Personalabteilung zur Einbeziehung der Anforderungen der DSGVO in die Bestimmungen für die Verwaltung von Personalakten im Büro des Generalsekretärs und an den Europäischen Schulen - Schulung für die neuen Mitarbeiter des BGS im Mai 2019. - 2019 fanden zwei Sitzungen der Arbeitsgruppe „Gesundheitsdaten“ statt. Die Arbeitsgruppe „Gesundheitsdaten“ wurde schließlich um mehrere Mitglieder der AG „Pädagogische Unterstützung“ erweitert, und im Mai 2019 fand eine Sitzung statt.
Weitere erforderliche Schritte	<ul style="list-style-type: none"> - Erstellung einer Richtlinie über die Verletzung des Datenschutzes für die Schulen und das BGS - Entwurf eines Verfahrens zur Genehmigung von E-Learning-Werkzeugen an den Schulen - Überprüfung des Memorandums zu Datenschutz und zur Rolle der Datenschutzbeauftragten (DSB) an den Schulen - Kontinuierliche Anpassung der Dokumente der Beschaffungsstelle an die Datenschutzerfordernisse.

Spezifisches Ziel 5	Erarbeitung einer Fortbildungsstrategie für VDP des BGS
Die wichtigsten Schritte	<ul style="list-style-type: none"> - Einsetzung eines Mitarbeiters in der Personalabteilung, der ausschließlich für Fortbildungen zuständig ist - Zusammentragung von Informationen aus den Bewertungen des VDP und dessen Fortbildungsbedarf - Aufbau einer Partnerschaft mit der EK und Unterzeichnung der erweiterten Dienstgütevereinbarung - Überprüfung der nationalen arbeitsrechtlichen Bestimmungen im Hinblick auf Fortbildungen - Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplans für 2020-2023 unter Berücksichtigung der Umsetzung der Fortbildungsstrategie - Festlegung der Bedingungen für die Entscheidung darüber, welche Fortbildung Priorität hat
Erfolge und Leistungen	<ul style="list-style-type: none"> - Einsetzung eines Mitarbeiters in der Personalabteilung, der ausschließlich für Fortbildungen zuständig ist - Erhebung eines Teils der Informationen aus den Bewertungen des VDP - Mit der EK wurde eine Partnerschaft aufgebaut, und die erweiterte Dienstgütevereinbarung wurde unterzeichnet. Der Zugang zu EU Learn ist weitgehend freigeschaltet. - Für 2020-2023 wurde der Entwurf des Haushaltsplans erstellt.
Weitere erforderliche Schritte	<ul style="list-style-type: none"> - Abfassung einer Fortbildungsstrategie - Festlegung eines Verfahrens - Aufstellung eines Zeitplans, damit der Fortbildungsbedarf spätestens Ende September vom Referatsleiter mitgeteilt werden kann, um dann den Schulungsplan und das entsprechende Budget aufzustellen und zu planen - Überarbeitung der Vorgehensweise zur Erfassung des Fortbildungsbedarfs - Überprüfung der nationalen arbeitsrechtlichen Bestimmungen im Hinblick auf Fortbildungen - Festlegung der Bedingungen für die Entscheidung darüber, welche Fortbildung Priorität hat

Spezifisches Ziel 6	Sicherheit: Umsetzung von noch nicht umgesetzten Prüfungsempfehlungen des IAS in Bezug auf die Sicherheit
Die wichtigsten Schritte	<ul style="list-style-type: none"> - Unterstützung und Beratung der Schulen bei der Erstellung eines allgemeinen Risikoregisters für Sicherheitsrisiken - Einholung der erforderlichen Rechtsauskünfte, um die Aufgaben und Zuständigkeiten auf zentraler und lokaler Ebene sowie die

	Verantwortlichkeiten der Ausschüsse für Sicherheit und Gefahrenabwehr festzulegen
Erfolge und Leistungen	- Zusammen mit den Sicherheitsbeauftragten der Brüsseler Schulen wurde ein allgemeines Risikoregister für Sicherheitsrisiken erstellt
Weitere erforderliche Schritte	- Erörterung und Fertigstellung des Entwurfs eines allgemeinen Risikoregisters zusammen mit der Leitung des BGS - Vorstellung des allgemeinen Risikoregisters an den Schulen - Bewertung und Erstellung von Aktionsplänen an jeder einzelnen Schule
Spezifisches Ziel 7	Sicherheit: Umsetzung einer gemeinsamen Zugangspolitik für die ES
Die wichtigsten Schritte	- Fertigstellung des Verfahrens - Übernahme des Verfahrens durch alle Europäischen Schulen - Umsetzung des Verfahrens (2-3 Jahre, dies hängt auch von den Kommunalbehörden ab)
Erfolge und Leistungen	Das Verfahren wurde entwickelt und mit den Schulen diskutiert (siehe den entsprechenden Abschnitt im Memorandum 2019-06-M-3).
Weitere erforderliche Schritte	Es sind weitere Diskussionen mit den Schulen erforderlich, bevor das Verfahren an allen Schulen umgesetzt werden kann (dies ist Teil der gemeinsamen Ziele der Schulen gemäß dem jährlichen Schulplan für Verwaltung und Finanzen 2020).

Finanzverwaltung und interne Kontrolle

1. Einrichtung des Finanzverwaltungssystems

SAP-Buchhaltungssystem

2019 wurde die SAP-Buchhaltungssoftware weiter verbessert, insbesondere

- die Lohn- und Gehaltszahlung
- der Arbeitsablauf für die Verschrottung von Anlagen
- die Funktion „Mahnwesen“
- die Gestaltung von Aufträgen
- Anlagen zu Lieferantenstammdaten/stornierten Arbeitsabläufen
- die Nachverfolgung von Verträgen (seit Januar 2020 in Produktion)

- der Arbeitsablauf für Überweisungen zwischen Bankkonten, die einer Schule gehören, wurde vereinfacht
- der Arbeitsablauf bei Vorschüssen
- für stornierte Belege (Aufträge, FI-Dokumente, Rechnungen usw.) wurde eine Benachrichtigung eingerichtet
- Einrichtung einer Profit-Center-Rechnung (soll 2020 in Produktion gehen)

Eine neue SoD-Tabelle (*Separation of Duties*, Funktionstrennung) wurde erstellt und ist im Januar 2020 zur Anwendung gekommen. Außerdem wurden alle SAP-Dokumentationen und Handbücher auf die SAP SharePoint-Website migriert und sind für alle Nutzer zugänglich.

Funktionstrennung

Das Memorandum des Generalsekretärs aus dem Jahr 2018 wurde angewandt. Alle Änderungen in der Tabelle zur Funktionstrennung wurden dem Referat für Finanzkontrolle mitgeteilt, das sie genehmigt hat, bevor die Änderungen in SAP in Produktion genommen wurden.

Das SoD-Blatt wurde mehrfach im Laufe des Jahres geändert, damit neue Mitarbeiter aufgenommen und Sicherungskopien erstellt werden konnten. Aufgrund eines personellen Wechsels in der Position des Rechnungsführungskorrespondenten wurde die Funktionstrennung für einige Zahlungen zwischen dem 3. und 5. April 2019 nicht eingehalten. Diese Zahlungen wurden im Ausnahmeverzeichnis erfasst. Es wurden Maßnahmen ergriffen, um ähnliche Situationen in Zukunft zu vermeiden. Von dieser Ausnahme abgesehen hat das BGS die Funktionstrennung uneingeschränkt eingehalten.

Zahlungen und Online-Banking

Das SAP-System ist an das Online-Banking-System ISABEL angebunden. Alle Zahlungen werden in SAP veranlasst und automatisch an das Online-Banking-System gesendet, wo sie von zwei zeichnungsberechtigten Mitarbeitern freigegeben werden (Signatur 1: Rechnungsführungskorrespondent des BGS/Sicherungskopie des Rechnungsführungskorrespondenten des BGS, Signatur 2: zentraler Rechnungsführer oder sein Team).

2019 mussten keine Zahlungen außerhalb von SAP getätigt werden.

Ex-ante-Kontrolle an der Schule

Für jede finanzielle Transaktion wird mindestens eine Ex-ante-Kontrolle durchgeführt. Nach der Erfassung durch den Initiator werden sämtliche Transaktionen durch einen Workflow dem Prüfer für eine Ex-ante-Kontrolle (Vier-Augen-Prinzip) und anschließend dem Anweisungsbefugten zur Genehmigung (Sechs-Augen-Prinzip) übermittelt.

Vereinfachtes Modell

Das SAP-System bietet die Möglichkeit einer Befugnisübertragung vom Anweisungsbefugten auf den Prüfer (vereinfachtes Modell der Funktionstrennung). Der Workflow endet mit der Überprüfung der Überprüfung (Vier-Augen- anstatt des üblichen Sechs-Augen-Prinzips). Voraussetzung für die Anwendung des vereinfachten Modells ist eine Risikobewertung und eine Befugnisübertragung. Das BGS hat im Haushaltsjahr 2019 keinen Gebrauch von diesem vereinfachten Modell gemacht.

Übertragung von Befugnissen des Anweisungsbefugten (Art. 19 Absatz 9 HO 2006, seit 31.12.2019 in Kraft)

Der Anweisungsbefugte des BGS hat die Genehmigung aller Arten von Transaktionen dem Leiter des Referats Pädagogik und der Personalabteilung übertragen, um im Fall seiner Abwesenheit die Kontinuität des Dienstbetriebs sicherzustellen.

Die Befugnisübertragung bleibt so lange gültig, bis sie ausdrücklich geändert oder widerrufen wird oder bis der Beauftragte die Ausübung seiner Funktionen beendet.

2. Kurzzusammenfassung der Schlussfolgerung der Bewertung der Umsetzung des internen Kontrollsystems –

Die Bewertung der Normen der internen Kontrolle ergab, dass die Normen umgesetzt werden und weitgehend funktionieren (wenig grün (5/16), hauptsächlich gelb (9/16) und wenig rot (2/16)), allerdings wurden folgende Defizite festgestellt:

- Leistung der Mitarbeiter und Personalentwicklung: Ineffektiver Bewertungsprozess/kein Fortbildungsplan vorhanden
- Kontinuität des Dienstbetriebs: Es liegt kein Notfallplan und kein Plan zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs zur Entwicklung von Datenrettungs- und Wiederanlauf-Strategien vor.

3. Ausnahmeverzeichnis

Das Ausnahmeverzeichnis des BGS 2019 enthält 11 Ausnahmen in Verbindung mit der Nichteinhaltung von Regeln, Vorschriften und Verfahren.

Sie betrafen:

- 1 Ausnahme – Nichteinhaltung der SoD
- 1 Ausnahme – gesicherte Zahlung von Gehältern
- 9 Ausnahmen – Nichteinhaltung der Vorschriften für die öffentliche Auftragsvergabe

In allen Fällen wurden die Auswirkungen der Entscheidung vor Einleitung des Ausnahmeverfahrens diskutiert.

4. Risikomanagement

Die wichtigsten Risiken der Europäischen Schulen und ihre Entwicklung im Jahr 2019 sind in der folgenden Tabelle dargestellt:

Systemrisiken der Europäischen Schulen	Bewertung Febr. 2019	Bewertung Febr. 2020	Erläuterung
Unbesetzte abgeordnete Stellen (für Lehrer und Führungspositionen)	15	16	Trotz der auf der Tagung des OR gefassten positiven Beschlüsse ist die Situation noch immer besorgniserregend: Auf wichtige Führungspositionen, z. B. Stellen für Direktoren und stellvertretende Direktoren, gehen nur sehr wenig Bewerbungen ein, die Zahl der Lehrer bleibt konstant, anstatt zu steigen.
Schwierigkeiten, hoch qualifiziertes und spezialisiertes VDP zu binden und einzustellen	15	12	Neue Gehaltstabelle im Januar 2020 in Kraft getreten, bietet Möglichkeiten für ein längeres Berufsleben und mehr Flexibilität in Bezug auf die Ersteinstufung von Bewerbern.
Ausgewogenheit der Kosten zwischen den Mitgliedstaaten und den EU-Organen gefährdet	15		Risiko gehört zu Risiko 1 (Unbesetzte abgeordnete Stellen)
5. Schule in Brüssel, die für 2019 erwartet wurde, wird nicht vor 2026 zur Verfügung stehen	25	20	Positiv: Die belgische Regierung hat bezüglich des Standortes der 5. Schule eine Entscheidung getroffen; Eröffnungstermin

			noch offen, Regelungen bezüglich der Belegung der Schule müssen noch beschlossen werden.
Umsetzung der Kostenneutralität der AES		4	Zahlung des Beitrags zum Haushaltsplan des BGS 2020, regelmäßige Überprüfung der Kostenneutralität geplant.
Anerkennungsverfahren und Kostenneutralität der anerkannten Europäischen Schulen (AES) ist gefährdet	15	9	Vereinbarung über das Anerkennungsverfahren getroffen, zusätzlicher Aufwand für Inspektoren und Sachverständige nach wie vor ein Risiko, Fortbildungen müssen vorbereitet werden
Keine ordnungsgemäße Umsetzung des neuen Notensystems	12	8	Umsetzung im Rahmen des Abiturs 2021 im Gange, Fortschritte wie geplant.
Ordnungsgemäße Bewertung des neuen Notensystems in den Mitgliedstaaten	15	15	Weitere Kommunikation erforderlich.

Das BGSES aktualisiert das Risikoregister im Februar und Oktober.

Ergebnisse externer und interner Prüfungen

1. Prüfungen durch den Internen Auditdienst (IAS)

2019 nahm der IAS einen Beratungsauftrag bezüglich des Personaleinsatzes und der Verteilung von Nicht-Lehr-Aufgaben an den Europäischen Schulen wahr.

Für diesen Beratungsauftrag besuchte der IAS das BGSES und die Schulen Laeken, Luxemburg II und Frankfurt. Alle Schulen unterstützten ihn bei diesem Einsatz und steuerten Anregungen und Impulse bei.

Ziel des Beratungsauftrags war es, den Europäischen Schulen Beratung bezüglich der geeigneten Personalausstattung für andere als Lehraufgaben anzubieten, genauer gesagt, die Schulen in der Frage zu beraten, wie sie den Personaleinsatz und die Verteilung von Nicht-Lehr-Aufgaben verbessern können. Ende Dezember 2019 erhielten die Europäischen Schulen einen Berichtsentwurf. Wir hoffen, dass uns der Abschlussbericht Anfang Februar 2020 vorliegt. Der IAS bestätigte, dass er Unterstützung bereitstellen würde, um Führungskräften die Ergebnisse zu erläutern.

Nach der Überprüfung der Umsetzung hat der IAS folgende Empfehlungen im Laufe des Jahres 2019 abgeschlossen:

- Funktionstrennung innerhalb von SAP – kritisch
- Aufgaben in Verbindung mit der operativen und finanziellen Auslösung und/oder Überprüfung – sehr wichtig
- Standardarbeitsverträge – sehr wichtig
- Ex-ante- und Ex-post-Kontrollen an den Schulen – sehr wichtig
- Kapitalanlagenbuchhaltung – sehr wichtig
- Funktionalitäten für die Rechnungen von Schülern – wichtig

Damit bleiben zu Beginn des Jahres 2020 15 Empfehlungen (davon 3 mit demselben Aktionsplan) offen. Diese wurden in unseren Plänen für das Jahr berücksichtigt.

In der zweiten Jahreshälfte 2020 wird der IAS eine Prüfung der Kontrollen des Europäischen Abiturs durchführen.

2. Prüfung durch den Rechnungshof

Der Rechnungshof (EuRH) hat – wie jedes Jahr – die einzelnen Rechnungsabschlüsse 2018 des BGS, das interne Kontrollsystem in Bezug auf Einstellungen von Personal und Personalakten, die Vergabe von Aufträgen und Zahlungen sowie den konsolidierten Abschluss 2018 der Europäischen Schulen geprüft. Außerdem hat er die im Rahmen der Prüfung der Abschlüsse 2017 abgegebenen Empfehlungen weiterverfolgt.

Die Überprüfung des Einzelabschlusses 2018 des BGS ergab keine wesentlichen Fehler. Mit Ausnahme der Unsicherheit bezüglich der Verbindlichkeit der Europäischen Schule München, die die Gehälter abgeordneter Lehrer betrifft, ergab die Überprüfung des konsolidierten Abschlusses 2018 ebenfalls keine wesentlichen Fehler. Da einige Mitgliedstaaten ihren Anteil an der Verbindlichkeit der Europäischen Schule München nicht bestätigten, hat die externe Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Deloitte ihren Bestätigungsvermerk eingeschränkt, um dieser Unsicherheit Rechnung zu tragen.

Im Hinblick auf das interne Kontrollsystem konnte der EuRH ein weiteres Mal nicht bestätigen, dass das BGS die geltenden Vorschriften vollständig befolgte. Er hat erneut empfohlen, jede Phase des Auswahlverfahrens ordnungsgemäß zu dokumentieren und die Vorschriften für die Personalauswahl strikt einzuhalten.

Der EuRH erkennt die Verbesserungen, die im Bereich Auftragsvergabe vorgenommen wurden, an, weist aber auch darauf hin, dass eine Mittelbindung immer vor Unterzeichnung eines Vertrags vorgenommen werden sollte, und bittet das BGS, die Situation in Bezug auf die Erbringung von Übersetzungsleistungen zu bereinigen.

Im Hinblick auf Zahlungen bekräftigt der EuRH seine Empfehlungen, wonach das BGS Zahlungsvorgänge für alle Arten von Finanztransaktionen strenger umsetzen und sicherstellen muss, dass alle notwendigen Schritte ergriffen werden, damit gewährleistet ist, dass die Regelung der Doppelunterschrift auch weiterhin zur Anwendung gelangt.

In seinen Antworten hat sich das BGS dazu verpflichtet, sich weiterhin darum zu bemühen, Fehler und Unzulänglichkeiten in Zukunft zu minimieren. Es wurden bereits bestimmte Maßnahmen getroffen, um die vollständige Einhaltung der geltenden Vorschriften besser zu gewährleisten.

ZUVERLÄSSIGKEITSERKLÄRUNG DES ANWEISUNGSBEFUGTEN

ARTIKEL 19 HO 2006, GÜLTIG BIS ZUM 31.12.2019, UND ARTIKEL 33 HO 2017

Ich, der Unterzeichnende ANDREAS BECKMANN, stellvertretender Generalsekretär des **Büros des Generalsekretärs**, erkläre in meiner Eigenschaft als **ANWEISUNGSBEFUGTER IM JAHR 2019**,

- dass die Angaben in diesem Bericht ein wahrheitsgemäßes und den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermitteln⁶;
- erkläre, dass ich eine hinreichende Gewähr erlangt habe, dass die Ressourcen, die den in diesem Bericht beschriebenen Tätigkeiten zugewiesen wurden, für die vorgesehenen Zwecke und in Einklang mit den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung eingesetzt wurden und dass die vorhandenen Kontrollverfahren die erforderliche Gewähr bezüglich der Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der zugrunde liegenden Vorgänge bieten.

Diese Zusicherung stützt sich auf mein eigenes Urteil und auf die mir vorliegenden Informationen, etwa die Ergebnisse der Selbstbeurteilung der Umsetzung der Normen der internen Kontrolle, die Ergebnisse der Ex-ante- und Ex-post-Kontrollen, die Bemerkungen des Finanzkontrolleurs, die Bemerkungen der internen Auditdienste und die Erkenntnisse des Rechnungshofs und anderer externer Prüfer aus den Jahren vor dem Jahr, in dem diese Erklärung abgegeben wird;

- bestätige, dass mir nichts bekannt ist, was in dem Bericht nicht enthalten ist und was den Interessen der Schule schaden könnte.

Brussels, 30 March 2020



(signature)

Andreas BECKMANN
Secrétaire Général Adjoint
Des Ecoles Européennes

⁶ „Wahrheitsgemäß und den tatsächlichen Verhältnissen entsprechend“ bedeutet in diesem Zusammenhang ein verlässliches, vollständiges und richtiges Bild von der Lage an der Schule.