



Az.: 2021-02-D-38-de-3

Orig.: EN

Jahresplan 2021 des Büros des Generalsekretärs der Europäischen Schulen

Oberster Rat der Europäischen Schulen
Sitzung vom 13. - 15. April 2021 – Online-Konferenz

Inhalt

Jahresplan 2021 des Büros des Generalsekretärs der Europäischen Schulen	1
I. Mission Statement	3
II. Einführung.....	3
III. Übersicht der Zielsetzungen 2021	4
IV. Zielsetzungen 2021 – Wichtigste Schritte und erwartete Resultate	5
1. Zielsetzungen im Bereich Pädagogik	5
1.1 Schuljahr 2020-2021.....	5
1.2 Schuljahr 2021-2022.....	11
2. Zielsetzungen in Bezug auf Personalressourcen, Verwaltung und Finanzen.....	16
3.1. Gemeinsame Zielsetzungen mit den Schulen.....	17
3.2. Zielsetzungen der verschiedenen Referate.....	21
3. Zielsetzung bezüglich der AES	27

I. Mission Statement

Die Europäischen Schulen sind in den Mitgliedsstaaten der Europäischen Union gegründete Bildungseinrichtungen.

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

Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen

Der Auftrag der Europäischen Schulen besteht darin, allen Schüler*innen von der Früherziehung bis zur Sekundarschule eine mehrsprachige breite Bildung hoher Qualität anzubieten, und Schüler*innen des Sekundarbereichs für das Leben als Erwachsene zu rüsten und ihnen eine Grundlage für das weitere Lernen zu bieten.

Beschluss des Obersten Rates

II. Einführung

Die Europäischen Schulen arbeiten weiter an der Umsetzung des Mehrjahresplans 2019-2021, der 2019 vorgelegt und durch den Obersten Rat genehmigt wurde. Das Ziel dieses Berichts besteht darin, über die Zielsetzungen des Büros des Generalsekretärs für das Jahr 2021 zu informieren.

III. Übersicht der Zielsetzungen 2021

	Bereich	Zielsetzung	Seite
1	Pädagogik	Einführung des neuen Benotungssystems (Schuljahr 2020-2021 und 2021-2022)	5 + 11
2	Pädagogik	Umsetzung der Empfehlungen des Berichts über die Beurteilung der pädagogischen Unterstützung und Umsetzung des Aktionsplans für pädagogische Unterstützung und integrative Bildung (Schuljahr 2020-2021 und 2021-2022)	8+13
3	Pädagogik	Stärkung der digitalen Kompetenz von Schüler*innen, Lehr- und Verwaltungspersonal (Schuljahr 2021-2022)	15
4	Rechnungsführung, Finanzen und Verwaltung (+ Schulen)	Umsetzung des Memorandums über die Verwaltung der Aktivitäten außerhalb des Haushaltsplans nach der geplanten Zeitachse (> 1 Jahr) – Fortsetzung von 2020	17
5	Rechnungsführung, Finanzen und Verwaltung (+ Schulen)	Gewährleistung der Aktualisierung des physischen Bestandsverzeichnisses nach den Regeln der HO	17
6	Rechnungsführung, Finanzen und Verwaltung (+ Schulen)	Beschränkung des Haushaltsüberschusses 2021 auf max. 1,0 % des Haushalts der Schulen und des BGS (endgültig genehmigter Haushalt)	18
7	Rechnungsführung, Finanzen und Verwaltung (+ Schulen)	Einhaltung der Vorschriften der DSGVO – Umsetzung der Datenschutzvorschriften (Datenschutz-Grundverordnung 2018, DSGVO)	19
8	Rechnungsführung, Finanzen und Verwaltung (+ Schulen)	Fertigstellung, Bekanntgabe und Beginn der Umsetzung des Memorandums über die Anwendung von Sicherheitsverfahren (> 1 Jahr)	20
9	Personalressourcen	Steigerung der Attraktivität des Systems der Europäischen Schulen für das Lehrpersonal	21
10	Personalressourcen	Steigerung der Attraktivität des Systems der Europäischen Schulen für das Verwaltungspersonal	22
11	Personalressourcen	Erstellung einer Fortbildungspolitik für VDP des BGS und der Schulen – Fortsetzung von 2020	23
12	Rechnungsführung, Finanzen und Verwaltung	Abschluss der Umstrukturierung der Finanzordnungspolitik <ol style="list-style-type: none"> 1. Bereinigung der Stammdaten in SAP 2. Validierung des Rechnungsführungssystems 3. Memorandum zu Zahlungsverfahren 4. Umsetzung der Ex-post-Überprüfungen 	24

13	Rechnungsführung, Finanzen und Verwaltung	Durchführung aller vorrangigen Auftragsvergaben unter voller Einhaltung der Haushaltsordnung und Abschluss neuer Verträge, u. a. in den Bereichen Versicherung, Übersetzung, Schulmobiliar und Schulmaterialien (pädagogisch, Sport, Naturwissenschaften)	25
14	Rechnungsführung, Finanzen und Verwaltung	Abschluss der Entwicklung des neuen IT-Tools zur Berechnung der Gehälter von abgeordnetem Personal. Das neue Tool wird in SAP integriert werden und wird Anfang 2022 einsatzbereit sein.	26
	Rechnungsführung, Finanzen und Verwaltung	Erarbeitung, Besprechung und Bekanntgabe einer Strategie der Europäischen Schulen zur Betrugsbekämpfung	26
15	Anerkannte Europäische Schulen	Steigerung der Qualität des Anerkennungs- und Auditverfahrens	27

IV. Zielsetzungen 2021 – Wichtigste Schritte und erwartete Resultate

Neben den laufenden Arbeiten, die in den Schulen und im Büro erledigt werden müssen, wurden in jedem Bereich bestimmte spezifische Zielsetzungen festgelegt. Damit wird sichergestellt, dass die mehrjährigen Zielsetzungen am Ende von 2021 erreicht sein werden.

1. Zielsetzungen im Bereich Pädagogik

1.1 Schuljahr 2020-2021

Priorität 1	<u>Einführung des neuen Benotungssystems (NMS)</u>	
Wer?	Leiter/in der Referate Pädagogische Entwicklung und Abitur	Schulen
Wichtigste Schritte	<ul style="list-style-type: none"> - Systemweite Analyse der Resultate aus S5, S6 und S7 (erstes/zweites Halbjahr) im Vergleich zu den Resultaten derselben Kohorte in den Vorjahren - Mitteilung dieser Feststellungen an Interessenträger der Inspektionsausschüsse, 	<ul style="list-style-type: none"> - Mitteilung des Resultats Ihrer Beurteilung der Einführung in Schuljahr 2019-20 an BGS (<u>Zieldatum: 30. Oktober 2020</u>); - Sicherstellen, dass alle betroffenen Lehrkräfte das neue Benotungsschema gründlich kennen: Einsatz der

	des Gemischten pädagogischen Ausschusses und des Obersten Rates.	<p>aktualisierten Leitlinien und der FAQ und des Inputs von Schulungen für beigeordnete Direktor*innen im Juni 2019,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sicherstellen, dass Lehrkräften die richtigen Schulungsmaßnahmen angeboten werden (pädagogische Studientage usw.); - Beobachtung und Beurteilung des Unterrichts und des Einsatzes des NMS (kompetenzgestützte Leistungsbeurteilung) gemäß Dokument „Benotungsschema der Europäischen Schulen: Leitlinien zur Anwendung“ - Austausch von Abitur-Musterbogen mit Beurteilungsschema mit Lehrkräften, um Abiturvorschläge für das Abitur 2021 vorzubereiten; - Fortsetzung der Beobachtung und Analyse der Schülernoten (SMS) und gegebenenfalls Eingreifen, falls stark mangelnde Harmonie festgestellt wird; - Detaillierte Information für Schüler*innen und Eltern; <p>- Vorbereitung einer Analyse der Resultate in S5 und S6 und deren Mitteilung an das BGS (Zieldatum 30. Juni 2021).</p>
Erwartete(s) Ergebnis(se)	- Beide Aktionspunkte streben eine stärkere Harmonisierung an (~verbunden mit der stat. Analyse)	<ul style="list-style-type: none"> - Verbessertes Einsatz des NMS nach drei Jahren der Anwendung; - Beurteilung des neuen Benotungsschemas nach drei Jahren der Anwendung, falls notwendig, Auflistung von Verbesserungen/Anpassungen;

<p>Leistungs- indikatoren</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vergleich der Resultate S7 Abiturprüfungen 	<ul style="list-style-type: none"> - Betroffene Lehrkräfte sind zu 100 % informiert; - Schüler*innen und Eltern sind zu 100 % informiert; - Vergleich der Prüfungsergebnisse von S5 der Schuljahre 2017-18, 2018-19 und 2019-20 und der Prüfungsergebnisse von S6 der Schuljahre 2018-19 und 2019-20 - Vergleich der Quoten „Bestanden“ in Jahr S1-5 in den Schuljahren 2017-18, 2018-19 und 2019-20 und für S6 für die Schuljahre 2018-19 und 2019-20
-----------------------------------	--	--

Priorität 2	<u>Umsetzung der Empfehlungen des Berichts über die Beurteilung der pädagogischen Unterstützung und Umsetzung des Aktionsplans für pädagogische Unterstützung und integrative Bildung</u>	
Wer?	Referat Pädagogische Entwicklung und Koordinator/in pädagogische Unterstützung	Schulen
Wichtigste Schritte	<ul style="list-style-type: none"> - Überarbeitung der Politik der pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen - Einleitung der Überarbeitung des Verfahrensdokuments – Politik der pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen, Verfahrensdokument - Einleitung der Überarbeitung des Rollen und Pflichten von Psycholog*innen an den Europäischen Schulen - Einleitung der Analyse der im statistischen Bericht angegebenen Haushaltszuweisung. <p>Aus dem Aktionsplan für pädagogische Unterstützung und integrative Bildung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konkreter Schulungsbedarf in der integrativen Bildung wird identifiziert, eine Schulungsstrategie wird entwickelt und ein Haushalt wird gewidmet - Unterstützung der Schulen durch Bereitstellung von Materialien zur Steigerung des Bewusstseins über integrative Bildung. - Sicherung von Kompetenzen, um ordnungsgemäß auf die individuellen Bedürfnisse eingehen zu können - Personalisierte Unterstützung: Sicherstellen, dass die Schulen ihre Strategie in Übereinstimmung mit den Bedürfnissen der Kinder innerhalb ihrer bestehenden Autonomie anpassen. 	<p>Aus dem Evaluierungsbericht der pädagogischen Unterstützung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Weiterverfolgung der Umsetzung der definierten Prioritäten basierend auf dem Evaluierungsbericht der pädagogischen Unterstützung (Umsetzungsplan); - Erstellung des Haushaltsentwurfs für 2022, der die Umsetzung der Empfehlungen reflektiert; - Fortführung der Umsetzung der Empfehlungen - Erstellung eines Selbstbeurteilungsberichts über die erzielten Fortschritte. <p>Aus dem Aktionsplan für pädagogische Unterstützung und integrative Bildung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gewährleistung von und Zugang zu umfassenden, schulspezifischen Leitlinien, die voll mit der Strategie übereinstimmen; - Vorliegen deutlicher Verfahren und Dokumentierung eines Beschlusses über die Einschreibung/Nicht-Einschreibung eines Kindes, einschließlich externer Erfahrung und unter Berücksichtigung der besten Interessen des betroffenen Kindes.

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Erstellung eines harmonisierten Kapitels in allen Zulassungsformularen der verschiedenen Schulen über die Bedürfnisse an pädagogischer Unterstützung.- Im gesamten System harmonisierte Sammlung/Entwicklung/Bereitstellung umfassender Instrumente für die Früherkennung/pädagogische Diagnose.- Die nationalen Inspektor*innen sind bereit, als erster Ansprechpunkt für Transfers zu agieren.- Die Schulen tauschen bewährte Praktiken zu Transfers aus.- Entwicklung einer umfassenden Zugänglichkeitspolitik mit deutlichen Normen, wobei die Unterschiede zwischen bestehenden einzelstaatlichen Normen berücksichtigt werden.- Anleitung für Schulen dazu, wie Hindernisse durch Annahme von Maßnahmen, die das Recht auf zugängliche Bildung und volle und gleichberechtigte Teilhabe aller Schüler*innen garantieren, zu vermeiden sind.- Identifizierung von Bereichen für gemeinsame Aufträge, um eine Anschaffungspolitik zu erarbeiten, um zugängliches Unterrichts- und Assistenzmaterial zu kaufen.- Identifizierung aktueller Schwierigkeiten beim Übergang vom Primar- auf den Sekundarbereich und Erarbeitung konkreter Vorschläge zur Gewährleistung eines erfolgreichen Übergangs.- Durchführung einer externen Evaluierung 2021, um die Umsetzung des vom Obersten Rat im April | |
|--|--|--|

	2019 angenommenen Aktionsplans der Europäischen Schulen, einschließlich aller noch offenen Fragen, zu bewerten und Empfehlungen an den OR abzugeben.	
Erwartete(s) Ergebnis(se)	<ul style="list-style-type: none"> - Die Politik der pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen ist überarbeitet. - Die Fortbildungspolitik zur integrativen Bildung ist in der AG ESP fertiggestellt. - Die Zugänglichkeitpolitik zu Gebäuden ist in der AG ESP fertiggestellt. - Der Vertrag zur Durchführung einer externen Evaluierung ist unterzeichnet. - Die Schulen erhalten Anleitung zur Gewährleistung eines erfolgreichen Übergangs. - Anleitung und Material zur Gewährleistung einer integrativen Bildung und Anpassungen der Klassenzimmer liegen vor. 	<ul style="list-style-type: none"> - Umsetzungsplan für die Empfehlungen; - Ein Teil der Empfehlungen ist umgesetzt; - Selbstbeurteilungsbericht über die erzielten Fortschritte. - Außerordentlich wichtige und wichtige Maßnahmen auf Schulebene sind umgesetzt.
Leistungsindikatoren	<ul style="list-style-type: none"> - Anzahl umgesetzter Empfehlungen im Vergleich zur Anzahl der Empfehlungen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Anzahl umgesetzter Empfehlungen im Vergleich zur Gesamtanzahl der Empfehlungen; - Anzahl umgesetzter Empfehlungen festgelegt im Aktionsplan und durch den OR vereinbart.

1.2 Schuljahr 2021-2022

Priorität 1	<u>Einführung des neuen Benotungssystems</u>	
Wer?	Leiter/in der Referate Pädagogische Entwicklung und Abitur	Schulen
Wichtigste Schritte	<ul style="list-style-type: none"> - Systemweite Analyse der Resultate des Benotungssystems im Vergleich zu den Resultaten der Vorjahre und mit besonderer Aufmerksamkeit für die Jahre S5-S7 - Mitteilung dieser Feststellungen an Interessenträger der Inspektionsausschüsse, des Gemischten pädagogischen Ausschusses und des Obersten Rates - Anleitung für Schulen zur Analyse auf Schulebene: Festlegung von Mindestkriterien für die Analyse (Verteilung, Versagensquoten, Vergleich zwischen Fächern und Abschnitten angesichts statistischer Überlegungen, wie die Kohortengröße) - Gewährleistung des Austausches bewährter Beurteilungspraktiken, die für eine kompetenzgestützte Leistungsbeurteilung sorgen. Sammlung und Austausch von Beispielen für verschiedene Formen formativer Leistungsbeurteilung. 	<p>(Am Ende des Schuljahres zusammen mit den Schulen weiter zu detaillieren)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluierung und Vorbereitung einer Analyse der Resultate von S5, S6 und S7 und deren Weiterleitung an BGS - Analyse des weiteren Schulungsbedarfs und Gewährleistung des jeweiligen Angebots - Weitere Beobachtung und Beurteilung des Unterrichts und des Einsatzes des NMS (kompetenzgestützte Leistungsbeurteilung) gemäß Dokument „Benotungsschema der Europäischen Schulen: Leitlinien zur Anwendung“
Erwartete(s) Ergebnis(se)	<ul style="list-style-type: none"> - Schritte 1 und 2 zielen auf eine Harmonisierung im gesamten System und einen Beschluss über den künftigen Bedarf an Fortbildung, Material ab 	Das übergeordnete Ziel besteht darin, dass das Benotungssystem am Ende des Schuljahres 2021-2022 in allen Schulen harmonisiert eingeführt ist.

	<ul style="list-style-type: none"> - Schritt 3: Zugang der Schulen zu den Resultaten wäre stärker harmonisiert. - Schritt 4: Besseres Verständnis der kompetenzgestützten und formativen Leistungsbeurteilung <p>Das übergeordnete Ziel besteht darin, dass das Benotungssystem am Ende des Schuljahres 2021-2022 in allen Schulen harmonisiert eingeführt ist.</p>	
Leistungsindikatoren	<ul style="list-style-type: none"> - Verteilung der Noten zwischen Schulen und Abteilungen 	<ul style="list-style-type: none"> - Verteilung der Noten zwischen Abteilungen

Priorität 2	Umsetzung der Empfehlungen des Berichts über die Beurteilung der pädagogischen Unterstützung und Umsetzung des Aktionsplans für pädagogische Unterstützung und integrative Bildung	
Wer?	Referat Pädagogische Entwicklung und Koordinator/in pädagogische Unterstützung	Schulen
Wichtigste Schritte	<ul style="list-style-type: none"> - Abschluss der Überarbeitung des Verfahrensdokuments zur Politik der pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen - Die Rollen und Pflichten von Psycholog*innen werden deutlich definiert und ein Mindestverhältnis Psycholog*innen/Schüler*innen wird festgelegt. - Fertigstellung der Analyse der Haushaltszuweisung für pädagogische Unterstützung <p>Aus dem Aktionsplan für pädagogische Unterstützung und integrative Bildung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erarbeitung einer Anschaffungspolitik, um zugängliches Unterrichtsmaterial und Assistenzmaterial zu kaufen. - Weiterverfolgung des Berichts zur externen Evaluierung des Aktionsplans. - Start der Analyse konkreter Hemmnisse im Curriculum für Schüler*innen mit sonderpädagogischen Bedürfnissen; - Besprechung der Möglichkeiten für die Flexibilität des Curriculums im Kontext der AG Politik der pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen und der AG Pädagogische Reform - Bestandsaufnahme der Situation in den 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Qualifikation und Fortbildung</u>: Umsetzung der auf Systemebene entwickelten Fortbildungspolitik - <u>Zugänglichkeitsstandards</u>: Festlegung von Zugänglichkeitspolitik und Arbeitsablauf, um Beschulung ab Tag 1 sicherzustellen - <u>Übergang</u>: Festlegung eines Arbeitsablaufs für einen deutlichen Übergang in Schulleitlinien - <u>Tools zur Früherkennung</u>: Erstellung eines Rahmenwerks zu Früherkennung und Einsatz von Tools

	Mitgliedsstaaten in Bezug auf Abgangszeugnisse in S5.	
Erwartete(s) Ergebnis(se)	<ul style="list-style-type: none"> - Verfahrensdokument ist überarbeitet - Die Rollen und Pflichten der Psycholog*innen sind analysiert und ein konkreter Vorschlag wird dem OR vorgelegt - Die Analyse der Haushaltszuweisung für pädagogische Unterstützung ist fertiggestellt - Eine Anschaffungspolitik zum Kauf von zugänglichem/Assistenzmaterial wird im Kontext der AG ESP erstellt - Erste Analyse konkreter Hemmnisse im Curriculum für Schüler*innen mit sonderpädagogischen Bedürfnissen in der AG ESP; - Gespräche über die Flexibilität des Curriculums im Kontext der AG Politik der pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen und der AG Pädagogische Reform werden eingeleitet <p>Bestandsaufnahme der Zertifizierung von ISCED 2 (entsprechend S5) in den Mitgliedsstaaten, einschließlich alternativer Abgangszeugnisse, ist abgeschlossen.</p>	-
Leistungsindikatoren	<ul style="list-style-type: none"> - Anzahl umgesetzter Empfehlungen im Vergleich zur Anzahl der Empfehlungen 	-

Priorität 2	<u>Stärkung der digitalen Kompetenz von Schüler*innen und Lehrpersonal</u>	
Wer?	Leiter des Referats Pädagogische Entwicklung	Schulen
Wichtigste Schritte	<p>(in der Annahme, dass der pädagogische Mehrjahresplan genehmigt wird)</p> <p>Einrichtung von Online-Gemeinschaften in Schulen und zwischen Schulen (systemweit)</p> <ul style="list-style-type: none"> - zur Unterstützung der wichtigsten Akteure und zur Erleichterung der Kommunikation zwischen ihnen (Inspektor*innen, Lehrpersonal) - Prüfung der möglichen Einführung digitaler Zertifikate für Teilnehmer*innen und interne Ausbilder (Open Badges) - Organisation von Fortbildung (ein oder mehrere Workshops) für Inspektor*innen, um sich mit Online-Arbeitsgemeinschaften vertraut zu machen - Führung und Verbreitung (d. h. sichtbar und bekannt machen) eines Online-Kalenders für den Austausch von Schulungen (sowohl intern als auch extern) - Austausch von Unterrichtsideen (Ideen für Aufgaben), die durch Lehrkräfte der ES vorgeschlagen wurden – unter der Aufsicht der AG IT PEDA und des RPE – und deren Weiterentwicklung in echte Unterrichtsszenarien. Anmerkung: sie zielen auf die Schlüsselkompetenzen ab, aber die meisten befassen sich auch mit dem Ausbau der digitalen 	<p>(Am Ende des Schuljahres zusammen mit den Schulen weiter zu detaillieren)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sicherstellen, dass die Lehrkräfte an Schulungsmaßnahmen teilnehmen (pro Lehrkraft vereinbarten Haushalt nutzen) - Austausch bewährter Praktiken auf Schulebene und Fachebene über alle Schulen hinweg - Reflexion dazu, wie digitale Kompetenzen in den Unterrichtsstandards aufscheinen (2015-09-D-3)

	Kompetenz	
Erwartete(s) Ergebnis(se)	<ul style="list-style-type: none"> - Verbesserte Kommunikation innerhalb des Systems, um die berufliche Fortbildung des Lehrpersonals sowohl für den Fern- als auch den Präsenzunterricht zu erleichtern - Gesteigerte Vielfalt von Unterrichtsmethoden, die anzuwenden sind (einschließlich des pädagogischen Einsatzes digitaler Hilfsmittel) - Formale Anerkennung der kontinuierlichen beruflichen Fortbildung der Lehrkräfte auf eine international anerkannte Weise - Schüler*innen und Lehrpersonal vertraut mit dem Einsatz digitaler Kommunikationsmittel 	
Leistungsindikatoren	n. zutr.	

2. Zielsetzungen in Bezug auf Personalressourcen, Verwaltung und Finanzen

Vorab ist zu sagen, dass alle Zielsetzungen, die 2020 nicht zur Gänze umgesetzt wurden, 2021 weitergeführt und genau überwacht werden sollen. Ferner wurden – wie auch in den Vorjahren – gemeinsame Zielsetzungen zusammen mit den Schulen festgelegt und werden Vorrang erhalten. Überdies wird der Erfolg des Attraktivitätspakets für Lehrkräfte und VDP, das seit 2019 in Kraft ist, analysiert und evaluiert werden, um die mehrjährige Zielsetzung zu erreichen, die Attraktivität der Europäischen Schulen zu steigern. Im Bereich Rechnungsführung und interne Kontrolle werden die Arbeiten zur vollständigen Umsetzung der neuen Finanzordnungspolitik fortgesetzt werden; ein weiterer Schwerpunkt liegt auf der Umsetzung der Empfehlungen des Internen Auditdienstes und des Rechnungshofs.

3.1. Gemeinsame Zielsetzungen mit den Schulen

Spezifische Zielsetzung 1	<u>Gewährleistung der Aktualisierung des physischen Bestandsverzeichnisses nach den Regeln der HO</u>	
	Gemäß Art. 82 HO (neu ab 1. Januar 2021) ist ein Bestandsverzeichnis für alle beweglichen und unbeweglichen Eigentümer nach einem durch die Rechnungsführerin erstellten Modell zu führen. Eine Inspektion wird alle drei Jahre durchgeführt werden, um die physische Richtigkeit der Einträge im Verzeichnis zu kontrollieren. Damit soll sichergestellt werden, dass die Schule diese Bestimmung einhält.	
Wer?	Rechnungsführer/in, alle Referatsleiter*innen und Direktor*innen	
Wichtigste Schritte	<ul style="list-style-type: none"> - Bereitstellung eines Modells für das Verzeichnis (BGS) - Gegebenenfalls Durchführung einer physischen Inspektion - Aktualisierung der Einträge im Verzeichnis in der Rechnungsführungssoftware SAP - Übermittlung einer Kopie der Inspektion und Update an das Büro des Generalsekretärs 	
Erwartete(s) Ergebnis(se)	Einhaltung von Art. 82 HO	
Leistungsindikator(en)	n. zutr.	

Spezifische Zielsetzung 2	<u>Umsetzung des Memorandums über die Verwaltung der Aktivitäten außerhalb des Haushaltsplans nach der geplanten Zeitachse (> 1 Jahr) – Fortsetzung von 2020</u>	
Wer?	Rechnungsführer/in, Zentrale Rechnungsführerin, Leiter Interne Kontrolle	Schulen

Wichtigste Schritte	<ul style="list-style-type: none"> - Unterstützung der Schulen bei der Umsetzung des Memorandums (z. B. mit Anleitung, Schulung und Vorlagen); - Annahme der HO um sicherzustellen, dass Schulreisen als Aktivitäten innerhalb des Haushaltsplans behandelt werden können; - Start Ausschreibung für Schulreisen (im Frühjahr 2022 abzuschließen) - Annahme des Memorandums zu außerhalb des Haushaltsplans geführten Konten (Ausschluss von Schulreisen) 	<ul style="list-style-type: none"> - Nutzung der Profit Center in SAP; - Rechnung an Eltern via SMS für alle Aktivitäten der Gruppe 1; - Ausstellung von Rechnungen an alle Dritten via SAP; - Durchführung einer Ausschreibung für Schulreisen im Schuljahr 2021-2022 (gemeinsam mit BGS); - Information an AB über die Behandlung von Aktivitäten der Gruppen 2 und 3.
Erwartete(s) Ergebnis(se)	<ul style="list-style-type: none"> - Die im Memorandum vorgesehenen Schritte sind erledigt. - HO angenommen 	
Leistungsindikator(en)	n. zutr.	

Spezifische Zielsetzung 3	<u>Beschränkung des Haushaltsüberschusses 2021 auf max. 1,0 % des Haushalts der Schulen und des BGS (endgültig genehmigter Haushalt)</u>
Wer?	Rechnungsführer/in BGS und Schulen
Wichtigste Schritte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vorlage korrekter Analyse der Prognosen zum Haushaltsvollzug im Juli 2021. 2. Vorlage einer realistischen Einschätzung des Haushaltsbedarfs für den Berichtigungshaushalt im September 2021 3. Genaue Überwachung des Haushaltsvollzugs bis Ende 2021, einschließlich des Vortrags auf 2022.
Erwartete(s) Ergebnis(se)	Ein signifikanter Abbau des Überschusses, idealerweise unter 1,0 % des Haushalts der Schule an den Schulen, wo es in den letzten Jahren enorme Überschüsse gab.

Leistungsindikator(en)	% des Haushaltsvollzugs (Istzahlen verglichen mit dem endgültig angenommenen Haushalt)
------------------------	--

Spezifische Zielsetzung 4	Allgemeiner Datenschutz: Einhaltung der Vorschriften der DSGVO – Umsetzung der Datenschutzvorschriften (Datenschutz-Grundverordnung 2018, DSGVO)	
Wer?	Datenschutzbeauftragte	Schulen
Wichtigste Schritte	<ul style="list-style-type: none"> - Wiederbelebung der Vervollständigung des Registers von Verarbeitungstätigkeiten für die Schulen, die das noch nicht getan haben, und für die Referate des BGS. Update des Leitfadens zum Register der Verarbeitungstätigkeiten. - Organisation von Schulungen für die DPOs der Schulen zur Verwendung des Registers von Verarbeitungstätigkeiten. - Überarbeitung und Veröffentlichung der Datenverarbeitungstätigkeiten, die durch die DPOs der Schulen hochgeladen wurden. - Festlegung von 2 (möglicherweise 3) Sitzungen pro Jahr mit dem DPO-Netzwerk. - Datenschutz auf der Tagesordnung halten (Quiz, Newsletter, Flash-News), in Zusammenarbeit mit dem DPO-Netzwerk. - Wiederbelebung der AG Gesundheitsdaten. - Zusammenarbeit mit dem IT-Team über die SMS-Zugangsrechte. - Entwurf einer Anpassung am MySchool-Vertrag zur Arbeit mit Unter-Verarbeitern. 	<ul style="list-style-type: none"> - Erfassung der wichtigsten und sensibelsten Datenverarbeitungstätigkeiten der Schule im Register von Datenverarbeitungstätigkeiten (verfügbar am DPO-Portal)

	<ul style="list-style-type: none"> - Wiederholung von Bewusstseinsschulungen für Mitarbeiter*innen des BGS - Entwurf von Standardklauseln und Vorlagen von Datenschutzvereinbarungen für die Zelle Auftragsvergabe. - Unterstützung des ZZ/IT-Referats bei der Erstellung eines Online-Zulassungsformulars für die Brüsseler Schulen mit Beurteilung und Empfehlungen. 	
Erwartete(s) Ergebnis(se)	- Einhaltung der DSGVO	
Leistungsindikator(en)	n. zutr.	

Spezifische Zielsetzung 5	<u>Fertigstellung, Bekanntgabe und Beginn der Umsetzung des Memorandums über die Anwendung von Sicherheitsverfahren (> 1 Jahr)</u>	
Wer?	Leitender Koordinator, Sicherheitsbeauftragte BGS und Schulen	
Wichtigste Schritte	<ul style="list-style-type: none"> - Überarbeitung, Vereinbarung und Bekanntgabe der Verfahren mit dem Memorandum zur Anwendung von Sicherheitsverfahren: <ul style="list-style-type: none"> • Zugangspolitik, • Lieferpolitik, • Videoüberwachung und • Lockdown (Leitender Koordinator BGS, Sicherheitsbeauftragte BGS in Zusammenarbeit mit den Schulen); - Festlegung der Zeitachse für die Umsetzung; (Leitender Koordinator BGS, Sicherheitsbeauftragte BGS in Zusammenarbeit mit den Schulen); 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Gegebenenfalls Berechnung der für die Umsetzung der Maßnahmen notwendigen Mittel (Direktor/in und beigeordnete/r Direktor/in für Finanzen und Verwaltung (BDFV)); - Falls notwendig, Anpassung der Verfahren zur Erfüllung der Gesetzeslage des Sitzlandes sowie besonderer Umstände der Schule (Direktor/in, BDFV, Lokale/r Sicherheitsbeauftragte/r, Datenschutz-Korrespondent*innen); - Beginn der Einführung von Verfahren nach der festgelegten Zeitachse (Direktor/in, BDFV, Lokale/r Sicherheitsbeauftragte/r, Datenschutz-Korrespondent*innen);
Erwartete(s) Ergebnis(se)	<ul style="list-style-type: none"> - Vereinbarte Verfahren für die Sicherheit; - Angenommene Verfahren nach der Gesetzeslage in den Sitzländern; - Zeitachse für die Umsetzung notwendiger Maßnahmen für die Einführung der Verfahren; - Erste Maßnahmen gemäß Zeitachse umgesetzt.
Leistungsindikator(en)	n. zutr.

3.2. Zielsetzungen der verschiedenen Referate

Spezifische Zielsetzung 1	<u>Steigerung der Attraktivität des Systems der Europäischen Schulen für das Lehrpersonal</u>
Wer?	Personalabteilung
Wichtigste Schritte	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse des Attraktivitätspakets für das Lehrpersonal, das durch den Obersten Rat (OR) im April 2019 genehmigt wurde. - Erhalt eines Mandats vom OR, um Vorschläge für die weitere Steigerung der Attraktivität des Systems der Europäischen Schulen für Mitglieder des Lehrpersonals zu liefern. - Vorlage konkreter Vorschläge an den OR bis Dezember 2021. - Inkrafttreten möglicher Maßnahmen spätestens ab dem Schuljahr 2022/23.

Erwartete(s) Ergebnis(se)	<ul style="list-style-type: none"> - Das Attraktivitätspaket wird umfassend analysiert. - Der OR beauftragt auf Grundlage der Analyse des BGS und der „Gemeinsamen Arbeitsgruppe“, bis Dezember 2021 konkrete und gezielte Vorschläge zu liefern. - Der Rat genehmigt im Dezember 2021 oder spätestens im April 2022 konkrete Vorschläge, die am 1. September 2022 in Kraft treten.
Leistungsindikator(en)	<ul style="list-style-type: none"> - Die Anzahl der abgeordneten Lehrkräfte steigt und nähert sich dem Ziel der Vereinbarung zur Kostenteilung (65 % abgeordnete Lehrkräfte). - Die Anzahl qualifizierter Ortslehrkräfte, die sich für Lehrerstellen bewerben, steigt. - Die Anzahl qualifizierter abgeordneter und Ortslehrkräfte, die die Schulen aufgrund mangelnder Attraktivität verlassen, sinkt.

Spezifische Zielsetzung 2	<u>Steigerung der Attraktivität des Systems der Europäischen Schulen für das Verwaltungspersonal</u>
Wer?	Personalabteilung
Wichtigste Schritte	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse der „einheitlichen Gehaltstabelle“ und des Beurteilungs- und Beförderungssystems für Verwaltungs- und Dienstpersonal (VDP). - Identifizierung möglicher Mängel der länderspezifischen „einheitlichen Gehaltstabellen“ in der Arbeitsgruppe VDP. - Identifizierung von Maßnahmen in der Arbeitsgruppe VDP, um qualifiziertes Personal anzuwerben und zu halten. - Bis Dezember 2021 Vorlage dieser Analyse und möglicher konkreter Vorschläge an den OR, um das Entlohnungs- und Beurteilungssystem zu verbessern, um qualifiziertes Personal anzuwerben und zu halten. - Inkrafttreten potenzieller Maßnahmen ab Anfang 2022.
Erwartete(s) Ergebnis(se)	<ul style="list-style-type: none"> - Die „einheitliche Gehaltstabelle“ und das Beurteilungs- und Beförderungssystem für das VDP sind analysiert. - Potenzielle Mängel der „einheitlichen Gehaltstabellen“ in den verschiedenen Sitzländern sind identifiziert. - Maßnahmen, um qualifiziertes Personal anzuwerben und zu halten, sind identifiziert. - Die Arbeitsgruppe VDP liefert dem OR im Dezember 2021 konkrete Verbesserungsvorschläge.

	<ul style="list-style-type: none"> - Die neuen Maßnahmen treten ab 1. Januar 2022 in Kraft.
Leistungsindikator(en)	<ul style="list-style-type: none"> - Die Anzahl qualifizierter Bewerber*innen für administrative Funktionen steigt. - Die Anzahl von Ablehnungen des konkreten Jobangebots aufgrund des „Gehaltspakets“ sinkt. - Die Anzahl von Personalmitgliedern, die das System aufgrund mangelnder Attraktivität verlassen, sinkt.

Spezifische Zielsetzung 3	<u>Erstellung einer Fortbildungspolitik für VDP des BGS und der Schulen – Fortsetzung von 2020</u>
Wer?	Personalabteilung
Wichtigste Schritte	<ul style="list-style-type: none"> - Fertigstellung der Fortbildungspolitik für VDP an den Schulen und im BGS. - Erstellung eines Kalenders, damit bis Ende September der Schulungsbedarf der RL/Schulen deutlich ist, um den Schulungskalender und -haushalt vorzubereiten und zu planen. - Überprüfung der Art und Weise, auf die Schulungsbedarf erhoben wird. - Festlegung von Prioritätsbedingungen nach dem Haushalt. - Erkundung von möglichen Schulungsanbietern (für gemeinsame Themen für das gesamte System, andere nur für das BGS). - Fertigstellung eines Schulungskatalogs für das BGS.
Erwartete(s) Ergebnis(se)	<ul style="list-style-type: none"> - Eine harmonisierte Politik für die Fortbildung von VDP wird erstellt. - Verfahren für Schulungsanfragen werden bereitgestellt. - Für gemeinsame Themen wird ein jährlicher Schulungsplan für das BGS und die Schulen erstellt. - Diesbezügliche IAS-Empfehlung ist zur Überprüfung bereit.
Leistungsindikator(en)	n. zutr.

Spezifische Zielsetzung 4	Abschluss der Umstrukturierung der Finanzordnungspolitik: 5. <u>Bereinigung der Stammdaten in SAP</u> 6. <u>Validierung des Rechnungsführungssystems</u> 7. <u>Memorandum zu Zahlungsverfahren</u> 8. <u>Umsetzung der Ex-post-Überprüfungen</u>
Wer?	Zentrale Rechnungsführerin, Leiter Interne Kontrolle
Wichtigste Schritte	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Bereinigung der Stammdaten in SAP</u> <ul style="list-style-type: none"> - Erstellung einer Politik zur Verwaltung der Stammdaten (für Kreditoren, Arbeitnehmer und Kunden) - „Saubere“ Stammdaten verschiedener Kategorien im SAP-Rechnungsführungssystem 2. <u>Validierung des Rechnungsführungssystems</u> <ul style="list-style-type: none"> - Durchführung des zweiten Teils der Validierung (je nach der Möglichkeit, den Rahmenvertrag Dimos 5 der Europäischen Kommission zu verwenden) - Abschluss des Validierungszyklus des Rechnungsführungssystems (analog zum Verfahren der Kommission) 3. <u>Memorandum zu Zahlungsverfahren</u> <ul style="list-style-type: none"> - Vorbereitung, Besprechung und Bekanntgabe eines Memorandums zu Zahlungsverfahren (mit allen Veränderungen, die durch die Umstrukturierung der Finanzordnungspolitik im Bereich Zahlungen umgesetzt wurden) 4. <u>Umsetzung der Ex-post-Überprüfungen</u> <ul style="list-style-type: none"> - Durchführung von Ex-post-Überprüfungen an den Schulen und im BGS, um dem Anweisungsbefugten der Europäischen Schulen in Bezug auf Wirkung und Effizienz des Haushaltsvollzugs Sicherheit zu bieten
Erwartete(s) Ergebnis(se)	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Bereinigung der Stammdaten in SAP</u> <ul style="list-style-type: none"> - Politik/Memorandum erstellt und bekanntgegeben

	<ul style="list-style-type: none"> - Saubere und zuverlässige Stammdaten im SAP-Rechnungsführungssystem (Kreditoren, Kunden, Arbeitnehmer) 2. <u>Validierung des Rechnungsführungssystems</u> - Eine Runde der Validierung abgeschlossen 3. <u>Memorandum zu Zahlungsverfahren in Kraft</u> 4. <u>Ex-post-Überprüfungen nach Ex-post-Überprüfungsplan durchgeführt</u> ➤ <u>Umstrukturierung der Finanzordnungspolitik vollständig abgeschlossen</u>
Leistungsindikator(en)	n. zutr.

Spezifische Zielsetzung 5	<u>Durchführung aller Prioritäten der Auftragsvergabe unter voller Einhaltung der Haushaltsordnung und Abschluss neuer Verträge, u. a. in den Bereichen Versicherung, Übersetzung, Schulmobiliar und Schulmaterialien (pädagogisch, Sport, Naturwissenschaften)</u>
Wer?	Leiter Rechnungsführung, Leiter Zelle Auftragsvergabe
Wichtigste Schritte	Die folgenden Ausschreibungen werden durchgeführt und zugewiesen: <ul style="list-style-type: none"> - Übersetzungsdienste - Schulreisen (abzuschließen 2022) - Versicherungen - Sozialekretariat - Matific - Schulmaterialien (Naturwissenschaften, Sport, Pädagogik, Mobiliar und andere technische Ausstattung)
Erwartete(s) Ergebnis(se)	- Ausschreibung abgeschlossen, Verträge unterschrieben

Leistungsindikator(en)	- Anzahl prioritärer Ausschreibungen abgeschlossen
------------------------	--

Spezifische Zielsetzung 6	<u>SAP-Prioritäten: Umsetzung des OR-Beschlusses zur Rationalisierung von Gehaltszahlungen an abgeordnetes Personal</u>
Wer?	Leiter Rechnungsführung, SAP-Zelle
Wichtigste Schritte	<ul style="list-style-type: none"> - Kick-off-Sitzung mit Steerco im Februar - Produktübergabe im Juli - Tests werden im September-Oktober ausgeführt - Schulungen im November
Erwartete(s) Ergebnis(se)	- Go-Live parallel zu CIPAL im November und Dezember 2021. Stand-alone Go-Live am 1. Januar 2022
Leistungsindikator(en)	- Eine einsatzfähige SAP-basierte Plattform für die Berechnung der Gehälter des abgeordneten Personals an allen Schulen und im BGS am 1. Januar 2022

Spezifische Zielsetzung 7	<u>Erarbeitung, Besprechung und Verabschiedung einer Strategie der Europäischen Schulen zur Betrugsbekämpfung</u>
Wer?	Leiter Interne Kontrolle
Wichtigste Schritte	<ul style="list-style-type: none"> - Erarbeitung einer Strategie zur Betrugsbekämpfung (darunter Regeln für Whistleblower) - Austausch und Besprechung mit Leitung (BGS und Schulen) - Bekanntgabe der Strategie zur Betrugsbekämpfung - Falls notwendig, Schulung für zuständige Personalmitglieder

Erwartete(s) Ergebnis(se)	- Strategie zur Betrugsbekämpfung fertig und bekanntgegeben
Leistungsindikator(en)	- n. zutr.

3. Zielsetzung bezüglich der AES

Die Genehmigung der Dokumente „Regelwerk für anerkannte Europäische Schulen (2019-12-D-12-de-1) und „Audits anerkannter Europäischer Schulen: Auditverfahren und Toolkits“ (2019-07-D-20-de-5) im Dezember 2019 war die Voraussetzung für die Steigerung der Qualität des Anerkennungs- und Auditverfahrens der AES. Nach einem atypischen ersten Jahr 2020, in dem neun von elf Audits auf Abstand stattfanden, müssen die Vorschriften und Toolkits nun in einem normaleren Jahr angewendet werden. Eine mittelfristige Überprüfung ist am Ende des Jahres vorgesehen.

Spezifische Zielsetzung AES	<u>Steigerung der Qualität des Anerkennungs- und Auditverfahrens</u>
Wer?	Zelle Anerkannte Europäische Schulen
Wichtigste Schritte	<p><u>Prozess der ersten Anerkennung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellen, dass die Vorlagen für das Dossier allgemeinen Interesses (DAI) und das Konformitätsdossier (KD) verwendet werden <p><u>Auditverfahren</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Schulung neuer Inspektor*innen, der Direktor*innen der AES und neuer „Sachverständiger“ für die Anwendung des Audit-Toolkits • Anwendung des Audit-Toolkits bei den Audits <p><u>Beide</u></p> <p>Regelmäßige Sitzungen des Lenkungsausschusses, um die neuen Anerkennungs- und Auditprozesse zu überwachen</p>

	<p>und zu analysieren</p> <p>Mittelfristige Überprüfung des Audit-Toolkits durch den Lenkungsausschuss. Mögliche Änderungen sind dem Gemischten Inspektionsausschuss (GIA), Gemischten pädagogischen Ausschuss (GPA) vorzulegen und durch diese zu genehmigen.</p>
Erwartete(s) Ergebnis(se)	<p><u>Erste Anerkennung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Genauere Informationen im Dokument durch Anwendung der Vorlage wird es für das Auditteam und die Sachverständigen einfacher machen, die Schule zu begreifen, auch vor einem Auditbesuch • Deutlichere Informationen im DAI werden es einfacher machen, von Anfang an einen deutlichen Überblick des Projekts zu bekommen • Die Anwendung der Vorlagen für das DAI und das KD wird die Analyse der Dokumente durch den GIA, den GPA und den OR vereinfachen. <p><u>Auditverfahren</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Auditbesuche werden konzentrierter und strukturierter verlaufen • Die Dokumente des Auditberichts werden zur Gänze harmonisiert, darunter auch die Dokumente, die durch die Schulen geteilt werden, und die Anmerkungen nach dem Audit auf dem Auditbericht <p><u>Mittelfristige Überprüfung des Audit-Toolkits, das durch die jeweiligen Ausschüsse genehmigt wurde</u></p> <p>Das Feedback an die Schule wird stärker strukturiert sein, wodurch sie deutlich ihre Stärken und ausbaufähigen Bereiche sehen kann.</p>

Der Plan umfasst nicht die IT-Zielsetzungen. Diese werden detailliert im „IT-Plan der Europäischen Schulen 2018-2022“ beschrieben, der noch stets in Kraft ist.