



Ref.: 2025-01-D-21-de-3

Orig.: EN



Jährlicher Tätigkeitsbericht 2024 des Büros des Generalsekretärs

Vom Obersten Rat der Europäischen Schulen auf seiner Sitzung in Nikosia (Zypern) vom 9., 10 und 11. April 2025 genehmigt

Haushaltsausschuss Sitzung am: 11. und 12. März 2025 <u>Vorschlag:</u> Der Haushaltsausschuss wird gebeten, eine befürwortende Stellungnahme zu dem vorgeschlagenen Jährlichen Tätigkeitsbericht 2024 des Büros des Generalsekretärs abzugeben. <u>Schlussfolgerung:</u> Der Haushaltsausschuss hat eine befürwortende Stellungnahme zum Jährlichen Tätigkeitsbericht 2024 des Büros des Generalsekretärs abgegeben.	Az.: 2025-01-D-21-de-1
Oberster Rat Sitzung am: 9. - 11. April 2025 <u>Vorschlag:</u> Der Oberste Rat wird gebeten, den jährlichen Tätigkeitsbericht 2024 des Büros des Generalsekretärs zu genehmigen. <u>Schlussfolgerung:</u> Der Oberste Rat nahm den Jährlichen Tätigkeitsbericht 2024 des Büros des Generalsekretärs an.	Az.: 2025-01-D-21-de-2
Endgültige Fassung, die vom Obersten Rat in seiner Sitzung vom 9. bis 11. April 2025 in Nikosia genehmigt wurde.	Az.: 2025-01-D-21-de-3

Inhaltsverzeichnis

Jährlicher Tätigkeitsbericht 2024 des Büros des Generalsekretärs	1
1. Auftrag	5
2. Einleitung	5
3. Bildung und Pädagogik.....	6
I. Referat Pädagogische Entwicklung	6
II. Referat Europäisches Abitur.....	22
III. Pädagogische Unterstützung und Integrative Bildung	26
Erreichung der pädagogischen Ziele (Schuljahre 2023/24 und 2024/25)	29
4. Anerkannte Europäische Schulen	35
5. Qualitätssicherung in Verwaltung und Finanzen.....	39
A. Leistung im laufenden Geschäft	39
IV. Haushalt des Büros des Generalsekretärs	39
V. Personalwesen.....	40
VI. Zentrale Zulassungstelle	49
VII. Rechtliche Aspekte	54
B. Erreichung der Ziel für 2024	59
I. Gemeinsame Zielsetzungen mit den Schulen.....	59
II. Zielsetzungen der verschiedenen Referate	61
III. Zielsetzungen der Anerkannten Europäischen Schulen	71
6. Finanzmanagement und interne Kontrolle	72
A. Aufbau des Finanzmanagementsystems	72
I. SAP-Buchhaltungssystem	72
II. Abgrenzung der Aufgaben	73
III. Zahlungen und Online-Banking	73
IV. Ex-ante control.....	73
V. Vereinfachtes Modell	74
VI. Bevollmächtigung des/der Anweisungsbefugten durch Befugnisübertragung und durch naheordnete Befugnisübertragung (art. 30.1 und 30.2 FR2020)	74
B. Überblick über die Schlussfolgerungen der Bewertung der Umsetzung des Systems der internen Kontrolle	75

C.	Ausnahmenverzeichnis	76
D.	Risikomanagement	77
7.	Ergebnisse von internen und externen Audits	79
A.	Audit durch den Internen Auditdienst (IAS)	79
B.	Audit durch den Europäischen Rechnungshof (EuRH)	81
	ZUVERLÄSSIGKEITSERKLÄRUNG DES ANWEISUNGSBEFUGTEN	83

1. 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

2. Einleitung

Gemäß Art. 33 Absatz 2 der Haushaltsordnung (HO) erstellen jede Schule und das Büro des Generalsekretärs einen jährlichen Tätigkeitsbericht.

Ziel des jährlichen Tätigkeitsberichts des Büros des Generalsekretärs ist es (AAR BGS 2024), den Interessengruppen einen Bericht für das Kalenderjahr 2024 über die Aktivitäten und Erfolge des Büros, einschließlich pädagogischer, finanzieller und verwaltungstechnischer Aspekte, vorzulegen. Der Bericht bietet einen Überblick über die laufenden Tätigkeiten sowie über die Erreichung der für 2024 festgelegten Ziele und anderer spezifischer Projekte. Der jährliche Tätigkeitsbericht des Generalsekretärs enthält abschließend Ausführungen zum Haushaltsvollzug, zur Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung und zum System der internen Kontrolle. Wie in der HO vorgeschrieben, schließt er mit der jährlichen Zuverlässigkeitserklärung des bevollmächtigten Anweisungsbefugten ab.

3. Bildung und Pädagogik

Der stellvertretende Generalsekretär ist in Zusammenarbeit mit den Inspektionsausschüssen insbesondere für alle bildungsbezogenen und pädagogischen Angelegenheiten zuständig. Der **Dienst des stellvertretenden Generalsekretärs (SGS)** besteht aus dem Referat Pädagogische Entwicklung, dem Referat Europäisches Abitur und dem Zentralen Koordinator für Pädagogische Unterstützung und Integrative Bildung. Der Dienst des stellvertretenden Generalsekretärs trägt zu kohärenten Fortschritten und Verbesserungen in den Bereichen Bildung und Pädagogik im System der Europäischen Schulen bei.

Der Dienst des stellvertretenden Generalsekretärs trägt dazu bei, dass die Organe mit Entscheidungsbefugnissen, insbesondere die Inspektionsausschüsse, der Gemischte Pädagogische Ausschuss (GPA), der Haushaltsausschuss (HA) und der Oberste Rat (OR), ordnungsgemäß funktionieren, indem er ihre Entscheidungen in den Bereichen Bildung und Pädagogik unterstützt und weiterverfolgt.

Eine weitere wichtige Aufgabe des stellvertretenden Generalsekretärs besteht darin, die Qualitätssicherung für Unterricht, Lernen und Beurteilung im System der Europäischen Schulen zu koordinieren und dabei mit den Inspektionsausschüssen und den verschiedenen Arbeitsgruppen, einschließlich der Arbeitsgruppe Qualitätssicherung, zusammenzuarbeiten.

Der Dienst des stellvertretenden Generalsekretärs arbeitet auch eng mit dem Vorsitz der Europäischen Schulen zusammen und unterstützt dessen Koordination mit den oben genannten Organen in bildungsbezogenen und pädagogischen Angelegenheiten.

Da die Amtszeit des Vorsitzes der Europäischen Schulen zwei Schuljahre umfasst und die Planung der Prioritäten und der verschiedenen Maßnahmen mit der Planung des Vorsitzes für das Schuljahr abgestimmt ist, spiegeln die Prioritäten des Kalenderjahres 2024 in diesem Bericht die Ziele sowohl des italienischen als auch des zyprischen Vorsitzes wider

I. Referat Pädagogische Entwicklung

Der Mehrjahresplan (MAP) und die Prioritäten des irischen, italienischen und zyprischen Vorsitzes gaben den Rahmen für die Hauptaktivitäten des Referats Pädagogische Entwicklung (RPE) im Bezugsjahr 2024 vor. In der folgenden Zusammenfassung des Erreichten geht es vor allem um die Prioritäten, die die pädagogische Entwicklung des Systems und die zentrale Rolle des Referats bei der Förderung und Koordination der beruflichen Entwicklung des Lehrpersonals und bei der Unterstützung von datengestützten Entscheidungen verdeutlichen.

Im September 2024 wurde durch Beschluss des Generalsekretärs ein neuer Referatsleiter ernannt. Infolge des Beschlusses des Obersten Rates in Dublin (April 2023), das Referat Pädagogische Entwicklung zu verstärken, wurden zwei neue abgeordnete Stellen und eine VDP-Stelle geschaffen, damit das Referat seine wichtigsten Aufgaben ausführen kann. Nach dem Auswahlprozess nahmen der Beauftragte für digitale Medien (VDP-Stelle) im zweiten Halbjahr 2023, der BFB-Koordinator (abgeordnete Stelle) im Februar 2024 und der Pädagogische Datenanalyst (abgeordnete Stelle) im September 2024 die Arbeit auf. Ein Spezialist für E-Bewertung wurde im Dezember 2024 ebenfalls ausgewählt und nimmt die Arbeit im Februar 2025 auf.

Die Profile von zwei VDP-Stellen, die das Referat 2023 und 2024 geschaffen hat, wurden in Anpassung an die zunehmenden Erwartungen an das Referat verändert. Zu den neuen Aufgaben der Assistent*innen gehören unter anderem die Koordination der Erasmus+-Maßnahmen auf Systemebene und die Förderung von Projekten und Ausschreibungen für verschiedene Projekte. Zudem arbeiten sie an der Implementierung von IT-Projekten auf Ebene der Europäischen Schulen mit. Mehrere Vorschläge wurden im Jahr 2024 bereits ausgearbeitet, diese konzentrieren sich auf Berufliche Fortbildung für Lehrkräfte, digitale Fähigkeiten und europäische Werte.

1) Nachverfolgung der Prioritäten des irischen Vorsitzes (2022–2023)

Eine wichtige Priorität des irischen Vorsitzes, das Programm Citizenship Actions for All Programme (Bürgerschaftliches Engagement für alle, CAAP), wurde während der Pilotphase an acht Schulen eingeführt. Eine Arbeitsgruppe wurde beauftragt und nahm die Arbeit an der Erstellung eines geeigneten Rahmenwerks auf, damit die Schüler*innen des Sekundarbereichs (S4- S6) an dem bereits gut etablierten Experience Programme (WEX) und/oder dem neuen CAAP teilnehmen können. Der Beschluss zu diesem Vorschlag wurde vom GPA im Februar 2024 mit Inkrafttreten am 1. September 2025 getroffen. Im April 2024 genehmigte der Oberste Rat die Einrichtung einer spezifischen Zeitgutschrift für die Umsetzung der beiden Programme (2024-05-M-4-de-1).

2) Aktivitäten zur Umsetzung der Prioritäten des italienischen Vorsitzes (2023– 2024)

Um die Prioritäten des italienischen Vorsitzes zur „Reflexion über die Zukunft des Systems der Europäischen Schulen“ zu unterstützen, wurde im Dezember 2024 bei den Mitgliedern des Obersten Rates eine umfangreiche Konsultation zur Vision für die Europäischen Schulen durchgeführt. Hierbei handelt es sich um eine Nachverfolgungsmaßnahme der Arbeitsgruppe, die zu diesem Zweck erstellt worden war.

Der italienische Vorsitz schlug zusätzlich andere Prioritäten vor, die im Jahr 2024 mit der direkten Koordination des Referats Pädagogische Entwicklung in konkreten Tätigkeiten mündeten. Das erste Lehrkräfteforum fand vom 8. bis 9. April 2024 in Parma (Italien) statt. Weitere Informationen über das Programm sind auf der offiziellen Website der Veranstaltung zu finden: [LEHRKRÄTFORUM 8.– 9. APRIL 2024 | Scuola Per L'Europa.](#)

Das Referat Pädagogische Entwicklung nahm an der Veranstaltung teil und zwei Hauptaktivitäten wurden entwickelt:

- i) Netzwerken mit den Hauptreferent*innen und Workshop-Referent*innen,
- ii) eine Interviewreihe mit den Hauptreferent*innen über die Themen ihrer Präsentationen.

Sämtliche Ressourcen, die vom Referat Pädagogische Entwicklung bei der Veranstaltung erstellt wurden (Filmmaterial der Sitzungen, Interviews usw.), werden online auf der Plattform des Referats zur Verfügung stehen.

Das Referat hat (zwischen Dezember 2024 und Februar 2025) ebenfalls eine Reihe von Webinaren zur Nachverfolgung mit einigen der Workshop-Referent*innen durchgeführt, um die beim Lehrkräfteforum vorgestellten bewährten Praktiken weiterzuverbreiten. Diese Veranstaltung trug zu der Priorität des italienischen Vorsitzes bei: „Verstärkung der bewährten pädagogischen Praktiken“.

3) Aktivitäten zur Umsetzung der Prioritäten des zypriotischen Vorsitzes (2024– 2025)

Zwischen Oktober und Dezember 2024 wurde eine Serie von Sitzungen mit dem zypriotischen Vorsitz durchgeführt, bei denen die folgenden spezifischen Prioritäten, die bei den wöchentlichen pädagogischen Sitzungen im Oktober vorgestellt worden waren, diskutiert wurden:

- Wohlbefinden der Schüler*innen – Feedback zum Vorschlag des Vorsitzes, eine Serie von Pilotprojekten mit Lehrkräften der Europäischen Schulen durchzuführen;
- Wohlbefinden der Lehrkräfte – gemeinsame Sitzungen mit der Arbeitsgruppe Berufliche Laufbahn von Lehrkräften, Beratung über die vorgesehene Methode zur Erhebung der einschlägigen Daten;
- Nachhaltigkeit – Einladung von Aravella Zachariou, einer zypriotischen Sachverständigen, zur Arbeitsgruppe ESD, Feedback zum Vorschlag des Vorsitzes, den Rahmen für den gesamtschulischen Ansatz an den Europäischen Schulen und den Anerkannten Europäischen Schulen umzusetzen, die Aktivitäten wurden in einen Mehrjahresplan aufgenommen. Eine aktive Beteiligung von Lettland, das als nächstes den Vorsitz der Europäischen Schulen (2025–2026) innehaben wird, ist vorgesehen.

4) Entwicklung und Umsetzung des Lehrplans

Im Jahr 2024 wurden mehrere Lehrpläne angenommen, in enger Kooperation mit dem Lenkungsausschuss Qualitätssicherung.

- Der Lehrplan für Wissenschaft, Technologie, Gesellschaft für die Klassen S6 und S7 wurde vom GPA im Februar 2024 angenommen und trat im September 2024 in Kraft.
- Im Jahr 2024 wurde die Arbeit an der Umsetzung des neuen Komplementärkurses „Nachhaltigkeit und Aktive Bürgerschaft“, der zusammen mit dem GPA und dem EPA entwickelt wurde, fortgesetzt. Schulungen sind ebenfalls vorgesehen.
- Die Entwicklung einer neuen IKT-Option mit vier Wochenstunden begann im Jahr 2023. Diese Aufgabe wurde dem Referat PEDa übertragen als Teil seiner Verantwortung für die Förderung von STEM (Physik, Technologie, Ingenieurwesen und Mathematik).
- Gleichzeitig wurde die Überarbeitung der Schulzeugnisse für den Primarbereich fortgesetzt, um sie an das neue Bewertungsschema anzupassen. Das Referat PEDa unterstützte zusammen mit dem Referat IKT die Arbeit der Inspektor*innen. Es wurden Videomaterialien für die Schulen entwickelt und ein Memorandum erstellt und an die Direktor*innen der Europäischen Schulen versandt (Aktenzeichen...)
- Die Aktivität der Arbeitsgruppe, die für die Erstellung des Programms des fächerübergreifenden Projekts zuständig ist, wurde im Jahr 2024 ebenfalls fortgesetzt.

Der Oberste Rat genehmigte die Schaffung einer speziellen Zeitgutschrift für die Umsetzung des Rahmens für die Programme Arbeitserfahrung und Bürgerschaftliches Engagement für alle, mit Inkrafttreten am 1. September 2024. Gleichzeitig wurde ein Vorschlag zur Aktualisierung der internen Strukturen im Sekundarbereich (ANHANG I-3 zu Dokument 2019-04-D-13) im Kontext der Genehmigung des Rahmens für die Programme Arbeitserfahrung (WEX) und Bürgerschaftliches Engagement für alle (CAAP) angenommen.

Das Referat musste seine interne Kapazität erhöhen, um die erhöhte Arbeitslast bewältigen zu können, die sich aus der erforderlichen Aktualisierung sämtlicher Lehrpläne des Primarbereichs sowie sämtlicher anderen relevanten Dokumente ergab, die noch in Kraft sind und direkt von den neuen Beschlüssen auf Ebene des Systems der Europäischen Schule betroffen waren.

Gleichzeitig half das Referat Pädagogische Entwicklung bei der Vorbereitung und der Nachverfolgung von wichtigen Dokumenten für die Entwicklung und Umsetzung von Lehrplänen mit, die bei den pädagogischen Sitzungen im Oktober genehmigt wurden:

1.	Einsetzung der Arbeitsgruppe für die Überarbeitung des Lehrplans für den Sportunterricht im Primarbereich	Informationsblatt
2.	Liste der externen Prüfer und der Mitglieder der verschiedenen Ausschüsse, die für die Auswahl der Prüfungsfragen für das Europäische Abitur 2025 zuständig sind	
3.	Bericht zur Gesamtschulinspektion an der Europäischen Schule Brüssel I Uccle/Berkendael vom 11. bis 15. März 2024	2024-03-D-22-en-2
4.	Bericht der Gesamtschulinspektion an der Europäischen Schule Brüssel III Ixelles vom 15. bis 19. April 2024	2024-04-D-32-en-2
5.	Bericht über die Nachverfolgung der Gesamtschulinspektion der Europäischen Schule Brüssel II vom 7. bis 11. März 2022	2024-09-D-25-en-2
6.	Bericht über die Nachverfolgung der Gesamtschulinspektion an der Europäischen Schule Mol vom 16. bis 20. Mai 2022	2024-09-D-24-en-2
7.	Zuweisung von Inspektor*innen zu Fächern und Arbeitsgruppen	2024-09-D-59-en-2
8.	Interessens- und Erfahrungsbereiche der Inspektor*innen des Kindergarten- und Primarbereichs sowie des Sekundarbereichs der Europäischen Schulen	2024-09-D-57-fr-en-2
9.	Kurz- und langfristige Planung der Aktivitäten und Pflichten der Inspektor*innen (2023-2024) - Nachverfolgung am 30. Juni 2024	2023-09-D-54-de-6
10.	Kurz- und langfristige Planung der Aktivitäten und Verantwortlichkeiten der Inspektor*innen für 2024-2025 (2024-09-D-66-en-1) (durch SV 2024/47)	2024-09-D-66-en-2
11.	Vorbereitung der Überarbeitung des Lehrplans für den Primarbereich: Bericht über die Ergebnisse der Befragung von K/P-Inspektor*innen, Lehrkräften und beigeordneten Direktor*innen, um die Notwendigkeit einer Überarbeitung des Lehrplans des Primarbereichs der ES zu prüfen	2024-09-D-48-en-2
12.	Vorschlag für eine neue Struktur für alle Lehrpläne im System der Europäischen Schulen	2019-09-D-27-en-7
13.	Vorschlag zur Aktualisierung der Unterrichtsstandards (2012-09-D-11-en-4 & 2012-09-D-11-en-4-bis)	2022-09-D-12-en-3
14.	Instrumente zur Leistungserhebung im Primarbereich der Europäischen Schulen – Änderungsvorschlag im Zeugnis nach dem zweiten Halbjahr	2024-09-D-50-en-2
15.	Informationen für Eltern zur Bestimmung der dominanten Sprache	2024-09-D-47-en-3
16.	Bericht über die dezentralisierte berufliche Fortbildung zur Bewertung im Primarbereich + Follow-up der Arbeit der Arbeitsgruppe Bewertung im Primarbereich	2024-09-D-46-en-2

Das RPE hat ebenfalls bei der Vorbereitung der folgenden Dokumente mitgewirkt, die dem Haushaltsausschuss und dem Obersten Rat vorgelegt wurden.

1.	Vorschlag für eine neue Formel zur Budgetierung von pädagogischer IT-Ausstattung an den Europäischen Schulen	2024-09-D-44-en-2
2.	Bericht über das Pilotprojekt Onlineprüfungen in der Jahrgangsstufe S5 (2023-2024)	2024-08-D-18-de-1
3.	Beurteilung von abgeordneten Lehrkräften und Ortslehrkräften an den Europäischen Schulen	2023-01-D-32-de-5
4.	Überarbeitung der Leitlinien zur Organisation der Mobilität für Schüler*innen von und zu den Europäischen Schulen	2016-01-D-49-en-6
5.	Antrag auf Zentralisierung des INTERMATH-Projekts im Büro des Generalsekretärs	2024-08-D-18-de-1
6.	Vorschlag über die Aussetzung vom Unterricht im Sekundarbereich während der mündlichen Prüfung zum Europäischen Abitur	2024-09-D-41-en-3
7.	Bericht über Schulversagen und Wiederholungsquoten an den Europäischen Schulen – 2023-2024.	2024-09-D-43-de-2
8.	Vorschlag für die Organisation von Klassen mit Schüler*innen, die intensive Unterstützung A erhalten	2022-08-D-14-en-6
9.	Entwurf des Rahmens für die Einschreibung ukrainischer Schüler*innen an den Europäischen Schulen im Schuljahr 2025-2026	2024-09-D-14-en-3

Das Referat Pädagogische Entwicklung hat sich aber auch mit der Nachbearbeitung der vom Gemischten Inspektionsausschuss, vom Gemischten Pädagogischen Ausschuss, vom Haushaltsausschuss und vom Obersten Rat genehmigten Dokumenten, die von den verschiedenen Arbeitsgruppen erstellt wurden, befasst (Planung, Ausarbeitung, Nachverfolgung, Aktualisierung von Dokumenten, Erstellung von Memos, Informationen für die Schulen und allgemeine Unterstützung).

5) Bewertung

Das Referat Pädagogische Entwicklung unterstütze die Aktivitäten der Arbeitsgruppen Bewertung Primarbereich und Bewertung Sekundarbereich bei ihren jeweiligen Prioritäten. Aufgrund der neuen Bewertungsinstrumente und des neuen Benotungssystems im Primarbereich müssen alle Sprachversionen von allen Lehrplänen des Primarbereichs aktualisiert werden. Zudem mussten sich das Referat Pädagogische Entwicklung und das Referat IKT koordinieren, um die Schulzeugnisse rechtzeitig zu aktualisieren, damit SMS mit der Struktur des ersten Halbjahreszeugnis im Dezember 2024 eingeführt werden konnte.

Während des Bezugszeitraumes dieses Berichts stellte die Arbeitsgruppe Bewertung Sekundarbereich das Dokument zur Summativen Bewertung in S4-S6 fertig, das dem IAS und GPA im Februar 2024 vorgelegt wurde.

6) Sprachenrichtlinie der Europäischen Schulen

Im Jahr 2024 wurde die Sprachenrichtlinie der Europäischen Schulen nach dem Beschluss des Obersten Rates im Dezember 2023 weiterentwickelt. Ein spezifisches Dokument „Anleitung für die Eltern zur Bestimmung der dominanten Sprache“ wurde während der pädagogischen Sitzungen im Oktober 2024 angenommen (siehe obenstehende Tabelle). Das Referat half der entsprechenden Arbeitsgruppe ebenfalls mit dem finalen Layout der folgenden Dokumente: Leitfäden für den L2-Lehrplan und Lernszenarien (Primarbereich) und Leitlinien für die französische Sprache (Primarbereich).

7) Berufliche Fortbildung

Gemäß den Empfehlungen des Berichts des Europäischen Parlaments und wie im MAP aufgeführt, wurden gezielte Anstrengungen zur Verstärkung des Online-Fortbildungsangebots für Lehrpersonal unternommen, insbesondere mit dem Schwerpunkt auf fächerübergreifende Themen. Durch diese Initiative soll die Integration der Schlüsselkompetenzen in den angewandten/unterrichteten Lehrplan gestärkt werden; sie schafft insgesamt eine bessere Lernumgebung für die Entwicklung von fächerspezifischen Fähigkeiten.

Zusammen mit dem Unterstützungskoordinator setzte das Referat seine Arbeit im Bereich Inklusion und Barrierefreiheit mithilfe von Online-Plattform-Instrumenten fort. Im März 2024 fand ein Schulungskurs für Unterstützungskoordinator*innen an der Europäischen Schule Brüssel IV statt, hierfür hat das Referat Schulungsmaterial auf Grundlage der organisierten Sitzungen entwickelt.

Mit den neuen Stellen des/der Beauftragten für digitale Medien und Koordinator*in der beruflichen Fortbildung war es in diesem Jahr eines der Hauptziele, einen Plan zu entwickeln, um eine Online-Plattform für berufliche Fortbildung zu erstellen und einzurichten. Diese soll dem Lehrpersonal der Europäischen Schulen und Anerkannten Europäischen Schulen nicht nur hochwertige Schulungsressourcen zum Selbststudium, sondern mittel- bis langfristig auch eine gemeinsame Anlaufstelle für alle Aktivitäten der beruflichen Fortbildung bieten, die innerhalb des Systems durchgeführt werden, unabhängig davon, ob sie vom BGS, von den Inspektor*innen oder von den Schulen organisiert werden. Auf dieser Plattform soll es eigene Inhalte und Inhalte von Dritten geben, einige davon kommerziell, andere auf Grundlage von Partnerschaften, Vereinbarungen und Absichtserklärungen, mit dem Ziel, hochwertige berufliche Bildungsressourcen im gesamten Netzwerk der Europäischen Schulen zu teilen. Zwei Ausschreibungen wurden initiiert: die erste für die Bereitstellung einer Open-Source-Online-Plattform für berufliche Weiterbildung (bei dieser erhielt der Anbieter Moodle Workplace im Oktober 2024 den Zuschlag), die zweite für die Erstellung der Inhalte. Die zweite Ausschreibung erfolgte im Dezember 2024 und wird Ende Februar 2025 vergeben.

Die Plattform soll folgenden Zwecken dienen: eine gemeinsame Lernumgebung bei Online-Kursen bieten, Lernpfade und Akkreditierungsverfahren auf Grundlage von kompetenzbasierten Rahmenwerken schaffen und Ressourcen aus Vor-Ort-Schulungskursen und Aktivitäten des Referats Pädagogische Entwicklung sammeln, die von für Schulungskurse verantwortlichen Interessenträgern

innerhalb des Netzwerks durchgeführt werden. Eines der Hauptziele ist die Erstellung eines zentralen Verzeichnisses von Schulungsressourcen als zentrale Anlaufstelle für alle Interessenträger, die sich über die bewährtesten pädagogischen Praktiken informieren möchten, sowie langfristig als E-Portfolio für die Nutzer*innen, in dem die Kurse enthalten sind, die sie abgeschlossen haben, ebenso wie die entsprechenden Zertifikate, die die Pfade der beruflichen Entwicklung und erworbenen Akkreditierungen aufzeigen.

Die internen Inhalte, die bereits zur Verfügung stehen, werden vor allem im ersten Halbjahr 2025 auf die Plattform hochgeladen. Gleichzeitig werden zwischen Dezember 2024 und Februar 2025 sechs Webinare als Nachverfolgungsaktivität zu der Veranstaltung Lehrkräfteforum in Parma durchgeführt.

Online-Fachgemeinschaften wurden in MS Teams verwaltet und bei Bedarf erstellt und das Personal der AES erhielt regelmäßige Unterstützung. Möglicherweise werden diese Online-Fachgemeinschaften in der nahen Zukunft auch auf der Online-Plattform für berufliche Weiterbildung gehostet.

Das Referat organisierte ebenfalls eine Schulung für Schulleitungspersonal in Alicante (15.-16. März). Filmmaterial von den Sitzungen und einigen Workshops sowie Interviews mit den Hauptreferent*innen werden zur weiteren Verbreitung auf der Online-Plattform für berufliche Weiterbildung veröffentlicht.

Das Referat Pädagogische Entwicklung unterstützte ebenfalls die Arbeitsgruppe „Einführung von neuen Lehrkräften“ im Hinblick auf die Entwicklung und Aktualisierung des Begrüßungsleitfadens (eine neu gestaltete dritte Ausgabe wurde im August 2024 veröffentlicht), verschiedene Einführungsdokumente und Multimedia-Material (noch in Arbeit). Die Arbeitsgruppe Einführung von neuen Lehrkräften schloss ihr Mandat im Juni ab und das Referat wird die Verantwortung für die Aktualisierung nachfolgender Ausgaben des Leitfadens ebenso wie die Erstellung der oben genannten Multimedia-Medien übernehmen.

Eine neue Zusammenarbeit mit der [europäischen Plattform für digitale Bildung](#) begann in diesem Jahr. In diesem Rahmen soll die Teilnahme von Lehrkräften der Europäischen Schulen an der beruflichen Weiterbildung, die auf dieser Plattform durchgeführt wird, insbesondere im Bereich Bewertung und Portfolio für den Primarbereich getestet werden. Diese Zusammenarbeit befindet sich noch im Aufbau und die Ergebnisse werden nach Abschluss der Aktivitäten analysiert, um zu bestimmen, ob dieses Modell mit anderen Schulungsthemen innerhalb des Netzwerks weiterentwickelt werden kann.

Das Referat Pädagogische Entwicklung arbeitete aktiv mit den Inspektor*innen an den Maßnahmen der beruflichen Weiterbildung zusammen, die im Jahr 2024 entwickelt wurden. Das Referat war ebenfalls direkt verantwortlich für die Unterstützung der Inspektor*innen, die für die Umsetzung von Aktivitäten zur **Einführung von neuen Inspektor*innen** zuständig sind, einschließlich der Teilnahme an den Schulungssitzungen und der regelmäßigen Hilfe mit SharePoint und MS Teams.

Ein automatisches Verfahren zur Zentralisierung der Erstellung von Schulungszertifikaten für Lehrkräfte wurde entwickelt und steht für sämtliche Interessenträger zur Verfügung, die für die Erstellung und die Durchführung von Schulungskursen für pädagogisches Personal verantwortlich sind, und wird von diesen Interessenträgern genutzt. Auch ein automatisches Antragsverfahren für Maßnahmen der beruflichen Weiterbildung befindet sich aktuell in der Entwicklung. Bei der Einführung werden beide Innovationen umfassend bekannt gemacht.

Das Referat koordinierte ebenfalls die Einreichung der ersten Vorschläge für Erasmus+-Projekte des BGS. Ein Vorschlag mit dem Schwerpunkt auf beruflicher Weiterbildung für Personal des BGS erhielt eine Finanzierung zur Unterstützung von Schulungen und Job-Shading im Ausland für einen Zeitraum von 18 Monaten (Juni 2024 bis November 2025).

Der zweite Vorschlag erhielt keine Finanzierung und wird aktuell überarbeitet, damit er nochmals eingereicht werden kann. Im Rahmen dieses Vorschlags soll eine Erasmus+-Lehrkräfte-Akademie eingerichtet werden, in deren Rahmen die Europäischen Schulen mit akademischen Einrichtungen zusammentreffen.

Zudem hat das Referat Pädagogische Entwicklung aktiv mit dem GPA am Erasmus-Maris-Projekt zusammengearbeitet. Ziel dieser Initiative ist es, Meeresumweltwissenschaften an Schulen des Sekundarbereichs einzuführen, in dem sie an der Erarbeitung neuen Wissens beteiligt werden und gleichzeitig dem Bedarf der Bildung und der wissenschaftlichen Forschung Rechnung tragen. Aufgabe des Referats Pädagogische Entwicklung ist die Unterstützung bei der Entwicklung von Multimedia-Bildungsressourcen, um für Lehrkräfte, die Interesse an einer aktiven Beteiligung an dieser Initiative in ganz Europa haben, eine Möglichkeit zur beruflichen Weiterbildung zu schaffen.

8) PISA-basierte Tests für die Europäischen Schulen

Im Jahr 2024 wurden die Aktivitäten auf Schulebene fortgesetzt, gemäß den Aktivitätsplänen, die an jeder teilnehmenden Schule erstellt worden waren. Gleichzeitig zeigen die in der Nachverfolgungserhebung zu PISA 2024 festgestellten Möglichkeiten des Lernens in der Gruppe, dass die meisten der Europäischen Schulen dabei sind, Möglichkeiten des Lernens in der Gruppe (einschließlich Gruppenarbeiten, Workshops und Peer-Beobachtung) auf Grundlage des PISA-Berichts umzusetzen oder zu fördern. Erkenntnisse aus dem PISA-Bericht haben zu einer Verlagerung hin zu stärker ganzheitlichen Bildungspraktiken geführt, bei denen das Verständnis der Wahrnehmung der eigenen Fähigkeiten durch die Schüler*innen und ihr Einfluss auf Motivation und Selbstwirksamkeit eine größere Rolle spielen. Einige Schulen konnten die Vorteile der Integration von formativer Beurteilung und positivem Feedback bei der Unterstützung der emotionalen und psychologischen Aspekte des Lernens der Schüler*innen mit neuen Nachweisen belegen. Gleichzeitig fanden Lehrkräfte neue Nachweise dafür, dass die Suche nach alternativen Beurteilungsmethoden (zu schriftlichen Tests) lohnenswert ist, einschließlich Selbstbeurteilung, Beurteilung durch Peers, Portfolios usw.

Obwohl das nächste PISA-für-Schulen-Projekt auf 2026 verschoben werden muss, begannen die Vorbereitungen für neue Fragen und neue Themen, die abgedeckt werden sollen, Ende 2024, auf Grundlage einer Kooperation zwischen dem Referat Pädagogische Entwicklung/dem BGS und der OECD-Statistik-Sachverständigen für PISA.

9) Beschaffung von Online-Tools und Projekten

Wie bereits erwähnt, schloss das Referat im Jahr 2024 die Beschaffung der Online-Plattform erfolgreich ab und initiierte die Beschaffung für die Schulungsinhalte (weitere Einzelheiten in Abschnitt 7 berufliche Fortbildung). In Kooperation mit dem Referat IKT unterstützte das Referat Pädagogische Entwicklung weiterhin die folgenden Beschaffungsverfahren:

- Spezifikationen für den Ersatz von SIS (Abschluss bis Q1 2025).
- Spezifikationen für ein Schülerportfolio und ein Learning Management System für den Kindergarten/Primarbereich. In Evere organisierter Workshop (16.1.2024) mit einer nachfolgenden Sammlung der Anforderungen an Funktionsmerkmale.
- Spezifikationen für ein Learning Management System im Sekundarbereich: Fortgesetzte Arbeit zusammen mit der Arbeitsgruppe IT PEDa und dem Lenkungsausschuss LMS.

Gleichzeitig leitete das RPE zusammen mit dem Referat Europäisches Abitur eine thematische Studie zu Online-Prüfungen und -Bewertungen, die 2024 abgeschlossen wurde (der Bericht wurde zur Information veröffentlicht:

2024-08-D-18-en-2 –Bericht über das Pilotprojekt Onlineprüfungen in der Jahrgangsstufe S5 (2023–2024)).

10) Vereinfachung von einigen Arbeitsabläufen und Dokumenten

Nach der Vereinfachung und Rationalisierung von verschiedenen Dokumenten wie der Sprachenrichtlinie und dem Lehrplan (siehe obenstehende Referenzen) begann das RPE, ebenfalls an anderen Arbeitsabläufen zu arbeiten.

- Im Jahr 2024 wurden weitere Änderungen an dem Dokument „Vorschläge für die Organisation von Sitzungen“ vorgeschlagen. Dies führte zu Änderungen an den Regeln für Vor-Ort-Sitzungen, die Anzahl der Tage für diese Art von Sitzung wurde begrenzt.
- Das Referat Pädagogische Entwicklung entwickelte neue Arbeitsabläufe für die Organisation von Sitzungen von Arbeitsgruppen und Fortbildungsaktivitäten, um diese Verfahren weiter zu automatisieren und zu digitalisieren, und setzte diese um. Diese Arbeitsabläufe geben dem Referat Pädagogische Entwicklung die Möglichkeit, nach jeder Sitzung einer Arbeitsgruppe Berichte und aktualisierte Teilnehmerlisten zu erfassen.

- Im Jahr 2024 wurde die Arbeit an der Verwendung von Daten für den Bericht „Short- and Long-term Planning for Developing an Interactive Database“ (Kurz- und langfristige Planung für die Entwicklung einer interaktiven Datenbank) in Zusammenarbeit mit dem Lenkungsausschuss Qualitätssicherung fortgesetzt. Das Projekt wurde von dem Referat Pädagogische Entwicklung in Q3 2024 initiiert und die technischen Merkmale werden derzeit durch die Abteilung IKT bewertet. Das Referat Pädagogische Entwicklung setzt seine Arbeit zur Sicherstellung der Korrektheit der Daten fort, als Vorbereitung für die Einführung des Instruments in der Zukunft.
- Die Analyse zur Erhöhung der Effizienz der Sitzungen der Inspektor*innen (IAP, IAS, GIA), weiterhin im Hinblick auf die Empfehlungen der Arbeitsgruppe Vereinfachung, beginnt mit einem Pilotprojekt, das für Februar 2025 vorgesehen ist.

11) Die wichtigsten Tätigkeiten zur Unterstützung der Inspektionsausschüsse und der Arbeitsgruppen

Pädagogische Sitzungen

Innerhalb des Bezugszeitraums dieses Berichts bot das Referat Pädagogische Entwicklung den italienischen und zypriotischen Vorsitzen wie folgt Unterstützung bei der Organisation und Nachverfolgung der pädagogischen Sitzungen:

Zehn große Sitzungen wurden durchgeführt:

- zwei Sitzungen des Inspektionsausschusses für den Kindergarten/Primarbereich,
- drei Sitzungen des Inspektionsausschusses für den Sekundarbereich,
- drei Sitzungen des Gemischten Inspektionsausschusses (einschließlich der außerordentlichen Sitzung des Gemischten Inspektionsausschusses im Dezember),
- zwei Sitzungen des Gemischten Pädagogischen Ausschusses.

Das Referat unterstützte die Diskussionsforen der Inspektor*innen im Februar und Oktober.

Ein Willkommens-IT-Leitfaden für Inspektor*innen (2024-09-D-59-en-1 – Digital Tools and Resources Guide for Inspectors) wurde auf Grundlage der Bedarfsanalyse erstellt, die zusammen mit den Inspektor*innen durchgeführt wurde.

12) Arbeitsgruppen

Wie untenstehend angegeben, verwaltet das Referat Pädagogische Entwicklung eine große Anzahl von Sitzungen von Arbeitsgruppen, einschließlich der Organisation und der Teilnahme an diesen Sitzungen je nach Fachwissen.

Kurse Berufliche Fortbildung

Jahr	Anzahl der AG-Tage Vor-Ort-Sitzungen	davon Hybridsitzungen	Anzahl der Tagegelder	Gesamtkosten der Tagegelder
2022	103	27	381	62 936 EUR
2023	112,5	15,5	316,5	55 640 EUR
2024	107,5	21	332,5	68 601,4 EUR

Das Referat unterstützte die Organisation einer bedeutenden Anzahl von Kursen der beruflichen Weiterbildung (einschließlich der jährlichen Fortbildungsschulung für Direktionspersonal in Kooperation mit den Referent*innen des stellvertretenden Generalsekretärs) in vier Formaten: *Dezentralisiert, zentralisiert, Train the Trainers und online* gemäß dem Rahmen für berufliche Weiterbildung und dem zehnjährigen Überarbeitungszyklus der Lehrpläne (K/P/S).

Während des Schuljahres **2023–2024** wurden 33 Schulungskurse organisiert, 24 online, zwei dezentral, sechs vor Ort und einer im hybriden Format. Für das Schuljahr 2024-2025 sind 28 INSETs geplant.

Gesamtschulinspektionen

Das Referat unterstützt die Lenkungsgruppe der Gesamtschulinspektionen bei der Organisation von Gesamtschul- und von Nachverfolgungsinspektionen der Europäischen Schulen während des gesamten Schuljahres und organisiert unter anderem die Kommunikation und den Austausch von Dokumenten zwischen dem Lenkungsausschuss, den Inspektoren-Teams und den Schulen. Die dritte Runde der Gesamtschulinspektionen (2021-2025) wird derzeit durchgeführt und das Referat unterstützte im Jahr 2024 die folgenden Inspektionen:

- Gesamtschulinspektion Brüssel I (11.–14. März 2024)
- Gesamtschulinspektion Brüssel III (15.–19. April 2024)
- Gesamtschulinspektion Brüssel IV (11.–15. November 2024)
- Nachverfolgungsinspektion Brüssel II (März 2024)
- Nachverfolgungsinspektion Mol (Mai 2024)
- Nachverfolgungsinspektion München (November 2024)

Aktivität des Inspektionsteams

Das Referat unterstützte den Zentralen Planungsausschuss in erheblichem Umfang bei der Festlegung des ursprünglichen Arbeitsplans für das Inspektionsteam, bei der Erstellung des Berichts des ZPA zum vorherigen Schuljahr und beim Abschluss des Arbeitsplans des Inspektionsteams für das Schuljahr 2024-2025. Zu seinen Tätigkeiten gehören Gesamtschulinspektionen, Audits von

Anerkannten Europäischen Schulen und Beurteilungen von Ortslehrkräften. In Kooperation mit der AES-Zelle im BGS und dem Personalreferat forderte das Referat die Verfügbarkeiten und Abwesenheiten für das fragliche Schuljahr an, erstellte Inspektionsteams und deren Arbeitspläne.

Schließlich koordinierte das Referat den Arbeitsplan mit einem Inspektor des Lenkungsausschusses Qualitätssicherung (ein Mitglied des ZPA), bevor er durch den ZPA genehmigt wurde. Der finale Arbeitsplan wurde unter anderem an die Europäischen Schulen und die Anerkannten Europäischen Schulen geschickt.

13) Memoranden, Informationshinweise, Berichte und statistische Analysen

Bericht über Schulversagen und Wiederholungsquoten an den Europäischen Schulen (2023-2024). Dank der Zusammenarbeit mit dem Referat Europäisches Abitur sind die Daten zur S7 in diesem Jahr korrekt. SMS-Fächercodes wurden bereinigt und die Daten werden nun nach Fächern sortiert, in einer besser lesbaren Form.

Bericht über das Angebot an pädagogischer Unterstützung und inklusiver Bildung an den Europäischen Schulen (2023–2024). In diesem Jahr wurde ein Pilotprojekt gestartet, um die Datenabfrage für spätere Berichte zu erleichtern.

Das Referat war aktiv daran beteiligt, andere Berichte in Kooperation mit verschiedenen Referaten zu erarbeiten:

- (a) Attraktivität der Direktor*innen
- (b) Trend der Schülerzahl an der Europäischen Schule Brüssel II (Woluwe/Evere)
- (c) Automatische Überprüfung der gewählten Optionen von Schüler*innen der Klassen S6/S7 (auch für andere Jahrgangsstufen hilfreich)
- (d) Übergang von Business Objects zu Tableau bei Berichten
- (e) Unterstützungsanfragen von Delegationen (zum Beispiel im Hinblick auf ihre Sprachabteilung und/oder die Anzahl der Schüler*innen).

Gleichzeitig war das Referat Pädagogische Entwicklung verantwortlich für das Verfassen verschiedener Informationshinweise zu verschiedenen Themen und ebenso für die Nachverfolgung von mehreren Beschlüssen, die bei verschiedenen Sitzungen der Gremien getroffen worden waren (u. a. zu dem Bewertungsinstrument für den Primarbereich, den neuen Leitlinien für die Mobilität, Schulbüchern, dem Einsatz von Software/Computern, summativer Bewertung usw.)

Das Referat spielte ebenfalls eine große Rolle bei der Verwaltung der Online-Fachgemeinschaften (Unterstützung der Inspektor*innen bei der Erstellung solcher Gemeinschaften, regelmäßige Unterstützung für das Personal der Anerkannten Europäischen Schulen beim Zugang zu diesen Gemeinschaften und Unterstützung des BGS bei der Bewältigung des Ausfalls von Microsoft).

14) Beratung von Europäischen Schulen und Anerkannten Europäischen Schulen zu regulatorischen und pädagogischen Angelegenheiten

Wie in den Vorjahren erhält das Referat weiterhin häufig Anfragen von Schulleitungen, Lehrpersonal, Eltern, Schüler*innen, Inspektor*innen und externen Partnern zu einer Vielzahl von Angelegenheiten und beantwortet diese, beispielsweise:

- Auslegung und Anwendung der Regelungen (Allgemeine Schulordnung, Unterrichtsorganisation, Sprachenrichtlinie usw.)
- Beratung zu pädagogischen Überlegungen in den Konformitätsdossiers oder Dossiers von allgemeinem Interesse, wenn diese von den Kolleg*innen an den AES beim Büro des Generalsekretärs angefragt werden.
- Anfragen von den Schulleitungen
- Fragen zu Lehrplan und zur Beurteilung, einschließlich der Anerkennung von Lernergebnissen in anderen Bildungssystemen.
- Anleitung für Inspektor*innen zu Regeln und Verfahren, wie Arbeitsgruppen, Fortbildungen, Bewertungen und die Erstellung von Lehrplänen innerhalb des Haushaltsrahmens organisiert werden sollten.

Die Zunahme solcher Bearbeitungen entspricht einer zunehmenden Anzahl von Anfragen direkt von den Anerkannten Europäischen Schulen.

15) Hauptaktivitäten der Arbeitsgruppe IT PEDA

Das Referat war direkt an den Tätigkeiten der Arbeitsgruppe IT PEDA beteiligt, einschließlich der folgenden spezifischen Beiträge:

- Gemeinsame Arbeit mit der Arbeitsgruppe IT ADMIN zu strategischen Überlegungen zum Ersatz von SMS (SMS-Beratungsgremium).
- Fortsetzung der Unterstützung für die Arbeitsgruppe Bewertung digitales Portfolio und ihre Pilotaktivitäten in diesem Bereich an den Standorten Woluwe und Evere.
- Unterstützung des Pilotprojekts zur Online-Prüfung und -Bewertung (mit dem Referat Europäisches Abitur), Veröffentlichung eines thematischen Berichts und Vorlage beim Gemischten Inspektionsausschuss im Oktober 2025.
- Unterstützung für das Netzwerk der Koordinator*innen für digitales Lernen an den Schulen.
- Unterstützung für die Arbeitsgruppe IKT 4P in S6 bis S7.

- Unterstützung für den Pädagogischen Unterstützungskoordinator im Hinblick auf Hilfstechnologien, die bei Bewertungen verwendet werden.
- Nachverfolgung der BYOD-Programme (Bring your own Device) an den Schulen. Umfrage zur BYOD- und Wifi-Einsatz in den Schulen (Bericht im Januar 2024).
- Fortgeführte Entwicklung der Online-Fachgemeinschaften für die Europäischen Schulen und Anerkannten Europäischen Schulen.
- Kooperation mit dem Referat Anerkannte Europäische Schulen zur Erhaltung des Online-Notizbuches für Personal von Anerkannten Europäischen Schulen. Ständige Unterstützung für den Zugang von AES auf die Online-Plattformen der ES.
- Weitere Arbeit zur Dokumentation bestehender Praktiken im Bereich digitale Nachweise und Open Badges.

16) Sonstige Aktivitäten

Das RPE hat die Aktivitäten des Schreibfests bei der Entwicklung von Online-Tools, Arbeitsabläufen und Kommunikation weiterhin stark unterstützt. Gleichzeitig hat das Referat Pädagogische Entwicklung im Jahr 2024 auch die Broschüren zu dieser Aktivität abgeschlossen, die im Jahr 2025 mit der Unterstützung der irischen Inspektor*innen und dem SDS der AES Dunshauglin fortgesetzt wird.

Das RPE hat seine Unterstützung zusätzlich in verschiedenen Bereichen angeboten:

- Die Annahme mehrerer Lehrpläne in enger Kooperation mit dem Lenkungsausschuss Qualitätssicherung, der den Inhalt eines jeden Lehrplans überprüft und die Einhaltung der aufgestellten Struktur, vorheriger Beschlüsse usw. und Leitlinien in Form eines spezifischen Dokuments für die Qualitätsprüfung bereitstellt. Das RPE führt ebenfalls Abschlussüberprüfungen durch, um zu bestätigen, ob die Anhänge der Lehrpläne mit den getroffenen Beschlüssen übereinstimmen (neues Benotungssystem, AD usw.) Sobald der Lehrplan fertiggestellt ist, kümmert sich das Referat um die Verbreitung der Information in der Gemeinschaft der Europäischen Schulen und der Anerkannten Europäischen Schulen.
- Hilfe für die AG ESD, insbesondere bei der Erstellung eines Dokuments zur Vision Lernen für Nachhaltigkeit als Unterstützung der Taskforce Mission und Vision für die Europäischen Schulen.
- Logistische Unterstützung bei der Organisation der Prüfung *Latinum Europaeum* am Ende der 5. Klasse.

- Logistische Unterstützung für das Lehrbuch für das Fach Humanwissenschaften (S3) „Die mediterrane Welt“.
- Rechtliche und verwaltungstechnische Nachverfolgung bestimmter pädagogischer Dokumente, die von den verschiedenen Gremien/Ausschüssen genehmigt wurden, einschließlich der Aspekte des Urheberrechts und des geistigen Eigentums (Zusammenarbeit mit Herrn Kari Kivinen (Experte für aufsuchende Bildungsarbeit für die Beobachtungsstelle des Amtes der Europäischen Union für geistiges Eigentum (EUIPO)), und darüber hinaus Nachverfolgung einiger dieser Dokumente im Hinblick auf den Haushalt:
- Planung und Haushaltsvoranschlag für:
 - Planung und Haushaltsvoranschlag
 - alle Aktivitäten und Sitzungen der Inspektor*innen,
 - die verschiedenen Gesamtschulinspektionen,
 - bei Bewertung von Ortslehrkräften,
 - die Beurteilung von abgeordnetem Personal (einschließlich Direktion),
 - Audits der AES, die verschiedenen Arbeitsgruppen,
 - die vom Referat koordiniert werden, verschiedene zentralisierte und dezentralisierte
 - die vom Referat koordiniert werden, verschiedene zentralisierte und dezentralisierte
 - für die Hinzuziehung externer Sachverständiger in bestimmten Arbeitsgruppen (Verhandlungsverfahren, Sachverständigenliste der EK usw.).
- und für die Überwachung und Überprüfung der Rechnungen der Sachverständigen und Inspektor*innen (Expertenteilnahme an Arbeitsgruppen, INSETs, Inspektionen usw.).
- Unterstützung für Ausschreibungen von pädagogischem Material für die Schulen. •
- Unterstützung der Expertengruppe, die für die Auswahl des technologischen Instruments zuständig ist (Rechtsberatung, Verwaltungsunterstützung, Nachverfolgung usw.).
- Verbreitung von Informationen (d. h. über Veranstaltungen und Veröffentlichungen auf EU-Ebene, die Zusammensetzung des Inspektorats der Europäischen Schulen usw.) über den PEDASharePoint und ebenfalls direkt im Netzwerk der Europäischen Schulen.
- Regelmäßige interne Kommunikation (Neuigkeiten) über den PEDASharePoint.
- Überarbeitung der Leitlinien zur Organisation der Mobilität für Schüler*innen von und zu den Europäischen Schulen
- Verwaltung des SharePoint-Intranets der Inspektor*innen

- Aktualisierung der Zuweisungen, Fachgebiete und Interesse der Inspektor*innen gemäß den neuen Nominierungen von Inspektor*innen während des Schuljahres.
- Persönlicher Empfang, Betreuung und Einarbeitung neuer Inspektor*innen.

II. Referat Europäisches Abitur

Im Jahr 2024 hat das Referat Europäisches Abitur die 65. Sitzung der Europäischen Abiturprüfung (EA) organisiert und durchgeführt.

Das Europäische Abitur 2024 wurde erfolgreich für 2 952 Kandidaten von 13 Europäischen Schulen und 14 Anerkannten Schulen organisiert.

Die zweite Hälfte des Schuljahres 2024 war der Vorbereitung der EA-Sitzung 2025 gewidmet. Derzeit sind 3 259 Kandidat*innen für insgesamt 16 364 schriftliche und 9 777 mündliche Prüfungen angemeldet. Ausführlichere Informationen werden im nächsten Jahr nach Abschluss der Sitzung bereitgestellt.

Nachverfolgung der Umsetzung des neuen Benotungssystems

Im Jahr 2024 musste das Referat Europäisches Abitur die Umsetzung des neuen Benotungssystems auf Ebene des Europäischen Abiturs nachverfolgen. Bei der Prüfung zum Europäischen Abitur 2024 im Schuljahr 2023-2024 wurde das neue Benotungssystem für die S7 zum vierten Mal eingesetzt, aber erst zum dritten Mal bei einer vollständigen (normalen) Abiturprüfung, was für eine bessere Perspektive auf die Ergebnisse sorgte.

Artikel 13 der Durchführungsbestimmungen zur Europäischen Abiturprüfungsordnung (AIREB): Zusätzliche schriftliche Prüfungen

Für die Abiturprüfung 2024 analysierte das Referat Europäisches Abitur 72 Anträge auf Grundlage von Artikel 13 der Durchführungsbestimmungen zur Europäischen Abiturprüfungsordnung, in denen festgelegt ist, dass Prüfungskandidat*innen zu einer zusätzlichen schriftlichen Prüfung in einem der Wahlfächer zugelassen werden können und unter welchen Bedingungen dies geschehen kann. Insgesamt wurden 64 Anträge angenommen, jedoch zogen neun Kandidat*innen ihre Anträge vor den Prüfungen zurück. Daher wurden bei der EA-Sitzung 2024 55 zusätzliche schriftliche Prüfungen gemäß Artikel 13 abgelegt.

Online-Korrektur der Prüfungen zum Europäischen Abitur

Das Referat Europäisches Abitur hat die Plattform Viatique vorbereitet, die zum achten Mal genutzt wurde (einschließlich ihrer teilweisen Nutzung für die Septembersitzung des EA 2020), um die Skripte der EA-Sitzung 2024 online zu korrigieren. Die Plattform wird (unter der ständigen Überwachung des Referats Europäisches Abitur) für Folgendes genutzt:

- die Sicherheit des Korrekturprozesses der Prüfungen verbessern;
- die logistischen Abläufe an den Schulen und in den Korrekturzentren rationalisieren und modernisieren;
- die Prüfungen mit Ausnahme von Musik und Kunst anonym korrigieren;
- Drittkorrekturen verwalten;
- das Reaktionsvermögen der Korrektor*innen erhöhen, indem sie direkten Zugriff auf die zu korrigierenden Skripte erhalten;
- ein System für die Ablage von Prüfungen anbieten, das die Konsultation durch anfragende Personen erleichtert;
- die Übertragung von Noten in die Datenbanken der Schulen automatisieren;
- den Korrektor*innen ein komfortables und einfach zugängliches Korrekturtool bieten;
- eine statistische Ansicht in Echtzeit des Status der Korrekturen bereitstellen.

Im Jahr 2024 wurde Viatique auch von den 13 Europäischen Schulen und fünf Anerkannten Schulen verwendet, um die langen schriftlichen Vorabiturprüfungen des Schuljahres 2023-2024 zu korrigieren. Die Schulen haben beschlossen, alle Prüfungen zu digitalisieren, damit sie online korrigiert werden können (wissenschaftliche und literarische Fächer). Diese zusätzliche Prüfungssitzung wurde ebenfalls durch das Referat Europäisches Abitur unterstützt.

Die Prüfungen des Europäischen Abiturs

Die Prüfungen des Europäischen Abiturs werden von den Inspektor*innen des Sekundarbereichs mit Unterstützung von externen Expertenteams vorbereitet. Für die EA-Sitzung 2024 haben ca. 160 Expert*innen an der Ausarbeitung von rund 300 Prüfungsarbeiten (159 Haupt- und 150 Reservearbeiten) mitgewirkt. Allen Prüfungsunterlagen lagen Antwortvorschläge, Bewertungskriterien, Anleitungen zur Benotung und ein Benotungsraster bei. Das Referat

Europäisches Abitur bietet allen Sekundarinspektor*innen und Expert*innen ständige Unterstützung (u. a. bei der Einladung, der Buchung von Sitzungsräumen/der Organisation von Online-Sitzungen, der Abwicklung von Zahlungen und der Kostenberechnung) und hilft bei der Gestaltung der Prüfungsunterlagen.

Das Referat Europäisches Abitur ist für den Druck und die Verteilung der Prüfungsunterlagen an die Schulen zuständig. Druck und Versand werden von externen Unternehmen durchgeführt, die Prüfungsunterlagen werden jedoch von den Mitarbeitenden des Referats Europäisches Abitur in den Räumlichkeiten des BGS verpackt.

Im Jahr 2024 organisierte das Referat Europäisches Abitur 14 725 schriftliche und 8 802 mündliche Prüfungen (dabei wurde die Teilnahme von 365 Korrektor*innen und ca. 535 mündlichen Prüfer*innen erforderlich, zusätzlich zu der Teilnahme aller S7-Lehrkräfte, deren Schüler*innen für die Prüfungen zum Europäischen Abitur angemeldet sind).

Von 14 725 Skripten wurden 458 Skripte für eine Drittkorrektur eingereicht, ein weiteres Verfahren, das vom Referat Europäisches Abitur koordiniert wird. Die erste und Hauptreservesitzung fanden im Juni statt, die zweite Reservesitzung wurde im September durchgeführt.

Beobachtung der schriftlichen Prüfungen durch die Universität

Jedes Jahr ist das Referat Europäisches Abitur auch für die Organisation des externen Audits (Universitätsbeobachtung) für einige der Prüfungsarbeiten zuständig. Für die EA-Sitzung 2024 wurden die folgenden Prüfungsarbeiten extern geprüft und für gut befunden:

- Biologie
- Chemie
- Mathematik 3P
- Mathematik 5P
- Physik
- Kunsterziehung
- Sprache 3 Italienisch

Sondervorkehrungen für Schüler*innen mit sonderpädagogischem Förderbedarf

Gemäß Artikel 15 und Anhang IX der Durchführungsbestimmungen zur Europäischen Abiturprüfungsordnung können Prüflingen mit spezifischen Lernbedürfnissen Sondervorkehrungen für die Ablegung ihrer Prüfungen beantragen. Dieses Verfahren wird vom Referat Europäisches Abitur organisiert, das als Bindeglied zwischen den Schulen und dem/r für die Sondervorkehrungen zuständigen Inspektor*in fungiert. Für die EA-Sitzung 2024 wurden entsprechende Vorkehrungen für 363 Kandidat*innen getroffen.

Beschwerden

Das Referat Europäisches Abitur hat außerdem 70 Verwaltungsbeschwerden bearbeitet (18 aus den Vorabiturprüfungen und 52 aus der Hauptsitzung der Abiturprüfungen) und dem Vorsitzenden der EA-Sitzung 2024 Unterstützung und Hilfe angeboten. Zwei der Beschwerden wurden auch als Klagen erhoben, was die zusätzliche Unterstützung des Referats Europäisches Abitur für die juristischen Dienste bei der Vorbereitung der Fallakte erforderte.

Audit Europäisches Abitur

Im Jahr 2021 unterzog sich das Referat Europäisches Abitur einer Prüfung durch den Internen Auditdienst der Europäischen Kommission. Es wurden fünf Empfehlungen gegeben und ein Maßnahmenplan ausgearbeitet. Das Referat Europäisches Abitur wird weiterhin mit den anderen Referaten des Büros des Generalsekretärs der Europäischen Schulen zusammenarbeiten, um die Empfehlungen in den nächsten Jahren umzusetzen. Im Jahr 2024 wurden in dieser Hinsicht weitere Fortschritte erzielt, nur die Empfehlung zum Ersatz von SMS muss noch umgesetzt werden.

Weitere Informationen sind in dem folgenden Kapitel zu finden: Ergebnisse von internen und externen Audits.

Neue Entwicklungen

Im Jahr 2024 hat das Referat Europäisches Abitur weiter an der Terminologiedatenbank (ESTER) gearbeitet, bei der es sich um ein umfassendes Kompendium der auf Ebene des Systems der Europäischen Schulen verwendeten Begriffe in drei Sprachen handelt: Englisch, Französisch und Deutsch.

In Kooperation mit dem Referat Pädagogische Entwicklung arbeitete das Referat Europäisches Abitur ebenfalls an der Umsetzung eines Pilotprojekts im Bereich Online-Bewertung. In dieser Hinsicht wurde eine Kooperation mit einem auf Online-Korrekturen spezialisierten Unternehmen in die Wege geleitet, um die S5-Prüfungen in L3 und L4 unter Verwendung des Beurteilungstools vorzubereiten.

Bericht über das Europäische Abitur 2024

Weitere Informationen sind in dem Dokument 2024-07-D-12-de-5 Bericht über das Europäische Abitur 2024 zu finden, das vom Obersten Rat im Dezember 2024 genehmigt wurde.

III. Pädagogische Unterstützung und Integrative Bildung

1. Aktionsplan für pädagogische Unterstützung und integrative Bildung

- **Organisation von Klassen mit Schüler*innen, die intensive Unterstützung A (ISA) erhalten – Az. Dok. 2022-08-D-14**

Im Februar 2024 gaben die pädagogischen Ausschüsse eine befürwortende Stellungnahme zu dem vorgeschlagenen Dokument ab und im Dezember 2024 nahm der Oberste Rat den Vorschlag mit einigen Änderungen an. Für die Kindergarten- und Primarbereiche wird in den Schuljahren 2025-2026 und 2026-2027 eine Pilotphase durchgeführt.

- **Introducing flexibility to the European Schools Curriculum (Einführung von Flexibilität in den Lehrplan der Europäischen Schulen), Az. Dok. 2024-05-D-19**

Nach einem Zeitraum mit Diskussionen und Beratungen unter den Arbeitsgruppen und pädagogischen Ausschüssen diskutierte die Arbeitsgruppe Konzept für pädagogische Unterstützungsmaßnahmen (ESP) einen konkreten Vorschlag, der mehrere Bereiche umfasst, und unterbreitete ihn verschiedenen

Arbeitsgruppen und Sektoren zur Abgabe von Kommentaren. Der Vorschlag wird den pädagogischen Ausschüssen im zweiten Halbjahr 2025 vorgelegt.

- **Educational Support Assistants in the European Schools – Profile, job description and working conditions (Assistent*innen für pädagogische Unterstützung an den Europäischen Schulen – Profil, Stellenbeschreibung und Arbeitsbedingungen) Az. Dok. 2024-06-D-14**

Gemäß dem Mandat des Obersten Rates im Dezember 2024 diskutierten die Arbeitsgruppe Konzept für pädagogische Unterstützungsmaßnahmen und die Arbeitsgruppe VDP ein Dokument mit konkreten Vorschlägen zu Profil, Stellenbeschreibung und Arbeitsbedingungen für die Assistent*innen für pädagogische Unterstützung und bereiteten dieses vor, einschließlich eines konkreten Vorschlags für die Schaffung einer Kategorie von spezialisierten Assistent*innen für pädagogische Unterstützung. Der Vorschlag wird den entsprechenden Entscheidungsorganen im ersten Halbjahr 2025 vorgelegt.

- **Ausarbeitung von Evaluierungs- und Berichterstattungsregelungen für Pädagogische Unterstützung und Integrative Bildung:**
 - a) **Europäische Agentur für sonderpädagogische Förderung und inklusive Bildung – „External Evaluation of the Implementation of the European Schools’ Action Plan on Educational Support and Inclusive Education“ (Externe Beurteilung der Umsetzung des Aktionsplans der Europäischen Schulen für Pädagogische Unterstützung und Integrative Bildung).** Die ersten Schritte für die Erarbeitung einer Dienstleistungsvereinbarung mit der Agentur wurden unternommen, um die Beurteilung vorzubereiten, die 2026 durchgeführt wird.
 - b) **Statistischer Bericht** – Die Diskussion und Überarbeitung des Umfangs, der Indikatoren und der Struktur des Berichts wurden in der Arbeitsgruppe Konzept für pädagogische Unterstützungsmaßnahmen initiiert.
 - c) **Regelmäßige Beurteilung durch Inspektor*innen und das BGS** – Die Diskussion wurde in der Arbeitsgruppe Konzept für pädagogische Unterstützungsmaßnahmen begonnen.

2. Schulungsaktivitäten im Bereich Pädagogische Unterstützung und Integrative Bildung

Im Jahr 2024 wurde eine Vor-Ort-Pilotschulung zu **Universal Design for Learning** an einer der Europäischen Schulen entwickelt. Ein Online-Trainingskurs zur Erarbeitung im eigenen Tempo wurde auf UDL initiiert.

3. Regelmäßige Aktivitäten im Bereich Pädagogische Unterstützung, Integrative Bildung und Wohlbefinden der Schüler*innen, die auf Systemebene entwickelt werden

- **Sitzungen der Arbeitsgruppe Konzept für pädagogische Unterstützungsmaßnahmen und Konsultation**

Im Jahr 2024 fanden drei Sitzungen der Arbeitsgruppe Konzept für pädagogische Unterstützungsmaßnahmen statt (Januar, Mai und September). Zusätzlich wurden die Arbeitsgruppe Konzept für pädagogische Unterstützungsmaßnahmen sowie andere relevante Arbeitsgruppen im Hinblick auf verschiedene Bereiche konsultiert, die sich aktuell in der Entwicklung befinden.

- **statistischer Bericht zu Pädagogischer Unterstützung und Integrativer Bildung**

Im Jahr 2024 stellten die Inspektor*innen für pädagogische Unterstützung und die Koordination Unterstützung und Inklusive Bildung dem Obersten Rat den Statistischen Bericht für das Schuljahr

2022-2023 vor und begannen die Vorbereitung des Statistischen Berichts für das Schuljahr 2023-2024.

- **Unterstützung für die Schulleitung, Koordinator*innen für die pädagogische Unterstützung und Eltern**

Während des Jahres 2024 wurde die Koordination Unterstützung und Inklusive Bildung von verschiedenen Interessenträger*innen gebeten, bei der Umsetzung und Auslegung der verschiedenen Vorgaben im Kontext von Pädagogischer Unterstützung und Integrativer Bildung zu unterstützen.

- **Teilnahme an den Arbeitsgruppen der Europäischen Kommission und der Generaldirektion Bildung, Jugend, Sport und Kultur und Zusammenarbeit mit der Direktion Sozialdienste und Personalunterstützung, Referat Gleichheit, Inklusion und Vielfalt, der Europäischen Institutionen.**

Im Jahr 2024 nahm die Zentrale Unterstützungskoordinatorin für Pädagogische Unterstützung und Integrative Bildung als Vertreterin des Büros des Generalsekretärs der Europäischen Schulen an den Arbeitsgruppen Wege zum schulischen Erfolg und Gleichberechtigung und Werte, die durch die Generaldirektion Bildung, Jugend, Sport und Kultur der Europäischen Kommission eingerichtet worden waren, aktiv teil. Zu den organisierten Sitzungen und Aktivitäten gehörten unter anderem ein Schulbesuch an zwei Europäischen Schulen im März 2024 (Brüssel II und Brüssel III) im Kontext der Aktivität Peer-Learning-Aktivität „Special educational needs – towards quality, inclusive and accessible education“ (Sonderpädagogischer Förderbedarf – hin zu qualitativ hochwertiger, integrativer und zugänglicher Bildung), die von der Generaldirektion Bildung, Jugend, Sport und Kultur organisiert und von der Europäischen Agentur für sonderpädagogische Förderung und inklusive Bildung ausgerichtet wurde.

Die Koordination Unterstützung und Inklusive Bildung arbeitete mit den verschiedenen Abteilungen der europäischen Institutionen zusammen, die für Integration, Vielfalt und Behinderung zuständig sind, um Informationen zur Organisation von Pädagogischer Unterstützung und Integrativer Bildung an den Europäischen Schulen zur Verfügung zu stellen.

Erreichung der pädagogischen Ziele (Schuljahre 2023/24 und 2024/25)

Priorität 1	Einbettung der acht Schlüsselkompetenzen in die pädagogische Planung
Wichtigste Schritte	Schuljahr 2023-2024: - Die Unterarbeitsgruppe und das Referat Pädagogische Entwicklung sammeln weiterhin bewährte Verfahren zur Unterstützung der Schulen und geben diese weiter. - Fortgesetzte Unterstützung für Schulen (bei Bedarf weitere Informationsveranstaltungen, Workshops, Online-Ressourcen) bei der Anwendung der Dokumente 2020-01-D-60, 2020-01-D-61, 2020-06-D-33, 2020-11-D-40, 2022-01-D-50, 2023-01-D59. - Mit Interessenträgern neue Wege zur Überwachung der Planung von pädagogischen Praktiken diskutieren, mit denen die acht Schlüsselkompetenzen im Primar- und Sekundarbereich eingebettet werden. Schuljahr 2024-2025: - Die bestehenden Ressourcen, die im Hinblick auf das methodische Dokument Key Competences for Lifelong Learning & harmonised pedagogical planning (Schlüsselkompetenzen für lebenslanges Lernen und harmonisierte pädagogische Planung) relevant sind, zu der neuen Online-Plattform für berufliche Weiterbildung migrieren. - Ressourcen und Q&A-Dokumente erstellen, um die Schulen, neue Lehrkräfte und Führungskräfte weiter zu unterstützen, diese werden ebenfalls auf der Online-Plattform für berufliche Weiterbildung für Personal der Europäischen Schulen und der Anerkannten Europäischen Schulen gehostet. - Die Gesamtschulinspektionen und Auditberichte überwachen und Daten zu innovativen Praktiken zur Förderung der Schlüsselkompetenzen und europäischen Werte sammeln. Ggf. Anpassungen an der Methode für Unterrichtsbesuche im Rahmen der Anerkennung vorschlagen.
Ergebnisse	Die Online-Plattform für Fortbildungen wurde unter der Leitung des Koordinators der BFB in Betrieb genommen. BGS/RPE. Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von verschiedenen Workshops während des Pädagogischen Tages an den Europäischen Schulen, die direkt für die Annahme/Förderung von verschiedenen Schlüsselkompetenzen (z. B. digitale Kompetenz) relevant sind.

	Eine überarbeitete Anerkennungsmethode, einschließlich eines neuen Rasters für Unterrichtsbesuche, mit besonderem Fokus auf der Dokumentation von innovativen/vielversprechenden Praktiken zur Förderung der Schlüsselkompetenzen im Rahmen von Lehr- und Lernaktivitäten (Az. Toolkit für Audiobesuche 2024-08-D-11). Einigkeit erzielt bei der Sitzung des GPA im Oktober 2024 über eine eingehendere Analyse der Ergebnisse der Matheprüfungen im Abitur (drei und fünf Wochenstunden), in engem Bezug auf die europäischen Schlüsselkompetenzen in Mathematik.
Ergebnisse der Leistungsindikatoren	- Schuljahre 2023-2024 und 2024-2025: Ein Formular für Unterrichtsbesuche wurde entwickelt, um Lern- und Lernaktivitäten zu dokumentieren, die die Schlüsselkompetenzen effektiv und innovativ fördern (Az. Toolkit für Audiobesuche 2024-08-D-11). - Ein Rahmendokument zur Vision des Lehrplans für Bildung für nachhaltige Entwicklung wurde von der thematischen Arbeitsgruppe mit Unterstützung des zyprischen Vorsitzes in diesem Bereich erarbeitet. - Ein Lehrkräfteforum fand in Parma (2024) statt, als Nachverfolgung wurde eine Reihe von Workshops zu bewährten Praktiken vom RPE organisiert, bei denen es um verschiedene Schlüsselkompetenzen ging. - Ein offizieller Vorschlag für eine Lehrkräfteakademie wurde ausgearbeitet mit Schwerpunkt auf neue Strategien für Fortbildung im Bereich der Entwicklung von Schlüsselkompetenzen (insbesondere digitale Kompetenzen, aktive Bürgerschaft und kulturelles Bewusstsein und Ausdruck). - Ein offizieller Vorschlag für ein Jean-Monnet-Projekt mit Schwerpunkt auf der Europäischen Dimension im Primarbereich wurde ausgearbeitet, der bewährte Praktiken im Bereich Bürgerschaft und Europäische Bildung und innovative didaktische Ansätze fördert.
Weitere notwendige Schritte	- Neue vorab aufgenommene Schulungsmaterialien sollen entwickelt und auf die digitale Plattform hochgeladen werden, wobei ebenfalls die Ressourcen genutzt werden sollen, die von Schulen innerhalb des Systems geteilt wurden. - Entwicklung eines Online-Trainingsprogramm zur Erarbeitung im eigenen Tempo für alle neuen Lehrkräfte (Europäische Schulen und Anerkannte Europäischen Schulen) und Inspektor*innen zur Einbettung der Schlüsselkompetenzen in die pädagogische Planung (über die Online-Plattform für berufliche Weiterbildung).

Priorität 2	PISA für Schulen (Phase 2)
Wichtigste Schritte	<u>Schuljahr 2023-2024:</u> - Weiterführung der Ergebnisse des Workshops im März 2023 unter Beteiligung von PISA-Koordinator*innen und anderen Vertreter*innen von Schulen - Erstellung des Follow-up-Berichts durch das BGS und die Arbeitsgruppe. <u>Schuljahr 2024-2025:</u> - Förderung des Austauschs zwischen Schulen und dem BGS über die Online-Fachgemeinschaften. - Vorbereitung auf den nächsten Durchgang PISA für Schulen.
Ergebnisse	Im Jahr 2024 setzten die Schulen die Umsetzung der geplanten Aktivitäten fort, wobei viele Europäische Schulen Gelegenheiten für das Lernen in der Gruppe auf Grundlage der Nachverfolgungserhebung zu PISA 2024 förderten. Der PISA-Bericht bewirkte eine stärkere Verlagerung auf sämtliche Komponenten einer Kompetenz (einschließlich sämtlicher Fähigkeiten und Einstellungen) und eine ganzheitliche Bildung. Die Schulen erkannten die Vorteile von formativen Beurteilungen und positivem Feedback an, während die Lehrkräfte alternative Beurteilungsmethoden wie Selbstbeurteilung und Portfolios erkundeten.
Ergebnisse der Leistungsindikatoren	In den Schuljahren 2023-2024 und 2024-2025: – Alle Schulen betteten spezifische Aktivitäten als Nachverfolgung der PISA-Ergebnisse ein – Alle Schulen einigten sich darauf, weiterhin am neuen PISA-Zyklus teilzunehmen (auf 2026 verschoben) – Erhöhte Kapazitäten im BGS bei der Analyse der PISA-Daten auf zentraler Ebene (ein neuer Datenanalyst nahm die Arbeit im BGS im September 2024 auf)
Weitere notwendige Schritte	– Die Kontinuität des Austausches von bewährten Praktiken zwischen den Europäischen Schulen gewährleisten. – Eine eingehendere Analyse der PISA-Daten auf Systemebene, in Verbindung mit anderen Beurteilungsdaten (einschließlich Abitur) durchführen. – Die Entwicklung von Schulungsressourcen für Direktionspersonal untersuchen. – Den neuen internationalen Durchgang der PISA-Studie im Jahr 2026 vorbereiten.

Priorität 3	Umsetzung der übrigen Empfehlungen des Berichts über die Beurteilung der pädagogischen Unterstützung und Umsetzung des Aktionsplans für Pädagogische Unterstützung und Integrative Bildung
Wichtigste Schritte	<u>Schuljahre 2023–2024 und 2024-2025:</u> Aus dem Aktionsplan für Pädagogische Unterstützung und Integrative Bildung: - Beginn der Entwicklung harmonisierter Kriterien für die Bewertung geleisteter pädagogischer Unterstützung. - Beginn der Konsultation bezüglich der Spezifikationen des Verwaltungsrats für die Verbesserung des aktuellen elektronischen Systems zur Erfassung der Bereitstellung, der Fortschritte und der Beurteilung von Schüler*innen mit zusätzlichem/sonderpädagogischem Förderbedarf. - Festlegen der Beschaffungspolitik für den Kauf von zugänglichem Unterrichts- und Assistenzmaterial – Ermitteln von Bereichen für den gemeinsamen Markt. Erstellen eines Rahmenvertrags. - Anpassen des Schwellenwerts für die maximale Anzahl an Schülerinnen und Schülern, wenn mehrere Schüler*innen in einer Klasse IUA erhalten. Überprüfen des Beschlusses des Obersten Rates, den Verwaltungsräten der Schulen Autonomie zu geben. - Analysieren von konkreten Hemmnissen im Curriculum für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischen Bedürfnissen und Ausarbeiten eines Vorschlags: - Einführung einer gewissen Flexibilität in den Lehrplan mit dem Ziel, mehr Schüler*innen mit sonderpädagogischem Förderbedarf zu versetzen; - Überarbeitung in diesem Kontext der Kriterien für Versetzung und Aufstieg mit dem Ziel, Schülerinnen und Schülern mit geringfügigen Veränderungen des Curriculums oder jenen, die wegen ihrer Behinderung nicht an (einem) bestimmten Fach/Fächern teilnehmen können, die Versetzung zu ermöglichen. - Entwickeln eines alternativen Abgangszeugnisses für Schülerinnen und Schüler mit angepasstem Lehrplan, die nicht versetzt werden, aber Fortschritte erzielt haben. - Weiterverfolgen der Analyse des Budgets für pädagogische Unterstützung.
Ergebnisse	- Anpassung der Obergrenze der maximalen Anzahl von Schüler*innen in Fällen, in denen eine Klasse mehrere Schüler*innen umfasst, die IUA erhalten, die Überprüfung des Beschlusses des OR, den Verwaltungsräten der Schulen Autonomie zu geben, ein konkreter Vorschlag wurde den entsprechenden Organen mit Entscheidungsbefugnissen im Februar vorgelegt und (mit Änderungen) im Dezember 2024 genehmigt.

	- Zur Einführung von Flexibilität in den Lehrplan wurden in der Arbeitsgruppe Konzept für pädagogische Unterstützungsmaßnahmen und in anderen Arbeitsgruppen konkrete Vorschläge besprochen und andere Arbeitsgruppen und Dienste konsultiert. Es wird erwartet, dass die relevanten Gremien das Dokument im Jahr 2025 diskutieren. - Überarbeitung der Rahmen für Berichterstattung und Beurteilung – Die Diskussionen begannen im Jahr 2024 und konkrete Vorschläge werden für 2025 und 2026 erwartet. - Die Dienste Pädagogische Unterstützung und Integrative Bildung arbeiteten an den Spezifikationen für weitere elektronische Instrumente zusammen
Ergebnisse der Leistungsindikatoren	Anzahl der umgesetzten Empfehlungen im Vergleich zur Anzahl der Empfehlungen.
Weitere notwendige Schritte	- Die Berichterstattung und Beurteilung der Erbringung von Pädagogischer Unterstützung und Integrativer Bildung muss zusammen mit dem Inspektor*innen und den Diensten des BGS weiter überarbeitet werden.

Priorität 4	Umsetzung der Beschlüsse des Obersten Rates zu Lehrplanänderungen
Wichtigste Schritte	<u>Schuljahr 2023-2024:</u> - Umsetzungsplan für jeden der fünf Lehrplanvorschläge - Unterarbeitsgruppen arbeiten an der Umsetzung der Beschlüsse - Gegebenenfalls werden externe Partner hinzugezogen (bei der Entwicklung von Lehrplänen, Schulungen usw.) - Erstellung von Lehrplänen und Ausarbeitung von Fortbildungsplänen <u>Schuljahr 2024-2025:</u> Der Oberste Rat hat fünf Vorschläge für Lehrpläne beschlossen, von denen zwei bereits umgesetzt wurden und die anderen auf dem Weg sind: - Erstellung von Schulungsmaterial zur Unterstützung der Durchführung des Ergänzungsfachs „Bildung für nachhaltige Entwicklung und aktive Bürgerschaft“, das seit dem Schuljahr 2023-2024 angeboten wird. - Unterstützungs- und Fortbildungsmaßnahmen für das neue Fach „Wissenschaft, Technologie und Gesellschaft“ (S6 und S7), das seit September 2024 angeboten wird. - Unterstützung bei der Entwicklung des Jahresprogramms für das neue 4-Stunden-Fach „IKT“ und Vorbereitung des Lehrplans.

	- Fächerübergreifendes Projekt – Unterstützung der kontinuierlichen Arbeit am Lehrplan - Ethik und Religion – Die Änderungen werden schrittweise umgesetzt gemäß dem neuen Lehrplanreformzyklus.
Ergebnisse	Der Lehrplan für Wissenschaft, Technologie, Gesellschaft für die Klassen S6 und S7 wurde vom GPA im Februar 2024 angenommen und trat im September 2024 in Kraft. Ein Schulungsprogramm für die Lehrkräfte dieses Faches war im Jahr 2024 in der Entwicklung. Die Arbeit an der Umsetzung des neuen Komplementärkurses „Nachhaltigkeit und Aktive Bürgerschaft“, der zusammen mit dem GPA und dem EPA entwickelt wurde, wurde fortgesetzt. Er wird nun in den meisten Schulen angeboten und spezifische Schulungsaktivitäten sind vorgesehen. Die Ausarbeitung einer neuen IKT-Option mit vier Wochenstunden begann im Jahr 2023. Die Arbeit an der Entwicklung des Lehrplans des Jahresprogramms für das 4-Stunden-Fach „IKT“ hat begonnen, mit direkter Unterstützung des BGS. Diese Aufgabe wurde dem Referat PEDa übertragen als Teil seiner Verantwortung für die Förderung von STEM (Physik, Technologie, Ingenieurwesen und Mathematik). Die Vorlage beim Lenkungsausschuss Qualitätssicherung ist für Oktober 2025 vorgesehen. Ein Dokument zur Vision des Lehrplans für Bildung für nachhaltige Entwicklung war vorgesehen, unterstützt durch die Priorität des zyprischen Vorsitzes in diesem Bereich und den Beitrag der entsprechenden Arbeitsgruppe. Mit den Inspektor*innen der Primar- und Sekundarbereiche wurde eine umfassende Konsultation initiiert, um einen breit angelegten Referenzlehrplan an den Europäischen Schulen zu erstellen, in dem unser Konzept für fächerübergreifende Ansätze und Projekte erläutert wird. Diese Initiative wird eine der Prioritäten in dem neuen Lehrplanreformzyklus sein, der im Jahr 2025 beginnt. Mehrere Sitzungen wurden mit den Vertreter*innen von COMECE und der Leitung des BGS organisiert, das Referat Pädagogische Entwicklung informierte die Expert*innen, die an der Überarbeitung der religiösen Fächer mitwirken sollten, über die letzten Änderungen an der Methode zur Lehrplanentwicklung und an der Lehrplanstruktur.
Weitere notwendige Schritte	Die Finalisierung und offizielle Annahme des Lehrplanes für das 4-Stunden-Fach „IKT“ in der S6-S7, der im Schuljahr 2025-2026 umgesetzt werden soll; Entwicklung einer Fortbildung für alle Lehrkräfte dieses Faches. Entwicklung eines Arbeitsprogramms für den neuen Lehrplanreformzyklus, mit dem Ziel, einen umfassenden Referenzlehrplan für das System der Europäischen Schulen und ein einheitliches Dokument über die Bewertungspolitik für das System der Europäischen Schulen zu entwickeln. Beginn der Arbeit an der Überarbeitung des Lehrplans für die Primar- und Sekundarbereiche, auf Grundlage der Mission und Werte der Europäischen Schulen und mehrjähriger Prioritäten.

4. Anerkannte Europäische Schulen

Die Aktivitäten des Teams der Anerkannten Europäischen Schulen sind sehr vielfältig, bewegen sich aber im Rahmen des üblichen jährlichen Zyklus der Audits und der Unterzeichnung von Vereinbarungen. In diesem Bericht liegt der Schwerpunkt auf den wichtigsten Prioritäten des Teams.

1. Anerkennung und Erneuerung der Anerkennung

Als Ergebnis der im Herbst 2023 durchgeführten positiven Audits wurde der Generalsekretär im April 2024 beauftragt, die folgenden Anerkennungsvereinbarungen zu unterzeichnen:

- vier für den Abiturbereich (S6–S7),
- eine erste Anerkennungsvereinbarung für K–S5,
- fünf Erneuerungen der Anerkennung für K–S5,
- sieben Erneuerungen der Anerkennung für K–S7.

Dies bedeutet, dass im Jahr 2023 eine neue Schule offiziell eine Anerkannte Europäische Schule wurde. Vier bestehende Schulen erhielten die Anerkennung, um Bildung bis zum und einschließlich des Abiturbereichs zu vermitteln.

2. Audits

Im Herbst 2024 wurden sieben Audits organisiert und durchgeführt. Dazu gehörten:

- ein Erstaudit für den Abiturbereich (S6–S7),
- zwei Audits für Erneuerungen K–S5,
- vier Audits für Erneuerungen K–S7.

Die Audit-Besuche fanden in den Kalenderwochen 37 und 47 mit sieben Inspektionsteams statt. Insgesamt waren an den Vor-Auditberichten und Audits elf Inspektor*innen und zehn Sachverständige beteiligt. Die Audits wurden an sechs Schulen in fünf Mitgliedstaaten durchgeführt.

3. Schulungssitzungen

Es wurden Schulungssitzungen mit allen Sachverständigen durchgeführt, um den Vor-Auditprozess zu erläutern. Zusätzlich fanden für Direktor*innen und Inspektor*innen Schulungssitzungen statt. Nach den Schulungssitzungen wurden die erforderlichen Ressourcen für die Inspektor*innen und Sachverständigen in separate OneDrive-Order hochgeladen, damit sie immer gut zugänglich sind. Aus dem Feedback der Inspektor*innen und der Sachverständigen ist zu entnehmen, dass diese Ressourcen, die vom AES-Team entwickelt wurden, sehr nützlich sind und häufig Verwendung finden.

4. Reformen

Die Arbeitsgruppe AES wurde unter dem irischen Vorsitz im Jahr 2022 wieder ins Leben gerufen und setzte ihre Arbeit unter dem italienischen Vorsitz im Schuljahr 2023-2024 fort. Unter dem Vorsitz Zyperns wurden mehrere sehr wichtige Dokumente genehmigt. Das ursprüngliche Mandat bestand aus sieben Punkten, von denen die Punkte Compliance, Qualitätssicherung und Kostenneutralität am meisten diskutiert wurden.

Es wurde bei der Arbeit ein Ansatz gefunden, der für alle Interessenträger annehmbar ist und gleichzeitig den Empfehlungen der Entschließung des Europäischen Parlaments (2022/2149(INI)) entspricht, in der „eine Neubewertung der AES [gefordert wird], um zu prüfen, wie die Präsenz des ESS auf alle Mitgliedstaaten ausgeweitet werden kann, indem flexiblere Verfahren und Anforderungen für die Akkreditierung von Schulen eingeführt und gleichzeitig die Qualitätssicherung und -kontrolle verbessert werden“.

Die aktuelle Kostenvereinbarung ist seit dem 1. Januar 2020 in Kraft. Der jährliche Aufwand der Berechnung der Beträge, der Benachrichtigung der erforderlichen Parteien und der Gewährleistung, dass die Belastungsanzeigen an die richtigen Personen versandt werden, nimmt in dem Maße zu, wie sich die Anzahl der Schulen erhöht. Das AES-Team bemüht sich, sich an Anfragen von einzelnen Schulen und Delegationen anzupassen. Das Thema des Gesamtbeitrags durch die AES wurde in der Arbeitsgruppe AES diskutiert und der Oberste Rat hat im April 2024 einen Vorschlag zur Festsetzung einer der schwankenden Zahlen, nämlich der Zahl der Vollzeitäquivalente im BGS, angenommen.

Im Hinblick auf die Qualitätssicherung wurden im Dezember 2024 mehrere wichtige Änderungen vom Obersten Rat genehmigt. Diese sind unter anderem:

- Die Auditierung von Schulen für die erstmalige zusätzliche Anerkennungsvereinbarung in der S5 statt der S6,
- Neue Audittätigkeiten bei Audits im Rahmen der erstmaligen zusätzlichen Anerkennungsvereinbarung,
- Ein detaillierter Folgezyklus im Rahmen des Audit-Verfahrens,
- Ein ausführlicheres Formular für Unterrichtsbesuche, das vom Audit-Team bei Audits verwendet wird,
- Detailliertere Leitfäden und Vorlagen für alle Phasen des Auditverfahrens.

Aufgrund all dieser Veränderungen wurde das Regelwerk für Anerkannte Europäische Schulen aktualisiert und die neue Version (2024-12-D-32-de-1) trat am 1. Januar 2025 in Kraft.

5. Neue Schulen

Im September 2024 wurde keine neue Anerkannte Schule eröffnet. An einer Schule fand zum ersten Mal ein Abiturzyklus statt und an vier Schulen gab es zum ersten Mal eine S7. All diese Schulen erhalten zusätzliche Unterstützung vom AES-Team und dem Referat Europäisches Abitur.

Drei der besser etablierten Schulen wurden bei der Erstellung eines aktualisierten Konformitätsdossiers unterstützt, das der Vorlage aus dem Jahr 2020 entspricht und dem im Jahr 2020 aktualisierten Regelwerk für Anerkannte Europäische Schulen.

Ein Dossier von allgemeinem Interesse wurde im Dezember 2024 genehmigt. Nach der derzeitigen Planung wird diese Schule im September 2028 eröffnet.

Dies bedeutet, dass es Ende 2024 24 Anerkannte Schulen gab und sich drei im Prozess der Anerkennung befanden.

6. Ressourcen für die Lehrkräfte und die Schulleitungen

Um zu gewährleisten, dass die Leitungen der AES alle erforderlichen Memoranden und Informationen erhalten und diese für neuere AES einfach zugänglich sind, verwaltet und unterhält das AES-Team einen One-Drive-Ordner ausschließlich für die Schulleitungsteams der AES. Dieser One-Drive-Ordner garantiert nicht nur, dass alle wichtigen Dokumente ihr vorgesehenes Publikum erreichen, er fördert auch die Zusammenarbeit zwischen den Schulleitungsteams durch die Nutzung der Noticeboards. Im Jahr 2024 wurde ebenfalls der AES-Newsletter eingeführt, der alle zwei Monate an die Leitungsteams der AES versandt wird. Die Schulen haben die erste Ausgabe, die im November 2024 versandt wurde, sehr gut angenommen und es handelt sich um eine ausgezeichnete Art, die große Menge an Informationen, die vom BGS versandt wird, in einem benutzerfreundlichen Format zusammenzufassen.

Die Ermutigung von Lehrkräften, sich stärker am System der Europäischen Schulen zu beteiligen, ist ebenfalls von Bedeutung. Das AES-Team sorgt dafür, dass sämtliche AES-Lehrkräfte Mitglieder der entsprechenden Fachgemeinschaften sind und Zugang zum Handbuch für AES-Lehrkräfte haben. Diese Ressource wurde vor drei Jahren geschaffen; es handelt sich um eine Enzyklopädie von Informationen für AES-Lehrkräfte. Es wird regelmäßig aktualisiert und der Zugang steht allen AES-Lehrkräften offen. Das AES-Team hat ebenfalls ein Buddy-System eingeführt, durch das erfahrene Lehrkräfte mit ihren Kolleg*innen an den neueren AES in Kontakt gebracht werden. Bisher haben sich 45 Buddy-Paare gefunden (einige mit mehr als einem Thema), und einige Anfragen sind noch offen, für die noch ein passender Buddy gefunden werden muss. Mehr als 180 erfahrene Lehrkräfte aus dem gesamten Netzwerk meldeten sich freiwillig, um ihren neueren Kollegen zu helfen. Dieses

Programm war so erfolgreich, dass vor Kurzem ein ähnliches für die Leitungen der AES ins Leben gerufen wurde. Bisher wurden acht Anfragen gestellt und zwölf erfahrene Kräfte aus Schulleitungsteams haben sich freiwillig gemeldet. Angesichts der Beliebtheit dieses Programms ist davon auszugehen, dass sich die Anzahl der teilnehmenden Personen im kommenden Jahr erhöhen wird.

7. Beratung und Konsultation

Das AES-Team befasst sich ebenfalls mit vielen verschiedenen Anfragen von verschiedenen Interessenträgern, einschließlich den BGS-Kolleg*innen, Schulleitungen, Lehrpersonal, Eltern, EU-Agenturen, der Kommission, der Delegationen usw. Die Antworten umfassen verschiedene Themen, beschränken sich aber nicht auf die im Folgenden genannten:

- Auslegung der Vorgaben zu Anerkannten Europäischen Schulen
- Klarstellung der Rolle des BGS beim Betrieb einer AES
- Herausstellen relevanter Bereiche der Allgemeinen Schulordnung und der Sprachenpolitik
- Fragen zur Anmeldung und Einstellung
- Finanzierungsvereinbarungen
- Kostenneutralität
- Änderungen an Konformitätsdossiers
- Zahlungen von Arbeiten in Verbindung mit Audits
- Anmeldung und Zugang zu Schulungssitzungen
- Daten, Statistiken und Kontaktdaten
- Mediation und Problemlösung

5. Qualitätssicherung in Verwaltung und Finanzen

A. Leistung im laufenden Geschäft

IV. Haushalt des Büros des Generalsekretärs

Der vorläufige Haushaltsvollzug für das Büro des Generalsekretärs für das Jahr 2024 lag bei 19 597 726 EUR, was im Vergleich zum Jahr 2023 eine Erhöhung um 7,3 % darstellt.

Die Ausgaben für abgeordnetes Personal lagen im Jahr 2024 leicht höher als im Jahr 2023 und sind hauptsächlich durch die erheblichen Gehaltsanpassungen erklärbar, die im Jahr 2024 angewendet wurden. Die Ausgaben für das Verwaltungs- und Hilfspersonal sind gegenüber 2023 um 7,1 % gestiegen, was hauptsächlich auf die Gehaltserhöhungen für das belgische Personal sowie auf die Schaffung einer Verwaltungs- und Hilfspersonal Stelle und fünf Höherstufungen zurückzuführen ist.

Insgesamt beliefen sich die Personalausgaben im Jahr 2024 auf 10,9 Mio. EUR, das sind 8,2 % mehr als im Vorjahr.

Im Hinblick auf sonstige Verwaltungsaufgaben sollte der erhebliche Anstieg (12,8 %) der Ausgaben für IKT beachtet werden, der hauptsächlich durch die zunehmenden Kosten der Materialien und Lizenzen, einschließlich der Einführung von Office 365 an allen Schulen, entstanden ist.

Die Ausgaben für Gebäude nahmen im Vergleich zu 2023 um 2,6 % ab, was dem Rückgang der Energieausgaben für das Gebäude des BGS entspricht.

Der Haushaltsposten ‚BGS‘ umfasst eine Reihe von Komponenten in Zusammenhang mit Aktivitäten, die zum Nutzen des Systems der Europäischen Schulen insgesamt durchgeführt werden. Die Hauptkomponenten sind: die Übersetzung und Verdolmetschung für die verschiedenen Ausschüsse, die Erstattung der Kosten für die Sitzungen des Obersten Rates, des Haushaltsausschusses und der Inspektionsausschüsse, die Ausgaben für die Durchführung der Prüfungen zum Europäischen Abitur und die Kosten für Rechtsstreitigkeiten sowie die Kosten für die Bezahlung von Sachverständigen. Im Vergleich zum Jahr 2023 erhöhte sich der Haushaltsvollzug im Jahr 2024 um 7,2 %. Der Haupttreiber für diesen Anstieg waren die zunehmenden Kosten für das Abiturverfahren aufgrund der steigenden Anzahl von Anerkannten Schulen und von Schüler*innen, die diese Prüfung ablegen.

Zu den verschiedenen Verwaltungsausgaben gehören Ausgaben für Dienstreisen des Personals, Büroausstattung und -material, Fortbildung des Verwaltungs- und Dienstpersonals, Telefonkosten und Ausgaben für interne Sitzungen. Dieser Haushalt umfasst kleinere Beträge und hatte einen Rückgang von 15,3 % im Vergleich zu 2023 zu verzeichnen, da immer mehr Sitzungen online durchgeführt werden. Die pädagogischen Ausgaben schließlich umfassen die Erstattungen für die von den Inspektor*innen organisierten pädagogischen Fortbildungskurse. Im Jahr 2024 wurden mehr Schulungen durchgeführt als im Jahr 2023, was zu einem Anstieg des Haushaltsvollzugs um 13,1 % führte.

Haushaltslinie	Haushalt 2023 (tatsächlich)	Haushalt 2024 (tatsächlich*)	Abweichung %
Ausgaben für Abgeordnetes Personal	1.341.301,00	1.551.181,00	15,65 %
Ausgaben für Verwaltungs- und Hilfspersonal	8.742.457,00	9.362.288,00	7,09 %
Gebäude	1.616.523,00	1.575.102,00	-2,56 %
Informations- und Kommunikationstechnologie	3.192.713,00	3.602.395,00	12,83 %
Büro des Generalsekretärs	2.741.846,00	2.939.065,00	7,19 %
Verschiedene Verwaltungsausgaben	496.693,00	420.571,00	-15,33 %
Pädagogische Ausgaben	130.048,00	147.124,00	13,13 %
GESAMT	18.261.581,00	19.597.726,00	7,32 %

* Zahlen vom 24.1.2025

V. Personalwesen

Das Personalreferat ist für die Bearbeitung von Personalfragen innerhalb des BGS und für Fragen zu den Themen Recht/Personal im Hinblick auf die Mitarbeitenden der 13 Europäischen Schulen zuständig.

Andere Verantwortungsbereiche (Personalverwaltung, Gehaltsabrechnung, Einstellungsverfahren, Schulungen, Gebäudemanagement, Wohlbefinden bei der Arbeit usw.), einschließlich der Finanz- und Haushaltsverwaltung, werden ebenfalls im Referat bearbeitet.

Im letzten Jahr musste das Team des Personalreferats aufgrund der geplanten Digitalisierung und zur Unterstützung des Assistenten Personalwesen temporär durch die Einstellung von zwei Personalmitgliedern mit befristeten Verträgen verstärkt werden.

1. Einstellungsverfahren

Die Einstellung von Personalmitgliedern für das BGS und von Direktionspersonal für die Europäischen Schulen sorgte im Jahr 2024 für ein erhebliches Arbeitsaufkommen

Im Hinblick auf abgeordnete Stellen im BGS ernannte der Generalsekretär ab dem 1. September 2024 einen **Referatsleiter** und einen **Pädagogischen Datenanalysten** für das **Referat Pädagogische Entwicklung** und ab dem 1. Februar 2025 einen **Spezialisten für E-Bewertung** für das Referat Europäisches Abitur.

Das Personalreferat führte außerdem **sieben** Auswahlverfahren für die Einstellung von Führungskräften für die Europäischen Schulen durch. Diese Einstellungsverfahren umfassten die folgenden Stellen: zwei Direktor*innen, zwei Beigeordnete Direktor*innen für den Sekundarbereich, zwei Beigeordnete Direktor*innen für den Primarbereich und einen Beigeordneten Direktor für Finanzen und Verwaltung.

Die Anzahl der Mitglieder des Verwaltungs- und Dienstpersonals (VDP) im BGS ging von **85** Personen Ende 2023 auf **83** Personalmitglieder (einschließlich Mitarbeitende mit befristeten Verträgen) Ende 2024 zurück. Die Anzahl der lokal rekrutierten Führungskräfte blieb gleich wie im Vorjahr (eine Person).

Insgesamt wurden **sechs** Mitglieder des Verwaltungs- und Dienstpersonals im Jahr 2024 eingestellt, dabei handelt es sich um **drei** unbefristete und **drei** befristete Stellen. Die unbefristeten Stellen sind den Referaten Zentralverwaltung (Zentrale Zulassungsstelle), IKT (Systemzelle) und Rechnungsführung (Beschaffungszelle) zugeordnet. Durch befristete Einstellungen sollten bestimmte Positionen und Dienste unterstützt werden, wie der Datenschutzbeauftragte, die Systemzelle IKT und die Steuerzelle.

Mit der Unterstützung des Referats Interne Kontrollfähigkeit prüfte das Personalreferat die Dossiers zur Berufserfahrung und schloss diese ab. Auf Grundlage dieser Dossiers wurden die Eintrittsgehaltsstufen von **306 abgeordneten Lehrkräften und zwei Führungskräften** im System der Europäischen Schulen bestimmt.

2. Schulungen

Um die Anforderungen der Fortbildungspolitik für das Verwaltungspersonal des Büros des Generalsekretärs und der Europäischen Schulen (2021-12-M-2-de-1) einzuhalten, musste das Personalreferat die untenstehenden Schritte durchführen.

Zunächst einmal führte das Personalreferat eine Erhebung durch, um den Schulungsbedarf des Verwaltungs- und Führungspersonals des BGS und der Europäischen Schulen festzustellen. Insgesamt erfasste das Referat 184 Schulungsbedarfe. Im Anschluss stellte das Personalreferat dem BGS und den Personalmitgliedern der Europäischen Schulen die EU-Lernplattform für Schulungskurse zur Verfügung (einschließlich der Lehrkräfte an den Europäischen Schulen in Luxemburg) und überwachte Verwaltungsaufgaben in Zusammenhang mit der Nutzung der Plattform. Das Referat war auch für die Bearbeitung technischer Probleme der Nutzer zuständig. Insgesamt nutzten 187 Personalmitglieder im Jahr 2024 die Plattform. Für das BGS erarbeitete das Personalreferat einen Schulungsplan für das laufende Jahr (2024), gewährleistete enge administrative Nachverfolgung der Anträge von Personalmitgliedern und verwaltete gleichzeitig den Haushalt gemäß den internen Finanzverfahren. Insgesamt bearbeitete das Personalreferat 133 Schulungsanfragen.

3. Beteiligung an Arbeitsgruppen

Das Personalreferat leitete ebenfalls die folgenden Arbeitsgruppen (AG) und/oder nahm an ihnen teil.
Arbeitsgruppe Verwaltungs- und Dienstpersonal

Die Arbeitsgruppe Verwaltungs- und Dienstpersonal traf sich im Jahr 2024 dreimal und ihre Arbeit konzentrierte sich hauptsächlich darauf, zu überprüfen, welche Folgen die Zentralisierung eines Teils der Finanzdienstleistungen für VDP hatte, insbesondere die Umsetzung weiterer Beschaffungsverfahren durch die Beschaffungsabteilung im Büro des Generalsekretärs und die Berechnung von Gehältern von abgeordnetem Personal der Europäischen Schulen. Die zukünftige Zentralisierung dieser Dienstleistungen als Teil des Projektes Vereinfachung, sowie die Neuzuweisung von Personal, die mit diesem Verfahren einher geht, haben dazu geführt, dass neue Arbeitsregelungen für Personalmitglieder geschaffen werden mussten, die sich für die Arbeit in zentralisierten Teams entschieden haben und gleichzeitig Angestellte an ihren Schulen außerhalb Belgiens bleiben. Änderungen an den Dienstvorschriften des VDP wurden dem Obersten Rat vorgeschlagen und von diesem bei seiner Sitzung vom 3.-5. Dezember 2024 genehmigt, sie traten am 1. Januar 2025 in Kraft.

Zudem begann die Arbeitsgruppe VDP die ersten Diskussionen und Analysen zu den folgenden Themen:

- Entwicklung des Mobilitätsplans der Europäischen Schulen als Teil des Maßnahmenplans im Bericht des Europäischen Parlaments zum System der Europäischen Schulen. Reflexion über die Zukunft des Systems der Europäischen Schulen. Im November wurde eine Erhebung initiiert, um Daten zu den Transportmitteln zu erheben, die von allen Kategorien von

Personalmitgliedern für den Arbeitsweg genutzt werden. Ein Bericht mit einer Zusammenfassung der Erhebungsergebnisse von allen Schulen wurde erstellt und soll im Jahr 2025 weiter analysiert werden.

- Verschmelzung der Stelle des/der Hauptbuchhalter*in mit der Stelle des/der Lokalen Rechnungsführer*in entsprechend den Empfehlungen des IAS.
- Überarbeitung der Stellenbeschreibung und Arbeitsbedingungen der Pädagogischen Assistenten*innen für Unterstützungsmaßnahmen.

In den drei Bereichen werden weitere Arbeiten und Diskussionen im Jahr 2025 erforderlich sein.

Arbeitsgruppe Abgeordnetes Personal

Die Arbeitsgruppe diskutierte die Vorschläge für Änderungen an dem Statut des abgeordneten Personals der Europäischen Schulen, durch die die Stellen für pädagogische Expert*innen dem BGS zugewiesen und Stellen, die früher dem BGS zugeordnet waren, gestrichen würden. Ein Vorschlag für eine Änderung von Art. 4.2 desselben Statuts im Hinblick auf den Transfer von abgeordneten Lehrkräften und Pädagogischen Berater*innen wurde ebenfalls besprochen.

Arbeitsgruppe Ortslehrkräfte

Die Arbeitsgruppe diskutierte und klärte das Grundkonzept der geschützten Funktionen für das Schuljahr 2025-2026. Sie besprach ebenfalls die folgenden Themen: Anerkennung von Ortslehrkräften, ihre Vertrags- und Arbeitsbedingungen, Anerkennung ihrer relevanten Berufserfahrung, Verbesserung ihrer Arbeitsplatzsicherheit und Erweiterung von geschützten Funktionen. Es wurden ebenfalls Änderungen an Art. 39 der Dienstvorschriften der Ortslehrkräfte im Hinblick auf Schulgebühren besprochen sowie die Aktualisierung der Liste von Tarifverträgen in Anhang II, auf die in Art 3.2 Bezug genommen wird. Die Mitglieder der Arbeitsgruppe klärten das Verfahren für das Ausfüllen und Unterzeichnen des Berichts über die Leistungsbeurteilung von Ortslehrkräften.

Gemischte Arbeitsgruppe (abgeordnetes Personal und Ortslehrkräfte)

Die Arbeitsgruppe besprach Änderungen an Art. 62 des Statuts/der Dienstvorschriften im Hinblick auf das Konzept der „unterhaltspflichtigen Familienmitglieder“ im Kontext der Erstattung von Umzugskosten und unterbreitete dem Obersten Rat im Wege des schriftlichen Verfahrens Vorschläge. Sie diskutierte die Möglichkeit der Änderung der Transferbedingungen für abgeordnete Lehrkräfte.

Den Vorschlag, das Verfahren „Beurteilung von abgeordneten und Ortslehrkräften an den Europäischen Schulen“ (Az. 2023-01-D-32-en-4) zu ändern, wurde in der Arbeitsgruppe diskutiert und dem Gemischten Inspektionsausschusses vorgestellt.

Die Arbeitsgruppe diskutierte den Mobilitätsplan für das System der Europäischen Schulen sowie Abweichungen bei Gehältern und Aufgabenverteilungen zwischen abgeordnetem Lehrpersonal und Ortslehrkräften.

Arbeitsgruppe Vereinfachung

Das Personalreferat blieb bei der Umsetzung des Aktionsplans der Arbeitsgruppe der Arbeitsgruppe Vereinfachung sehr aktiv, der 2023 vom Obersten Rat genehmigt wurde, insbesondere im Hinblick auf das Projekt der Digitalisierung im Personalwesen.

Nach zahlreichen Workshops, die das Personalreferat im Jahr 2023 organisierte, um die Personalprozesse mit dem Ziel einer zukünftigen Digitalisierung und Automatisierung schlanker zu gestalten, konzentrierte sich das Personalreferat im Jahr 2024 auf den Abschluss anderer Aufgaben des Maßnahmenplans Vereinfachung, nämlich die Harmonisierung von Personalvorlagen, die im gesamten System der Europäischen Schulen verwendet werden, und auf die Digitalisierung von Papierpersonalakten für sämtliche Personalkategorien. Im Hinblick auf Letzteres hat das Personalreferat ein neues Modell für die Klassifikation von allen Arten von Dokumenten einschließlich der Personalakten entwickelt und mit den Schulen geteilt, um die Art und Weise, wie Personalakten zusammengestellt und digitalisiert werden, zu vereinheitlichen. Dieser einheitliche Ansatz für die Klassifikation von Personaldokumenten wird die Datenmigration zu der zukünftigen Personalplattform erheblich vereinfachen.

Zudem hat das Personalreferat Diskussionen mit der Rechtsabteilung angestoßen über Themen, die in vorherigen Workshops von den Schulen angesprochen wurden und für die Rechtsberatung erforderlich ist, wie zum Beispiel der Aufbewahrungszeitraum für den finanziellen Teil der Personalakte und die Frage, ob die Führungszeugnisse der Lehrkräfte aufbewahrt oder durch eine Empfangsbestätigung des Personalreferats ersetzt werden sollten.

Darüber hinaus arbeitete das Personalreferat an der Finalisierung des Ausschreibungsdokuments für den Erwerb einer digitalen Personallösung für das gesamte System der Europäischen Schulen mit, das im Juli 2024 veröffentlicht wurde. Nach dem Erhalt von drei Angeboten verblieben nur zwei Unternehmen im Ausschreibungsprozess.

Das Personalreferat nahm an den Präsentationen der beiden vorgeschlagenen Lösungen teil und erstellte einen ersten Beurteilungsbericht für die Projektmanager*innen.

Das Ergebnis dieser Bemühungen ist die geplante zukünftige Umsetzung einer digitalen Personallösung (erwarteter Zeitrahmen – zweites Halbjahr 2025).

Arbeitsgruppe Überarbeitung der Stellenbeschreibungen von Direktor*innen

Die Mitglieder der Arbeitsgruppe nahmen Stellung zur Überarbeitung der Auswahl- und Beurteilungsverfahren für Direktor*innen und Beigeordnete Direktor*innen. Sie diskutierten ebenfalls das neue Beurteilungsschema für Führungskräfte und abgeordnete Personalmitglieder des BGS, die nicht als Führungskräfte tätig sind.

Sie diskutierten die Vorschläge der Direktor*innen im Hinblick auf den Transfer von Lehrkräften und Verlängerungen für Direktor*innen und Beigeordnete Direktor*innen

4. Rechtliche Angelegenheiten

Das Personalreferat erbrachte im Jahr 2024 weiterhin rechtliche Unterstützung für 13 Europäischen Schulen. Es beantwortete einen kontinuierlichen Strom von Fragen, die von den Schulen im Hinblick auf die verschiedenen Personalstatuten und Dienstvorschriften gestellt werden und oft eine tiefgreifende Analyse erforderten.

Die juristischen Assistent*innen unterstützten das Personalreferat durch die Vorbereitung von Änderungsvorschlägen für die Statuten/Dienstvorschriften für verschiedene Arbeitsgruppen: die Arbeitsgruppe Ortslehrkräfte, die Arbeitsgruppe Verwaltungs- und Dienstpersonal, die Arbeitsgruppe Abgeordnetes Personal, die Gemischte AG, die AG Telearbeit sowie die AG Rechtsschutz.

Zudem verfassten sie verschiedene interne Vorschriften und Memoranden, zum Beispiel das Memorandum zur Einführung der Vertrauensperson an belgischen Schulen oder die neuen internen Arbeitsvorschriften für das BGS, die derzeit finalisiert und im Jahr 2025 veröffentlicht werden.

Darüber hinaus konnte das Rechtsteam des Personalreferats auf Fortschritte im Jahr 2023 aufbauen und die interne Rechtsdatenbank durch die Zusammenstellung von Rechtsentscheiden erweitern, um die einheitliche Auslegung von Vorschriften an allen Europäischen Schulen zu gewährleisten. Mithilfe dieser Initiative sollen sämtliche Rechtsentscheidungen im Bereich Personal zusammengefasst werden, um einen klaren und präzisen Korpus der Rechtsprechung innerhalb des Systems der Europäischen Schulen zu erstellen, der für die Schulverwaltungen zugänglich sein wird, wenn die Zusammenstellung abgeschlossen ist und das System läuft. Die juristischen Assistent*innen bearbeiteten ebenfalls die Verwaltungsbeschwerden im Hinblick auf Personalangelegenheiten, die dem Generalsekretär vorgelegt werden, indem sie fundierte Antworten mit soliden rechtlichen Begründungen gegeben haben. Zudem analysierte das Personalreferat 74 Personalanträge durch Personalmitglieder der 13 Europäischen Schulen gemäß den Statuten/Dienstvorschriften und

versandte 74 Beschlüsse im Namen des Generalsekretärs. Darüber hinaus arbeitete das Rechtsteam des Personalreferats mit den externen Rechtsanwälten des BGS an Rechtsstreitigkeiten, die bei nationalen Gerichten anhängig sind, zusammen, wobei außergerichtliche Einigungen wo immer möglich bevorzugt werden.

5. Krankenversicherung

Der Verwaltungsausschuss der Krankenkasse trat im Jahr 2024 zweimal zusammen, um spezifische Fragen im Zusammenhang mit der Krankenkassenordnung zu prüfen. Der Jahresabschluss des Gemeinsamen Krankenversicherungssystems der Europäischen Schulen für das Jahr 2023 wurde von dem Vertreter des Amtes für die Feststellung und Abwicklung individueller Ansprüche (PMO) am 28. Juni vorgestellt, wobei er bestätigte, dass die buchhalterische Situation weiterhin stabil ist. Der Bericht wies einen Anstieg des wirtschaftlichen Ergebnisses aus, was auf eine Steigerung der Einnahmen in Verbindung mit einer geringeren Zunahme der Ausgaben zurückgeführt wurde. Letzterer Anstieg ging vor allem auf die Auswirkungen der Rückkehr zum normalen Niveau für medizinische Ausgaben und Erstattungsanträge vor der Pandemie zurück.

Im Jahr 2024 arbeiteten die Mitglieder des Personalreferats weiterhin an der Dienstleistungsvereinbarung, die zwischen dem BGS und dem PMO der Europäischen Kommission für Leistungen im Rahmen der Krankenversicherung des PMO für das gesamte abgeordnete Personal der Europäischen Schulen geschlossen werden soll. Die von der Generaldirektion Haushalt bereitgestellte Vorlage für die Dienstleistungsvereinbarung wurde an den spezifischen Bedarf der Europäischen Schulen angepasst. Die ersten Verhandlungen fanden im April statt, worauf die Aufnahme der vereinbarten Änderungen in den Text und die Anpassung der finalen Kostenschätzung folgten. Es wird erwartet, dass die Vereinbarung von beiden Parteien im Jahr 2025 genehmigt und umgesetzt wird.

Wie in den Vorjahren organisierte das Personalreferat in Zusammenarbeit mit dem PMO im Oktober 2024 für neue abgeordnete Personalmitglieder, die ab September 2024 ihren Dienst antraten, eine Schulung zur Krankenversicherung und zur Mitgliedschaft im Gemeinsamen Krankenversicherungssystem. Die von jeder Schule ernannten JSIS Focal Points nahmen ebenfalls teil, ebenso wie einige Direktor*innen und Beigeordnete Direktor*innen. Die Veranstaltung fand bei allen Teilnehmenden viel Anklang.

Im Juni initiierte das Personalreferat eine Zufriedenheitserhebung zur Kommunikation mit dem PMO. Zu dieser Erhebung gab es Feedback von bestimmten Europäischen Schulen im Hinblick auf Kommunikationsprobleme ihrer Lehrkräfte, dabei handelte es sich hauptsächlich um Lehrkräfte, die durch das PMO Luxembourg Settlement Office betreut werden. Über 50 % des gesamten abgeordneten Personalmitglieder nahmen an der Erhebung teil und es ergaben sich folgende

Erkenntnisse: Das Verfahren für den Zugriff auf die JSIS-Plattform wurde als zu komplex und schwierig empfunden, Anfragen wurden nicht rechtzeitig und unzufriedenstellend bearbeitet und Personalmitglieder waren nicht gut über ihre Versicherungsleistungen informiert.

Mitglieder des Personalreferats arbeiten bereits an einem Maßnahmenplan zur Verbesserung der Kommunikation mit dem PMO und zur Berichtigung der Unzulänglichkeiten des aktuellen Prozesses.

6. Sonstige HR-Aktivitäten

Im Jahr 2024 arbeiteten das BGS ebenso wie die in Belgien ansässigen Europäischen Schulen weiterhin mit Partena, einem Sozialsekretariat, auf Grundlage des im Jahr 2020 unterzeichneten Vertrages zusammen.

Ende 2024 unterzeichnete das Personalreferat einen neuen Vertrag mit Partena, um die Studie zu aktualisieren, die im Jahr 2016 im Hinblick auf VDP-Arbeit und soziale Rechte durchgeführt worden war. Ziel dieses Projekts ist die Klärung der Sozial- und Arbeitsrechte für VDP in Belgien gemäß der Art des Beschäftigungssektors, in dem es tätig ist.

7. Wohlbefinden bei der Arbeit

Im Jahr 2024 nahm der interne Präventionsberater*innen an mehreren Fortbildungskursen zu Wohlbefinden bei der Arbeit teil, die vom BGS in Kooperation mit dem externen Dienst für Prävention und Schutz bei der Arbeit organisiert wurden, und an einem Schulungskurs für Schulleitungen zu **Menschlicher Führung**. Er besuchte **ebenfalls** eine Konferenz zum Thema **Stress und Burnout**.

Die jährliche Evakuierungsübung im BGS war in diesem Jahr erfolgreich dank der Zusammenarbeit mit dem Dienst für Brandlöschung und Evakuierung.

Der Präventionsbeauftragte war weiterhin verantwortlich für die Registrierung von Grippeimpfungen im BGS. Jedoch fand die COVID-Impfkampagne für Personal des BGS und die fünf Europäischen Schulen in Belgien in Zusammenarbeit mit dem Medizinischen Dienst der Europäischen Kommission im Jahr 2024 nicht statt.

Der Präventionsbeauftragte erstellte den Jahresbericht des Internen Dienstes für Schutz und Prävention bei der Arbeit für das Jahr 2023.

Nach einer Aktualisierung der Gesetzgebung zu Wohlbefinden bei der Arbeit in Belgien ab Januar 2024, wonach Organisationen mit mehr als fünfzig Mitarbeitenden verpflichtet sind, eine Vertrauensperson zu ernennen, wurde ein Aufruf zur Bewerbung für diese Funktion unter den VDP

im BGS initiiert. Der Präventionsbeauftragte übernimmt diese Rolle weiterhin, bis die Stelle besetzt wird.

Zusätzlich intervenierte der Präventionsbeauftragte bei der Lösung von internen Konflikten und Problemen im Zusammenhang mit der Arbeit und der Wiedereingliederung von Kolleg*innen im BGS nach langen Krankheiten.

8. Gebäudeverwaltung

Der verantwortliche Assistent führte mehrere operative Aufgaben durch, um sicherzustellen, dass die Anlagen des BGS korrekt funktionierten und konzentrierte sich insbesondere auf die folgenden Pflichten.

- Studie und Prognose der Steuern und Büromietpreise: Eine detaillierte Studie zur Indexierung von Steuern und Büromietpreisen in Brüssel wurde durchgeführt und eine Exceltabelle erstellt, um die möglichen Haushaltsauswirkungen vorab vorherzusehen.
- Antrag auf Steueridentifikation und Steuerbefreiung: Es wurde die Möglichkeit festgestellt, sich von vier Steuerarten zu befreien (was zu möglichen jährlichen Einsparungen in Höhe von 215 00 EUR führen könnte); der Befreiungsantrag wurde zu der zuständigen Behörde geschickt und in Zusammenarbeit mit der rechtlichen Zelle des BGS wurde das Erstellen und Einreichen einer darauffolgenden Beschwerde bei der Behörde koordiniert.
- Erstellen von Verträgen: Er setzte die Erarbeitung von Spezifikationen für Rahmenverträge in Zusammenarbeit mit der Beschaffungszelle fort.
- Beschaffung von neuen Geräten: Er beschaffte neue Geräte für die Nutzung durch das Personal, um die Ausstattung am Arbeitsplatz zu verbessern.
- Eventmanagement: Er organisierte verschiedene Veranstaltungen einschließlich Mittagessen und sozialen Aktivitäten.
- Koordination des Mobilitätsplans: Er legte die ersten Schritte des Plans fest und in Zusammenarbeit mit den Europäischen Schulen koordinierte er die Initiierung einer Erhebung zu den Gewohnheiten des Personals der Europäischen Schule im Hinblick auf den Arbeitsweg und erstellte eine Vorlage zur Zusammenfassung der Ergebnisse der Erhebung.
- Ersatz des Zugangskontrollsystems: Er arbeitete mit dem Beauftragten für Sicherheit und Gefahrenabwehr zusammen, um das alte Zugangskontrollsystem zu ersetzen und den neuen Sicherheitsanforderungen zu genügen.

- Einführung des Kommunikationskits: Er arbeitete zusammen mit dem Beauftragten für digitale Medien an der Einführung eines neuen Kommunikationskits, um die Kommunikation zwischen dem Personal zu verbessern.
- Generatortests: Er führte wöchentliche manuelle Tests des elektrischen Generators durch, um die fortgesetzte Einsatzbereitschaft zu gewährleisten.
- Sitzungen zur Infrastruktur des Serverraums: Er richtete alle zwei Monate Sitzungen mit dem BGS und dem externen Unternehmen ein, das für die Wartung des Serverraums verantwortlich ist, um die Änderungen an seiner Infrastruktur nachzuverfolgen.
- Fortbildung zum Facility Management: Er schloss eine Schulung im Bereich Facility Management ab.

VI. Zentrale Zulassungstelle

An den Europäischen Schulen in Brüssel werden die Anträge auf Einschreibung und Transfer von der Zentralen Zulassungsstelle gemäß der Einschreibungspolitik bearbeitet, die auf Grundlage von Leitlinien ausgearbeitet wird. Diese Leitlinien werden für jedes Jahr vom Obersten Rat angenommen.

1. Ziele und Prioritäten bei den Einschreibungen des Schuljahres 2024-2025

Seit vielen Jahren sind die Europäischen Schulen in Brüssel mit einer erheblichen Überbelegung konfrontiert, dies betrifft insbesondere den Sekundarbereich.

Bei der Einschreibungspolitik für das Schuljahr 2024-2025 handelt es sich um die Fortführung der Politik des Schuljahres 2023-2024, mit der die Beschlüsse des Obersten Rates vom Oktober und Dezember 2022 umgesetzt wurden.¹

Zur Erinnerung: In diesen Beschlüssen wurde ein schrittweiser Ansatz festgelegt, mit dem Ziel, die Standorte Berkendael und Evere (an denen lediglich die Kindergarten- und Primarbereiche untergebracht waren) ab dem Schuljahr 2023-2024 optimal zu nutzen und parallele Strukturen an ein

¹ Bei seiner Sitzung vom 3., 4. und 5. Dezember 2024 bestätigte der Oberste Rat die Beschlüsse aus Oktober und Dezember 2022 (2024-12-D-8-de-2).

und derselben Schule letztendlich aufzulösen („eine Schule/zwei Standorte“). Mithilfe dieses Ansatzes sollen die Standorte Uccle und Woluwe entlastet werden, damit dort mehr Schüler*innen des Sekundarbereichs untergebracht werden können.

Aus diesem Grund wird an der Europäischen Schule Brüssel I die schrittweise Verlegung der Kindergarten- und Primarbereiche der Sprachabteilungen EN und IT des Standortes Uccle an den Standort Berkendael und der Kindergarten- und Primarbereiche der Sprachabteilung DE des Standorts Berkendael an den Standort Uccle durchgeführt. An der Europäischen Schule Brüssel II sind zu diesem Zeitpunkt die Kindergarten- und Primarbereiche der Sprachabteilungen DE, EN, FR und IT von einem Umzug vom Standort Woluwe an den Standort Evere betroffen. Daher sind für die von dem Transfer betroffenen Sprachabteilungen keine Schüleranträge ohne besondere Prioritätskriterien mehr möglich.

Unter anderem hat der Oberste Rat im Dezember 2022¹ die zukünftige Struktur der Europäischen Schule Brüssel V beschlossen, deren Eröffnung für den Beginn des Schuljahres 2028 geplant war. Einige Schüler*innen, die in den EL-Satellitenklassen der Europäischen Schule Brüssel I am Standort Berkendael eingeschrieben sind, sowie bestimmte Schüler*innen der Sprachabteilungen IT und NL der Europäischen Schule Brüssel IV werden „en bloc“ bei ihrer Eröffnung an die Europäische Schule Brüssel V versetzt.

Seit dem Schuljahr 2022-2023 werden die Einschreibungs- und Transferanträge online auf dem Einschreibungsportal der Europäischen Schulen in Brüssel vorgenommen. Es wurden zwei Einschreibungsphasen organisiert, wobei Antragsteller*innen, die am 31. Dezember 2023 Bedienstete bei den Europäischen Institutionen sind (oder eine berufliche Tätigkeit ausüben, die das Recht begründet, ihre Kinder als Schüler*innen anzusehen, die unter die Kategorien I und Eurocontrol fallen - ab der 1. Klasse des Primarbereichs), ihren Antrag zwingend in der 1. Phase stellen müssen.

Die 2. Phase war ausschließlich Antragsteller*innen vorbehalten, die nach dem 31. Dezember 2023 ihren Dienst bei den Europäischen Institutionen in Brüssel antraten, unabhängig vom Grund hierfür (Neueinstellung, Versetzung von einem anderen Standort, Rückkehr in den Beruf usw.), sowie Antragsteller*innen, deren Kinder im Schuljahr 2023-2024 außerhalb Belgiens zur Schule gehen, und Antragsteller*innen, die einen Fall höherer Gewalt nachweisen können.

Die ukrainischen Schüler*innen können entsprechend den im Rahmen der Einschreibung ukrainischer Schüler*innen vorgesehenen Bestimmungen eingeschrieben werden, gemäß den Beschlüssen des Obersten Rates vom 5., 6. und 7. Dezember 2023.

2. Ergebnisse der Einschreibungspolitik 2024-2025

Die wichtigsten Daten der Einschreibung für das Schuljahr 2024-2025 sind im Folgenden aufgeführt:

- 2752 Einschreibungs- und Transferanträge sind eingegangen und wurden bearbeitet, davon 2717 der Kategorien I und II;
 - von den zehn vertriebenen ukrainischen Schüler*innen, die Anträge einreichten, wurden sechs Schüler*innen an den Schulen angenommen;
 - von den 26 Kindern von zivilen Personalmitgliedern der UNO, die Anträge einreichten, nahmen zwölf Schüler*innen den angebotenen Platz an den Schulen an;
 - von den zwei Kindern, die Anträge einreichten und deren Eltern zivile Personalmitglieder der UNO und internationale Beamten sind, hat keines den angebotenen Platz an den Schulen angenommen;
 - von den sieben erhaltenen Einschreibungsanträgen von Schüler*innen der Kategorie III war die Bedingung eines Geschwisterkindes, das bereits Schüler*in an einer Europäischen Schule ist, bei vier Anträgen erfüllt, drei Plätze konnten angeboten werden und wurden von den Eltern angenommen.
- **Insgesamt verteilten sich zu Schuljahresbeginn im September 2024 1675 neue Schüler*innen wie folgt auf die Europäischen Schulen in Brüssel:**

Brüssel I Standort Uccle	Brüssel I Standort Berkendael	Brüssel II Standort Woluwe	Brüssel II Standort Evere	Brüssel III	Brüssel IV	GESAMT
298	210	260	201	325	381	1675

Es ist hinzuzufügen, dass 191 von diesen 1675 neuen Schüler*innen von einem Standort, an dem ausschließlich der Kindergarten- und Primarbereich untergebracht ist, an einen anderen Standort mit Sekundarbereich an der gleichen Schule gewechselt haben. An der Europäischen Schule Brüssel I sind nun 132 Schüler*innen nicht mehr dem Standort Berkendael, sondern dem Standort Uccle zugeordnet, 59 Schüler*innen werden nun nicht mehr am Standort Evere, sondern am Standort Woluwe unterrichtet. Es gibt ebenfalls 14 Schüler*innen der Sprachabteilung EL, die nun an der Europäischen Schule III und nicht mehr in Berkendael untergebracht sind, da erstere als einzige Schule einen Sekundarbereich der EL-Abteilung anbietet.

Von den 2604 angebotenen Plätze wurden 1977 sofort angenommen, was bedeutet, dass 24 % der Einschreibungsanträge (also 627) nach der Bekanntgabe der Entscheidung der Zentralen Zulassungsstelle abgelehnt wurden. Die Mehrheit der nicht angenommenen Plätze betraf die Europäische Schule Brüssel IV. Von den 1977 ursprünglich angenommenen Plätzen wurden 302 später von den Eltern annulliert, dabei handelte es sich bei 146 Ablehnungen um einen Platz an der bevorzugten Schule.

Insgesamt wurden 929 Einschreibungsanträge bearbeitet, ohne dass diese zu neuen Einschreibungen geführt hätten, also mehr als ein Drittel der Gesamtanzahl der angebotenen Plätze (35 %), damit lag der Anteil höher als in den Vorjahren (fast 30 % in den Schuljahren 2023-2024 und 2022-2023).

Von den 2752 erhaltenen Anträgen für das Schuljahr 2024-2025 wurden 74 % der Anträge in der ersten Phase gestellt. Zur Information: Von den Anträgen der zweiten Phase wurden 38 mit einem Fall von höherer Gewalt begründet, 21 dieser Anträge wurden als nicht zulässig eingestuft.

Die slowenische Sprachabteilung (SL) an der Europäischen Schule Brüssel I hat im Schuljahr 2024-2025 am Standort Uccle einen Kindergartenbereich eingerichtet (dieser wird bei der Eröffnung der Europäischen Schule Brüssel V nach Berkendael verlegt). Für die Sprachabteilungen LV und SK wurden Sekundarbereiche mit den Klassen S1 und S2 am Standort Uccle eröffnet. Diese Sprachabteilungen befinden sich im Aufbau und pro Schuljahr wird jeweils eine höhere Klasse eröffnet.

Während die Schülerzahlen im Kindergarten- und Primarbereich leicht zurückgehen, nimmt die Überbelegung im Sekundarbereich Jahr für Jahr weiter zu. Zu Schuljahresbeginn im September 2024 stellt sich die Situation an den einzelnen Schulen/Standorten wie folgt dar:

- Europäische Schule **Brüssel I – Standort Uccle**, die Gesamtschülerzahl hat sich erhöht, insbesondere im Sekundarbereich;
- Europäische Schule **Brüssel I – Standort Berkendael**, die Gesamtschülerzahl liegt nahe an der Kapazität;
- Europäische Schule **Brüssel II – Standort Woluwe**, die Gesamtschülerzahl hat leicht abgenommen, aber nur im Kindergarten- und Primarbereich, die Schülerzahl im Sekundarbereich nimmt weiter zu;
- Europäische Schule **Brüssel II – Standort Evere**, im Jahr 2021 eröffnet, die Schülerzahl ist weiter angestiegen und hat mehr als 50 % der Kapazität erreicht, verteilt auf die englische Sprachabteilung (bis zur 4. Klasse des Primarbereichs), die deutsche (bis zur 4. Klasse des Primarbereichs), die französische (bis zur 5. Klasse des Primarbereichs) sowie die italienische (bis zur 3. Klasse des Primarbereichs);
- Europäische Schule **Brüssel III**, die Schülerzahlen haben sich in allen Bereichen stabilisiert;
- Europäische Schule **Brüssel IV**, die Schülerzahlen haben sich leicht erhöht, vor allem im Sekundarbereich.

3. Einschreibungspolitik für das Schuljahr 2025-2026

Mit 14 681 Schüler*innen im Oktober 2024 im Vergleich zum 14 607 Schüler*innen im Oktober 2023 war der Anstieg der Schülerzahl an den Europäischen Schulen in Brüssel (+74 Schüler*innen) noch geringer als im Vorjahr.

Trotzdem bleibt die Überbelegung, vor allem im Sekundarbereich, ein Thema, das weiterhin Anlass zu erheblicher Sorge gibt.

Zudem ist die Eröffnung der fünften Schule nun für den Schuljahresbeginn 2030 vorgesehen. Der Lenkungsausschuss der Europäischen Schulen in Brüssel hat die Situation an den Schulen in Brüssel untersucht. Aufgrund seines Berichts hat sich der Oberste Rat im Dezember 2024 dafür ausgesprochen, die Verlegung „en bloc“ der Kindergarten- und Primarbereiche von Woluwe nach Evere, die frühestens für September 2026 (und spätestens für das Jahr 2028) vorgesehen war, zu beschleunigen; sofern die belgischen Behörden vor Ende Februar 2025 eine schriftliche Bestätigung der Verfügbarkeit des Standorts Evere oder der Bereitstellung eines alternativen Standorts (in ähnlicher Entfernung von der Europäischen Schule Brüssel II – Standort Woluwe) durch die belgischen Behörden vorlegen.²

In diesem Kontext ist es das oberste Ziel der Einschreibungspolitik für das Schuljahr 2025-2026, die Beschlüsse des Obersten Rates aus Oktober und Dezember 2022 sowie aus dem Dezember 2024 umzusetzen und die Bemühungen um eine Eingrenzung der Überbelegung fortzuführen.

Es ist wichtig darauf hinzuweisen, dass die Beschwerdekammer noch einmal den Ansatz „eine Schule/zwei Standorte“ und ein überarbeitetes Konzept für Geschwisterkinder bestätigt hat, bei dem Geschwisterkinder auf zwei Bereiche an zwei Standorten aufgeteilt werden, mit einem Geschwisterkind im Sekundarbereich an einem Standort und dem anderen Geschwisterkind im Kindergarten- oder Primarbereich an einem anderen Standort.

Parallel ist die Eröffnung der Europäischen Schule Brüssel V vorzubereiten.

Auch im Schuljahr 2025-2026 werden ukrainische Schüler*innen aufgenommen.

Daher wurden die Leitlinien für die Einschreibungspolitik 2025-2026, die all diese oben genannten Beschlüsse berücksichtigen, vom Obersten Rat auf seiner Sitzung im Dezember 2024 genehmigt.

² Gemäß dem Beschluss des Obersten Rates vom 3., 4. und 5. Dezember 2024 (2024-12-D-8-de-2)

Die Organisation des Zeitplans für die Einreichung von Einschreibungs- und Transferanträgen online über das Einschreibungsportal bleibt ähnlich wie in den Vorjahren: Anträge von Schüler*innen der Kategorien I und Eurocontrol (ab der 1. Klasse Primarstufe), bei denen ein Elternteil am 31. Dezember 2024 im Dienst war, müssen zwingend in der 1. Phase eingereicht werden. Für das Schuljahr 2025-2026 ist eine zweite und dritte Anmeldephase vorgesehen, die Antragsteller*innen vorbehalten ist, die ihren Dienst in Brüssel nach dem 31. Dezember 2024 antreten, es sei denn, sie können anhand von Belegen höhere Gewalt nachweisen oder die betreffenden Schüler*innen gehen im Schuljahr 2024-2025 außerhalb Belgiens zur Schule.

Die Einschreibungspolitik 2025-2026 steht auf der Internetseite des Büros des Generalsekretärs der Europäischen Schulen www.eurisc.eu unter *Einschreibungen/Politik zur Einschreibung ES Brüssel* zur Verfügung.

VII. Rechtliche Aspekte

Rechtsmittel

Im Jahr 2024 wurden **120 Verwaltungsbeschwerden** vom Büro des Generalsekretärs bearbeitet, das zudem die weitere Bearbeitung von 65 Klagen überwachte. Die Zahlen sind im Vergleich zum Jahr 2023, in dem 110 Verwaltungsbeschwerden und 48 Klagen eingelegt wurden, leicht gestiegen. Sie bleiben dennoch relativ stabil und entsprechen den Erwartungen, da das Büro – sofern keine außergewöhnlichen Umstände gegeben sind – jährlich im Durchschnitt etwa hundert Verwaltungsbeschwerden und etwa sechzig Klagen bearbeitet.

Wie üblich bezieht sich der größte Teil der Verwaltungsbeschwerden auf Wiederholungsbeschlüsse der Klassenkonferenz – wobei diese im Vergleich zu 2023 dennoch gesunken sind, da es nur 22 (gegenüber 35) waren – sowie auf die Ergebnisse der Europäischen Abiturprüfungen.

Die letztgenannten Beschwerden haben allerdings zugenommen und ihre Zahl hat sich von 40 auf 70 erhöht. Dieser Anstieg erklärt sich durch die Tatsache, dass es bei der Europäischen Abiturprüfung 2024 Beanstandungen in Zusammenhang mit den Mathematik-Prüfungen (Mat3 und Mat5) gab, bei denen es sich um Prüfungen handelt, die von allen Prüfungskandidat(inn)en abzulegen sind. Daraufhin kam es zu einer Welle von Beschwerden (etwa vierzig) mit nahezu identischem Wortlaut.

Unter den Klagen bilden diejenigen gegen Beschlüsse der Zentralen Zulassungsstelle (ZZ) mit 49 eingelegten Klagen in 2024 die größte Gruppe (gegenüber 28 im Jahr 2023). Es ist jedoch festzustellen, dass 2023 ein Ausnahmejahr war, da solche Streitigkeiten im Durchschnitt zu etwa vierzig Klagen pro Jahr führen, sodass die Zahlen von 2024 relativiert werden.

Hervorzuheben ist außerdem, dass von den 49 eingelegten Klagen nur eine von der Beschwerdekammer als begründet befunden wurde. Dies belegt, mit welcher Strenge die Zulassungsstrategie für die Europäischen Schulen in Brüssel angewandt wird, und zeigt die Rechtssicherheit, die bei der Verwaltung der Einschreibungsanträge durch die ZZ besteht.

Die Gesamtheit der Verwaltungsbeschwerden und Klagen verteilt sich wie folgt auf die verschiedenen Bereiche bzw. Entscheidungsorgane:

Verwaltungsbeschwerden	Klagen
	49 Klagen gegen Beschlüsse der Zentralen Zulassungsstelle (davon 3 im Eilverfahren) 1 stattgegeben – 39 abgewiesen – 6 zurückgezogen
22 Verwaltungsbeschwerden gegen Beschlüsse der Klassenkonferenz 10 stattgegeben – 12 abgewiesen	6 Klagen gegen Beschlüsse der Klassenkonferenz (davon 2 im Eilverfahren) 1 stattgegeben – 2 abgewiesen – 3 noch anhängig
8 Verwaltungsbeschwerden in Zusammenhang mit Einschreibungsanträgen an anderen Schulen als denen von Brüssel und mit der Auswahl der Sprachen 1 stattgegeben – 7 abgewiesen	3 Klagen (davon 1 im Eilverfahren) in Zusammenhang mit Einschreibungsanträgen an anderen Schulen als denen von Brüssel und mit der Auswahl der Sprachen 2 abgewiesen – 1 noch anhängig
10 Verwaltungsbeschwerden, die das Lehrpersonal betreffen, wovon 8 von abgeordneten Lehrkräften und 2 von Ortslehrkräften eingelegt wurden 1 stattgegeben – 8 abgewiesen – 1 zurückgezogen	1 Klage, die das Lehrpersonal betrifft und von einer abgeordneten Lehrkraft eingelegt wurde 1 abgewiesen
70 Verwaltungsbeschwerden gegen Ergebnisse des Europäischen Abiturs (18 im Vorabitur + 52 im Abitur) 16 stattgegeben (davon 13 im Vorabitur und 3 im Abitur) – 54 abgewiesen	2 Klagen gegen Ergebnisse des Europäischen Abiturs 1 abgewiesen – 1 zurückgezogen
3 Verwaltungsbeschwerden in Zusammenhang mit Schüler(inne)n mit spezifischen Bedürfnissen 1 stattgegeben – 2 abgewiesen	0 Klagen in Zusammenhang mit Schüler(inne)n mit spezifischen Bedürfnissen
1 Verwaltungsbeschwerde gegen Disziplinarstrafen von Schüler(inne)n (gegen 1 Beschluss eines zeitweiligen Ausschlusses) 1 abgewiesen	0 Klagen gegen Disziplinarstrafen von Schüler(inne)n

2 Verwaltungsbeschwerden gegen die Zahlung der Schulgebühren 2 abgewiesen	0 Klagen gegen die Zahlung der Schulgebühren
0 Verwaltungsbeschwerden gegen einen Beschluss des Obersten Rates	0 Klagen gegen einen Beschluss des Obersten Rates
4 Verwaltungsbeschwerden, die in keine der vorgenannten Kategorien fallen 4 abgewiesen	4 Klagen (davon 1 im Eilverfahren), die in keine der vorgenannten Kategorien fallen 4 abgewiesen
INSGESAMT: 120	INSGESAMT³: 65 (davon 7 im Eilverfahren)

Übersichtsbericht und Perspektiven

Im Jahr 2024 wurde zwei Beschlüsse der Beschwerdekammer mit besonderer Spannung erwartet, da diese Fragen der Zulässigkeit *ratione materiae* betrafen, sodass sich die Richter, unter Berücksichtigung des Grundsatzes des wirksamen Rechtsschutzes, über den Umfang ihrer eigenen Zuständigkeit im Hinblick auf die Entscheidung über bestimmte Klagen zu äußern hatten.

Im ersten Fall befassten sich die Richter mit der Frage, ob eine Klage, die gegen eine Entscheidung, eine Klasse/Gruppe einer spezifischen Lehrkraft zuzuweisen, eingelegt wurde, *ratione materiae* zulässig war und ob die Beschwerdekammer demzufolge über eine solche Entscheidung urteilen konnte.

In dem Beschluss in der Rechtssache 23/49 bestätigte die Beschwerdekammer die Position der Europäischen Schulen, wonach die Entscheidung, eine Lehrkraft einer Klasse zuzuweisen, die in Ausübung der dem Direktor so zugewiesenen Verantwortung für die Koordinierung des Unterrichts getroffen wird, als eine Maßnahme der internen Organisation anzusehen ist, die den Kindern oder ihren Eltern keine Rechte oder Vorrechte verleiht. Sie hat folglich ihre Nichtzuständigkeit im Hinblick auf die Entscheidung über eine solche Klage erklärt.

Im zweiten Fall war über die Zulässigkeit einer Klage zu entscheiden, die unmittelbar bei der Beschwerdekammer eingelegt wurde, ohne dass ihr eine Verwaltungsbeschwerde voranging, wobei

³ Es kann sein, dass diese Zahl aufgrund eines möglichen Zeitversatzes von einem zum anderen Jahr nicht genau mit der von der Beschwerdekammer in ihrem Jahresbericht angeführten Zahl übereinstimmt.

diese vorherige Anforderung in der Allgemeinen Schulordnung der Europäischen Schulen formell nicht vorgesehen war, sondern auf einem Analogiebeschluss beruhte (analoge Anwendung von Verfahrensnormen für eine vergleichbare Klage).

Zur Erinnerung: In ihrem in der Rechtssache 10/02 ergangenen Grundsatzbeschluss vom 22. Juli 2010 erkannte die Beschwerdekammer für Recht, dass es, wenn in der Schulordnung der Schulen keine Bedingungen und Modalitäten für die Einlegung einer Klage vorgesehen sind, zu ermitteln gilt, ob es unter Wahrung des allgemeinen Grundsatzes des Rechts auf wirksamen Rechtsschutz möglich ist, Verfahrensnormen für eine vergleichbare Klagen durch Analogie zu übertragen.

Durch ihren Beschluss in der Rechtssache 23/10 bestätigte die Beschwerdekammer den von den Schulen verteidigten Analogiebeschluss, wobei sie sich auf ihre Rechtsprechung von 2010 (oben genannte Rechtssache 10/02) stützte, und erklärte diesen Beschluss als vollkommen kohärent mit dem Verfahren der „analogen Rechtsauslegung“. Sie machte geltend, dass dieser Mechanismus üblicherweise eingesetzt wird, um die Anwendung einer rechtlichen Bestimmung auf eine Situation auszudehnen, die nicht geregelt ist, aber ähnlich wie diejenige Situation ist, auf die sich die Regelung ausdrücklich bezieht.

Diese beiden Beschlüsse mit ihren Klarstellungen bestärken die Europäischen Schulen in ihrer Verfahrensweise und sind eine Rechtssicherheitsgarantie für die Zukunft. Durch einen zeitlichen Zufall fallen diese mit einem weiteren Versuch, den Rechtsschutz potenzieller Beschwerdeführer(innen) (gesetzliche Vertreter(innen) der Schüler(innen) sowie Lehrkräfte) zu erhöhen, zusammen, da im Jahr 2024 die ursprünglich von dem Obersten Rat bei seiner Sitzung vom 16.-18. April 2013 gebildete Arbeitsgruppe „Rechtsschutz“ wieder aktiviert wurde.

Im April 2024 hat der Oberste Rat den *„Aktionsplan: Überlegungen zur Zukunft des Systems der Europäischen Schulen“* genehmigt, um die Entschließung des Europäischen Parlaments über das System der Europäischen Schulen umzusetzen. Im Rahmen des Aktionsplans wurde die Arbeitsgruppe „Rechtsschutz“ wieder aktiviert und ihr Mandat wurde von dem Obersten Rat verlängert, um die Zuständigkeiten der Beschwerdekammer zu prüfen und bis April 2025 mögliche Vorschläge zu unterbreiten sowie die Empfehlung des Europäischen Parlaments zur Einrichtung einer unabhängigen Ombudsstelle zu analysieren.

Bisher ist die Arbeitsgruppe, der insbesondere zwei Richter der Beschwerdekammer, das Personal von deren Geschäftsstelle, der juristische Dienst des Büros des Generalsekretärs, aber in ihrer erweiterten Zusammensetzung auch Vertreter(innen) des Schulübergreifenden Ausschusses der Lehrkräfte und von Interparents angehören, im Jahr 2024 zweimal in ihrer erweiterten Zusammensetzung zusammengekommen. Ferner wurden Zwischensitzungen ohne erweiterten Teilnehmerkreis und in kleineren Ausschüssen zur Vorbereitung der Arbeitsdokumente abgehalten.

Es sind Änderungen der Allgemeinen Schulordnung, des Statuts des abgeordneten Personals und der Dienstvorschriften der Ortslehrkräfte vorgesehen, die eine Vereinfachung, Klarstellung bzw. Vereinheitlichung der Verfahren zum Ziel haben. Diesbezüglich wurden sehr konkrete Vorschläge unterbreitet, die im April 2025 dem Obersten Rat vorgelegt werden. Zudem wird bei dem Obersten Rat beantragt, das Mandat der Arbeitsgruppe zu verlängern, damit diese die Schaffung einer unabhängigen Ombudsstelle oder einer ähnlichen Einrichtung erörtert.

Darüber hinaus ist daran zu erinnern, dass die Beschwerdekammer 2023 ein Urteil zugunsten der Schulen gefällt hatte, in dem sie die Änderungen bestätigte, die an der Allgemeinen Schulordnung vorgenommen worden waren, um mit Blick auf die Sicherheit und den Schutz die Rollen und Zuständigkeiten der Schulen einerseits sowie – auf der anderen Seite – die Rollen und Zuständigkeiten der sonstigen Akteure, die Dienstleistungen in den Räumlichkeiten der Schulen anbieten, klarzustellen (Beschluss vom 22. September 2023 in der Rechtssache 23/03).

Mit diesem Urteil hat die Beschwerdekammer eine solide rechtliche Basis für die Verwaltung und Entwicklung der Beziehungen zwischen Schulen und Elternvereinigungen geschaffen. Diese Entwicklung hat sich 2024 konkretisiert, indem neue Kooperationsvereinbarungen zur Regelung der Beziehungen zwischen Schulen und Elternvereinigungen abgeschlossen wurden.

Zum Zeitpunkt der Abfassung dieses Dokuments hat nur eine der dreizehn Schulen noch keine Kooperationsvereinbarung mit ihrer Elternvereinigung abgeschlossen und es besteht berechtigte Hoffnung, dass dies in den ersten Monaten des Jahres 2025 erfolgen wird. Mit dieser Unterzeichnung könnte nämlich die Umsetzung der Empfehlung des Internen Auditdiensts der Europäischen Kommission zur Aufnahme spezifischer Bestimmungen im Hinblick auf Sicherheit und Schutz in die zu schließenden Vereinbarungen abgeschlossen werden – diese Empfehlung ist seit 2016 offen.

Als allgemeine Beobachtung ist festzuhalten, dass die Arbeitsbelastung auf juristischer Ebene 2024 bedeutend war und die Perspektiven auch in der Zukunft vergleichbare Herausforderungen erwarten lassen. Daher ist es zu begrüßen, dass im ersten Quartal 2025 ein(e) neue(r) Jurist(in) als Ersatz für die Ende 2024 aus dem Büro des Generalsekretärs ausgeschiedene juristische Assistentin eingestellt wird. Der/Die ausgewählte Bewerber(in) sollte eine Vollzeitstelle erhalten, die jeweils zur Hälfte auf das Personalreferat und den juristischen Dienst entfällt.

B. Erreichung der Ziel für 2024

I. Gemeinsame Zielsetzungen mit den Schulen

Spezifische Zielsetzung 1	Haushalt: Beschränkung des Haushaltsüberschusses 2024 auf max. 1,0 % des Gesamthaushalts der Schulen (endgültig angenommener Haushalt) – auf Schulebene einen Überschuss von 1,3 % zu akzeptieren, wenn er gut begründet ist
Main steps	- Erstellung einer angemessenen Analyse der Hochrechnungen für den Budgetverbrauch im Juli 2024 - Präsentation einer realistischen Einschätzung des Haushaltsbedarfs für den Nachtragshaushalt im September 2024 - Genaue Überwachung des Budgetverbrauchs bis Ende 2024, einschließlich des Übertrags auf 2025.
Ergebnisse	Die oben erwähnten Schritte wurden gründlich durchgeführt.
Ergebnisse des/r Leistungsindikator/s/en	98,99 % des Mittelbedarfs (Ist-Zahlen im Vergleich zum endgültig angenommenen Haushalt)
Weitere notwendige Schritte	

Spezifische Zielsetzung 2	Beschaffung: Überwachung von Beschaffungsverträgen, die nicht den Beschaffungsvorschriften entsprechen (> 1 Jahr)
Wichtigste Schritte	- Führen einer aktualisierten Liste von Beschaffungsverträgen mit Aktionsplänen für überfällige/überholte Verträge. - Vorlage bei der der Abteilung Interne Kontrolle bis Ende Januar - Weiterverfolgung der Umsetzung der Aktionspläne, um sicherzustellen, dass die Ausschreibungsverfahren rechtzeitig eingeleitet werden
Ergebnisse	- Die Liste der Verträge ist aktuell. - Die Liste wird allen Teammitgliedern häufig vorgelegt.

	Alle vom BGS geschlossenen Verträge werden rechtzeitig erneuert, bei Verträgen, die durch die EK geschlossen werden, sind wir häufig mit der EK in Kontakt, um den Zeitplan für die Verlängerung zu überwachen.
Ergebnisse des/r Leistungsindikator/s/en	0 % der Beschaffungsverträge, die nicht mit den Beschaffungsvorschriften übereinstimmen (Anzahl), und ihr jährlicher Gesamtbetrag.
Weitere notwendige Schritte	Weiterführung der derzeitigen Verwaltung

Spezifische Zielsetzung 3	Umsetzung der Empfehlungen aus des IT-Governance-Audits
Wichtigste Schritte	Maßnahmen zur Unterstützung der IT-Governance: – Erlass einer Leitlinie für das IT-Projektmanagement (einschließlich Nutzen-Baselines) – Fortsetzung der Umsetzung und Nutzung der verbindlichen Projektmanagement-Vorlagen, einschließlich des Ansatzes Total Cost of Ownership (Geschäftsszenario, Projektauftrag und Projektbeteiligtenmatrix) IT-Sicherheitsmanagement: – Benennung eines Unternehmensverantwortlichen für jedes größere IT-System, das von der Schule verwaltet wird – Durchführung einer Business-Impact-Analyse für die kritischen IT-Systeme – Fortsetzung der Einführung eines IT-Asset-Managements IT-Risikomanagement: – Fortsetzung der Umsetzung einer IT-Risikobewertung
Ergebnisse	Im Rahmen der Stärkung der IT-Governance: Abschluss der Einführung der IT-Projektmanagement-Methodik - Entwicklung und Veröffentlichung der IT-Projektmanagement-Leitlinie - Entwicklung und Veröffentlichung des Memorandums zur IT-Entscheidungsfindung - Einführung des IT-Servicekatalogs auf Systemebene - Einführung des IT-Asset-Managements auf Systemebene - Stärkung des IT-Risikomanagements; Einführung eines standardisierten Verfahrens

	Einführung der Unternehmensverantwortlichkeit - Zuweisung von Unternehmensverantwortlichen im BGS und an den Schulen - Angebot von Einführungsschulungen für Unternehmensverantwortliche
Weitere notwendige Schritte	Abschluss der Empfehlungen für das sicherheitsbezogene IT-Governance-Audit. Schwerpunkte: - Durchführung von Business-Impact-Analysen (BIA) - Entwicklung von IT-Sicherheitsplänen - Entwicklung von Betriebskontinuitätsplänen (BCP)

II. Zielsetzungen der verschiedenen Referate

Spezifische Zielsetzung 1	Steigern der Attraktivität des Systems der Europäischen Schulen für Lehrkräfte
Wichtigste Schritte	Analysieren der auf der Sitzung des Obersten Rates im April 2022 eingegangenen Rückmeldungen Ausarbeiten und Vorlegen von Vorschlägen im Zusammenhang mit der Anerkennung einschlägiger Berufserfahrung von Ortslehrkräften und der Diskrepanz zwischen den Gehältern im Kindergarten/Primarbereich und im Sekundarbereich. Diese sollen dem Obersten Rat im April 2025 zur Genehmigung vorgelegt werden. Planung für das Inkrafttreten der genehmigten Maßnahmen ab dem Schuljahr 2025-2026. - Berufliche Fortbildung: Anbieten von Fortbildungen mit Schwerpunkt auf den praktischen Aspekten (in Form von Workshops). - Persönliche Entwicklung: Unterstützung der Schulleitung bei der Harmonisierung der geltenden Regeln in allen Schulen - Ein einheitliches System für die Erstattung von Kosten des Arbeitswegs für alle Lehrkräfte.
Ergebnisse	Laufend. Die Vorschläge wurden in den verschiedenen Arbeitsgruppen im Verlauf des Jahres 2024 diskutiert und werden für die Vorlage im Haushaltsausschuss und beim Obersten Rat im Jahr 2025 vorbereitet.
Weitere notwendige Schritte	Die verschiedenen Vorschläge werden in den Arbeitsgruppen im Verlauf des Jahres 2024 diskutiert und werden für die Vorlage vor den Entscheidungsorganen vorbereitet.

Spezifische Zielsetzung 2	Vereinfachung: Einführung einer HR-Plattform (>1 Jahr)
Wichtigste Schritte	- Auswahl des Anbieters für die HR-Plattform im Rahmen eines Wettbewerbsverfahrens mit Verhandlungen. - Vorbereitung der Umsetzung (Scannen von Personalakten, Sammlung und Harmonisierung von Vorlagen, usw.). - Beginn der Umsetzung in den Piloteinrichtungen (BGS, ES Bergen, ES Ixelles, ES München) (entweder Einrichtung für Einrichtung oder Modul für Modul). - Sicherstellen, dass alle Schulen mitgenommen und die rechtlichen Aspekte aller Sitzländer berücksichtigt werden.
Ergebnisse	Im Juli 2024 veröffentlichte das BGS die Ausschreibung und zwei Unternehmen reichten Angebotsunterlagen ein. Die Anträge wurden geprüft und mehrere Arbeitssitzungen organisiert. Jedoch lief die Prüfung der Angebote Ende 2024 noch.
Weitere notwendige Schritte	• Auswahl des Dienstleisters • Implementierung der Personalplattform im BGS und an allen drei Pilotschulen (EEB III, ES Bergen und ES München) • Beurteilung der Effizienz des Systems • Einführung an den verbleibenden Schulen ab 2026

Spezifische Zielsetzung 3	Vereinfachung: Umsetzung der von der Unterarbeitsgruppe Haushalt genehmigten Maßnahmen (> 1 Jahr)
Wichtigste Schritte	Zentralisierung der Rechnungsstellung an Dritte (EIB-Projekt): - Entwicklung des IT-Tools (SAP EIP): Fertigstellung des Fakturierungsmoduls von SAP bis Ende 2024 und Beginn der Pilotphase Anfang 2025. Vorgesehene Schritte umfassen Analyse, Entwicklung, Tests, Fertigstellung der Lösung und Schulung. Beschaffung: - Management-Tool für das öffentliche Beschaffungswesen (PPMT): Einsatz der PPMT-Lösung in BGS und Schulen - Verstärkung des BGS-Beschaffungsteams durch Zuweisung von Stellen aus den Schulen an das BGS über interne Einstellungen.

Ergebnisse	Zentralisierung der Rechnungsstellung an Dritte (EIB-Projekt): - Das Projekt wurde im Jahr 2024 initiiert und detailliert geplant. Ein Beratungsunternehmen wurde hinzugezogen, um dem SAP-Support-Team zu helfen. Die meisten Entwicklungen wurden implementiert und getestet (80 %). Die Zentralisierung selbst wurde aufgehoben, aber nicht die Vereinfachung. Beschaffung: - PPMT: Aufgrund technischer Schwierigkeiten bei der Übernahme eines Tools der EU-Kommission dauerte die Umsetzung länger als erwartet. Die Mitglieder des Beschaffungsteams des BGS haben nun Zugang zu PPMT erhalten.
Weitere notwendige Schritte	Zentralisierung der Rechnungsstellung an Dritte (EIB-Projekt): - Abschluss der Datenmigration und der Datenschnittstellen - Annahme der Datenschutz-Folgenabschätzung - Schulung und Test der Anwendung - Inbetriebnahme ist für April 2025 geplant Beschaffung: - PPMT: Schulung für das Beschaffungsteam des BGS, Aktualisierung von Vorlagen, Implementierung an den Schulen und Schulungen für die Schulen voraussichtlich Anfang 2026

Specific objective 4	Schulverwaltungssystem: Vorbereitung der Ersetzung des Schulverwaltungssystems (SVS, >2023)
Wichtigste Schritte	<u>Schuljahr 2023/24:</u> Vorbereitung der Ersetzung des SVS (nach Modulen): - Vollständige Migration der Stammdaten des SVS zu Verwaltung der Stammdaten - Bildungsunterstützungslösung: Anforderungsanalyse, Vorbereitung des Geschäftsfalls, Ausschreibungsunterlagen und Durchführung der Ausschreibung (siehe auch Beschaffungsziele) - Migration und Modernisierung des Berichtsmoduls, Einführung von Datenanalyse und BI: Bewertung der Anforderungen und verfügbaren Lösungen - Lösung für die Stundenplanerstellung: Bedarfsanalyse, Vorbereitung eines Geschäftsplans, Untersuchung möglicher Lösungen/Anbieter - Eigenständiges Abitur-Prüfungsmodul: Vorbereitung eines Geschäftsplans, Untersuchung möglicher Lösungen/Anbieter - Rechnungsstellungsmodul: siehe Ziel auf Seite 19 in Bezug auf

	Vereinfachungsmaßnahmen der Unterarbeitsgruppe Haushalt <u>Schuljahr 2024/25:</u> - BI-Modernisierung – Einführung des Tools Tableau & Power BI für 2024 vorgesehen - MDM – Abschluss der Datenschutzbewertung, Schulungen werden fortgesetzt, Umsetzung soll 2024 abgeschlossen werden - Stundenplanerstellung – Suche nach einer Standardlösung, Implementierung in das System und Sicherstellung der Kommunikation mit anderen Systemen (einschließlich der zukünftigen HR-Plattform) - LMS – weitere Untersuchung der auf dem Markt verfügbaren LMS-Systeme (mit oder ohne SIS-Modul). Einladung an Anbieter, ihre Lösungen vorzustellen. Fertigstellung umfassender Spezifikationen für das/die Produkt(e). - SMS-Kern (SIS-Schulinformationssystem) – siehe LMS - Abitur – Entscheidung über die Art der Lösung (Eigenentwicklung oder Beschaffung). - Marktrecherche nach einer geeigneten Lösung. Wenn keine gefunden wird, könnte ein vereinfachtes Verfahren in Betracht gezogen werden - EIP – siehe Ziel zur Vereinfachung
Ergebnisse	Verwaltung der Stammdaten, MDM -Lösung – Projekt abgeschlossen - Datenmigration abgeschlossen - Schulung für SKUs, Super-Key-User - Support-Lösung entwickelt und implementiert BI-Modernisierung - Technische Implementierung des neuen Tableau BI-Tools durchgeführt - Migration von Berichten aus dem alten Berichterstellungstool BO eingeleitet und läuft Abitur-Management - Geschäftsfall entwickelt - Vorstudie mit dem Ziel erstellt, das Geschäftsmodell zu verbessern und eine Architekturlösung für eine verbesserte Funktionalität und verstärkte IT- und Informationssicherheit vorzuschlagen - Schulinformationssystem - Demos von Anbietern durchgeführt - Spezifikation in Vorbereitung - Lernmanagementsystem - Entwurf pädagogischer Spezifikationen fertig - BC entworfen - Stundenplanerstellung - Erfassung der Anforderungen durchgeführt

	- BC fertig - Matrix der Interessengruppen in Vorbereitung - EIP - Entwurf der Datenschutz-Folgenabschätzung auf BGS-Ebene fertig - Integrationslösung - Beschaffung einer neuen Integrationsplattform abgeschlossen - Implementierung und Test der Plattform eingeleitet
Weitere notwendige Schritte	BI-Modernisierung - Abschluss des Projekts und Migration von BO im Laufe des Jahres 2025 Abitur-Management - Abitur-Management-Vorstudie durchführen - Ausschreibungsverfahren für neues Abitur-Management einleiten - Neues Abitur-Modul implementieren Schulinformationssystem - Bedarfsanalyse: Zuweisung von Rollen an die beteiligten Schulen - Vorbereitung des Implementierungszeitraums und des Schulungsprozesses - Parallele Nutzung von SVS MySchool - Datenschutz-Folgenabschätzung unter Einbeziehung der Schulen - Vorbereitung der Beschaffung (mit LMS oder separat – TBD) Lernmanagementsystem - Genehmigung des Entwurfs der pädagogischen Spezifikationen - Genehmigung von BC (Projekt SteerCo) - Prüfung von Standardlösungen - Planung der Pilotphase - Durchführung der Datenschutz-Folgenabschätzung (unter Einbeziehung der Schulen) - Vorbereitung der Beschaffung Stundenplanerstellung - Organisation von IT-Unterstützung für die Integration - Untersuchung der Integration mit SIS und LMS - Planung und Berücksichtigung von Schulungen für Benutzer im Zeitplan EIP - Datenschutz-Folgenabschätzung: Unterzeichnung von Vertraulichkeitsklauseln - Beschaffung: FWC DIMOS VI (Alma Viva) Integrationslösung - Durchführung einer Datenschutz-Folgenabschätzung

	- Entwurf eines POC-Projekts - Einführung der endgültigen Lösung
--	---

Spezifische Zielsetzung 5	Bereinigung von Finanzstammdaten in SAP
Wichtigste Schritte	- Erstellung einer Politik zur Verwaltung der Stammdaten (für Kreditor*innen, Arbeitnehmer*innen und Kund*innen) - Vervollständigen der Begleitunterlagen für die Identifizierung der Bankkonten des Personals in SAP (VDP und abgeordnetes Personal)
Ergebnisse	- Im Hinblick auf eine Politik zur Verwaltung der Stammdaten beschränkten sich die Ergebnisse im Jahr 2024 auf die Entwicklung einer Politik für die Behandlung von Low-Value-Vendor*innen. Um den Stammdatenbestand täglich zu pflegen und zu erhalten, sorgt der/die Zentrale Stammdatenmanager*in im BGS bei der Analyse der Vorschläge der Schulen/des BGS für die Erstellung neuer externer Vendor*innen in SAP dafür, dass keine Duplikate angelegt werden. - Im Hinblick auf die Begleitunterlagen von Bankkonten, die in SAP für die Personalmitglieder gespeichert sind, haben die Buchführungs- und Personalabteilungen im BGS Maßnahmen ergriffen, um die Begleitunterlagen zur Identifizierung der Bankkonten sämtlicher Personalmitglieder des BGS in SAP hochzuladen (sowohl VDP als auch abgeordnetes Personal). Somit hatten am Ende des Jahres 2024 fast alle Personalmitglieder, die bisher noch keine Begleitunterlagen zur Identifizierung ihrer Bankkonten eingereicht hatten, dies nachgeholt. Parallel überprüft die Zentrale Rechnungsführung nun einmal im Monat während der Vergütungsüberprüfung die Begleitunterlagen einer repräsentativen Stichprobe von Personalmitgliedern, sowohl im BGS als auch an allen Schulen, mit besonderem Schwerpunkt auf neu eingestelltes Personal und geänderte Bankdaten, um die Vollständigkeit der Begleitunterlagen zu gewährleisten. Wenn Begleitunterlagen fehlen, wird der/die entsprechende Hauptbuchhalter*in informiert und gebeten, das fehlende Dokument in SAP hochzuladen.
Weitere notwendige Schritte	- Entwicklung einer umfassenden Politik/eines umfassenden Memorandums zur Verarbeitung von Finanzstammdaten für externe Vendor*innen, Personal und Kund*innen. - Laufende regelmäßige Überprüfung der in SAP gespeicherten Begleitunterlagen, um ihre Vollständigkeit zu gewährleisten.

Spezifische Zielsetzung 6	Validierung des Rechnungsführungssystems
Wichtigste Schritte	- Weiterverfolgung früherer Empfehlungen, insbesondere Sicherstellung, dass eine regelmäßige Überprüfung der leistungsstarken SAP-Profile umgesetzt wird. - Fortschritte in anderen Bereichen (z. B. HCM-Bewertung)
Ergebnisse	Im März 2024 schloss PwC die Validierung der Konfigurationen der Hauptbuchkonten in SAP HCM (dem Gehaltsabrechnungssystem für abgeordnetes Personal) ab. Der Validierungsprozess umfasste eine Überprüfung der buchhalterischen Behandlung von berechneten Gehaltsbeträgen, wobei kontrolliert wurde, ob diese mithilfe der Kontofindungsregeln, die in SAP HCM konfiguriert sind, in die korrekten Hauptbuchkonten verbucht wurden. Bei den Qualitätsüberprüfungen wurden keine Ausnahmen festgestellt, aber einige Diskrepanzen zwischen der Konfiguration in SAP und einem funktionalen Dokument, das bei der Implementierung von SAP HCM erstellt wurde. Das funktionale Dokument wurden aktualisiert, um jegliche Diskrepanzen aufzulösen. Zudem wurde bei einer im System hinterlegten Lohnart festgestellt, dass er redundant ist, sodass er aus dem System gelöscht wurde. Im September 2024 validierte der Zentrale Rechnungsführer formell das SAP-HCM-Modul (Dokument 2024-09-D-37-en-1) entsprechend einer Empfehlung im Berichtsentwurf des Rechnungshofs für das Geschäftsjahr 2023 und auf Grundlage von Artikel 35.2 der Haushaltsordnung. Die Validierung durch den Zentralen Rechnungsführer bedeutet, dass davon ausgegangen wird, dass das HCM-System vollständige, rechtzeitige und korrekte Finanzinformationen ausgegeben hat, die ebenfalls korrekt in dem bestehenden Kontenplan verbucht wurden, und somit eine korrekte Darstellung der Finanzlage der Schulen und des Vollzugs des Haushalts vorliegt, wobei die in der Haushaltsordnung und im Statut des abgeordneten Personals der Europäischen Schulen (Dokument Akt. 2011-04-D-14-de-23) vorgegebenen Anforderungen berücksichtigt wurden. Im Jahr 2024 wurde keine Überprüfung der Maßnahmen für starke SAP-Profile umgesetzt. Dies ist auf verschiedene Zwänge zurückzuführen, wie zum Beispiel das Auslaufen des Rahmenvertrags mit PWC und die Tatsache, dass bei Überprüfungen in den Vorjahren keine zweifelhaften Maßnahmen starker SAP-Profile festgestellt wurden. Die Verwaltung denkt darüber nach, eine Softwarelösung zu implementieren, um die Maßnahmen von starken SAP-Profilen zu kontrollieren, damit diese wirksamer durch das Referat Interne Kontrolle kontrolliert werden können, ohne regelmäßig

	externe Wirtschaftsprüfungsgesellschaften hinzuziehen zu müssen, was langfristig teurer ist. Sollte eine solche Software-Lösung nicht erhältlich sein, denkt die Verwaltung darüber nach, einen Vertrag mit einer neuen Wirtschaftsprüfungsgesellschaft zu schließen, um regelmäßig weitere Überprüfungen von starken SAP-Profilen durchzuführen. Dies ist im Jahr 2025 jedoch von den verfügbaren Ressourcen abhängig, da für das kommende Jahr ein größeres Validierungsprojekt vorgesehen ist. Es handelt sich um den Start des Projekts für die verbesserte Rechnungstellung, einem neuen zentralisierten Rechnungssystem, das im Frühling 2025 eingeführt werden soll.
Weitere notwendige Schritte	- Bewertung, ob ein Software-Tool für die Überwachung von Maßnahmen von starken SAP-Profilen umgesetzt werden kann oder ob regelmäßige Überprüfungen durch eine externe Wirtschaftsprüfungsgesellschaft erforderlich sind. - Validierung des neuen Projekts für die verbesserte Rechnungstellung, das im Frühling 2025 eingeführt werden soll.

Spezifische Zielsetzung 7	Überarbeitung der Haushaltsordnung (Fertigstellung im April 2025)
Wichtigste Schritte	Überarbeitung der Haushaltsordnung: - Weiterverfolgung des Mandats des Obersten Rates (Beschluss aus dem Dezember 2018), eine Analyse der Aufgaben und Zuständigkeiten der Funktion des/der lokalen Rechnungsführer-Korrespondent*in in Bezug auf das Vergütungssystem vorzunehmen (Ergebnis der Einrichtung der Funktion des Zentralen Rechnungsführers, die durch die neue Haushaltsordnung 2017 und ergänzende Vorschriften eingeführt wurde) sowie Empfehlungen des IAS-Audits des zentralen Rechnungsführungsmodells. - Regelmäßige Überprüfung alle 3 Jahre gemäß Art. 99 der Haushaltsordnung.
Ergebnisse	Überarbeitung der Haushaltsordnung (HO): Auf Antrag des Generalsekretärs wurde im Dezember 2023 eine AG für die Überarbeitung der Haushaltsordnung eingerichtet. Sie kam im Jahr 2024 fünfmal zusammen und zusätzliche Arbeit wurde per E-Mail-Austausch vor und nach jeder Sitzung geleistet.

In ihren vorläufigen Schlussfolgerungen empfahl die AG Änderungen an 20 Artikeln der Haushaltsordnung sowie die Hinzufügung von zwei neuen Artikeln. Zu den Hauptgründen für die vorgeschlagene Überarbeitung gehören die folgenden: Angleichung des Textes der Haushaltsordnung der Europäischen Schulen an die Haushaltsordnung der Europäischen Union (Neufassung, die im September 2024 in Kraft trat), Angleichung des Textes der Haushaltsordnung an die derzeitige Praxis und Berücksichtigung der Feststellungen und Empfehlungen des Internen Auditdienstes der Europäischen Kommission (IAS) nach einem kürzlichen Audit des zentralisierten Rechnungsführungsmodells. Die endgültigen Feststellungen des IAS wurden im Juli 2024 veröffentlicht und von der AG bei der Vorbereitung von Vorschlägen für die Überarbeitung der Haushaltsordnung berücksichtigt.

Im November 2024 gab das Haushaltskomitee eine befürwortende Stellungnahme zum vorläufigen Bericht der AG ab und stimmte zu, den Text an den Rechnungshof, das Europäische Patentamt und den IAS zur Konsultation zu senden, damit die AG einen finalen Vorschlag vorbereiten und diesen dem Haushaltsausschuss im März 2025 zur Stellungnahme und dem Obersten Rat im April 2025 zur endgültigen Genehmigung vorlegen kann.

Die vorgeschlagenen Änderungen sind umfassend und werden vollständig im vorläufigen Bericht der Arbeitsgruppe beschrieben (Dokument 2024-10-D-29-de-2). Dazu gehören die folgenden (die untenstehende Liste ist nicht erschöpfend):

- größere Flexibilität für den Generalsekretär im Hinblick auf die Vorlage von Änderungsvorschlägen am Haushalt der Europäischen Schulen (Berichtigungsschreiben zum Haushaltsentwurf),
- ein neuer Plan für die Beiträge aus dem Haushalt der Europäischen Union, um die Anzahl der Fälle von mangelnden Finanzmitteln an den Schulen zu reduzieren,
- ein neuer Zeitplan für die Erstellung der endgültigen Einzel- und konsolidierten Abschlüsse der Schulen, sowie, auf Ersuchen des Europäischen Rechnungshofs, ein neuer Zeitplan für die Vorlage seines vorläufigen Berichts,
- Klärung des Kontenplans sowie ein vereinfachtes Format der vorläufigen Einzelabschlüsse der Schulen,
- geringfügige Änderungen an der Terminologie zur Anpassung an die derzeitige Praxis, beispielsweise die Verwendung des Begriffs *Buchhaltungsbeauftragte* statt *Beauftragte* und *Zahlungsaufträge* statt *Zahlungsanweisungen*,
- Klarstellung, dass die Person mit dem Titel Hauptbuchhalter zum Buchhaltungsbeauftragten ernannt wird, entsprechend der Empfehlung des IAS, dass die Rollen des Hauptbuchhalters/LAOC von einem Personalmitglied ausgeübt werden sollen,

	- Aktualisierungen der Haushaltsordnung zur Angleichung an die tatsächliche Praxis, wie vom IAS empfohlen: Dies erklärt Er schlug unter anderem die Überarbeitung der Artikel über die Ausgabenbewilligungen und die Übermittlung von Zahlungsaufträgen an den Rechnungsführer vor, - Betonung der Verantwortung des Buchhaltungsbeauftragten für die Einziehung von Einnahmen zur Angleichung an die tatsächliche Praxis (die Einziehung von Einnahmen ist im Wesentlichen dezentralisiert) und die Ausgabe von vierteljährlichen Aktualisierungen zu der Position der Forderungen, - Genehmigung der Nutzung zusätzlicher Zahlungsinstrumente wie Debit- und Kreditkarten, sofern ein relevantes Memorandum vom Generalsekretär herausgegeben wird, - Klarstellung der Rolle des OLAF im Zusammenhang mit möglichen Untersuchungen.
Weitere notwendige Schritte	Zum Zeitpunkt der Verfassung dieses Dokuments hat das Europäische Patentamt bestätigt, dass es eine befürwortende Stellungnahme zum Entwurf des Dokuments, das von der Arbeitsgruppe ausgearbeitet wurde, abgegeben hat. Auf Grundlage der ersten Konsultationen mit dem EuRH wird ein vorläufiger Entwurf einer Antwort des Rechnungshofs bis Mitte Februar erwartet. Sobald die Stellungnahmen des EuRH und des IAS eingegangen sind, muss sich die AG erneut treffen, um den vorgeschlagenen Entwurf zu prüfen, damit ein finaler Vorschlag vorbereitet und dem Haushaltsausschuss im März 2025 zur Stellungnahme und dem Obersten Rat im April 2025 zur endgültigen Genehmigung vorgelegt werden kann.

Spezifische Zielsetzungen 8	Einführung des COSO-Rahmens (als Ersatz für die Normen der internen Kontrolle)
Wichtigste Schritte	- Ausarbeitung und Vorlage eines Vorschlags für einen Internen Kontrollrahmen im Einklang mit COSO (als Ersatz für die Normen der internen Kontrolle) einschließlich eines Einführungsplans, der dem Obersten Rat im Dezember 2024 vorgelegt wurde. - Entwicklung von Vorlagen und einer Bewertungsmethode. - Vorbereitung eines Pilotprojekts auf der Grundlage des neuen Rahmens (Testphase).
Ergebnisse	Während des Jahres 2024 konzentrierte sich das Referat Interne Kontrollfähigkeit darauf, die Normen der internen Kontrolle mit COSO in Einklang zu bringen und

	verschiedene Bewertungsmerkmale und -indikatoren zu entwickeln. Eine vorläufige Bewertungsvorlage wurde erstellt.
Weitere notwendige Schritte	Es sind weitere Arbeiten erforderlich, um das COSO-Rahmenwerk an das Umfeld der Europäischen Schulen anzupassen: - Finalisierung und Vorlage eines neuen internen Kontrollrahmens auf COSO-Basis. - Genehmigung durch den Obersten Rat. Erstellung von Leitlinien und Schulungskursen. - Schrittweise Implementierung im BGS und an den Schulen.

III. Zielsetzungen der Anerkannten Europäischen Schulen

Spezifische Zielsetzung AES	Verbesserung der Qualität des Akkreditierungs- und Auditverfahrens
Wichtigste Schritte	Folgemaßnahmen zu den Beschlüssen des Obersten Rates im Zusammenhang mit der „Qualitätssicherung“, die für April 2024 vorgesehen waren. Überarbeitung des AES-Regelwerks und des „Audit-Toolkits“ im Lichte dieser Beschlüsse Schulung der AES-Schulleitungen und der Auditteams im Zusammenhang mit dem überarbeiteten Qualitätssicherungsmechanismus. Entwicklung eines schulübergreifenden Unterstützungssystems (Buddy Support) für die Lehrkräfte der neuen AES in erster Linie. Regelmäßige Analyse der Auditempfehlungen und Rückmeldung an die Schulen (über einen allgemeinen Auditbericht).
Ergebnisse	Nachverfolgung der Qualitätssicherung abgeschlossen: - neue Audit-Toolkits wurden erstellt, auf Grundlage des neuen zyklischen Ansatzes für Audits - Audit zur erstmaligen zusätzlichen Anerkennung ein Jahr früher - eine größere Beteiligung der Interessenträger an der Nachverfolgung der Mechanismen zur Qualitätssicherung - mehr Beteiligung der Expert*innen am Auditprozess - Vorschriften anhand der getroffenen Beschlüsse aktualisiert

	- Das Unterstützungssystem zwischen den Schulen (Buddy-Programm) wurde eingeführt. Die wichtigsten Teile des allgemeinen Auditberichts werden durch den AES-Lenkungsausschuss diskutiert, jedes Jahr im Januar. Der Bericht wird jedes Jahr im Frühling finalisiert und veröffentlicht.
Weitere notwendige Schritte	Schulungssitzungen in Verbindung mit dem überarbeiteten Mechanismus zur Qualitätssicherung werden im Februar 2025 für die Expert*innen und die Inspektor*innen und im März 2025 für die Schulleitungen durchgeführt. Mit dem Beginn des neuen Auditzyklus werden kontinuierliche Schulungen erforderlich sein. Der AES-Lenkungsausschuss wird die neuen Toolkits und den Auditzyklus ständig bewerten und als Ergebnis der Bewertung Änderungen vorschlagen.

6. Finanzmanagement und interne Kontrolle

A. Aufbau des Finanzmanagementsystems

I. SAP-Buchhaltungssystem

Im Hinblick auf die Buchhaltungssoftware SAP wurde im Jahr 2023 Folgendes erreicht:

Die meisten im Jahr 2024 durchgeführten Arbeiten bezogen sich auf das Projekt Verbesserung des Rechnungsstellungsprozesses, das den Rechnungsstellungsprozess vereinfachen soll (und letztendlich die vollständige Verwaltung in SAP ermöglichen soll, sodass die Rechnungsfunktionalität in SIS ausgeschaltet werden kann). Verschiedene andere Funktionalitäten wurden ebenfalls implementiert:

- Berichterstattung und Nachverfolgung zum Verbrauch und zu Verträgen mit Low-Value-Vendoren
- Ausweitung der Profit-Center-Buchhaltung auf Ausgaben und Einnahmen
- Aktualisierung des HCM-Moduls, damit die Bankkonten von Personalmitgliedern vor dem Anfangsdatum ihres Vertrags erfasst werden können (somit können Umzugskosten vor Beginn des Schuljahres beglichen werden),
- Aktualisierung des SAP-Systems zu der höchsten verfügbaren Version vor der Migration zu S4

- Entwicklung eines Programms, um offene Bankkosten automatisch zu begleichen (noch nicht in Benutzung, dies wird wahrscheinlich zusammen mit dem Projekt für die verbesserte Rechnungsstellung initiiert),
- Erstellung eines Handbuchs zur Verwaltung von Eingangsrechnungen (muss noch weitergegeben werden), Überprüfung der Transaktionen.

II. Abgrenzung der Aufgaben

Die im Jahr 2023 aktualisierte Version des Memorandums zur Umsetzung der Aufgabentrennung, das der Generalsekretär ursprünglich im Jahr 2018 herausgegeben und 2023 aktualisiert hatte, und die ursprünglich im Jahr 2021 herausgegebene Version der Leitlinien zur Aufgabenabgrenzung (SOD) wurden immer noch angewandt. Alle Änderungen an der Tabelle zur Aufgabenabgrenzung wurden dem Referat Interne Kontrollfähigkeit übermittelt. Diese genehmigte die Änderungen, bevor sie in SAP als produktiv gesetzt wurden.

Die SOD-Tabelle des Büros des Generalsekretärs entspricht der Aufgabenabgrenzung in vollem Umfang.

III. Zahlungen und Online-Banking

Das SAP-System ist mit dem Online-Banking-System Isabel verbunden. Alle Zahlungen (mit Ausnahme von direkt abgebuchten Gebühren für die Bank und für Isabel) werden in SAP ausgelöst und automatisch an das Online-Banking-System weitergeleitet, wo sie von zwei zeichnungsberechtigten Mitarbeitenden freigegeben werden (Unterschrift 1: BGS-Rechnungsführer-Korrespondent*in oder die Vertretung; Unterschrift 2 der/die Zentrale Rechnungsführer*in oder seiner/ihrer Beauftragen).

IV. Ex-ante control

Jede Finanztransaktion unterliegt mindestens einer Ex-ante-Kontrolle auf Ebene der Schule/des BGS. Nach der Registrierung durch den/die Initiator*in werden alle Transaktionen über den Arbeitsablauf dem/der Prüfer*in für die Ex-ante-Kontrolle (Vier-Augenprinzip) und im Anschluss dem/der Anweisungsbefugten zur Genehmigung (Sechs-Augen-Prinzip) vorgelegt.

V. Vereinfachtes Modell

Das SAP-System bietet die Möglichkeit einer Delegation von dem/der Anweisungsbefugten an den/die Überprüfer*in (vereinfachtes Modell der Aufgabenabgrenzung). Der Arbeitsprozess endet mit der Überprüfung der Überprüfung (Vier-Augen-Prinzip statt des üblichen Sechs-Augen-Prinzips). Voraussetzungen für die Anwendung des vereinfachten Modells sind eine Risikobewertung und ein Beschluss der Subdelegation.

Das Büro des Generalsekretärs nutzte das vereinfachte Modell für die folgenden Transaktionen:

- Genehmigung von Mittelverbindungen von bis zu 5000 EUR;
- Genehmigung von Kaufverträgen von bis zu 5000 EUR;
- Genehmigung von Bestellungen von bis zu 5000 EUR;
- Genehmigung von FI-Rechnungen von bis zu 5000 EUR;
- Genehmigung von MIRO-Rechnungen von bis zu 5000 EUR.

Die übertragenen Befugnisse bleiben gültig, bis sie ausdrücklich geändert oder widerrufen werden oder bis der/die Befugte das Amt nicht mehr ausübt.

VI. Bevollmächtigung des/der Anweisungsbefugten durch Befugnisübertragung und durch nachgeordnete Befugnisübertragung (art. 30.1 und 30.2 FR2020)

Der Generalsekretär der Europäischen Schulen, Herr Andreas Beckmann, hat seine Befugnisse als Anweisungsbefugter für die Ausführung des Haushaltsplans an den Stellvertretenden Generalsekretär übertragen.

Der Stellvertretende Generalsekretär hat seine Befugnisse als bevollmächtigter Anweisungsbefugter weiter an den Leiter des Personalreferats und den/die Leitende Koordinator*in übertragen. Sie wurden somit nachgeordnet bevollmächtigte Anweisungsbefugte für die folgenden Transaktionsarten:

- Genehmigung von Mittelbindungen und Feststellungen von Ausgaben;
- Genehmigung von Ausgaben für alle Posten und Artikel des Einzelplans ‚BGS‘ des Haushaltsplans über einen unbegrenzten Betrag;

Die nachgeordnet bevollmächtigten Anweisungsbefugten wurden insbesondere zu Folgendem ermächtigt:

- Genehmigung von Haushaltsdokumenten in SAP über einen unbegrenzten Betrag;
- Genehmigung von Mittelverbindungen über einen unbegrenzten Betrag;
- Genehmigung von Kaufverträgen über einen unbegrenzten Betrag;

- Genehmigung von Bestellungen über einen unbegrenzten Betrag;
- Genehmigung von FI-Rechnungen in SAP über einen unbegrenzten Betrag;
- Genehmigung von MIRO-Rechnungen in SAP über einen unbegrenzten Betrag;
- Genehmigung von Gehaltsbuchungen in SAP über einen unbegrenzten Betrag;
- Ausgabe von Verkaufsaufträgen und Einziehungsaufträgen für alle Posten und Artikel des Einzelplans ‚BGS‘ des Haushaltsplans über einen unbegrenzten Betrag;
- Genehmigung der Löschung von Vermögenswerten;
- Genehmigung von Mitarbeiterstammdaten in SAP.

Die übertragenen Befugnisse bleiben gültig, bis sie ausdrücklich geändert oder widerrufen werden oder bis der Befugte sein Amt nicht mehr ausübt.

B. Überblick über die Schlussfolgerungen der Bewertung der Umsetzung des Systems der internen Kontrolle

Die Bewertung der Normen für die interne Kontrolle zeigt, dass die Normen im Jahr 2024 auf einem durchschnittlichen Niveau erfüllt werden, wobei keine Norm als rot bewertet wird. Das BSG hat 10/16 Standards als grün, 6/16 Standards als gelb und 0/16 Standards als rot bewertet, was im Vergleich zu 2023 stabil ist.

Im Jahr 2024 unternahm das BGS bemerkenswerte Anstrengungen bei der Entwicklung eines gemeinsamen digitalen HR-Tools für das System der ES. Darüber hinaus wurde eine umfassende Überprüfung der Haushaltsordnung durchgeführt, die in der ersten Jahreshälfte 2025 abgeschlossen sein wird.

Die folgenden Punkte heben Schlüsselbereiche hervor, in denen die Standards teilweise umgesetzt wurden oder in denen Verbesserungen erforderlich sind:

- Auftrag: Eine vollständig aktualisierte und aufgefrischte Mission und Vision für das System der ES wird derzeit entwickelt.
- Verfahren: Im IKT-Bereich muss die Dokumentation der IKT-Systeme und -Verfahren verbessert werden. Auch die Entwicklung und Dokumentation von IKT-Kontrollen erfordert zusätzliche Aufmerksamkeit. Was die pädagogischen Prozesse betrifft, so sind mehrere

Arbeitsabläufe nach wie vor unzureichend dokumentiert und würden von einer weiteren Automatisierung profitieren. In der Personalabteilung müssen die Ansprüche des abgeordneten Personals besser überwacht werden, und das Gehaltsverfahren muss automatisiert werden.

- **Kontinuität des Betriebs:** Es werden mehr IT-Katastrophenpläne benötigt, um eine umfassende Abdeckung aller Dienste zu gewährleisten.
- **Post- und Dokumentenmanagement:** Die Nutzung gemeinsamer Plattformen birgt das Risiko einer fehlerhaften Veröffentlichung von Dokumenten. Die Entwicklung einer Dokumentenverwaltungspolitik steht auf der To-do-Liste.

C. Ausnahmenverzeichnis

Das Register der Ausnahmen des Büros des Generalsekretärs für das Jahr 2024 enthält keine einzige Ausnahme.

Es ist erwähnenswert, dass die Ausnahmen beim BGS weiterhin rückläufig sind, wie die nachstehende Tabelle zeigt:

Tabelle: Trend des Ausnahmenverzeichnisses des BGS 2019–2024

Year	Number of exceptions
2019	11
2020	12
2021	13
2022	4
2023	6
2024	0

Die laufenden Aktualisierungen und Verbesserungen von Richtlinien, Verfahren und des geltenden Rechtsrahmens zusätzlich zu den Überprüfungen durch jedes Referat und durch die internen und externen Auditprozesse sorgten für die Einhaltung der ordnungsgemäßen Sorgfaltspflicht bei den Tätigkeiten des BGS im Jahr 2024 in den Bereichen Zahlungen, Rechnungsführung und Beschaffung. Das BGS wird sich auch in Zukunft dafür einsetzen, die Anzahl der Ausnahmen zu reduzieren.

D. Risikomanagement

Ab dem Jahr 2015 haben die Europäischen Schulen ein formales Risikomanagementsystem eingeführt, das als strategisches Instrument gestaltet ist, um Schlüsselrisiken effektiv festzustellen, zu bewerten und zu überwachen. Dieses System unterstützt die Priorisierung von kritischen Bereichen, die unmittelbare Aufmerksamkeit erfordern und es wird dafür gesorgt, dass Maßnahmenpläne sofort entwickelt und umgesetzt werden. Es leistet ebenfalls einen großen Beitrag zur Erhöhung des Bewusstseins der Interessenträger und zur Anpassung des Risikomanagements an die größeren organisatorischen Ziele. Die Leitung des BGS meldet die Hauptrisiken, ihre Bewertung und die damit zusammenhängenden Maßnahmenplänen alle zwei Jahre sowohl an den Haushaltsausschuss als auch an den Obersten Rat.

Memorandum zum Risikomanagement an den Europäischen Schulen

Gemäß einer Empfehlung des Internen Auditdienstes zum Risikomanagement gab das BGS im November 2024 ein neues Memorandum heraus, das die Richtlinien aus dem Jahr 2015 ersetzt. In diesem Memorandum sind die Prozesse für Risikoidentifikation, -bewertung und -überwachung detaillierter erläutert und das Risikomanagement wird auf IKT, Sicherheit und Gefahrenabwehr sowie auf die Aktivitäten der Elternvereinigungen erweitert.

Hauptrisiken im Jahr 2024

Das größte Risiko bleibt die fehlende fünfte Schule in Brüssel, eine neue Schule mit einer Kapazität von 2500-3000 Schüler*innen, aufgrund der erneuten Verzögerung bei der Umsetzung. Dieses anhaltende Problem wurde in diesem Jahr mit der höchsten Risikostufe bewertet. Der Bau war ursprünglich für das Jahr 2019 geplant, um die Überbelegung an den Schulen in Brüssel zu beheben, aber die Umsetzung wurde wieder um zwei weitere Jahre verschoben und das Gebäude wird nun nicht vor September 2030 zur Verfügung stehen.

Das zweitgrößte Risiko bezieht sich auf die nicht ausreichende Verfügbarkeit einiger Inspektor*innen innerhalb des Systems, die sich im zweiten Jahr in Folge verschlechtert hat und ein maximales Niveau erreicht hat. Das Problem geht darauf zurück, dass bestimmte Inspektor*innen aufgrund einer ungleichen Aufgabenverteilung und der Überlastung einiger Inspektor*innen nicht in der Lage sind, ausreichend Zeit für das System der Europäischen Schulen aufzuwenden. Dies kann zu Verzögerungen bei der Entscheidungsfindung und der Verfügbarkeit von Informationen führen. Das BGS hat mehrere Maßnahmen geplant, um dieses Risiko zu beheben, einschließlich besserer Aufgabenverteilung durch den Zentralen Planungsausschuss, bilateralen Kontakte mit den Mitgliedstaaten, wenn es zu schwierigen Situationen kommt, der Automatisierung bestimmter

Aufgaben und der Beteiligung der Arbeitsgruppe Qualitätssicherung, um die Ursachen festzustellen und Lösungen vorzuschlagen. Zudem wird die Möglichkeit einer Einstellung von abgeordneten Vollzeitexpert*innen zur Unterstützung der Inspektor*innen geprüft.

Darüber hinaus hat der Interne Auditdienst ein Audit der Governance-Vorkehrungen im Bereich Pädagogik initiiert, dessen Ergebnisse im Jahr 2025 erwartet werden. Dieses könnten dazu beitragen, langfristige Abhilfemaßnahmen festzulegen.

Das drittgrößte Risiko sind Cyber-Attacken. Dieses Risiko bleibt auf dem gleichen Niveau wie im letzten Jahr. Die zunehmende Verwendung von digitalen Instrumenten im IT-System der Europäischen Schulen, zusammen mit der unzureichenden Kontrolle über die verwendeten Geräte, hat Hackern neue Möglichkeiten für Cyberattacken mit Ransomware eröffnet, insbesondere aus Ländern wie Russland und China. Diese Risiken können den normalen Betrieb durch Störung von wichtigen Diensten, Datenverlust, Rufschädigung der Europäischen Schulen, Forderung von Lösegeldzahlungen unterbrechen und zu Verstößen gegen die Datenschutz Grundverordnung führen. Obwohl im Jahr 2024 Verbesserungen im Hinblick auf die IT-Sicherheit erreicht wurden, sind laufende Bemühungen erforderlich, um die Risiken effektiv einzudämmen.

Zudem wurden im Jahr 2024 zum ersten Mal die Risiken von nicht ausreichenden Haushaltsmitteln für die erforderlichen Investitionen und die Umsetzung von Beschlüssen des Obersten Rats bewertet, sie wurden als mittleres Risiko eingestuft. Das Problem ergibt sich aus einer sehr restriktiven Haushaltspolitik trotz der hohen Indexierung in verschiedenen Bereichen. Diese finanziellen Einschränkungen zwingend das BGS, kritische Investitionen zu priorisieren und die Umsetzung von Plänen zur Verstärkung der Infrastruktur eng zu überwachen. Die Folgen dieser Haushaltsbeschränkungen könnten erheblich sein, und möglicherweise das Erreichen von strategischen Zielen verhindern, insbesondere im Bereich IT-Instrumente und -Sicherheit. Zudem können solche Haushaltsbeschränkungen zur Verschiebung von kritischen Projekten führen, einschließlich der Umsetzung einer Personalplattform und der Erneuerung der Website.

7. Ergebnisse von internen und externen Audits

A. Audit durch den Internen Auditdienst (IAS)

Im Juli 2024 gab der IAS seinen Abschlussbericht zum Audit des zentralen Rechnungsführungsmodells ab, das er im Jahr 2023 begonnen hatte. Das Ziel des Audits war es zu bewerten, ob die Aufgaben und Zuständigkeiten sowie die zugrunde liegenden Prozesse des/r Zentralen Rechnungsführer*in und der lokalen Buchhaltungsbeauftragten (d. h. der Korrespondent*innen) der ES angemessen konzipiert sind und effizient und wirksam umgesetzt wurden.

Die folgenden vier Empfehlungen resultierten aus dem Audit:

- Steuerung der Auswahl- und Beurteilungsprozesse durch den/die Zentrale/n Rechnungsführer*in (CAO) für die lokalen Rechnungsführer-Korrespondent*innen (LAOC) (sehr wichtig – Umsetzungsdatum: 31.12.2025).
- Rechtsgrundlagen – Diskrepanz bei den Rechnungsführungsfunktionen (Sehr wichtig – Umsetzungsdatum: 31.12.2025).
- Rechnungsführer auf zentraler und lokaler Ebene: Organisationsstruktur, Rollen und Zuständigkeiten (wichtig – Umsetzungsdatum: 30.06.2026).
- Unterstützung der LAOC durch BGS (einschließlich CAO) (wichtig – Umsetzungsdatum: 31.12.2026).

Im Jahr 2024 genehmigte der IAS die Umsetzung der Empfehlung in Hinblick auf „Rollen und Zuständigkeiten der Ausschüsse für Sicherheit und Gefahrenabwehr“ (wichtig), die in der Folge abgeschlossen wurde.

Weitere Anstrengungen wurden unternommen, um drei weitere Empfehlungen vollständig umzusetzen, die im April, Juli und Dezember 2024 als „zur Überprüfung bereit“ eingestuft wurden:

- Rechtsberatung zu den geltenden Gesetzen und örtlichen Vorschriften über die Sicherheit (wichtig),
- Informations-/IT-Sicherheit (sehr wichtig),
- IT-Risikomanagement (wichtig).

Zum Zeitpunkt des Verfassens dieses Berichts hatte der IAS noch keine Schlussfolgerungen zu der Umsetzung abgegeben. Zu Beginn des Jahres 2025 sind fünf Empfehlungen aus vorherigen Audits und vier neue Empfehlungen des Audits des zentralen Rechnungsführungsmodells offen:

- Rollen und Verantwortlichkeiten der Elternvereinigung im Bereich Sicherheit (sehr wichtig – ursprüngliches Umsetzungsdatum: 31.12.2019, revidiertes Umsetzungsdatum 28.02.2025). Der IAS hat die Empfehlung nicht abgeschlossen, aber sie wurde von „kritisch“ auf „sehr wichtig“ herabgesetzt. Bei der Umsetzung der Empfehlung wurden weitere Fortschritte erzielt:
 - o Im Dezember 2024 wurde eine Sicherheitsvereinbarung zwischen der Europäischen Schule Brüssel III und den Elternvereinigungen geschlossen.
 - o Alle Schulen haben ihre Risikobewertungen im Zusammenhang mit den Aktivitäten der jeweiligen Elternvereinigung durchgeführt und diese auf den Sitzungen der Verwaltungsorgane im Herbst vorgestellt.
 - o Die Europäische Schule Alicante hat Konzessionen für den Betrieb der Kantine und für außerschulische Aktivitäten ausgegeben. Es laufen Diskussionen, um eine Lösung für die Verwaltung des Transports zu finden.
- Interner Dokumentenspeicher und zugrundeliegende Dokumentenmanagementpolitik (wichtig – ursprüngliches Umsetzungsdatum: 31.12.2014, revidiertes Umsetzungsdatum: 31.12.2025). Die Ausarbeitung von Leitlinien für die Erstellung von Dokumenten, einschließlich typenspezifischer Vorlagen, und Erstellung einer übergreifenden Strategie für die Verwaltung von Dokumenten hat begonnen, konnte jedoch aufgrund anderer wichtigerer Prioritäten, Abwesenheiten von Personal und mangelnder Verfügbarkeit von anderem Personal nicht fortgesetzt werden.
- Data and School Management System (SMS) zur Unterstützung der Organisation des Europäischen Abiturs in allen Schulen (wichtig – ursprüngliches Umsetzungsdatum: 31.12.2023, neues Umsetzungsdatum: 31.12.2025): Das SMS-Ersatzprojekt ist auf dem Weg und wird eine große Herausforderung für das gesamte System darstellen. Die Startphase für die Entwicklung einer neuen Lösung für das Abitur läuft doch, die Anforderungen werden gesammelt, auch durch externe Beratung. Maßnahmen zur Unterstützung der IT-Governance (sehr wichtig – ursprüngliches Umsetzungsdatum: 31.12.2024, neues Umsetzungsdatum: 28.2.2025). Die Empfehlung umfasst sieben Unteraktionspläne. Bei der Umsetzung von fünf Unteraktionsplänen wurden Fortschritte erreicht und die Umsetzung der verbleibenden Maßnahmen läuft. Die folgenden Maßnahmen wurden umgesetzt:
 - o Die Geschäftsnutzen wurden in die Vorlage für einen Geschäftsfall mit Anweisungen und Beispielen aufgenommen.

- Der Total Cost of Ownership (TCO) ist nun Teil der Vorlage für einen Geschäftsfall und der PM2-Methodik.
- Die Leitlinie zum IT-Wissensmanagement und das Dokument zum „Mandat der Arbeitsgruppe IT-Verwaltung“ wurden fertiggestellt und befinden sich derzeit im Genehmigungsverfahren.
- IT-Sicherheits-Governance (sehr wichtig – Umsetzungsdatum: 31.07.2025). Diese Empfehlung umfasst fünf Unteraktionspläne. Dies ist eine schwerwiegende Empfehlung, die ein Umdenken an den Europäischen Schulen und den Erwerb neuer Kenntnisse erfordert.

Die folgenden Maßnahmen wurden umgesetzt:

- Im BGS wurde die Unternehmensverantwortlichkeit eingeführt, sie wird derzeit auf Schulebene eingeführt.
- Verhandlungen mit CERT-EU sind noch nicht abgeschlossen; Gleiches gilt für das Projekt „Zero Trust“, das im Jahr 2025 fortgesetzt wird.
- Die Erstellung der Unternehmensarchitektur der Europäischen Schulen wurde abgeschlossen.
- Die Leitlinien der Anlagenverwaltung der IT wurden finalisiert und den Schulen weitergegeben.

Die Umsetzung und Durchführung von Analysen der Auswirkungen auf den Betrieb, ebenso wie die Erstellung von Sicherheitsplänen auf ihrer Grundlage hat sich als besonders herausfordernd erwiesen.

Gemäß dem Auditplan für 2024 begann der IAS sein Audit von Governance-Regelungen im pädagogischen Bereich im Juli 2024. Ziel dieses Audits ist es, zu beurteilen, ob die Governance-Regelungen zur Erreichung der pädagogischen Ziele der ES angemessen konzipiert sind und effizient und effektiv umgesetzt werden. Der Abschluss wird für Juli 2025 erwartet.

B. Audit durch den Europäischen Rechnungshof (EuRH)

Im Hinblick auf den Jahresabschluss 2023 aktualisierte der Rechnungshof (EuRH) im Jahr 2024 seinen Ansatz für die Überprüfung. Während in der Vergangenheit pro Jahr zwei Schulen und das Büro des Generalsekretärs geprüft wurden, sind nun alle Schulen betroffen, die nicht jährlich von einer externen Prüfungsgesellschaft kontrolliert werden. Daher erfolgte die Überprüfung der Buchhaltung

des Geschäftsjahrs 2023 und des internen Kontrollsystems (in den Bereichen Einstellung, Beschaffung und Zahlungen) an den Schulen Alicante, Brüssel I, II, III, IV, Karlsruhe und München sowie im Büro des Generalsekretärs.

Der EuRH fand keine größeren Fehler in den endgültigen konsolidierten Abschlüssen für 2023 und stellte fest, dass der Zentrale Rechnungsführer keinen Vorbehalt für die konsolidierten Abschlüsse ausgegeben hatte. Er stellte ebenfalls fest, dass die sechs Schulen (Luxemburg I, Luxemburg II, Bergen, Mol, Frankfurt und Varese), die von der externen Prüfungsgesellschaft Deloitte geprüft worden waren, einen uneingeschränkten Bestätigungsvermerk erhielten, was bedeutet, dass die vorgelegten Abschlüsse ein wahrheitsgemäßes und den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild von der finanziellen Situation der Schule vermitteln.

Im Bereich Rechnungsführung stellte der EuRH einige Fehler in den vorläufigen Einzelabschlüssen fest, die sich zum größten Teil auf die Rückstellungen für Umzugskosten für abgeordnetes Personal bezogen und alle in den endgültigen Abschlüssen korrigiert wurden.

In den internen Kontrollsystemen des BGS und der sieben ausgewählten Schulen stellte der Rechnungshof einige sich wiederholende Mängel im Hinblick auf die Verfahren bei Einstellung und Beschaffung (auch wenn keine neuen Empfehlungen in diesen Bereichen gegeben wurden) sowie im Bereich Zahlung fest, zu dem nur eine neue Empfehlung herausgegeben wurde.

Bei den Einstellungsverfahren wurde ein Mangel bei der systematischen Überprüfung der minimalen Berufserfahrung und -qualifikation festgestellt, bei den Beschaffungsverfahren blieben einige Mängel bestehen, insbesondere in Bezug auf unangemessene oder fehlende Beschaffungsverfahren (mit Fällen von Zahlungen >15 000 EUR, die nicht ordnungsgemäß veröffentlicht wurden, oder von Inanspruchnahme eines anderen Vendors statt des Vendors, mit dem ein Rahmenvertrag abgeschlossen worden war) und die mangelnde Einhaltung der Auftragsvergabeverfahren (keine angemessene Berücksichtigung des tatsächlichen Bedarfs sowie im Hinblick auf die herausgegebenen Informationen zu den Ergebnissen des Verfahrens).

Bei den Zahlungen wurde ein neuer Mangel festgestellt im Hinblick auf Überzahlungen von Kinderzulagen an abgeordnetes Personal aufgrund einer fehlenden Überprüfung der Belegdokumente. Daher empfahl der Rechnungshof den Schulen, *„systematisch zu überprüfen, ob die jährlichen Erklärungen der Personalmitglieder korrekt sind, indem die erforderlichen Belege angefordert und geprüft werden.“*

In ihren Antworten verpflichteten sich das BGS und die Schulen, unmittelbar an den festgestellten Mängeln zu arbeiten und wiesen darauf hin, dass das BGS bereits Maßnahmen unternommen hat, um das Dokumentationsverfahren für die Kinderzulage zu verbessern.

ZUVERLÄSSIGKEITSERKLÄRUNG DES ANWEISUNGSBEFUGTEN

Artikel 33 HO

Ich, der Unterzeichner, **Manuel BORDOY**, stellvertretender Generalsekretär des Büros des Generalsekretärs der Europäischen Schulen, in meiner Eigenschaft als **ANWEISUNGSBEFUGTER PER DELEGIERUNG im Jahr 2024**

- Erkläre, dass die Angaben in diesem Bericht ein wahrheitsgemäßes und den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermitteln⁴
- 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 angemessene Gewähr beruht auf meiner eigenen Einschätzung und den mir zur Verfügung gestellten Informationen, wie den Ergebnissen der Selbstbewertung der Umsetzung der internen Kontrollstandards, den Ergebnissen von Ex-ante- und Ex-post-Kontrollen, den Bemerkungen des Leiters des Referats Interne Kontrollfähigkeit, den Bemerkungen der Internen Revisionsdienste und den gewonnenen Erkenntnissen aus den Bemerkungen des Rechnungshofs sowie anderer externer Prüfer*innen aus den Jahren vor dem Jahr dieser Erklärung;

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



Brussel, 15.02.2025
(Unterschrift)

⁴ In diesem Zusammenhang bedeutet „wahrheitsgetreues Bild“ eine zuverlässige, vollständige und korrekte Berichterstattung über den Stand der Angelegenheiten des Büros.