

Jahresplanung 2014 / 2015

beschlossen von der 17. Schulkonferenz am 4. Dezember 2014

Übersicht			
1.	Unterricht		
1.1	Unterrichtsverpflichtungen		
1.2	Stundenausfall und Abbrecher	1.2.1 Begrenzung des Unterrichtsausfalls	1.2.2 Durchschnittliche Abbrecherquote
2.	Prüfungen		
2.1	Abschlussprüfung		
2.2	Zwischenprüfung		
2.3	Modulprüfungen		
2.4	Sonstige Zertifikate	2.4.1 Tastaturtraining	2.4.2 Englischzertifikate
3.	Schulentwicklung		
3.1	Entwicklung in der Ausbildung	3.1.1 VFA-Curriculum 3.1.3 JuFA-Ausbildung 3.1.5 Kaufleute für Büromanagement	3.1.2 Binnendifferenzierung 3.1.4 Integration der IT-Kurse 3.1.6 Activboards, PädNetz, WLAN
3.2	Entwicklung in der Fortbildung	3.2.1 Qualifizierung für die Laufbahngruppe 2 – 1. Einstiegsamt 3.2.2 Qualifizierung für die Laufbahngruppe 2 – 2. Einstiegsamt 3.2.3 Weitere Entwicklung in der Fortbildung	
3.3	Qualitätsmanagement		
4.	Sonstige Aktivitäten		
4.1	Schule ohne Rassismus	4.2	Lehrgangsfahrten
4.3	Kooperation Verwaltungsschule Hamburg	4.4	Internet-Auftritt
4.5	Geschäftsprozesse Sekretariat	4.6	Raumkonzept
4.7	Medienkonzept		
5.	Personalentwicklung		
5.1	Hauptamtliches Kollegium		
5.2	Betreuung nebenamtlicher Lehrkräfte		
5.3	Personalgespräche	5.3.1 Beurteilungen 5.3.3 Führungskräfte-Feedback	5.3.2 Jahresgespräche
5.4	Lehrerfortbildung		

1.	Unterricht																																																																																																																								
1.1	Unterrichtsverpflichtungen																																																																																																																								
<p>Im Schuljahr 2014/2015 werden folgende Klassen unterrichtet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8 Klassen im Rahmen der Ausbildung nach dem BBiG (V12, J12, V13 a, V13 b, J13, V14, J/V14, dbU KfBM14) Erstmalig wird für den neu eingerichteten Beruf der Kaufleute für Büromanagement eine Klasse im Rahmen der dienstbegleitenden Unterweisung an der Verwaltungsschule unterrichtet. • 1 Klasse im Rahmen der Beamtenausbildung (1 Klasse mittlerer Justizvollzugs- und Werkdienst) • 3 Aufstiegslehrgänge Laufbahngruppe II, 1. Einstiegsamt (1 x VFW/Teil 1, 2 x VFW/Teil 2) • 1 Aufstiegslehrgang JuFA-Förderkurs • 1 Modul 5 im Aufstiegslehrgang Laufbahngruppe II, 2. Einstiegsamt. <p>Nach dem derzeitigem Stand sind folgende <u>Unterrichtsstunden (Lehrerstunden)</u> zu erbringen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berufsschulunterricht 5.369 Stunden • Dienstbegleitende Unterweisung 134 Stunden • Theoretische Beamtenausbildung 830 Stunden • Aufstiegsfortbildung 687 Stunden • Zertifizierte Lehrgänge 168 Stunden • Sonstige Fortbildungskurse 438 Stunden <p>Unterrichtsstunden gesamt <u>7.626 Stunden</u></p> <p>Für <u>Prüfungen</u> ist ein Aufwand zu erwarten von in Unterrichtsstunden umgerechnet 459 Stunden.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Berufsschulunterricht</td> <td>4964</td> <td>4916</td> <td>4755</td> <td>4134</td> <td>4349</td> </tr> <tr> <td>Theor. Beamtenausbildung</td> <td>354</td> <td>1134</td> <td>1082</td> <td>1007</td> <td>1647</td> </tr> <tr> <td>Aufstiegsfortbildung</td> <td>1205</td> <td>1399</td> <td>1425</td> <td>934</td> <td>1117</td> </tr> <tr> <td>Zertifizierte Lehrgänge</td> <td>186</td> <td>277</td> <td></td> <td>140</td> <td>145</td> </tr> <tr> <td>Sonstige Fortbildungskurse</td> <td>851</td> <td>602</td> <td>515</td> <td>553</td> <td>682</td> </tr> <tr> <td>Unterrichtsstunden</td> <td>7560</td> <td>8328</td> <td>7777</td> <td>6768</td> <td>7940</td> </tr> <tr> <td>Prüfungsaufwand für hauptamtliche Lehrkräfte</td> <td>236</td> <td>428</td> <td>561</td> <td>325</td> <td>347</td> </tr> <tr> <td>Gesamtstundenzahl</td> <td>7796</td> <td>8756</td> <td>8338</td> <td>7093</td> <td>8287</td> </tr> <tr> <td>Durchschnitt der erteilten Unterrichtsstunden durch die VS pro Tag</td> <td>41,0</td> <td>46,6</td> <td>45,1</td> <td>40,0</td> <td>43,6</td> </tr> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>2010/2011</th> <th>2011/2012</th> <th>2012/2013</th> <th>2013/2014</th> <th>Planung 2014/2015</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Berufsschulunterricht</td> <td>5126</td> <td>5622</td> <td>4762</td> <td>5271</td> <td>5369</td> </tr> <tr> <td>Dienstbegleitende Unterweisung</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>134</td> </tr> <tr> <td>Theor. Beamtenausbildung</td> <td>1795</td> <td>858</td> <td>314</td> <td>607</td> <td>830</td> </tr> <tr> <td>Aufstiegsfortbildung</td> <td>1261</td> <td>1153</td> <td>1334</td> <td>1875</td> <td>687</td> </tr> <tr> <td>Zertifizierte Lehrgänge</td> <td></td> <td>120</td> <td>0</td> <td>148</td> <td>168</td> </tr> <tr> <td>Sonstige Fortbildungskurse</td> <td>612</td> <td>589</td> <td>304</td> <td>547</td> <td>438</td> </tr> <tr> <td>Unterrichtsstunden</td> <td>8794</td> <td>8342</td> <td>6714</td> <td>8448</td> <td>7626</td> </tr> <tr> <td>Prüfungsaufwand für hauptamtliche Lehrkräfte</td> <td>290</td> <td>271</td> <td>445</td> <td>481</td> <td>459</td> </tr> <tr> <td>Gesamtstundenzahl</td> <td>9084</td> <td>8613</td> <td>7159</td> <td>8929</td> <td>8085</td> </tr> <tr> <td>Durchschnitt der erteilten Unterrichtsstunden durch die VS pro Tag</td> <td>44,7</td> <td>42,9</td> <td>41,4</td> <td>42,3</td> <td>44,1</td> </tr> </tbody> </table>	Berufsschulunterricht	4964	4916	4755	4134	4349	Theor. Beamtenausbildung	354	1134	1082	1007	1647	Aufstiegsfortbildung	1205	1399	1425	934	1117	Zertifizierte Lehrgänge	186	277		140	145	Sonstige Fortbildungskurse	851	602	515	553	682	Unterrichtsstunden	7560	8328	7777	6768	7940	Prüfungsaufwand für hauptamtliche Lehrkräfte	236	428	561	325	347	Gesamtstundenzahl	7796	8756	8338	7093	8287	Durchschnitt der erteilten Unterrichtsstunden durch die VS pro Tag	41,0	46,6	45,1	40,0	43,6		2010/2011	2011/2012	2012/2013	2013/2014	Planung 2014/2015	Berufsschulunterricht	5126	5622	4762	5271	5369	Dienstbegleitende Unterweisung					134	Theor. Beamtenausbildung	1795	858	314	607	830	Aufstiegsfortbildung	1261	1153	1334	1875	687	Zertifizierte Lehrgänge		120	0	148	168	Sonstige Fortbildungskurse	612	589	304	547	438	Unterrichtsstunden	8794	8342	6714	8448	7626	Prüfungsaufwand für hauptamtliche Lehrkräfte	290	271	445	481	459	Gesamtstundenzahl	9084	8613	7159	8929	8085	Durchschnitt der erteilten Unterrichtsstunden durch die VS pro Tag	44,7	42,9	41,4	42,3	44,1
	Berufsschulunterricht	4964	4916	4755	4134	4349																																																																																																																			
	Theor. Beamtenausbildung	354	1134	1082	1007	1647																																																																																																																			
	Aufstiegsfortbildung	1205	1399	1425	934	1117																																																																																																																			
	Zertifizierte Lehrgänge	186	277		140	145																																																																																																																			
	Sonstige Fortbildungskurse	851	602	515	553	682																																																																																																																			
	Unterrichtsstunden	7560	8328	7777	6768	7940																																																																																																																			
	Prüfungsaufwand für hauptamtliche Lehrkräfte	236	428	561	325	347																																																																																																																			
	Gesamtstundenzahl	7796	8756	8338	7093	8287																																																																																																																			
	Durchschnitt der erteilten Unterrichtsstunden durch die VS pro Tag	41,0	46,6	45,1	40,0	43,6																																																																																																																			
	2010/2011	2011/2012	2012/2013	2013/2014	Planung 2014/2015																																																																																																																				
Berufsschulunterricht	5126	5622	4762	5271	5369																																																																																																																				
Dienstbegleitende Unterweisung					134																																																																																																																				
Theor. Beamtenausbildung	1795	858	314	607	830																																																																																																																				
Aufstiegsfortbildung	1261	1153	1334	1875	687																																																																																																																				
Zertifizierte Lehrgänge		120	0	148	168																																																																																																																				
Sonstige Fortbildungskurse	612	589	304	547	438																																																																																																																				
Unterrichtsstunden	8794	8342	6714	8448	7626																																																																																																																				
Prüfungsaufwand für hauptamtliche Lehrkräfte	290	271	445	481	459																																																																																																																				
Gesamtstundenzahl	9084	8613	7159	8929	8085																																																																																																																				
Durchschnitt der erteilten Unterrichtsstunden durch die VS pro Tag	44,7	42,9	41,4	42,3	44,1																																																																																																																				
<p>Unterrichtsstunden:</p> <p>Die Planung für das Schuljahr 2014/2015 sieht 8.085 Unterrichtsstunden vor und damit 844 Unterrichtsstunden weniger, als im Schuljahr 2013/2014 tatsächlich erteilt wurden. Grund dafür ist das im Vergleich zum letzten Jahr kürzere Schuljahr. Dagegen erhöht sich die Zahl der durchschnittlich pro Tag von der Verwaltungsschule zu erteilenden Unterrichtsstunden auf 44,1. Dies ist im We-</p>																																																																																																																									

	Ziel	Erläuterung
		<p>sentlichen auf die Zweizügigkeit im Bereich der Verwaltungsfachangestellten-Ausbildung im Jahrgang 2013 zurückzuführen.</p> <p>Aus Kapazitätsgründen müssen in der Klasse J/V14 JuFA- und VFA-Auszubildende in einer Klasse und in den nicht-berufsbezogenen Fächern auch gemeinsam unterrichtet werden; im Übrigen bilden sie jeweils eigene Lerngruppen.</p> <p>Theoretische Beamtenausbildung:</p> <p>Das Plus von 223 Stunden mehr Unterricht ergibt sich daraus, dass in diesem Schuljahr der Schulblock für die Ausbildungs-klassen im mittleren Justizvollzugsdienst länger ist.</p> <p>Aufstiegsfortbildung:</p> <p>Das deutliche Minus in der Aufstiegsfortbildung (-1.188 Unterrichtsstunden) hat mehrere Gründe: im Bereich der Laufbahngruppe II, 2. Einstiegsamt nur ein Modul 5 und kein Modul 2, bei den Fachwirten nur ein Kurs Teil I und das Ende des JuFA-Förderkurses im Dezember 2014.</p>
1.2	Stundenausfall und Abbrecher	
1.2.1	Begrenzung des Unterrichtsausfalls Insgesamt <1%	<p>Trotz der deutlichen Überschreitung im letzten Schuljahr soll an der ambitionierten Zielzahl aus den vergangenen Jahren festgehalten werden.</p> <p>Dazu sollen insbesondere folgende Maßnahmen dienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Im Sportunterricht erproben wir ein Kooperationsmodell mit einem Fitness-Tanz-Studio, das bei Erkrankung von Trainern selbst Vertretung organisiert. • Durch zusätzliche Lehrkapazität und rigide Begrenzung der Mehrarbeit sollen einerseits die individuelle Belastung der Lehrkräfte gesenkt und andererseits die Vertretungsmöglichkeiten erhöht werden. • Es wird darauf hingearbeitet, dass die Verwaltungsschule grundsätzlich alle Fächer doppelt unterrichten kann, also grundsätzlich alle Lehrkräfte – nach Möglichkeit hauptamtlich –

	Ziel	Erläuterung
		vertretbar sind.
1.2.2	Durchschnittliche Abbrecherquote <ul style="list-style-type: none">• im Berufsschulunterricht: <10 % pro Klasse• in der Aufstiegsfortbildung: <10 %	<i>(Übernahme der Zielzahlen aus dem vergangenen Jahr)</i>

	Ziel	Erläuterung
2.	Prüfungen	
2.1	Abschlussprüfung	Betrifft V12 / J12 (Juni 2015), VFW/2.1 IB, VFW/2.1 II
	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfungserfolg > 95 % • Prädikat „gut“ und „sehr gut“ > 25 % 	<i>(Übernahme der Zielzahlen aus dem vergangenen Jahr)</i>
2.2	Zwischenprüfung	Betrifft V13a/b, J13 (Dezember 2014, Februar 2015)
	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfungserfolg: > 75 % <p><i>(Als erfolgreich werten wir eine Zwischenprüfung, wenn in allen Prüfungsfächern jeweils mindestens ausreichende Leistungen erzielt werden; eine Kompensation nicht ausreichender Leistungen durch Ermittlung eines Durchschnittswertes erfolgt dabei nicht. Daraus erklärt sich die im Vergleich zu den Abschlussprüfungen niedrigere Zielzahl.)</i></p>	<i>(Übernahme der Zielzahlen aus dem vergangenen Jahr)</i>
2.3	Modulprüfungen (Laufbahngruppe 2 – 2. Einstiegsamt)	
	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfungserfolg > 95 % 	<i>(Übernahme der Zielquote aus anderen Prüfungsbereichen)</i>
2.4	Sonstige Zertifikate	
2.4.1	Tastaturtraining Sämtliche Kursteilnehmer/-innen schließen mit einem Zertifikat ab.	Ziel bleibt, dass alle Schülerinnen und Schüler den Kurs mit einem Zertifikat, ggf. dem weniger anspruchsvollen, abschließen.
2.4.2	Englischzertifikate (KMK Niveau II) Ziel ist es, mindestens 8 Schüler/-innen zu gewinnen, sodass die Maßnahme stattfinden kann, und dass mindestens 75 % der Teilnehmenden das Zertifikat erlangen.	Trotz des schlechten Vorjahresergebnisses halten wir an dem Ziel fest und hoffen auf bessere subjektive Voraussetzungen. Es haben sich 13 interessierte Schülerinnen und Schüler angemeldet.

	Ziel	Erläuterung
3.	Schulentwicklung	
3.1	Entwicklung in der Ausbildung	
3.1.1	VFA-Curriculum Das Curriculum für die VFA- Ausbildung wird mit den inhaltlichen Schwerpunktsetzungen <ul style="list-style-type: none"> - Modernisierung - Transparenz - Handlungsorientierung überarbeitet.	Ziel ist, die Gestaltung aller Lernfelder, Handlungsfelder und Kurse zu überprüfen und neue Schwerpunktsetzungen für eine zukunftsorientierte Ausbildung in die Wege zu leiten.
3.1.2	Binnendifferenzierung Ziel ist es, auf die zunehmend unterschiedlichen Eingangsqualifikationen der Schüler/-innen methodisch und fachlich angemessen einzugehen.	Das Kollegium hat sich im Schuljahr 2013/14 fortgebildet. Die Differenzierungsmethoden sollen im Schuljahr 2014/15 in allen Lernfeldern erprobt werden und ausgewertet.
3.1.3	JuFA – Ausbildung	Wichtigstes Ziel bleibt, den fachspezifischen Unterricht weiter zu professionalisieren. Dazu werden eine hauptamtliche Lehrkraft für den JuFA- Bereich eingestellt und pädagogische Qualifizierungen für die nebenamtlichen Lehrkräfte angeboten. Auch die JuFA-Ausbildung wird kompetenzorientiert weiterentwickelt.
3.1.4	Integration der IT-Kurse	In Zusammenarbeit mit der AFZ-IT-Lehreinheit werden im Zuge der kompetenzorientierten Umstellung des VFA-Unterrichts die IT-Kompetenzziele neu bestimmt und die Integration von Fach- und IT-Unterricht weiterentwickelt.
3.1.5	Dienstbegleitende Unterweisung für Kaufleute für Büromanagement	Die VwSch führt ab dem Schuljahr 2014/15 die dienstbegleitende Unterweisung der Kaufleute für Büromanagement durch. Für das erste Ausbildungsjahr werden ein dreitägiges Einführungsseminar, monatliche Einzeltage und eine Kompaktwoche

	Ziel	Erläuterung
		<p>vorbereitet und durchgeführt.</p> <p>Um den Auszubildenden die Wertigkeit der dienstbegleitenden Unterweisung zu verdeutlichen, muss unverzüglich geregelt werden, welche – positiven wie negativen – Sanktionen mit der erfolgreichen/mit einem Prädikat oder ohne Erfolg abgeschlossenen Teilnahme verbunden sind - Übernahmechancen?, Aufstiegschancen?</p>
3.1.6	Activboards, pädagogisches Netz und WLAN	<ul style="list-style-type: none"> • Nach der Installation der Activboards wird mit Priorität an deren störungsfreiem Betrieb und sachgerechter Bedienung im Unterricht gearbeitet; die Nutzung wird über einen gemeinsamen Server für das interne pädagogische Netz optimiert. • Neben dem Internetzugang über die Activboards streben wir weiterhin einen WLAN-Zugang zum Internet an.
3.2	Entwicklungen in der Fortbildung	
3.2.1	<p>Qualifizierung für die Laufbahngruppe 2 – 1. Einstiegsamt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Teil 1 des abgeschichteten Aufstiegs (1. und 2. Jahr)</u> Es soll geprüft werden, inwieweit die Inhalte der Fortbildungsmaßnahme aufgrund der möglichen Verlagerung der Qualifizierung für die Laufbahngruppe 2 – 2. Einstiegsamt an die Universität (Masterstudiengang) angepasst werden müssen. • <u>Teil 2 des abgeschichteten Aufstiegs (3. Jahr)</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Erstmalige Durchführung des praktischen Teils der Fortbildungsprüfung 	<p>Für den Fall, dass die Qualifizierung für die Laufbahngruppe 2 – 2. Einstiegsamt künftig an der Universität Bremen durch einen Masterstudiengang erfolgen wird, müssen die Inhalte der Fortbildungsmaßnahme angepasst werden, um den Teilnehmer/-innen an der Fachwirtefortbildung nach erfolgreichem Abschluss der dreijährigen Fortbildungsmaßnahme den Zugang zu diesem Masterstudiengang zu ermöglichen.</p> <p>Der praktische Teil der Fortbildungsprüfung für Teilnehmer/-innen am Lehrgang für Teil 2 des abgeschichteten Aufstiegs (3. Jahr) wird im Schuljahr 2014/2015 erstmalig durchgeführt. Er besteht aus einer praktischen Prüfungsarbeit und einem Prüfungsgespräch. Durch die praktische Prüfungsarbeit soll die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass sie/er ein Thema oder einen Sachverhalt aus der Verwaltungspraxis unter Anwendung methodischer Kenntnisse analysieren, kritisch bewert-</p>

	Ziel	Erläuterung
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Aus der Evaluation resultierende Verbesserungsmöglichkeiten sollen für den im Februar 2015 startenden neuen Lehrgang umgesetzt werden. 	<p>ten und rechtlich würdigen sowie praxisgerechte Lösungen entwickeln und begründen, Arbeitsergebnisse darstellen und bürgerorientiert kommunizieren kann. Das Thema der praktischen Prüfungsarbeit wird von einem Prüfungsausschuss beschlossen. Die praktische Prüfungsarbeit ist Ausgangspunkt für ein Prüfungsgespräch, das vor dem Prüfungsausschuss geführt wird.</p> <p>In dem Zeitraum von Februar bis Dezember 2014 wird erstmalig ein Lehrgang für Teil 2 des abgeschichteten Aufstiegs (3. Jahr) durchgeführt. Die Fortbildungsmaßnahme wird evaluiert. Sollten sich aufgrund der Evaluationsergebnisse Verbesserungsmöglichkeiten für die Fortbildungsmaßnahme ergeben, sollen diese bereits für den im Februar 2015 startenden neuen Lehrgang umgesetzt werden.</p>
3.2.2	Qualifizierung für die Laufbahngruppe 2 – 2. Einstiegsamt <ul style="list-style-type: none"> • Durchführung des Abschlusskolloquiums 	<p>Im Schuljahr 2014/2015 soll die Abschlussprüfung im Rahmen der Qualifizierung für die Laufbahngruppe 2 – 2. Einstiegsamt in der Form eines Kolloquiums erstmalig durchgeführt werden.</p>
3.2.3	Weitere Entwicklungen in der Fortbildung Die Kompetenzen der Verwaltungsschule werden für die Entwicklung und Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen nachgefragt, die auf spezielle Anforderungen von Behörden und Ämtern ausgerichtet sind.	<p>Folgende Fortbildungsmaßnahmen sollen von den Lehrkräften der Verwaltungsschule geplant und durchgeführt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zweitägige Fortbildungsmaßnahme für Mitarbeiter/-innen in Registraturen, Geschäftsstellen und Archiven (Anfrage der Senatorin für Finanzen) • Ein- oder maximal zweitägiger Fortbildungskurs „Allgemeine Schriftgutverwaltung“ für Mitarbeiter/-innen, die Akten führen (Anfrage der Senatorin für Finanzen) • Zweitägige Fortbildung im Oktober für Mitarbeiter/-innen des Justizressorts, die in der Laufbahngruppe 2 beschäftigt sind (Tarifrecht/Beamtenrecht) • Zweitägige Fortbildung für Führungskräfte (Intervalltraining - Themenwünsche aus dem Bereich „Recht des öffentlichen

	Ziel	Erläuterung
		<p>Dienstes“) aus dem Sozialressort (Anfrage des Sozialressorts) Vor dem Hintergrund der angespannten Personalsituation an der Verwaltungsschule können im Schuljahr 2014/2015 nur ausnahmsweise und aus besonders dringlichen Gründen zusätzliche Fortbildungsmaßnahmen, die auf spezielle Anforderungen von Behörden und Ämtern ausgerichtet sind, übernommen werden.</p>
3.3	Qualitätsmanagement	
	<ul style="list-style-type: none"> • Der Aufbau eines Qualitätshandbuchs, das die einzelnen Schritte der Einführung und Umsetzung des Q2E-Modells dokumentiert, wird fortgesetzt. • Die Selbstevaluation 2013/2014 zum Qualitätsbereich 3 – Prozessqualitäten Unterricht – wird ausgewertet, notwendige Handlungsschritte werden vereinbart. • Die Selbstevaluationen zum Qualitätsbereich 4 – Output- und Outcomequalitäten – wird vorbereitet. 	<p>Als Konsequenz aus der Selbstevaluation 2013/2014 zum Qualitätsbereich 3 widmet sich das Kollegium insbesondere den Themenbereichen Unterrichtsgestaltung-Abstimmung der Lehrkräfte und Beurteilung-Rückmeldung-Bewertung.</p> <p>Das Kollegium prüft weiter, welcher Fragenkatalog im Bereich der Output- und Outcomequalitäten erarbeitet werden kann und welche Software für die Auswertung der Evaluationsergebnisse im Qualitätsbereich 4 geeignet ist.</p>

	Ziel	Erläuterung
4.	Sonstige Aktivitäten	
4.1	SOR/SMC	
	Die Schule unterstützt die Klassen V 13a, V 13b und J 13 bei ihren Aktivitäten zu „Schule ohne Rassismus / Schule mit Courage“ und unterstützt die Landeskoordinatorin.	<ul style="list-style-type: none"> • Der Jahrgang 2013 ist gefordert, die „Staffel“ SOR/SMC von der V 12 zu übernehmen; die Schulleitung wird den drei Klassen dazu einen zeitlichen Rahmen innerhalb des Stundenplanes und die Unterstützung durch Lehrkräfte anbieten. • Die VwSch unterstützt die Landeskoordinatorin SOR/SMC bei der Durchführung eines bremenweiten Workshops zum Thema „Islam/Islamismus“ für Lehrkräfte und interessierte SchülerInnen am AFZ.
4.2	Lehrgangsfahrten	
	Die Verwaltungsschulklassen und die Aufstiegsfortbildungslahrgänge suchen im Unterricht / während der Fortbildungsmaßnahme außerschulische Lernorte auf.	Erstmalig wird für den VFA-Jahrgang 2013 eine fünftägige Bildungsfahrt nach Berlin durchgeführt werden. Danach wird geprüft, ob die Ausbildungsklassen generell Berlin-Fahrten durchführen sollen.
4.3	Kooperation mit der Verwaltungsschule Hamburg	
	Die Kollegien der VwSchulen der FuHH und der FHB pflegen eine kollegiale Partnerschaft mit dem Ziel des Erfahrungsaustausches.	<ul style="list-style-type: none"> • Im Schuljahr 2014/15 besucht das Kollegium der VwSchule der FuH Hamburg Bremen; Themenschwerpunkt ist die Kompetenzorientierung in der schulischen VFA-Ausbildung. • D und DV werden sich weiterhin an dem neu geschaffenen norddeutschen Erfahrungsaustausch von Verwaltungsschulen und Studieninstituten (HB, HH, B, NdS) beteiligen.
4.4	Internet-Auftritt	
	Der VwSch-Webauftritt wird von Grund auf neu gestaltet.	Im Rahmen einer Klausurtagung erarbeitet das Kollegium gemeinsam den neuen Auftritt.

	Ziel	Erläuterung
4.5	Geschäftsprozesse im Sekretariat	
	<ul style="list-style-type: none"> • Das Unterrichtsinformationssystem UNTIS wird eingeführt; Schwerpunkt im Schuljahr 2014/15 sind die Stundenplanmodule. • Es wird geprüft, ob das Sekretariat Frontoffice-Funktionen für weitere Dienstleistungen für SchülerInnen und nebenamtliche Lehrkräfte übernehmen kann. 	<ul style="list-style-type: none"> • AFZ 10 und die VwSch (D, 1, 2) bilden eine AG, die diesen Prozess begleitet und die integrierte Entwicklung von IT und Organisation gewährleistet.
4.6	Raumkonzept	
	<ul style="list-style-type: none"> • Der Lehrkräfte-Trakt C/D muss für die neue Zahl an Verwaltungsschullehrer/innen angepasst und einschließlich Sozialraum renoviert werden. • Die VwSch unterstützt die ZV bei der Fertigstellung des Aula-Konzeptes. 	<p>Das Aula-Konzept muss auf die Kernfunktionen der Aula als Versammlungs- und Veranstaltungsort fokussiert sein.</p>
4.7	Medienkonzept	
	VwSch-Kollegium und Zentralverwaltung setzen das gemeinsame Activboard- und Medienkonzept um.	<p>Es muss sichergestellt sein, dass die Potentiale der Activboards in größerem Umfang ausgeschöpft und grundsätzlich vorhandene Standardmedien im Unterricht problemlos und ohne Zeitverlust einsetzbar sind; die VwSch benennt aus ihrem Kollegium einen verantwortlichen Ansprechpartner.</p>

	Ziel	Erläuterung
5	Personalentwicklung	
5.1	Hauptamtliches Kollegium	
	<ul style="list-style-type: none"> • Die neue Lehrkraft wird eingearbeitet; die Geschäftsverteilung im Kollegium wird angepasst. • Für die berufsbezogene Unterrichtung der auszubildenden Justizfachangestellten wird eine hauptamtliche Lösung gefunden. • Es wird ein Konzept zum Abbau des Überstundenberges des Kollegiums entwickelt und umgesetzt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zum 1.1.2015 wird eine zusätzliche Lehrkraft an die VwSchule versetzt. Sie wird schwerpunktmäßig im Bereich Verwaltungslehre/Organisation und in der dienstbegleitenden Unterweisung lehren und zugleich die Schnittstelle Fachunterricht/IT bearbeiten. • Die Ausbildungsvorlage für den Senat sieht eine halbe Stelle für den JuFA-Unterricht vor; wir streben die langfristige Abordnung eines/r Rechtspflegers/in an. • Am Ende des Schuljahres 2013/2014 hatte das Kollegium ein Gesamtstundenplus von 2332 Unterrichtsstunden (das entspricht ungefähr 2 ½ „Mannjahren“); allein im letzten Schuljahr sind etwa 800 Mehr-Unterrichtsstunden neu entstanden.
5.2	Betreuung nebenamtlicher Lehrkräfte	
	<ul style="list-style-type: none"> • Für die nebenamtlichen Lehrkräfte wird im Januar 2015 eine dreitägige pädagogische Fortbildung angeboten. • Für die nebenamtlichen Lehrkräfte wird weiterhin ein monatlicher „Pädagogischer Stammtisch“ zum Austausch über die Klassen, Lehrgänge, Unterrichtssituationen und zum Kennenlernen neuer Methoden und Medien angeboten. • Nebenamtlichen Lehrkräften wird angeboten, zum Einstieg und zur Qualifizierung im Rahmen von Lehraufträgen hauptamtliche Lehrkräfte im Unterricht zu begleiten und z.T. im Team zu unterrichten. • Die VwSch unterstützt die Pläne des Bundesverbandes der Verwaltungsschulen und Studieninstitute (BVS), Inhalte und Umfang von Qualifizierungsmaßnahmen für Dozenten 	<p>Insgesamt wird angestrebt, einen festen Kreis nebenamtlicher Lehrkräfte („Pool“) zu entwickeln, aus dessen Mitte sich auch zukünftige hauptamtliche Lehrkräfte entwickeln können.</p>

	Ziel	Erläuterung
	und Dozentinnen für Verwaltungsschulen und Studieninstitute abzustimmen und den erfolgreichen Abschluss entsprechender Lehrgänge einheitlich unter dem Dach des BvSI zu zertifizieren.	
5.3	Personalgespräche	
5.3.1	Beurteilungen	Die VwSch-Leitung setzt sich weiterhin für ein anlassbezogenes Beurteilungssystem ein; Regelbeurteilungen bleiben bis auf weiteres ausgesetzt.
5.3.2	Jahresgespräche	Im Vorgriff auf eine zukünftige Lösung findet im ersten Schulhalbjahr mit allen Lehrkräften ein Personal-Gespräch („Jahresgespräch“) statt.
5.3.3	Führungskräfte-Feedback	Im zweiten Schulhalbjahr findet ein Führungskräftefeedback statt.
5.4	Lehrerfortbildung	
	<p>Für die Lehrkräftefortbildung werden folgende Themenvorschläge in die Fortbildungsplanung aufgenommen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erste Hilfe/Ersthelfer/innen-Auffrischung - Kompetenzorientierung im Berufsschulunterricht (VFA, JuFA) und der dienstbegleitenden Unterweisung (Kaufleute für Büromanagement) - Erweiterung der Einsatzmöglichkeiten des Activboards. <p>Daneben werden Supervisionsmöglichkeiten eruiert und ggf. eingeleitet.</p>	