

Abschlussbericht zur Jahresplanung 2006 / 2007

Am 16. November 2006 hat die Schulkonferenz der Verwaltungsschule die Jahresplanung 2006/2007 beschlossen.

Die Jahresplanung enthielt Zielzahlen für die unterrichtliche Auslastung der Schule und schlüsselte die Unterrichtsstunden nach Klassen/Lehrgängen, nach Einsatz von haupt- und nebenamtlichen Lehrkräften und nach Prüfungsanforderungen auf. Die Jahresplanung setzte Ziele in Bezug auf Unterrichtsausfall, Abbrüche und Erfolg bei Prüfungen fest und beschrieb besondere pädagogische Ziele sowie Ziele hinsichtlich der Schul- und Personalentwicklung.

Dieser Bericht informiert darüber, inwieweit die Ziele erreicht wurden und welche Aktivitäten das Schulleben geprägt haben. Insgesamt stellt er eine Grundlage dar, um die erbrachten Leistungen der Verwaltungsschule, des Lehrkräftekollegiums und der anderen am Schulleben beteiligten Personen einordnen zu können.

Der Abschlussbericht 2006/2007 bildet zugleich den Ausgangspunkt für die aktuelle Jahresplanung 2007/2008, in die Ergebnisse und Erfahrungen des vergangenen Schuljahres eingeflossen sind im Sinne von Kontinuität als Aktualisierungen und Fortschreibungen, aber durchaus auch im Sinne von Veränderung als Korrekturen und Ergänzungen.

(Um die Lesbarkeit des Berichtes zu erleichtern, haben wir die Zielsetzungen der Jahresplanung in der linken Spalte wiederholt; die genauen, nach Klassen und Lehrgängen aufgeschlüsselten Zahlen finden sich in der Anlage.)

Ziele		Ergebnisse	
1.	Schulentwicklung		
1.1	Schulprogramm		
	<p>Es wird überprüft, inwieweit der Ist-Zustand dem Qualitätsleitbild entspricht.</p> <p>Entsprechend dem Q2E-Modell, Qualität durch Evaluation und Entwicklung, wird eine Feedbackkultur aufgebaut und in Anfängen umgesetzt.</p> <p>Das Schulprogramm wird fertig gestellt und dem Senator für Bildung und Wissenschaft im März 2007 vorgelegt.</p>	<p>☺</p> <p>☺/☹</p> <p>☺☺</p> <p>☹</p>	<p>Das Lehrerkollegium hat ein Qualitätsleitbild entwickelt, einen Soll-Ist-Vergleich durchgeführt und prioritären Handlungsbedarf für das Jahresprogramm 07/08 identifiziert.</p> <p>Zur Entwicklung einer Feedback-Kultur fand eine erste Fortbildung statt.</p> <p>Entwürfe für Schulprofil und Schulleitbild wurden fertig gestellt.</p> <p>Zeitlich trat wegen der 6-monatigen Abordnung von Manfred Jacobi jedoch eine Verzögerung ein.</p>
1.2	Weitere Entwicklung der VerwSchule		
1.2.1	Das ITB evaluiert die personalbedarfsorientierte duale Ausbildung am AFZ unter besonderer Berücksichtigung der Nähe von schulischer und praktischer Ausbildung.	☺	<p>Ein erster Evaluationsdurchgang hat stattgefunden. Die Ergebnisse sind überwiegend positiv. Um Vergleichsdaten zu erhalten, wird ein zweiter geplant.</p> <p>Veröffentlichungen sind vorbereitet.</p>
1.2.2	Die Verwaltungsschule beteiligt sich gemeinsam mit dem AFZ und dem Personalentwicklungsreferat beim Senator für Finanzen an dem Projekt „Innovative Berufsbildung 2010“ (IBB 2010)	☹	In der konkreten Planung hat sich die Projektbeteiligung auf die praktische Berufsbildung (AFZ 40) konzentriert.
1.2.3	Bundesweite Entwicklungen bezüglich der Ausbildung zum gehobenen Dienst (Berufsakademien, Bachelor) sowie Ausflüsse der Europäisierung der Berufsausbildung werden weiter beobachtet.	☺	<p>Die VwSch ist im Gespräch mit 33 hinsichtlich dortiger Überlegungen, in Kooperation mit Hamburg im dualen Studium für den gehobenen Dienst auszubilden.</p> <p>Teilnahme am 5. BiBB-Fachkongress</p>
1.3	Optimierung der AFZ-Ausbildung		
	Gemeinsam mit dem AFZ-Ausbildungsreferat und der IT-Lehreinheit werden die bisherige Ausbildungsorganisation, die Lehrpläne (v.a. Praxisbezug), die Integration von DV- und Fachunterricht sowie die praktischen Ausbildungsstationen und ihre Verzahnung mit Schulunterricht überprüft und ggf. Veränderungen eingeleitet.	☺	Mit Beginn des Schuljahres 07/08 läuft ein gründlich kommunizierter, von der 9. Schulkonferenz im Juni 2007 beschlossener Probebetrieb eines entsprechend der Vorgaben der Jahresplanung neu konzipierten Ausbildungsmodells.

	Ziele	Ergebnisse	
1.4	Zusammenarbeit mit der Verwaltungsschule Hamburg		
	Ein erster Erfahrungsaustausch zwischen den Kollegien findet im November 2006 statt.	☺	Ein erster, von beiden Seiten als sehr fruchtbar eingeschätzter Erfahrungsaustausch hat im November 2006 stattgefunden.
1.5	Rauchfreiheitsgesetz		
	Das Rauchfreiheitsgesetz wird weiter umgesetzt. Gemeinsam mit AFZ und HfÖV wird eine DV mit den PReN nach Muster des SfF abgeschlossen.	☺/☹	Die vereinbarten Regelungen werden mit großer Akzeptanz „gelebt“. Mit den anderen Schul- und Hochschulleitungen auf dem „BBZ-Gelände“ wird weiter nach Möglichkeiten gesucht, die Belästigung der Nachbarn zu vermindern. Der formelle Abschluss einer Dienstvereinbarung wurde wegen der beabsichtigten Novellierung des gesetzlichen Nichtraucherschutzes in Bremen verschoben.

Ziele		Ergebnisse	
2.	Unterricht		
2.1	Unterrichtsverpflichtungen		
	<p>Im Planungszeitraum sind nach derzeitigem Stand folgende Unterrichtsstunden (Lehrerstunden) zu erbringen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Berufsschulunterricht 4.933 Stunden ⇒ Theoretische Beamtenausb. 1.155 Stunden ⇒ Aufstiegsfortbildung 1.408 Stunden ⇒ Zertifizierte Lehrgänge 277 Stunden ⇒ Sonstige Fortbildungskurse 862 Stunden <p>Unterrichtsstunden gesamt <u>8.635 Stunden</u></p> <p>Für Prüfungen ist ein Aufwand von umgerechnet <u>428 Unterrichtsstunden</u> zu erwarten.</p>	<p>☺</p> <p>☺</p> <p>☺</p> <p>☹</p> <p>☺</p>	<p>Insgesamt wurden von der Verwaltungsschule im Schuljahr 2006/07 8328 Unterrichtsstunden (zum Vergleich 05/06:7560) erteilt – davon 4766=57% (05/06: 4714=62%) von den hauptamtlichen Lehrkräften der VwSch, 657=8% (450= 6%) von anderen hauptamtlichen Lehrkräften des AFZ und 2905 Stunden = 35 % (2396 = 32%) von nebenamtlichen Lehrkräften. Im Vergleich zum Berichtsjahr 2005/2006 stieg die Unterrichtsstundenzahl also wieder an.</p> <p>Auf die Ausbildung entfielen 6050 Stunden = 73 % (05/06 5318= 70,3%), davon 4916 (4964) auf die Berufsschulabteilung und 1134 (354) auf die theoretische Beamtenausbildung.</p> <p>Der Anteil der in der Fortbildung erteilten Unterrichtsstunden lag bei 2278 = 27 % (2242= 29%), wovon 1399 = 17% (1205=15%) in der Aufstiegsfortbildung („Förderkurse“) erteilt wurden.</p> <p>Die Abweichung von der Planung (-307 Stunden) resultiert im Wesentlichen daraus, dass weniger Unterricht im Bereich „Lehrgänge und sonstige Fortbildungskurse“ stattfand (879 statt geplanter 1139).</p> <p>Zusätzlich mussten vom hauptamtlichen Kollegium Prüfungsleistungen im Anrechnungswert von 418 Unterrichtsstunden (05/06: 236,5) erbracht werden.</p>

Ziele		Ergebnisse	
2.2	Begrenzung des Unterrichtsausfalls...		
	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ im Berufsschulunterricht: <2,5 % der Gesamtstundenzahl pro Klasse ⇒ in der theoretischen Beamtenausbildung 0 % ⇒ in der Aufstiegsfortbildung: 0 % (auf drei Jahre) 	<ul style="list-style-type: none"> ☺ ☹ ☹ ☺ 	<p>Der Unterrichtsausfall in den Berufsschulklassen lag bei 1,3 % (62 Stunden); dabei handelte es sich schwerpunktmäßig um Sportunterricht.</p> <p>Im Kurs JVD 06 sind 15 Unterrichtsstunden (im fachspezifischen, nebenamtlich unterrichteten Bereich) ausgefallen und konnten nicht nachgeholt werden, sodass insgesamt 1,3 % des Beamtenunterrichts nicht stattfand.</p> <p>In der Aufstiegsfortbildung fielen 12 Stunden (0,85%) aus.</p> <p>Insgesamt hielt sich der Unterrichtsausfall mit 89 Stunden = 1,2 % in akzeptablen Grenzen.</p>
2.3	Durchschnittliche Abbrecherquote...		
	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ im Berufsschulunterricht: <10 % pro Klasse ⇒ in der theoretischen Beamtenausbildung -- ⇒ in der Aufstiegsfortbildung <10 % für die beiden letzten Fortbildungsjahre 	<ul style="list-style-type: none"> ☺ ☺ ☺ ☺ 	<p>Die Abbrecherquote im BS-Bereich lag bei 4,3 % (4 SchülerInnen).</p> <p>In der Beamtenausbildung wurden keine Abbrecher verzeichnet.</p> <p>3 von 70 Teilnehmer/innen brachen Aufstiegslehrgänge ab; die Abbrecherquote betrug somit 4,29 %.</p> <p>Bei der Abbrecherquote ist die Zielzahl insgesamt weit unterschritten worden.</p>
3.	Prüfungen		
3.1	Zwischenprüfung		
	⇒ Prüfungserfolg: > 75 %	☺	4 von insgesamt 30 SchülerInnen der Klassen B 05 und V 05 (= 13 %) haben nicht in allen Fächern ausreichende Leistungen erzielt, 87 % haben also „ bestanden “. Nur 4,4 % aller Prüfungsarbeiten waren nicht ausreichend.

Ziele		Ergebnisse	
3.2	Abschlussprüfung		
	<p>⇒ Prüfungserfolg > 95 %</p> <p>⇒ Prädikat „gut“ und „sehr gut“ > 15 %</p>	<p>☺</p> <p>☺</p> <p>☺</p> <p>☺</p>	<p>In den Ausbildungsklassen bestanden alle 30 FA BüKo und JuFA die Prüfung; überragend: 41,6 % der FA BüKo und sogar 66,6 % der JuFA bestanden mit Prädikat.</p> <p>Bei den VwFachwirten bestand eine von 20 Teilnehmenden (=5 %) zunächst nicht. Insgesamt 25 % schlossen ihre Prüfung mit einem Prädikat ab, wobei zum ersten Mal seit Einführung der Fortbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in eine Teilnehmerin das Prädikat „sehr gut“ erhielt.</p>
3.3	Tastaturtraining		
	Sämtliche Kursteilnehmer/innen schließen mit einem Zertifikat ab.	<p>☺</p> <p>☹</p>	Die Leistung wird zweifach abgestuft bescheinigt. Im Jahrgang 2006 (Büko 2006 und VFA/JuFA 2006) mit insgesamt 28 SchülerInnen haben 9 das Grundzertifikat und 15 das erweiterte Zertifikat erlangt. Kein Zertifikat erreicht haben lediglich vier SchülerInnen aus der Büko 2006. Sie werden während der beiden folgenden Ausbildungsjahre weitere Gelegenheit erhalten, ein Zertifikat zu erlangen.
3.4	Englischzertifikate		
	Ziel ist es, ausreichend Interessentinnen und Interessenten zu gewinnen, sodass die Maßnahme stattfinden kann, und dass 75 % der Teilnehmenden das Zertifikat erlangen.	☺	An der Prüfung haben zehn SchülerInnen teilgenommen, die alle zertifiziert wurden.
3.5	Fortbildungslehrgänge mit Zertifikat für die Sachbearbeiterebene		
	Ziel ist es, dass alle Teilnehmer/innen, die sich für eine Zertifizierung entschließen, das Zertifikat erlangen.	☺	<ul style="list-style-type: none"> • Lehrgang "Haushaltssachbearbeitung" <p>17 MitarbeiterInnen der allgemeinen Verwaltung haben an dem erstmalig angebotenen Lehrgang "Haushaltssachbearbeitung" teilgenommen. Von der Möglichkeit, den Lehrgang mit einem Zertifikat abzuschließen, haben 11 Teilnehmerinnen und Teilnehmer Gebrauch gemacht. Allen 11 Personen konnten erfolgreiche Ergebnisse bescheinigt werden.</p>

	Ziele	Ergebnisse
		<p>☺</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lehrgang "Personalsachbearbeitung" <p>Der dritte Lehrgang Personalsachbearbeitung begann mit 22 TeilnehmerInnen. Eine Tn. hat nach kurzer Zeit den Lehrgang aus persönlichen Gründen abgebrochen. Von den verbleibenden TN haben drei nicht an der Zertifizierung teilgenommen, erhielten aber die angestrebte Teilnahmebestätigung. 17 der 18 TN haben das Zertifikat erhalten, eine TN ist durchgefallen.</p> <p>☺</p> <ul style="list-style-type: none"> • Techniker-Nautiker Kurs 06/60.02 <p>Alle TeilnehmerInnen (3 weibl., 12 männl.) haben die drei Leistungsnachweise (Betriebswirtschaftslehre, Bürgerliches Recht, Verwaltungsrecht) erfolgreich erbracht. Der Leistungsdurchschnitt aller Leistungsnachweise lag bei 89,52 %.</p>

	<i>Ziele</i>	<i>Ergebnisse</i>
4.	Besondere Ziele in der Lehre	
4.1	E-Learning	
4.1.1	ILIAS Die Lernplattform Ilias wird zur Unterstützung des Lernens der Teilnehmer/innen der Fachwirtsfortbildung 06/52.02 und neu 06/52.01 eingesetzt. Dabei werden weitere Möglichkeiten von Ilias erprobt.	☺ Die Lernplattform Ilias wird in einer neuen Version weiterhin im Lehrgang 05/52.02 und neu im Lehrgang 06/52.01 eingesetzt, so dass jetzt insgesamt 43 Personen an dem Pilotprojekt teilnehmen.. Die Erfahrungen hierzu sind grundsätzlich positiv. Ein Teil der Lehrkräfte hat eine Fortbildung über weitere Nutzungsmöglichkeiten der Lernplattform besucht. Die Lernplattform wurde erstmals für die Evaluation der Fachwirtslehrgänge und für eine Befragung im Zusammenhang mit der Entwicklung des Qualitätsleitbildes der Verwaltungsschule eingesetzt. Der Gesamtpersonalrat wurde über den Zwischenstand des Pilotprojektes informiert.
4.1.2	Erprobung von Lernprogrammen Hauptamtliche Lehrkräfte testen weiterhin den Einsatz von Lernprogrammen. Besonderes Augenmerk wird auf (fremderstellte und selbst-erstellte bzw. angepasste) Lernprogramme auf rechtlichen Gebieten gerichtet.	☺ <ul style="list-style-type: none">• Im Bereich Personalwesen ist vom Referat 33 der Senatorin für Finanzen ein Lernprogramm zum Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) beschafft worden, das mit begrenztem Erfolg auch in der Ausbildung eingesetzt wird. (Es fehlen nach Einschätzung der Fachleiterin die Kontrollmöglichkeiten für die Lehrpersonen und individuelle Lernmöglichkeiten.)• Die Erprobung des Einsatzes eines Lernprogramms zu den Gesprächstechniken konnte aus finanziellen Gründen nicht fortgeführt werden.• Die Fachleiter/innen testeten weiterhin auch in Absprache miteinander neu angebotene Lernprogramme zu Inhalten verschiedener Fächer. Bisher hat sich noch kein weiteres Programm für den Einsatz im Unterricht aufgedrängt – auch kein kostenfreies. ☹

	Ziele	Ergebnisse
4.1.3	<p>„Elektronische Kulturtechniken“ Es wird geprüft, inwieweit die Aus- und Fortzubildenden gezielter auf „elektronische Kulturtechniken“ (Formen des Suchens, Lesens und Archivierens mit elektronischen Medien) eingestellt werden können.</p>	<p>„Elektronische Kulturtechniken“ werden so verstanden, dass die Auszubildenden und VerwaltungsmitarbeiterInnen selbstverständlich mit moderner Informationstechnologie umgehen und die elektronischen Prozesse (Workflow-Prozesse) annehmen. Der Begriff zielt insofern auch auf eine Einstellungsänderung ab.</p> <p>Der Umgang mit IT zählt an der Verwaltungsschule zu den Selbstverständlichkeiten und dokumentiert sich in IT-Kursen zu den Office-Programmen wie auch über spezielle Anwendungen in den verschiedenen Unterrichtsfächern und der Nutzung des Rechnerraumes B 206 wie auch des Lernoffice. Verstärkt wird dieser Effekt durch die „Integration der DV-Kurse in den theoretischen Unterricht der Verwaltungsschule“ (siehe Ziffer 4.4) in dafür geeigneten Lernfeldern.</p> <p>Wenig genutzt werden dagegen individuelle Notebooks im Unterricht.</p>
4.2	<p>Lernoffice</p>	
4.2.1	<p>Eine hauptamtliche Lehrkraft der IT-Einheit des AFZ übernimmt die „Meso-Schulung“ mit der Zielsetzung, die Vermittlung von Rechtskenntnissen in den Vordergrund zu stellen. Weiterhin wird mit anonymisierten Echtfällen gearbeitet.</p> <p>Das Lernoffice soll verstärkt für weitere Unterrichtsfächer und Lernfelder genutzt werden. Insbesondere wird geprüft, inwieweit eine „Eureka-Schulung“ (aktuelle Software der Geschäftsstellen bei den Gerichten) in die theoretische Ausbildung der Justizfachangestellten pädagogisch sinnvoll eingegliedert werden kann.</p>	<p>Der Meso-Unterricht wurde von einer hauptamtlichen Lehrkraft der IT- Lehreinheit übernommen.</p> <p>Zur Ermittlung der Belegungszahlen wird seit diesem Jahr eine Statistik erstellt. Im ersten Schulhalbjahr wurde das Lernoffice insgesamt 135 UStd. belegt; im zweiten Halbjahr 213 Stunden. Die Erhöhung des Stundenanteils zeigt, dass die Lehrkräfte das Lernoffice verstärkt in die Unterrichtsplanung einbezogen haben.</p> <p>„Eureka“-Schulung hat zwar stattgefunden, aber noch nicht im Lernoffice.</p>

	Ziele	Ergebnisse
4.2.2	<p>In der Lokalen Dienstleistungsagentur als Teil des Lernoffice findet regelmäßig praktische Ausbildung statt („Hier werden Sie von Auszubildenden bedient.“). In Zusammenarbeit mit dem BSC sollen Möglichkeiten geschaffen werden, die Kundenfrequenz in der LDA <i>deutlich</i> zu erhöhen.</p>	<p>☹ Die Frequentierung der BSC-Agentur hat sich noch nicht wesentlich erhöht. Das beabsichtigte Gespräch mit Vertretern des Stadtamtes mit dem Ziel, die Besucherzahlen in der Agentur wesentlich zu erhöhen, hat noch nicht stattgefunden. Negativ wirkt sich auf den Buch der Agentur auch aus, dass sie nicht regelmäßig zu den plakatierten Öffnungszeiten auch tatsächlich geöffnet ist. Bei Belastungsfaktoren im BSC Mitte wird nicht selten reagiert mit der Konzentration des Personals in der Pelzerstraße.</p>
4.3	<p>Lernfelder</p>	
	<p>⇒ Die Lernfelder für das 3. Ausbildungsjahr werden überprüft. ⇒ Die Unterrichtsinhalte werden dahingehend untersucht, ob und wie sie in möglicherweise veränderten Blockstrukturen vermittelt werden können.</p>	<p>☺ Die Lernfeldarbeit hat sich auf die Vorbereitung des neuen Ausbildungsmodells konzentriert. Das Kollegium hat an Präsenz- und Fortbildungstagen ein generelles Konzept für die drei Jahre sowie konkrete Planungen für das erste Ausbildungsjahr erarbeitet.</p>
4.4	<p>Integration der DV-Kurse in den Unterricht der VwSch</p>	
	<p>Die DV-Schulungen sollen mittelfristig in die Lernfelder integriert werden. Erprobt werden die Vernetzungen erstmalig im neuen Kurs „Arbeitsabläufe ergebnisorientiert gestalten“ und im Bereich Personalwesen / Puma. Darüber hinaus findet in den Herbstferien erstmalig eine Projektarbeit unter der Beteiligung von Lehrkräften der VwSch und von AFZ-20 statt.</p>	<p>☺ Im für die VwSch neu geschaffenen Lernfeld „Arbeitsabläufe ergebnisorientiert gestalten“ wurden für drei Themenfelder inhaltliche und zeitliche Absprachen mit der IT- Lehreinheit getroffen und der Unterricht in zwei Themenfeldern durchgeführt. In einem Themenfeld fand der Unterricht unter Mitwirkung der beiden Lehrkräfte mit großem Erfolg statt. Das zweite Lernfeld war von der Planung her zu theoretisch angelegt und durch technische Störungen belastet. ☹ In dem Wochenprojekt beschäftigten sich die Schülerinnen und Schüler mit unterschiedlichen Themenstellungen im Zusammenhang mit der „Ausbildungsoptimierung“ und dem „Produktplan“. Während dieser Woche standen den Schüler/innen Lehrkräfte der VwSch und der IT- Lehreinheit als Ansprechpartner/innen zur Verfügung. Diese bewerteten auch gemeinsam die Präsentation der Arbeitsergebnisse. ☺</p>

	Ziele	Ergebnisse
4.5	<p>Justizfachangestellte</p> <p>Der bisherige Verlauf der theoretischen Ausbildung der Justizfachangestellten wird unter Beteiligung der Lehrkräfte für die fachspezifischen Unterrichtsteile, der Mitglieder des Prüfungsausschusses und des Vertreters des Auszubildenden bilanziert.</p> <p>Die pädagogisch sinnvolle Eingliederung der "Eureka-Schulung" in die theoretische Ausbildung der Justizfachangestellten wird überprüft.</p>	<p>☺</p> <p>Der Verlauf der theoretischen Ausbildung der Justizfachangestellten ist unter Beteiligung der Lehrkräfte für die fachspezifischen Unterrichtsteile, einem Mitglied des Prüfungsausschusses sowie des Vertreters des Auszubildenden im Juni 2006 ausführlich diskutiert worden. Die für Übungen in den Bereichen „Büroorganisation und gerichtliche Verfahrensabläufe“ vorhandenen Stundenkontingente sind weitgehend in die entsprechenden Lernfelder integriert worden. Jeweils 20 Stunden werden für die Vorbereitung auf das Prüfungsfach Büroorganisation (Es stellt kein Lernfeld des Rahmenlehrplans dar, sondern ist Teil des Ausbildungsberufsbildes und legt die in der Praxis zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse fest.) genutzt, das sowohl Bestandteil der Zwischenprüfung als auch der Abschlussprüfung ist.</p>
4.6	Exkursionen	
4.6.1	<p>Es ist beabsichtigt, mit den Verwaltungsfachwirten in Zusammenarbeit mit dem Landesamt für politische Bildung im Frühjahr 2007 eine Exkursion nach Brüssel zu unternehmen.</p>	<p>☺</p> <p>Vom 3. bis 6. Juni 2007 wurde mit dem Fachwirtelehrgang 06/52.02 ein europa- und sicherheitspolitisches Seminar in Brüssel/Mons durchgeführt. Das Europäische Parlament, die Europäische Kommission, der Ausschuss der Regionen, die Bremische Landesvertretung in Brüssel sowie das Hauptquartier der NATO wurden besucht. Mit Beschäftigten, Offizieren und Politikern der jeweiligen Einrichtungen wurde über deren Aufgaben und aktuelle politische Themen diskutiert.</p>
4.6.2	<p>Bildungsurlaube, die Auszubildende im Klassenverband insbesondere über das Fortbildungswerk des DGB und der Volkshochschule „Arbeit und Leben“ nutzen wollen, werden unterstützt.</p>	<p>☺</p> <p>Bildungsurlaube haben in einigen Klassen stattgefunden.</p>

	Ziele	Ergebnisse
4.6.3	Die Auszubildenden suchen in jedem Unterrichtsblock außerschulische Lernorte in Bremen auf. Neben der bisherigen Stadtteilorientierung in einem Wahlpflichtkurs und der Projektwoche „Bremen“ besuchen die Klassen ab dem 2. Unterrichtsblock in der jeweils letzten Blockwoche eine Kultureinrichtung in Bremen oder Bremerhaven.	<p>☺ Entsprechende Exkursionen haben stattgefunden.</p> <p>☺ Im Rahmen des Wahlpflichtprojektes zur Bürgerschaftswahl besuchten drei Klassen die Bürgerschaft und das StaLA.</p> <p>☺ Mit einer Ausbildungsklasse und einem Fortbildungskurs wurden Verhandlungen am Arbeitsgericht vorbereitet, besucht und nachbereitet.</p>
4.7	Projektwoche	
	In der Zeit vom 20. bis 24. November 2006 findet an der VwSch eine Projektwoche mit dem Thema „Fit durch die Ausbildung“ statt.	☺ Die Projektwoche hat mit großem Erfolg und zahlreichen Veranstaltungen stattgefunden.

	Ziele	Ergebnisse
--	-------	------------

5	Personalentwicklung	
----------	----------------------------	--

5.1	Sicherstellung des Lehrangebots	
------------	--	--

	Für die nächsten Jahre ist die Sicherstellung der personellen Ausbildungskapazitäten vorzubereiten. Den nebenamtlichen Lehrkräften werden Qualifizierungsangebote unterbreitet.	☺ ☺	Die Nachfolgebesetzung für eine im Sommer 2009 ausscheidende hauptamtliche Lehrkraft ist bereits geregelt. Fortbildungen wurden angeboten
--	--	------------	--

5.2	Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräche / Führungskräfte-Feedback	
------------	---	--

	Im laufenden Schuljahr werden Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräche und ein Führungskräfte-Feedback eingeführt.	☺ ☺	Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräche haben stattgefunden; Führungskräfte-Feedback wird vorbereitet.
--	--	--------	--

6	Sonstige Aktivitäten	
----------	-----------------------------	--

6.1		☺	Die für die Integration des Aufstiegslehrgangs in den gehobenen Justizvollzugsdienst in die Fachwirtefortbildung erforderlichen Arbeiten sind abgeschlossen. Das Curriculum für den im Fortbildungsjahr 2007/2008 beginnenden Fachwirtelehrgang (Lehrgang für den Aufstieg in den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst und in den gehobenen Justizvollzugsdienst und für die Vorbereitung auf die Fortbildungsprüfung zum Verwaltungsfachwirt/zur Verwaltungsfachwirtin) wurde erstellt.
------------	--	---	--

	Ziele	Ergebnisse
6.2		<p>☺ Einsatz der Ausbildungsklasse B 04 in der BagIS Schülerinnen und Schüler der Klasse B 04 wurden vom 20.07.2006 bis 10.11.2006 in unterschiedlichen Geschäftsstellen der BagIS eingesetzt. Nach Ablegung der schriftlichen Prüfung erfolgte ein weiterer Einsatz in der BagIS. In Zusammenarbeit zwischen Verwaltungsschule und Fobi-Pool des Amtes für Soziale Dienste erhielten die Schülerinnen und Schüler eine Einführung in das SGB II bestehend aus 16 Modulen. Schwerpunkt der schulischen Ausbildung waren die Vorschriften des SGB XII. Vom 26.03. bis 30.03.2007 nahmen die Schülerinnen und Schüler an einem Seminar „Umgang mit Belastungssituationen“ mit den Themen Anti-Aggressions-Verhalten, Stressabbau und Konfliktbewältigung teil. Das Seminar wurde gemeinsam von VS und AFZ-40 geplant und von einer erfahrenen Trainerin durchgeführt, Kostenträger war AFZ-40.</p>
6.3		<p>☺ Unterhaltsqualifizierung der Mitarbeiter/-innen der BAGIS Im Frühjahr 2007 wurden 580 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BAGIS aus den Bereichen Leistung und Integration in insgesamt 40 eintägigen Veranstaltungen (06/42.10-01 bis 39) zum Thema "Unterhaltsansprüche erkennen und feststellen" geschult. Peter Schebb hat dazu ein Konzept und Unterrichtsmaterialien entwickelt und in einem Basisseminar Mitarbeiter des Fobi-Pools und Sachgebietsleiter der BAGIS geschult. Die nachfolgenden Veranstaltungstage wurden vom Fobi-Pool durchgeführt. Das Konzept und die Unterrichtsmaterialien wurden in der Zwischenzeit von der Regionaldirektion Niedersachsen-Bremen der Bundesagentur für Arbeit als Schulungsgrundlage übernommen.</p>
6.4		<p>☺ Fachtag für die Betreuungsbehörde Am 29.11.2006 moderierte Peter Schebb den 5. Fachtag für die Betreuungsbehörde zum Thema "Frei oder nicht sein ... Der freie Wille im Recht und im Betreuungsalltag". An der Veranstaltung nahmen 135 Personen teil. Kurs 06/10.01 A</p>

	Ziele	Ergebnisse
6.5		☺ Englischfortbildung für Senator für Bau, Umwelt Verkehr (SBUV) Seit September 2006 führt Thomas Weber für die VwSch einen berufsbezogenen Englischkurs für insgesamt 22 MitarbeiterInnen des SBUV durch, der im November 2007 enden wird. Die Schulung umfasst insgesamt 120 Unterrichtsstunden in zwei aufeinander folgenden Teilkursen. Themen und Inhalte wurden/werden an den individuellen Bedürfnissen der Teilnehmer/-innen ausgerichtet.
6.6		☺ AGG-Seminare Im Bereich Fortbildung konzipierte Hilke Wiezoreck in Kooperation mit dem KAV und dem Tarifrrechtsreferat SF-31 Fortbildungen im Bereich AGG für Führungskräfte und PersonalsachbearbeiterInnen konzipiert. Insgesamt wurden anschließend acht Seminare für PersonalsachbearbeiterInnen und zwei Seminare für Führungskräfte durchgeführt.
6.7		☺ MIP Ratgeber In Kooperation mit der AFZ-IT-Lehreinheit und den SF-Referaten 30, 31 und 32 wurde ein Ratgeber für Personalfragen erstellt, der jetzt im MIP für die MitarbeiterInnen zugänglich ist.
6.8		☺ Laufbahnanerkennung für FA-BüKo-Azubis Die VwSch hat sich aktiv an der Erarbeitung eines Konzeptes zur Ergänzung der FA-BüKo-Ausbildung und –Prüfung durch SF-33 und die Zuständige Stelle beteiligt, das im Ergebnis nunmehr auch den FA BüKo ermöglicht, auf der Funktionsebene des mittleren Dienstes verbeamtet zu werden.
6.9		☺ Abordnung Jacobi Die VwSch hat die Arbeit des Untersuchungsausschusses „Kindeswohl“ unterstützt, indem sie auf Bitte des SF Manfred Jacobi sechs Monate lang in vollem Umfang an die Wissenschaftliche Assistenz der Bürgerschaft abgeordnet hat.