

Jahresbericht der Schulleitung für das Schuljahr 2013 / 2014 an die 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 2.4.3 Fortbildungslehrgänge mit Zertifikat für die Sachbearbeiter/-innenebene	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 3.1.7 Activboards. PädNetz, WLAN	3.1.2 Binnendifferenzierung 3.1.4 Integration der IT-Kurse 3.1.6 Weiterentwicklung des Beschaffungsunterrichts
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		
4.0	Schule ohne Rassismus	4.1	90-jähriges Jubiläum am 01.10.2013
4.2	Exkursionen	4.3	Kooperation Verwaltungsschule Hamburg
4.4	Investitionen	4.5	Internet-Auftritt
4.6	Aktenplan	4.7	Geschäftsprozesse im Sekretariat
4.8	Raum- und 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 Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräche
5.4	Lehrerfortbildung		

Planung	Bericht
----------------	----------------







1.	Unterricht																																					
1.1	Unterrichtsverpflichtungen																																					
	<p><i>Im Schuljahr 2013/2014 werden folgende Klassen unterrichtet:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 7 Klassen im Rahmen der Ausbildung nach dem BBiG (V11, J11, V12, J12, V13 a, V13 b, J13) • 1 Klasse im Rahmen der Beamtenausbildung (mittlerer Justizvollzugs- und Werkdienst) • 3 Aufstiegslehrgänge Laufbahngruppe II, 1. Einstiegsamt (2 x VFW I, VFW II) • 1 Förderkurs JuFA • 4 Module im Aufstiegslehrgang LG II, 2. Einstiegsamt (2 x Modul 2, 2 x Modul 5) <p><i>Nach dem derzeitigem Stand sind folgende Unterrichtsstunden (Lehrerstunden) zu erbringen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Berufsschulunterricht 5.557 Stunden • Theoretische Beamtenausbildung 660 Stunden • Aufstiegsfortbildung 1.953 Stunden • Zertifizierte Lehrgänge 262 Stunden • Sonstige Fortbildungskurse 399 Stunden Unterrichtsstunden gesamt 8.831 Stunden <p><i>Für Prüfungen ist ein Aufwand zu erwarten von in Unterrichtsstunden umgerechnet 464 Stunden</i></p>	<p style="text-align: center;">Unterricht 2013/2014 Planung / Bericht</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Planung</th> <th style="text-align: center;">Bericht</th> <th style="text-align: center;">Differenz</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Berufsschulunterricht</td> <td style="text-align: right;">5557</td> <td style="text-align: right;">5301</td> <td style="text-align: right;">-256</td> </tr> <tr> <td>Theoret. Beamtenausbildung</td> <td style="text-align: right;">660</td> <td style="text-align: right;">607</td> <td style="text-align: right;">-53</td> </tr> <tr> <td>Aufstiegsfortbildung</td> <td style="text-align: right;">1953</td> <td style="text-align: right;">1875</td> <td style="text-align: right;">-78</td> </tr> <tr> <td>Zertifizierte Lehrgänge</td> <td style="text-align: right;">262</td> <td style="text-align: right;">148</td> <td style="text-align: right;">-114</td> </tr> <tr> <td>Sonstige Fortbildungskurse</td> <td style="text-align: right;">399</td> <td style="text-align: right;">547</td> <td style="text-align: right;">148</td> </tr> <tr> <td>Unterrichtsstunden</td> <td style="text-align: right;">8831</td> <td style="text-align: right;">8478</td> <td style="text-align: right;">-353</td> </tr> <tr> <td>Prüfungsaufwand für hauptamtliche Lehrkräfte</td> <td style="text-align: right;">464</td> <td style="text-align: right;">481</td> <td style="text-align: right;">17</td> </tr> <tr> <td>Gesamtstundenzahl</td> <td style="text-align: right;">9295</td> <td style="text-align: right;">8959</td> <td style="text-align: right;">-336</td> </tr> </tbody> </table> <p>Im Vergleich zur Planung liegen deutliche Abweichungen in den Ausbildungsklassen vor. Das Minus von 309 Unterrichtsstunden resultiert z.T. aus „Stundenumwidmungen“ (für den Gesundheitstag), hauptsächlich aber aus Stundenausfällen (siehe 1.2.1). Das Plus bei den sonstigen Fortbildungskursen ergibt sich aus der außerplanmäßigen Durchführung eines Grundlagenkurses für hörgeschädigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Differenz von 114 Unterrichtsstunden bei den Zertifizierungslehrgängen hat ihre Ursache darin, dass ein Lehrgang aufgrund der Anmeldezahlen nicht durchgeführt werden konnte.</p>		Planung	Bericht	Differenz	Berufsschulunterricht	5557	5301	-256	Theoret. Beamtenausbildung	660	607	-53	Aufstiegsfortbildung	1953	1875	-78	Zertifizierte Lehrgänge	262	148	-114	Sonstige Fortbildungskurse	399	547	148	Unterrichtsstunden	8831	8478	-353	Prüfungsaufwand für hauptamtliche Lehrkräfte	464	481	17	Gesamtstundenzahl	9295	8959	-336
	Planung	Bericht	Differenz																																			
Berufsschulunterricht	5557	5301	-256																																			
Theoret. Beamtenausbildung	660	607	-53																																			
Aufstiegsfortbildung	1953	1875	-78																																			
Zertifizierte Lehrgänge	262	148	-114																																			
Sonstige Fortbildungskurse	399	547	148																																			
Unterrichtsstunden	8831	8478	-353																																			
Prüfungsaufwand für hauptamtliche Lehrkräfte	464	481	17																																			
Gesamtstundenzahl	9295	8959	-336																																			






Planung	Bericht
----------------	----------------

		<p>Die Gesamtstundenzahl hat sich gegenüber dem Vorjahr um 1800 Stunden erhöht. Dies ist im Wesentlichen auf die Länge des Schuljahres, in geringerem Umfang auf die etwas höhere durchschnittliche Stundenbelastung zurückzuführen.</p> <p style="text-align: center;">Aufteilung der Lehrerstunden nach Aus- und Fortbildung</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>2012/2013</th> <th>%</th> <th>2013/2014</th> <th>%</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ausbildung</td> <td>5076</td> <td>72,2</td> <td>5908</td> <td>69,7</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Berufsschule</td> <td>4762</td> <td>67,7</td> <td>5301</td> <td>62,5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Theoret. Beamtenausbildg.</td> <td>314</td> <td>4,5</td> <td>607</td> <td>7,2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fortbildung</td> <td>1956</td> <td>27,8</td> <td>2570</td> <td>30,3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aufstiegsfortbildung</td> <td>1312</td> <td>18,7</td> <td>1875</td> <td>22,1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sonstige Fortbildung</td> <td>644</td> <td>9,2</td> <td>547</td> <td>6,5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zertifizierte Lehrgänge</td> <td></td> <td></td> <td>148</td> <td>1,7</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gesamtstundenzahl</td> <td>7032</td> <td>100</td> <td>8478</td> <td>100,0</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Die Aufteilung der Lehrerstunden nach Aus- und Fortbildung zeigt eine leichte Verschiebung zu Lasten der Berufsschule und zugunsten der Fortbildung. Das ist hauptsächlich Ergebnis der erstmaligen Durchführung des besonders personalintensiven 2. Teils der Aufstiegsfortbildung zum Verwaltungsfachwirt/zur Verwaltungsfachwirtin.</p> <p>Das Leitziel, zwei Drittel der Unterrichtskapazität in die Ausbildung zu investieren, wurde eingehalten.</p> <p style="text-align: center;">Aufteilung der Lehrerstunden nach Haupt- und Nebenamt</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>2012/2013</th> <th>%</th> <th>2013/2014</th> <th>%</th> <th>Plus/Minus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hauptamtliche Lehrkräfte VwSchule</td> <td>4252</td> <td>60,5</td> <td>5192</td> <td>61,2</td> <td>0,70%</td> </tr> <tr> <td>Hauptamtliche Lehrkräfte AFZ</td> <td>621</td> <td>8,83</td> <td>687</td> <td>8,1</td> <td>-0,73%</td> </tr> <tr> <td>Nebenamtliche Lehrkräfte</td> <td>2159</td> <td>30,7</td> <td>2599</td> <td>30,7</td> <td>0,00%</td> </tr> <tr> <td>Gesamtstundenzahl</td> <td>7032</td> <td></td> <td>8478</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Der Anteil nebenamtlich unterrichteter Stunden ist stabil geblieben.</p>		2012/2013	%	2013/2014	%		Ausbildung	5076	72,2	5908	69,7		Berufsschule	4762	67,7	5301	62,5		Theoret. Beamtenausbildg.	314	4,5	607	7,2		Fortbildung	1956	27,8	2570	30,3		Aufstiegsfortbildung	1312	18,7	1875	22,1		Sonstige Fortbildung	644	9,2	547	6,5		Zertifizierte Lehrgänge			148	1,7		Gesamtstundenzahl	7032	100	8478	100,0			2012/2013	%	2013/2014	%	Plus/Minus	Hauptamtliche Lehrkräfte VwSchule	4252	60,5	5192	61,2	0,70%	Hauptamtliche Lehrkräfte AFZ	621	8,83	687	8,1	-0,73%	Nebenamtliche Lehrkräfte	2159	30,7	2599	30,7	0,00%	Gesamtstundenzahl	7032		8478		
	2012/2013	%	2013/2014	%																																																																																		
Ausbildung	5076	72,2	5908	69,7																																																																																		
Berufsschule	4762	67,7	5301	62,5																																																																																		
Theoret. Beamtenausbildg.	314	4,5	607	7,2																																																																																		
Fortbildung	1956	27,8	2570	30,3																																																																																		
Aufstiegsfortbildung	1312	18,7	1875	22,1																																																																																		
Sonstige Fortbildung	644	9,2	547	6,5																																																																																		
Zertifizierte Lehrgänge			148	1,7																																																																																		
Gesamtstundenzahl	7032	100	8478	100,0																																																																																		
	2012/2013	%	2013/2014	%	Plus/Minus																																																																																	
Hauptamtliche Lehrkräfte VwSchule	4252	60,5	5192	61,2	0,70%																																																																																	
Hauptamtliche Lehrkräfte AFZ	621	8,83	687	8,1	-0,73%																																																																																	
Nebenamtliche Lehrkräfte	2159	30,7	2599	30,7	0,00%																																																																																	
Gesamtstundenzahl	7032		8478																																																																																			
	<p><i>Die Verwaltungsschule strebt eine weitere Annäherung an das selbstgesetzte Ziel an, 2/3 des Berufsschulunterrichts durch das hauptamtliche Kollegium zu leisten.</i></p>																																																																																					

Planung	Bericht
----------------	----------------

		Aufteilung der Lehrerstunden im Berufsschulunterricht					
		2012/2013	%	2013/2014	%	Plus/Minus	
		Hauptamtliche Lehrkräfte VwSchule	2653	55,7	3330	62,8	7,1
		Hauptamtliche Lehrkräfte AFZ	235	4,93	250	4,72	-0,2
		Nebenamtliche Lehrkräfte	1874	39,4	1721	32,5	-6,9
		Gesamtstundenzahl	4762		5301		
		Dem Ziel, 2/3 des Berufsschulunterrichts durch das hauptamtliche Kollegium zu leisten, ist die Verwaltungsschule erneut näher gekommen.					
1.2 1	Begrenzung des Unterrichtsausfalls						
	<i>Insgesamt <1%</i>	☹	Der Unterrichtsausfall bei den Schülerstunden in der Ausbildung lag insgesamt bei 4,80 % (256 Stunden). Im Berufsschulbereich sind insgesamt 194 Unterrichtsstunden ausgefallen, allein im Sportunterricht 110 Stunden (57 %). Die übrigen ausgefallenen Stunden in Höhe von 84 Stunden verteilen sich auf 7 Klassen.				
		☹	In den Aufstiegsfortbildungslehrgängen sind insgesamt 78 Stunden ausgefallen. Dies entspricht 4,2 %. Die Ausfälle sind überwiegend krankheitsbedingt; nicht alle Ausfallzeiten – haupt- wie nebenamtlicher Lehrkräfte – waren kompensierbar. Auch höhere Gewalt (Sturm Xaver) und Ausbildungsprioritäten - Gesundheitstag – trugen dazu bei.				
1.2.2	Durchschnittliche Abbrecherquote						
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>im Berufsschulunterricht: <10 % pro Klasse</i> • <i>in der Aufstiegsfortbildung: <10 %</i> 	☺	Die Abbrecherquote betrug im gesamten Ausbildungsbereich 0,83 % (1 Schüler/-innen).				
		☺	In der Aufstiegsfortbildung haben im zweiten Jahr zwei Teilnehmer/innen die Fortbildung abgebrochen (11,11%); für einen/eine von ihnen war der berufliche Aufstieg auch ohne das Ablegen der Fortbildungsprüfung möglich geworden.				








Planung		Bericht	
2.	Prüfungen		
2.1	Abschlussprüfung	Betrifft V11 / J11 (Juni 2014) und VFW I A	
	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfungserfolg > 95 % • Prädikat „gut“ und „sehr gut“ > 25 % 	 Von 24 Schüler/-innen hat nur 1 Schüler/in die Prüfung nicht bestanden (4,1%).  10 Schüler/-innen haben mit dem Prädikat „gut“ abgeschlossen. (42%). Justizfachangestellte (J11)  Der Prüfungserfolg bei allen 7 Schüler/-innen beträgt 100%. 4 Schüler/-innen haben mit dem Prädikat „gut“ abgeschlossen (57%). Schriftlicher Teil der Abschlussprüfung zum Verwaltungsfachwirt / zur Verwaltungsfachwirtin (VFW I A)  An der Prüfung haben 16 Kandidatinnen und Kandidaten teilgenommen und bestanden. (1 Teilnehmer/in musste in die Ergänzungsprüfung.)  Nur 1 Teilnehmer/in hat diesen Teil der Prüfung mit dem Prädikat gut bestanden (6,25%). 	

Planung		Bericht	
2.2	Zwischenprüfung	Betrifft V12 / J12, inklusive Nachprüfungen (Dezember 2013 – Januar 2014)	
	<i>Prüfungserfolg > 75 %</i>	 <p>Verwaltungsfachangestellte (V12) 4 von 22 Schüler/-innen haben nicht in allen drei Prüfungsfächern ausreichende Leistungen erbracht (18,8%). In einem Fall lagen die Prüfungsergebnisse auch im gemittelten Wert unterhalb von 50%. Insgesamt liegt der Prüfungserfolg bei 82 %.</p>	
		--	<p>Justizfachangestellte (J12) Zwei von sieben Schüler/-innen haben alle drei Klausuren mit mindestens ausreichenden Leistungen erbracht, während fünf Schüler/-innen in einem Prüfungsfach keine ausreichende Leistung erbracht haben. Der Prüfungserfolg läge somit bei 29 %; der Prüfungsausschuss hat allerdings im Nachhinein festgestellt, dass die entsprechende Prüfungsarbeit problematisch war und die Prüfung den tatsächlichen Leistungsstand deshalb nicht widerspiegelt.</p>
2.3			
	<ul style="list-style-type: none"> <i>Prüfungserfolg > 95 %</i> 		In den Modulen 2 und 5 wurden insgesamt vier Prüfungsdurchgänge durchgeführt. Der Prüfungserfolg lag bei 100%. Ein Teilnehmer konnte die Modulprüfung in einer Nachprüfung bestehen.
2.4	Sonstige Zertifikate		
2.4.1	Tastaturtraining <i>Sämtliche Kursteilnehmer/-innen schließen mit einem Zertifikat ab.</i> <i>Ziel ist, die Abschlussquote in allen Kursen durch Neu-</i>	  	<p>In der Klasse J 13 haben 8 von 8 Schüler/-innen (100 %) Schüler/-innen die Zertifikatsprüfung erfolgreich abgelegt.</p> <p>In der Klasse V 13 a haben 17 von 18 (94 %) und in der V 13 b 18 von 19 (95 %) Schüler/-innen den Kurs erfolgreich abgeschlossen.</p>

Planung		Bericht	
	<i>konzeption der Rahmenbedingungen für die Zertifikatsprüfungen zu erhöhen.</i>	☺	Neue Überlegungen und umfangreiche Absprachen zwischen der Fachleiterin und den Dozentinnen haben dazu beigetragen, dass das Ergebnis gegenüber dem Vorjahr (V12: 11/21) signifikant verbessert werden konnte.
2.4.2	Englischzertifikate (KMK Niveau II) <i>Ziel ist es, mindestens 8 Schüler/-innen zu gewinnen, sodass die Maßnahme stattfinden kann, und dass mindestens 75 % der Teilnehmenden das Zertifikat erlangen.</i>	☹	Nur 4 Schüler/innen haben das Englischzertifikat erlangt. Von den ursprünglich 13 Teilnehmerinnen und Teilnehmern haben 9 den Kurs abgebrochen. Neben der dauerhaft vorhandenen Problematik des zeitlich sehr beanspruchenden Nebeneinanders von Zertifikat und Prüfung sind jahrgangsspezifische subjektive Gründe für dieses schlechte Ergebnis ursächlich.
2.4.3	Fortbildungslehrgänge mit Zertifikat für die Sachbearbeiter/-innenebene <i>Ziel ist es, dass alle Teilnehmer/-innen, die sich zu einer Zertifizierungsprüfung entschließen, das Zertifikat auch erlangen.</i>	☺	Lehrgang „Personalsachbearbeitung“ Modul 3 wurde im Schuljahr 2013/2014 abgeschlossen. Damit haben 16 TN alle Module des Kurses im Dezember 2013 abgeschlossen, 1 TN hat auf die weitere Teilnahme verzichtet.









Planung		Bericht	
3.	Schulentwicklung		
3.1	Entwicklungen in der Ausbildung		
3.1.1	VFA-Curriculum <i>Ab 4/ 2013 wird das Curriculum für die VFA- Ausbildung mit den inhaltlichen Schwerpunktsetzungen</i> <ul style="list-style-type: none"> - Modernisierung - Transparenz - Handlungsorientierung <i>überarbeitet.</i>	☺	Das Kollegium hat im vergangenen Schuljahr den Fokus auf die ab September 2014 durchzuführende dienstbegleitende Unterweisung der KfBM gelegt. Die im Lehrplan KfBM durchgängig verankerte Orientierung auf Handlungskompetenz soll zukünftig auch bei den Verwaltungsfachangeestellten Grundlage werden.
3.1.2	Binnendifferenzierung <i>Es wird geprüft, welche Möglichkeiten der Binnendifferenzierung in die Unterrichtsplanung aufgenommen werden können. Die bereits im Schuljahr 2013/2014 begonnene Fortbildung der Lehrkräfte beim LIS Bremen wird fortgesetzt.</i>	☺	Das Kollegium hat die mehrtägige Fortbildung abgeschlossen. Im Fachunterricht wurden Elemente der Binnendifferenzierung bereits erprobt.
3.1.3	JuFA – Ausbildung <i>Angestrebt werden Schritte zur weiteren Professionalisierung des fachspezifischen Unterrichts.</i> <i>Die Verwaltungsschule organisiert im ersten Schulhalbjahr eine Ausbildungsgangkonferenz.</i>	☺ ☺	VwSch-Leitung und HOLG haben ihren Dialog sehr konstruktiv und ergebnisreich vertieft und sowohl organisatorische und pädagogische als auch personelle Schritte vereinbart, um den besonders zum Schuljahresende 2012/2013 sichtbar gewordenen Problemen im berufsfeldbezogenen Unterricht und in den Prüfungen zu begegnen. Gleiches gilt hinsichtlich des Prüfungswesens für die Zusammenarbeit im Prüfungsausschuss. Erste Veränderungen sowohl im Fachunterricht als auch im Prüfungswesen greifen bereits.
3.1.4	Integration der IT-Kurse <i>Die Struktur der DV- Kurse wird ausgewertet und ggf. modifiziert.</i>	☹	Die weitere Integration der IT- Kurse wird Bestandteil der Überarbeitung des VFA-Curriculums.

Planung		Bericht	
3.1.5	Dienstbegleitender Unterricht für Kaufleute für Büromanagement (in der Neuordnung befindlicher Beruf) <i>Die VwSch beteiligt sich an der Umsetzung der Neuordnung des Berufes in Bremen.</i> <i>Die VwSch bietet AFZ 40 und SF an, dienstbegleitende Unterrichtung für Auszubildende dieses Berufes in der bremischen Verwaltung vorzubereiten.</i>	☺	<p>Zum Jahresende 2013 wurde die Entscheidungen getroffen, dass die Verwaltungsschule für den neuen Beruf ca. 500 Unterrichtsstunden dienstbegleitenden Unterricht in Absprache mit der zuständigen Berufsschule Walliser Str. durchzuführen hat.</p> <p>Das Kollegium hat sich in Zusammenarbeit mit dem Referat 40 in Klausurtagungen auf organisatorische Regelungen verständigt und den Rahmenlehrplan um handlungsorientiert zu erarbeitende Inhalte der dbU ergänzt. Die erste Unterweisung soll dreitägig vor den Herbstferien stattfinden.</p>
3.1.6	Weiterentwicklung des Beschaffungsunterrichts <i>Es wird geprüft, wie das Thema „Sozial-ökologisch verantwortliches Verwaltungshandeln im Beschaffungswesen“ in den Ausbildungslehrgängen verstärkt behandelt werden kann.</i>	☺ ☹	<ul style="list-style-type: none"> • Das Thema „Umweltfreundliche, sozialverantwortliche und ökonomische Beschaffung“ wird in der VFA-Ausbildung in allen Klassen im Beschaffungsunterricht behandelt. Eine interdisziplinäre Unterrichtseinheit wurde noch nicht entwickelt. • Das Seminar zu diesem Thema im Rahmen des Bundesverbandes der Verwaltungsschulen und Studieninstitute (BvSI) hat mangels Nachfrage nicht stattgefunden.
3.1.7	Activboards, pädagogisches Netz und WLAN <i>Es wird ein pädagogisches Netz aufgebaut, das eine Internetanbindung über WLAN-Anschluss für Schüler/-innen und Fortzubildende gewährleistet.</i>	☺ ☹	<p>Die technische Infrastruktur für das pädagogische Netz wurde geschaffen.</p> <p>Ein WLAN-Anschluss für Schulseitige scheidet immer noch an rechtlichen Einwänden des zentralen IT-Managements.</p>
3.2	Entwicklungen in der Fortbildung		
3.2.1	Qualifizierung für die Laufbahngruppe 2–1. Einstiegsamt. <ul style="list-style-type: none"> • <i>Teil 2 des abgeschichteten Aufstiegs (3. Jahr)</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Vorbereitung und Durchführung eines interdisziplinären Projekts</i> 	☺	<p>Erstmals wird in dem Zeitraum von Februar bis Dezember 2014 ein Lehrgang für Teil 2 des abgeschichteten Aufstiegs (3. Jahr) durchgeführt.</p> <p>Es wurden vier interdisziplinäre Projekte zu dem Thema „Umweltfreundliche, sozialverantwortliche und ökonomische Beschaffung“ entwickelt und in dem Zeitraum von Juni bis Oktober 2014 durchgeführt.</p> <p>Anforderungen für die Erstellung und Kriterien für die Bewertung der</p>

	Planung	Bericht
	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Anforderungen für die Erstellung und Kriterien für die Bewertung der praktischen Prüfungsarbeit sowie für die Bewertung des Prüfungsgesprächs sollen entwickelt werden.</i> 	 praktischen Prüfungsarbeit sowie für die Bewertung des Prüfungsgesprächs wurden gemeinsam mit dem Referat 33 der Senatorin für Finanzen entwickelt und vom Prüfungsausschuss beschlossen.
3.2.2	Qualifizierung für die Laufbahngruppe 2–2. Einstiegsamt <ul style="list-style-type: none"> • Modul 5 „Finanzwirtschaftliche und rechtliche Rahmenbedingungen für bremisches Verwaltungshandeln“ • Modul 2 „Personalmanagement“ 	 Im Modul „Finanzwirtschaftliche und rechtliche Rahmenbedingungen für bremisches Verwaltungshandeln“ wurde im Februar 2014 erstmalig die Modulprüfung in Form eines Prüfungsgesprächs durchgeführt. Diese Prüfungsform hat sich bewährt und wurde für die Modulprüfung im Juli 2014 übernommen.  Das Konzept für das Modul „Personalmanagement“ wurde gemeinsam mit dem Referat 30 des AFZ überarbeitet.
3.2.3	Weitere Entwicklungen in der Fortbildung <ul style="list-style-type: none"> • <i>Die Kompetenzen der Verwaltungsschule werden für die Entwicklung und Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen nachgefragt, die auf spezielle Anforderungen von Behörden und Ämtern ausgerichtet sind.</i> 	 Für Mitarbeiter/-innen der Fachdienste für Arbeitsschutz wurde im Oktober 2013 eine Fortbildungsmaßnahme „Verwaltungswissen“ durchgeführt.  Ein bundesweit einmaliger Fortbildungskurs „Grundlagen der Verwaltungsarbeit“ für hörgeschädigte Mitarbeiter/-innen fand in dem Zeitraum von Januar bis Juli 2014 statt.  Im Februar 2014 wurde für die Mitarbeiter/-innen der Bevollmächtigte der Freien Hansestadt Bremen beim Bund und für Europa eine Fortbildungsveranstaltung zu dem Thema „Finanzreform 2020“ in Berlin durchgeführt.  Auf Wunsch der Staatsrätekonzferenz wurde eine Fortbildung zum Erstellen von Senatsvorlagen in Zusammenarbeit mit dem Referat 30 des AFZ und der Senatskanzlei angeboten. Die Fortbildung wurde drei Mal durchgeführt (3 x 8 Stunden) und hatte zum Ziel, den Teilnehmer/-innen neben den formellen Anforderungen an Senatsvorlagen auch den Entstehungs- und Abstimmungsprozess sowie die verfassungsrechtliche Bedeutung zu vermitteln.

Planung		Bericht	
3.3	Qualitätsmanagement		
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Es wird der Aufbau eines Qualitätshandbuchs begonnen, das die einzelnen Schritte der Einführung und Umsetzung des Q2E-Modells dokumentiert.</i> • <i>Die Selbstevaluation 2012/2013 zum Qualitätsbereich 3 – Prozessqualitäten Unterricht – wird ausgewertet, notwendige Handlungsschritte werden vereinbart.</i> • <i>Selbstevaluationen zum Qualitätsbereich 3 mit veränderter Zielsetzung und zum Bereich 4 – Output- und Outcomequalitäten werden vorbereitet</i> 	<p>☺ Der Aufbau eines Qualitätshandbuchs ist begonnen worden und wird im kommenden Schuljahr fortgesetzt.</p> <p>☺ Die Selbstevaluation 2012/13 ist ausgewertet, die Ergebnisse sind der Schulkonferenz berichtet worden.</p> <p>☺ Die Selbstevaluation 2013/14 zum Qualitätsbereich 3 ist im Mai 2014 durchgeführt worden.</p> <p>☺ Ein Erfahrungsaustausch für QEE-Verantwortliche im Juni 2014 unter der Leitung der zuständigen Referentin der Senatorin für Bildung und Wissenschaft für QEE hat bestätigt, dass mit Ausnahme des Schulzentrums Utbremen bislang keine andere Schule eine Evaluation im Qualitätsbereich 4 des QEE- Modells durchgeführt hat. Es hat sich gezeigt, dass für die Schulen die Schwierigkeiten im Bereich der Entwicklung der Fragen zu Output- und Outcomequalitäten liegen. Die Verwaltungsschule prüft noch, mit welchen Fragen sie sich an welchen Adressatenkreis richtet.</p>	
4.	Sonstige Aktivitäten		
4.0	SOR/SMC		
	<p><i>Die Schule unterstützt die Klasse V 12 dabei, für die VwSch das Prädikat „Schule ohne Rassismus / Schule mit Courage“ zu erwerben.</i></p>	<p>☺</p> <p>Seit 1.Oktober 2013 ist die VwSch dank der vom Kollegium und der Schulleitung unterstützten Aktivitäten der Klasse V12 „Schule ohne Rassismus / Schule mit Courage“. Auf einer maßgeblich von der Klasse und ihren Klassenlehrerinnen gestalteten Schulfeier (kombiniert mit der Jubiläumsfeier) wurde das Prädikat von der Landeskoordinatorin unter der Patenschaft von Bürgermeister a.D. Hans Koschnick und Werder-Präsidiumsmitglied Marco Bode sowie in Anwesenheit der Bürgermeisterin verliehen.</p>	

Planung		Bericht	
4.1	90-jähriges Jubiläum am 1. Oktober 2013		
		☺	Das Jubiläum wurde mit einer Schulfeier mit SchülerInnen, MitarbeiterInnen, Ehemaligen und Schulkonferenz-Mitgliedern begangen. Glückwünsche von Bürgermeisterin Karoline Linnert und ein schriftliches Grußwort von Bürgermeister a.D. Hans Koschnick „veredelten“ das Ereignis. Der Verwaltungsschuldirektor gab einen kurzen historischen Abriss und stellte Aufgaben, Selbstverständnis und Ziele der Verwaltungsschule dar, die in der Kombination mit der Verleihung des Prädikats „Schule ohne Rassismus / Schule mit Courage“ einen würdigen Ausdruck fanden. Unterhaltender Höhepunkt war ein „historisches“ filmisches Selbstportrait des Kollegiums.
4.2	Exkursionen		
	<i>Es wird vorbereitet, dass die Ausbildungsklassen regelmäßig Exkursionen nach Berlin durchführen können. Die Fachwirtelehrgänge fahren vom 8. – 11. September 2013 nach Berlin.</i>	☺ ☺	Die Fachwirte-Exkursion nach Berlin hat stattgefunden. Der VFA-Jahrgang 2013 macht im Oktober 2014 eine Klassenfahrt nach Berlin.
4.3	Kooperation mit der Verwaltungsschule HH		
	<i>Im Herbst 2014 besucht das Kollegium der VwSchule der FuHH Bremen; Themenschwerpunkte werden im Frühjahr festgelegt.</i>	☺ ☺	Thema des Erfahrungsaustausches wird Kompetenzorientierung in der Ausbildung sein. Der Besuch der Hamburger wird allerdings auf das Frühjahr verschoben. D und DV haben im April an einem norddeutschen Erfahrungsaustausch mit den Hamburger, Berliner und niedersächsischen Ausbildungsinstituten in Hamburg teilgenommen.
4.4	Investitionen		
	<ul style="list-style-type: none"> • Die Sanierung und Umgestaltung der Gebäude und der Freiflächen des AFZ wird fortgesetzt. • Kaputtes Mobiliar aus den Klassenräumen wird 	☺	Fast abgeschlossen!

Planung		Bericht	
	<p>erneuert.</p> <ul style="list-style-type: none"> Die VwSch regt an zu prüfen, ob in den Räumen für die Aufstiegsfortbildung Activboards installiert werden. 	 	<p>Prüfung läuft; Tendenz: negativ, weil die Multifunktionalität eingeschränkt werden könnte.</p>
4.5	Internet-Auftritt		
	<p>Der VwSch-Webauftritt wird neu gestaltet.</p>		<p>Die Umstellung auf KOGIS hat stattgefunden. Formal und inhaltlich ist der Auftritt veraltet, unvollständig und genügt nicht unseren Anforderungen.</p>
4.6	Aktenplan		
	<p>Die VwSch unterstützt den Aufbau eines abgestimmten Aktenplans am AFZ.</p>		<p>Noch nicht abgeschlossen</p>
4.7	Geschäftsprozesse im Sekretariat		
	<p>Die Geschäftsprozesse werden optimiert; das Schlüsselprojekt hierfür ist die vollständige Einführung und Anwendung der Schulsoftware Magellan. Mittelfristige Perspektive: Einführung des elektronischen Klassenbuches.</p>		<p>Magellan hat sich bei SBW nicht bewährt. Stattdessen ist die Einführung des Unterrichtsinformationssystems UNTIS vorbereitet; erste Schulungen haben stattgefunden. VwSch und AFZ 10 haben gemeinsame AG eingerichtet, um IT- und Organisationsentwicklung integriert zu gestalten.</p>
4.8	Raum- und Medienkonzept		
	<p>VwSch-Kollegium und Zentralverwaltung erarbeiten gemeinsam ein neues Raum- und Medienkonzept</p> <ul style="list-style-type: none"> Es muss sichergestellt werden, dass grundsätzlich vorhandene Standardmedien im Unterricht problemlos und ohne Zeitverlust einsetzbar sind. Dazu sind ggf. auch die Schließberechtigungen und die Raumvergabe zu überprüfen. Der „Lehrertrakt“ C/D muss optimiert werden. Ein Aula-Konzept, das auf die Kernfunktionen der 	  	<p>ZV und VwSch haben sich auf ein umfassendes Maßnahmenpaket zu Activboards, Medien und Räumen verständigt; erste Umsetzungsschritte sind erfolgt, andere stehen noch aus</p> <p>Bezüglich der Klassenräume – nunmehr exklusive Nutzung von B 2 durch die Verwaltungsschule – und der Lehrkräfteräume – Trakt C/D exklusiv für Dozent/inn/en – sind einschneidende Verbesserungen realisiert wor-</p>

Planung		Bericht	
	<i>Aula als Versammlungs- und Veranstaltungsort fokussiert ist, wird erstellt und umgesetzt.</i>	☹	den. Das Aula-Konzept wird noch erarbeitet.
5.	Personalentwicklung		
5.1	Hauptamtliches Kollegium		
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Die Geschäftsverteilung in Kollegium und Schulleitung wird angepasst.</i> • <i>Die neuen Lehrkräfte werden eingearbeitet.</i> 	☺ ☺/ ☹ ☺	Die Aufgabenverteilung in der Schulleitung einschließlich der Anrechnungsfestlungen ist neu geregelt. Eine neue Lehrkraft wurde integriert, eine ist in das AFZ gewechselt. Erneute Ausschreibungen blieben zunächst erfolglos; im September 2014 konnte die Stelle jedoch noch intern – zum 1.1.15 – besetzt werden.
5.2	Betreuung nebenamtlicher Lehrkräfte		
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Für die nebenamtlichen Lehrkräfte wird im Herbst 2013 eine dreitägige pädagogische Fortbildung angeboten.</i> • <i>Für die nebenamtlichen Lehrkräfte wird ein monatlicher „Pädagogischer Stammtisch“ zum Austausch über die Klassen, Lehrgänge, Unterrichtssituationen und zum Kennenlernen neuer Methoden und Medien angeboten.</i> • <i>Die VwSch unterstützt die Pläne des Bundesverbandes der Verwaltungsschulen und Studieninstitute (BVSI), Inhalte und Umfang von Qualifizierungsmaßnahmen für Dozenten und Dozentinnen für Verwaltungsschulen und Studieninstitute abzustimmen und den erfolgreichen Abschluss entsprechender Lehrgänge einheitlich unter dem Dach des BVSI zu zertifizieren.</i> 	☹ ☺	Für die ausgeschriebene Fortbildung wurde die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht. Der „Pädagogische Stammtisch“ wurde eingeführt. An 5 Nachmittagen wurde sich zu den Themen: Activboardbedienung, Problemfelder in der Ausbildung, Klausurerstellung und Bewertung und Mündliche Leistungsbeurteilung ausgetauscht.

Planung		Bericht	
5.3.1	Beurteilungen		
	<i>Die VwSch-Leitung setzt sich für ein anlassbezogenes Beurteilungssystem ein.</i>	☺	Die Staatsrätekonferenz hat beschlossen, dass die einzelnen Ressorts entscheiden sollen. An der VwSch wurden einige anlassbezogene Beurteilungen erstellt.
5.3.2	Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräche		
	<i>Im Jahr 2013 stehen Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräche an, die an der Verwaltungsschule ab November 2013 angeboten werden.</i>	☹/ ☹	Es fanden zahlreiche anlassbezogene Gespräche, jedoch keine systematischen M-V-G statt.
5.3.3	Führungskräfte-Feedback		
	<i>Das nächste Führungskräftefeedback findet im Anschluss an die M-V-G statt.</i>	☹	s.o.
5.4	Lehrerfortbildung		
	<i>Das Kollegium wird sich gemeinsam zu den folgenden Themen fortbilden:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Gesundheitsmanagement - Windows 7/ Office 2010 - Binnendifferenzierung - Erste Hilfe - Activboardbedienung 	☺ ☺ ☺ ☺ ☺	Das Lehrerkollegium hat sich in 5 Veranstaltungen gemeinsam zu den Themen Gesundheitsmanagement, Windows 7/ Office 2010 und Binnendifferenzierung fortgebildet und ist in den Planungsprozess für die dienstbegleitende Unterrichtung der Kaufleute für Büromanagement eingestiegen. Darüber hinaus wurden zahlreiche individuelle Fortbildungen besucht.