

Jahresbericht der Schulleitung für das Schuljahr 2014 / 2015

– Vorlage für die 18. Schulkonferenz am 3. März 2016 –

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 im 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 Jahres-Gespräche
5.4	Lehrerfortbildung		

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

1.	Unterricht																																								
1.1	Unterrichtsverpflichtungen																																								
<p><i>Im Schuljahr 2014/2015 werden folgende Klassen unterrichtet:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 7 Klassen im Rahmen der Ausbildung nach dem BBiG (V14, JV14, V13a, V13b, J13, V12, J12, KfBM14) • 1 Klasse im Rahmen der Beamtenausbildung (mittlerer Justizvollzugs- und Werkdienst) • 3 Aufstiegslehrgänge Laufbahngruppe II, 1. Einstiegsamt (1 x VFW Teil I, 2 x VFW Teil II,) • 1 Förderkurs JuFA • 1 Modul im Aufstiegslehrgang LG II, 2. Einstiegsamt (Modul 5) <p><i>Nach dem derzeitigem Stand sind folgende Unterrichtsstunden (Lehrerstunden) zu erbringen:</i></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 Unterrichtsstunden gesamt 7626 Stunden <p><i>Für Prüfungen ist ein Aufwand zu erwarten von in Unterrichtsstunden umgerechnet 459 Stunden.</i></p>	<p style="text-align: center;">Unterricht 2014/2015 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;">5369</td> <td style="text-align: right;">5187</td> <td style="text-align: right;">-182</td> </tr> <tr> <td>Dienstbegl. Unterweisung</td> <td style="text-align: right;">134</td> <td style="text-align: right;">134</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>Theoret. Beamtenausbildung</td> <td style="text-align: right;">830</td> <td style="text-align: right;">809</td> <td style="text-align: right;">-21</td> </tr> <tr> <td>Aufstiegsfortbildung</td> <td style="text-align: right;">687</td> <td style="text-align: right;">879</td> <td style="text-align: right;">192</td> </tr> <tr> <td>Zertifizierte Lehrgänge</td> <td style="text-align: right;">168</td> <td style="text-align: right;">128</td> <td style="text-align: right;">-40</td> </tr> <tr> <td>Sonstige Fortbildungskurse</td> <td style="text-align: right;">438</td> <td style="text-align: right;">376</td> <td style="text-align: right;">-62</td> </tr> <tr> <td>Unterrichtsstunden</td> <td style="text-align: right;">7626</td> <td style="text-align: right;">7513</td> <td style="text-align: right;">-113</td> </tr> <tr> <td>Prüfungsaufwand für hauptamtliche Lehrkräfte</td> <td style="text-align: right;">459</td> <td style="text-align: right;">449</td> <td style="text-align: right;">-10</td> </tr> <tr> <td>Gesamtstundenzahl</td> <td style="text-align: right;">8085</td> <td style="text-align: right;">7962</td> <td style="text-align: right;">-123</td> </tr> </tbody> </table> <p>Im Vergleich zur Planung liegen deutliche Abweichungen in den Berufsschulklassen vor. Das Minus von 182 Unterrichtsstunden beruht überwiegend auf krankheitsbedingtem Unterrichtsausfall. Erfreulich ist, dass bei der dienstbegleitenden Unterweisung der KfBM kein Unterrichtsausfall zu registrieren ist. Das Plus bei der Aufstiegsfortbildung in Höhe von 192 Unterrichtsstunden ergibt sich aus einem Übertragungsfehler in der Planung. (Obwohl zwei Kurse VFW Teil II geplant waren, blieb in der Stundenberechnung ein Kurs mit einem Stundenvolumen von 272 Unterrichtsstunden unberücksichtigt.) Dafür wurde die Durchführung von Modul 2 im Aufstieg 2.2 mit 80 Stunden eingeplant, das aber erst im Schuljahr 15/16 startete. Daraus ergibt sich die Diffe-</p>		Planung	Bericht	Differenz	Berufsschulunterricht	5369	5187	-182	Dienstbegl. Unterweisung	134	134	0	Theoret. Beamtenausbildung	830	809	-21	Aufstiegsfortbildung	687	879	192	Zertifizierte Lehrgänge	168	128	-40	Sonstige Fortbildungskurse	438	376	-62	Unterrichtsstunden	7626	7513	-113	Prüfungsaufwand für hauptamtliche Lehrkräfte	459	449	-10	Gesamtstundenzahl	8085	7962	-123
	Planung	Bericht	Differenz																																						
Berufsschulunterricht	5369	5187	-182																																						
Dienstbegl. Unterweisung	134	134	0																																						
Theoret. Beamtenausbildung	830	809	-21																																						
Aufstiegsfortbildung	687	879	192																																						
Zertifizierte Lehrgänge	168	128	-40																																						
Sonstige Fortbildungskurse	438	376	-62																																						
Unterrichtsstunden	7626	7513	-113																																						
Prüfungsaufwand für hauptamtliche Lehrkräfte	459	449	-10																																						
Gesamtstundenzahl	8085	7962	-123																																						

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

	<p>renz von 192 Stunden.</p> <p>Abweichend von der Planung wurde zusätzlich ein Kurs Grundlagen der Verwaltungsarbeit im Umfang von 40 Unterrichtsstunden angeboten. Diese zusätzlich angefallen Stunden wurden durch Stundenausfälle in anderen Aufstiegsfortbildungslehrgängen kompensiert.</p> <p>Die Differenz von 40 Unterrichtsstunden bei den Zertifizierungslehrgängen hat ihre Ursache darin, dass entgegen der Planung ein Zertifikatslehrgang erst im Schuljahr 15/16 starten konnte.</p> <p>Das Minus in Höhe von 62 Unterrichtsstunden bei den sonstigen Fortbildungskursen ergibt sich aus der Absage von geplanten, aber mangels Teilnehmeranmeldungen nicht durchgeführter Kurse.</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>2013/2014</th> <th>%</th> <th>2014/2015</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ausbildung</td> <td>5908</td> <td>69,7</td> <td>6130</td> <td>81,6</td> </tr> <tr> <td>Berufsschule</td> <td>5301</td> <td>62,5</td> <td>5187</td> <td>69,0</td> </tr> <tr> <td>Dienstbegl.Unterweisung</td> <td>0</td> <td>0,0</td> <td>134</td> <td>1,8</td> </tr> <tr> <td>Theoret. Beamtenausbildg.</td> <td>607</td> <td>7,2</td> <td>809</td> <td>10,8</td> </tr> <tr> <td>Fortbildung</td> <td>2570</td> <td>30,3</td> <td>1383</td> <td>18,4</td> </tr> <tr> <td>Aufstiegsfortbildung</td> <td>1875</td> <td>22,1</td> <td>879</td> <td>11,7</td> </tr> <tr> <td>Sonstige Fortbildung</td> <td>547</td> <td>6,5</td> <td>376</td> <td>5,0</td> </tr> <tr> <td>Zertifizierte Lehrgänge</td> <td>148</td> <td>1,7</td> <td>128</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>Gesamtstundenzahl</td> <td>8478</td> <td>100,0</td> <td>7513</td> <td>100,0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Die Aufteilung der Lehrerstunden nach Aus- und Fortbildung zeigt eine deutliche Verschiebung in Richtung Ausbildung. Dies ist einerseits auf mehr Unterricht in der Ausbildung und andererseits auf weniger Stunden in der Fortbildung zurückzuführen. Die dienstbegleitende Unterweisung der KfBM ist durch die Einführung dieses Berufes eine zusätzliche und neue Aufgabe für die Verwaltungsschule. Die Abweichung in der theoretischen Beamtenausbildung</p>		2013/2014	%	2014/2015	%	Ausbildung	5908	69,7	6130	81,6	Berufsschule	5301	62,5	5187	69,0	Dienstbegl.Unterweisung	0	0,0	134	1,8	Theoret. Beamtenausbildg.	607	7,2	809	10,8	Fortbildung	2570	30,3	1383	18,4	Aufstiegsfortbildung	1875	22,1	879	11,7	Sonstige Fortbildung	547	6,5	376	5,0	Zertifizierte Lehrgänge	148	1,7	128	1,7	Gesamtstundenzahl	8478	100,0	7513	100,0
	2013/2014	%	2014/2015	%																																															
Ausbildung	5908	69,7	6130	81,6																																															
Berufsschule	5301	62,5	5187	69,0																																															
Dienstbegl.Unterweisung	0	0,0	134	1,8																																															
Theoret. Beamtenausbildg.	607	7,2	809	10,8																																															
Fortbildung	2570	30,3	1383	18,4																																															
Aufstiegsfortbildung	1875	22,1	879	11,7																																															
Sonstige Fortbildung	547	6,5	376	5,0																																															
Zertifizierte Lehrgänge	148	1,7	128	1,7																																															
Gesamtstundenzahl	8478	100,0	7513	100,0																																															

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

(Justizvollzugsdienst) ergibt sich aus der Tatsache, dass der Theorieblock im SJ 14/15 200 Unterrichtsstunden mehr umfasste.
 Im Bereich der Aufstiegskurse fand nur noch ein Kurs Laufbahngruppe II, zweites Einstiegsamt statt; der Verwaltungsfachwirte-Kurs I wurde im laufenden Schuljahr abgeschlossen und war daher nicht mehr so stundenintensiv.
 Das Leitziel, nicht weniger als zwei Drittel der Unterrichtskapazität in die Ausbildung zu investieren, wurde mit einem Stundenanteil von 81 % deutlich eingehalten.

Die Gesamtstundenzahl hat sich gegenüber dem Vorjahr um 965 Stunden verringert. Dies ist darauf zurück zu führen, dass das SJ 14/15 in der Gesamtlänge einen Monat weniger umfasste als das SJ 13/14. Die durchschnittliche Unterrichtsbelastung für die VerwSch hat sich jedoch erhöht; sie lag im Schuljahr 14/15 bei 43,5 Unterrichtsstunden pro Tag (im Schuljahr 13/14 bei 42,3).

Aufteilung der Lehrerstunden nach Haupt- und Nebenamt

	2013/2014	%	2014/2015	%	Plus/Minus
Hauptamtliche Lehrkräfte VwSchule	5192	61,2	4396	58,5	-2,70%
Hauptamtliche Lehrkräfte AFZ	687	8,1	636	8,47	0,37%
Nebenamtliche Lehrkräfte	2599	30,7	2481	33	2,30%

Der prozentuale Anteil nebenamtlich unterrichteter Stunden ist leicht angestiegen. Der prozentuale Anteil der Lehrerstunden im Hauptamt ist leicht gesunken.

Aufteilung der Lehrerstunden im Berufsschulunterricht

	2013/2014	%	2014/2015	%	Plus/Minus
Hauptamtliche Lehrkräfte VwSchule	3330	62,8	3238	62,4	-0,4
Hauptamtliche Lehrkräfte AFZ	250	4,72	204	3,93	-0,8
Nebenamtliche Lehrkräfte	1721	32,5	1745	33,6	1,2
Gesamtstundenzahl	5301		5187		

Planung	Bericht
<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>	<p>Ein Drittel des Berufsschulunterrichts wird im Nebenamt erteilt.</p>
<p>1.2 1 Begrenzung des Unterrichtsausfalls</p>	
<p><i>Insgesamt <1%</i> Trotz der deutlichen Überschreitung im letzten Schuljahr soll an der ambitionierten Zielzahl aus den vergangenen Jahren festgehalten werden. 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. <p>Es wird darauf hingearbeitet, dass die Verwaltungsschule grundsätzlich alle Fächer doppelt unterrichten kann, also grundsätzlich alle Lehrkräfte – nach Möglichkeit hauptamtlich – vertretbar sind.</p>	<p>☹ Der tatsächliche Unterrichtsausfall bei den Schülerstunden in der Ausbildung lag insgesamt bei 2,53 % (158 Stunden). Im Berufsschulbereich und in der Beamtenausbildung sind insgesamt 158 Unterrichtsstunden ausgefallen. Die ausgefallenen Stunden verteilen sich auf 9 Klassen.</p> <p>☹ In den Aufstiegsfortbildungslehrgängen sind insgesamt 14 Stunden ausgefallen. Dies entspricht 1,38 %. Die Ausfälle sind überwiegend krankheitsbedingt; nicht alle Ausfallzeiten – haupt- wie nebenamtlicher Lehrkräfte – waren zu kompensieren.</p> <p>☺ Das Kooperationsmodell mit dem Fitness-Tanz-Studio hat sich bewährt. Der Sportunterricht hat annähernd zu 100% stattgefunden.</p> <p>☹ Trotz entgegengesetzter Bemühungen sind erneut Mehrarbeitsstunden für das hauptamtliche Kollegium im Umfang von ca. 600 Unterrichtsstunden angefallen. Die angespannte Überstundensituation macht zusätzliche gegenseitige Vertretung unmöglich, so dass es zu Stundenausfällen kommt. Mit der Personaldecke Stand Schuljahr 2014/15 ist das Problem nicht zielführend zu lösen.</p> <p>☺ Die „doppelte“ Besetzung aller Unterrichtsfelder durch hauptamtliche Lehrkräfte hat sich deutlich verbessert! (> Haushalt, Verwaltungslehre); offen sind v.a. noch Personalwesen und die allgemeinbildenden Fächer.</p>
<p>1.2.2 Durchschnittliche Abbrecherquote</p>	

	Planung	Bericht
	<ul style="list-style-type: none">• <i>im Berufsschulunterricht: <10 % pro Klasse</i>• <i>in der Aufstiegsfortbildung: <10 %</i>	<p>☺ Die Abbrecherquote betrug im gesamten Ausbildungsbereich 2,61%. (3 Schüler/-innen).</p> <p>☹ Davon haben in einer Ausbildungsklasse zwei Schüler_innen (9,52%) die Ausbildung abgebrochen.</p> <p>☺ In der Aufstiegsfortbildung hat kein_e Teilnehmer_in die Fortbildung abgebrochen.</p>

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

2.	Prüfungen	
2.1	Abschlussprüfung	Betrifft V12 / J12, JVD 13, VFW I b, VFW II, JuFA-F.
	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfungserfolg > 95 % • Prädikat „gut“ und „sehr gut“ > 25 % 	<p>Verwaltungsfachangestellte (V12)</p> <p>☺ Alle 19 Schüler_innen haben die Prüfung bestanden. (100%).</p> <p>☺ 9 Schüler_innen haben mit dem Prädikat „gut“ abgeschlossen. (47%).</p> <p>Justizfachangestellte (J12)</p> <p>☺ Der Prüfungserfolg bei allen 7 Schüler_innen beträgt 100%.</p> <p>☺ 4 Schüler_innen haben mit dem Prädikat „gut“ abgeschlossen (57%).</p> <p>JVD 13</p> <p>☺ Alle 15 Anwärter_innen haben die Prüfung bestanden. (100%)</p> <p>☺ 8 Anwärter_innen haben mit dem Prädikat „gut“ abgeschlossen (53%).</p> <p>Schriftlicher Teil der Abschlussprüfung zum Verwaltungsfachwirt / zur Verwaltungsfachwirtin (VFW I b)</p> <p>☺ An der Prüfung haben 18 Kandidat_innen teilgenommen.</p> <p>☹ Nur 1 Teilnehmer_in hat diesen Teil der Prüfung mit dem Prädikat „gut“ bestanden. (6 %)</p> <p>☹ 2 Teilnehmer_innen haben nicht bestanden. (12 %)</p> <p>1 Teilnehmer_in hat an der Prüfung krankheitsbedingt nicht teilgenommen.</p> <p>Der Prüfungsausschuss evaluiert die insgesamt auffällig unterdurchschnittlichen Prüfungsleistungen.</p>

	Planung	Bericht
		<p>Praktischer Teil der Abschlussprüfung zum Verwaltungsfachwirt / zur Verwaltungsfachwirtin (VFW II)</p> <p>☹ Am Praktischen Teil der Abschlussprüfung (bestehend aus dem Erstellen der Praktischen Arbeit und einem Kolloquium) haben 11 Kandidat_innen teilgenommen. Davon haben 10 Teilnehmer_innen die Prüfung bestanden. Vier Teilnehmer_innen wurden nicht zur Praktischen Prüfung zugelassen.</p> <p>😊 In diesem Teil der Prüfung haben drei Teilnehmer_innen mit „sehr gut“ und zwei mit „gut“ abgeschlossen.</p> <p>☹ Insgesamt wurde die Abschlussprüfung zum Verwaltungsfachwirt/ zur Verwaltungsfachwirtin von zwei Kandidat_innen mit „sehr gut“ abgeschlossen. Keine_r hat die Prüfung mit „gut“ abgeschlossen.</p>
2.2	Zwischenprüfung	Betrifft V13a, V13b und J13
	<i>Prüfungserfolg > 75 %</i>	<p>Verwaltungsfachangestellte (V13a/b)</p> <p>7 von 36 Schüler_nnen haben nicht in allen drei Prüfungsfächern ausreichende Leistungen erbracht (19%). In einem Fall liegen die Prüfungsergebnisse auch im gemittelten Wert unterhalb von 50%.</p> <p>😊 Insgesamt liegt der Prüfungserfolg bei 78 %.</p> <p>Justizfachangestellte (J13)</p> <p>😊 Alle 8 Schüler_innen haben alle drei Klausuren mit mindestens ausreichenden Leistungen erbracht. Der Prüfungserfolg liegt somit bei 100%!</p>
2.3	Modulprüfung Aufstieg 2.2	
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Prüfungserfolg > 95 %</i> 	<p>😊 In Modul 5 lag der Prüfungserfolg bei 100 %, wobei in einem Fall eine Nachprüfung erforderlich war.</p>

Planung		Bericht	
2.4	Sonstige Zertifikate		
2.4.1	<p>Tastaturtraining</p> <p><i>Sämtliche Kursteilnehmer/-innen schließen mit einem Zertifikat ab.</i></p> <p><i>Ziel ist, die Abschlussquote in allen Kursen durch Neukonzeption der Rahmenbedingungen für die Zertifikatsprüfungen zu erhöhen.</i></p>	<p>☺ In der Klasse JV 14 haben 19 von 19 Schüler_innen (100 %) die Zertifikatsprüfung erfolgreich abgelegt.</p> <p>☺ In der Klasse V 14 haben 19 von 19 (100 %) den Kurs erfolgreich abgeschlossen.</p> <p>☺ Neue Überlegungen und umfangreiche Absprachen zwischen der Fachleiterin und den Dozentinnen haben dazu beigetragen, dass das Ergebnis gegenüber dem Vorjahr (J 13, V 13a, V 13 b) signifikant verbessert werden konnte.</p>	
2.4.2	<p>Englischzertifikate (KMK Niveau II)</p> <p><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></p>	<p>☺ 12 Schüler_innen haben das Englischzertifikat erlangt. Die schriftlichen Ergebnisse lagen überwiegend im guten Bereich (über 80 Punkte). Besonders erfreulich waren die mündlichen Prüfungen mit einigen sehr guten Ergebnissen.</p>	

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

3. Schulentwicklung	
3.1	Entwicklungen in der Ausbildung
3.1.1 VFA-Curriculum <i>Das Curriculum für die VFA- Ausbildung wird mit den inhaltlichen Schwerpunktsetzungen</i> - Modernisierung - Transparenz - Handlungsorientierung <i>überarbeitet.</i>	☺ Bisher wurde in einer Auftaktveranstaltung der Ist- Zustand der VFA- Ausbildung dargestellt. Für die sich anschließende Problemanalyse und die Arbeitsschritte zum Soll- Zustand wurde für das Schuljahr 2015/16 ein Fortbildungstag vereinbart.
3.1.2 Binnendifferenzierung <i>Ziel ist es, auf die zunehmend unterschiedlichen Eingangskategorien der Schüler/-innen methodisch und fachlich angemessen einzugehen.</i>	☺ Die in der Fortbildung kennengelernten Differenzierungsmethoden wurden in unterschiedlichen Lern- und Handlungsfeldern weiterhin erprobt und teilweise modifiziert. Binnendifferenzierende Elemente werden zukünftig in der Unterrichtsplanung standardmäßig berücksichtigt.
3.1.3 JuFA – Ausbildung <i>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.</i> <i>Auch die JuFA-Ausbildung wird kompetenzorientiert weiterentwickelt.</i>	☺ Die langfristige Abordnung bzw. Freistellung zwei Rechtspfleger_innen ab Schuljahr 2015/16 wurde vorbereitet. (s. auch 5.1.)
3.1.4 Integration der IT-Kurse <i>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.</i>	☺ Ab dem 2. Schulhalbjahr 2014/15 haben erste Gespräche mit der IT- Lehreinheit zu IT- Inhalten der Ausbildungsklassen stattgefunden. Eine hauptamtliche Kollegin der VwSch hospitiert bei den IT- Kursen für die Ausbildungslehrgänge.

Planung		Bericht	
3.1.5	<p>Dienstbegleitender Unterricht für Kaufleute für Büromanagement (in der Neuordnung befindlicher Beruf)</p> <p><i>Die VwSch führt ab dem Schuljahr 2014/15 die dienstbegleitende Unterweisung der Kaufleute für Büromanagement durch.</i></p> <p><i>Für das erste Ausbildungsjahr werden ein dreitägiges Einführungsseminar, monatliche Einzeltage und eine Kompaktwoche vorbereitet und durchgeführt.</i></p> <p><i>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?</i></p>	<p>☺</p> <p>☺</p>	<p>Das Kollegium hat die im vorgehenden Schuljahr begonnene didaktische Planung für die dienstbegleitende Unterweisung der KfBM abgeschlossen. Die ersten entwickelten Konzepte wurden in dem Schuljahr bereits erprobt.</p> <p>Für die Übernahme nach der Ausbildung in die Kernverwaltung der Freien Hansestadt Bremen und die Teilnahmemöglichkeit am beruflichen Aufstiegsverfahren haben sich AFZ40 und Verwaltungsschule auf folgende Kriterien verständigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eine mindestens 75 %ige Teilnahme an den Veranstaltungstagen - mindestens ausreichende Leistungen in den dbU – begleitenden Leistungsnachweisen. Die Leistungsnachweise werden grundsätzlich am Ende jeder Kompaktwoche erbracht.
3.1.6	<p>Activboards, pädagogisches Netz und WLAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>Neben dem Internetzugang über die Activboards streben wir weiterhin einen WLAN-Zugang zum Internet an.</i> 	<p>☺</p> <p>☺</p> <p>☹</p>	<p>Das Kollegium hat sich in einer weiteren Veranstaltung zum Umgang mit den Activboards mit der Software Active Inspire fortgebildet.</p> <p>Die Störanfälligkeit der Hardware konnte durch technische Veränderungen stark reduziert werden.</p> <p>Ein WLAN- Anschluss für Schulsehörerige scheidert immer noch an rechtlichen Einwänden des zentralen IT- Managements.</p>
3.2	<p>Entwicklungen in der Fortbildung</p>		
3.2.1	<p>Qualifizierung für die Laufbahngruppe 2 – 1. Einstiegsamt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teil 1 des abgeschichteten Aufstiegs (1. und 	<p>☺</p>	<p>Da die Qualifizierung für die Laufbahngruppe 2 – 2. Einstiegsamt ab 2015</p>

Planung	Bericht
<p><u>2. Jahr</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>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.</i> • <u>Teil 2 des abgeschichteten Aufstiegs (3. Jahr)</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Erstmalige Durchführung des praktischen Teils der Fortbildungsprüfung</i> ○ <i>Aus der Evaluation resultierende Verbesserungsmöglichkeiten sollen für den im Februar 2015 startenden neuen Lehrgang umgesetzt werden.</i> 	<p>an der Universität Bremen durch einen Masterstudiengang erfolgt, wurden die Inhalte der Fortbildungsmaßnahme angepasst, 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) wurde 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 bewerten 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 wurde erstmalig ein Lehrgang für Teil 2 des abgeschichteten Aufstiegs (3. Jahr) durchgeführt. Die Fortbildungsmaßnahme wurde evaluiert. Aufgrund der Evaluationsergebnisse wurden der Ablauf der Fortbildungsmaßnahme (Vorziehen der Projektarbeit, Trennung der Projektarbeit vom Schwerpunktunterricht) und der Umfang einzelner Fächer, der Projektarbeit und des Schwerpunktunterrichts verändert. Die Verbesserungen wurden bei dem im Februar 2015 gestarteten neuen Lehrgang umgesetzt.</p>

Planung		Bericht	
3.2.2	Qualifizierung für die Laufbahngruppe 2 – 2. Einstiegsamt <ul style="list-style-type: none"> Durchführung des Abschlusskolloquiums „Praxisaufstieg“ A14 Es sollen Vorschläge für die Inhalte der Fortbildungsmaßnahme entwickelt werden. 	  	<p>Im Schuljahr 2014/2015 wurde die Abschlussprüfung im Rahmen der Qualifizierung für die Laufbahngruppe 2 – 2. Einstiegsamt in der Form eines Kolloquiums erstmalig durchgeführt.</p> <p>Die Fortbildungsmaßnahme wurde von der Verwaltungsschule konzipiert. (Die beamtenrechtliche Regelung der sog. „Fachkarriere“ bis A14 und damit die dafür geplante Qualifizierungsmaßnahme wurde im Abstimmungsprozess gestoppt; vor 2017 ist mit der Durchführung eines Lehrgangs nicht zu rechnen.)</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 wurden von den Lehrkräften der Verwaltungsschule geplant und durchgeführt:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 Dienstes“) aus dem Sozialressort (Anfrage des Sozialressorts) <p>Vor dem Hintergrund der angespannten Personalsituation an der Verwaltungsschule konnten 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"> Als Konsequenz aus der Selbstevaluation 2013/2014 zum Qualitätsbereich 3 widmet sich das Kollegium 		Das Kollegium hat das Themengebiet Beurteilung-Rückmeldung und Bewertung diskutiert und übereinstimmend Verabredungen zur Handhabe in

Planung	Bericht
<p><i>insbesondere den Themenbereichen Unterrichts-gestaltung-Abstimmung der Lehrkräfte und Beurteilung-Rückmeldung-Bewertung.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Selbstevaluation 2014/2015 zum Qualitätsbereich 3 – Prozessqualitäten Unterricht – wird ausgewertet, notwendige Handlungsschritte werden vereinbart. • Das Kollegium prüft weiter, welcher Fragenkatalog im Bereich der Output- und Outcome-Qualitäten erarbeitet werden kann und welche Software für die Auswertung der Evaluationsergebnisse im Qualitätsbereich 4 geeignet ist. 	<p>den Klassen getroffen. Die Auswertung der Selbstevaluation 2014/2015 wird prüfen, ob sich hier Veränderungen eingestellt haben.</p> <p>☺ Die Selbstevaluation 2014/15 zum Qualitätsbereich 3 ist im Mai 2015 durchgeführt worden.</p> <p>☹ Die weitere Erarbeitung eines Fragenkatalogs zum Qualitätsbereich 4 musste im Schuljahr 2014/2015 zurückgestellt werden.</p>
<p>4. Sonstige Aktivitäten</p>	
<p>4.1 SOR/SMC</p>	
<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. 	<p>☺ Im Mai 2015 hat die V12 an den Jahrgang JuFA und VFA13 den Staffelstab übergeben. Bei den Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler im Schuljahr 2014/2015 „Zivilcourage“ und „Diskriminierung und Religion“ Leitthemen. Eine Gruppe kümmerte sich um konkrete Hilfe für Flüchtlinge in Bremen. Die Präsentation der Arbeitsergebnisse aus den Projekttagen fand vor der gesamten Schulöffentlichkeit am 6. Juli 2015 in der Aula statt.</p> <p>☺ Die Landeskoordinatorin musste die Durchführung des geplanten Workshops für Lehrer_innen absagen. Die V15 hat dafür mit dem Islamwissenschaftler und Historiker Albrecht Metzger im Oktober 2014 über Islamismus diskutiert.</p> <p>☺ <u>Außerdem:</u> Am 26.01.2015 haben Schüler_innen und das gesamte Kollegium der Verwaltungsschule an der Kundgebung auf dem Marktplatz unter dem Motto "BREMEN IST BUNT! WIR LEBEN VIELFALT! für eine demokratische und weltoffene Gesellschaft - gegen Fremdenfeindlichkeit, Antisemitismus und Islamfeindlichkeit" teilgenommen.</p>

Planung		Bericht	
4.2	Lehrgangsfahrten		
	<i>Die Verwaltungsschulklassen und die Aufstiegsfortbildungslehrgänge suchen im Unterricht / während der Fortbildungsmaßnahme außerschulische Lernorte auf.</i>	☺	Die für den Jahrgang 2013 geplante Lehrgangsfahrt nach Berlin wurde vom 20.- 24.10.2014 mit 28 Auszubildenden und viel Freude und Spaß durchgeführt.
4.3	Kooperation mit der Verwaltungsschule HH		
	<i>Im Schuljahr 2014/15 besucht das Kollegium der VwSchule der FHH Bremen; Thema des Erfahrungsaustausches wird Kompetenzorientierung in der Ausbildung sein.</i>	☹	Der Besuch der Hamburger wird (u.a. wegen Haushaltssperre) auf 2016 verschoben.
4.4	Internet-Auftritt		
	<i>Der VwSch-Webauftritt wird von Grund auf neu gestaltet.</i>	☺	Hat hauptsächlich in den Sommerferien stattgefunden und ist weitgehend abgeschlossen.
4.5	Geschäftsprozesse im Sekretariat		
	<ul style="list-style-type: none"> <i>Das Unterrichtsinformationssystem UNTIS wird eingeführt; Schwerpunkt im Schuljahr 2014/15 sind die Stundenplanmodule.</i> <i>Es wird geprüft, ob das Sekretariat Frontoffice-Funktionen für weitere Dienstleistungen für SchülerInnen und nebenamtliche Lehrkräfte übernehmen kann.</i> 	☺ ☹	<p>Untis ist eingeführt, muss aber weiter optimiert werden. Hinderlich sind insbesondere die – unvernetzte – Arbeitsplatzlösung und die fehlende Anbindung an die Server bei Bildung.</p> <p>Wird weiter geprüft...</p>
4.6	Raumkonzept		
	<ul style="list-style-type: none"> <i>Der Lehrkräfte-Trakt C/D muss für die neue Zahl an Verwaltungsschullehrer/innen angepasst und einschließlich Sozialraum renoviert werden.</i> <i>Die VwSch unterstützt die ZV bei der Fertigstellung des Aula-Konzeptes. Das Aula-Konzept muss auf die</i> 	☺	Es wurden Lösungen gefunden; ein neuer Sozialraum und eine neue Küche sind eingerichtet!

Planung		Bericht	
	<i>Kernfunktionen der Aula als Versammlungs- und Veranstaltungsort fokussiert sein.</i>	☹	Noch nicht abgeschlossen.
4.7	Medienkonzept		
	<ul style="list-style-type: none"> <i>VwSch-Kollegium und Zentralverwaltung setzen das gemeinsame Activboard- und Medienkonzept um. 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.</i> 	☺ ☺	<p>Monika Loboda ist neue Ansprechpartnerin.</p> <p>Die Umsetzung des Activboard-Konzepts hat zu einer evidenten Stabilisierung der Einsatzmöglichkeiten geführt.</p>
5.	Personalentwicklung		
5.1	Hauptamtliches Kollegium		
	<ul style="list-style-type: none"> <i>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 neue Lehrkraft wird eingearbeitet; die Geschäftsverteilung im Kollegium wird angepasst.</i> <i>Für die berufsbezogene Unterrichtung der auszubildenden Justizfachangestellten wird eine hauptamtliche Lösung gefunden. Die Ausbildungsvorlage für den Senat sieht eine halbe Stelle für den JuFA-Unterricht vor; wir streben die langfristige Abordnung eines/r Rechtspflegers/in an.</i> <i>Es wird ein Konzept zum Abbau des Überstundenberges des Kollegiums entwickelt und umgesetzt. Am Ende des Schuljahres 2013/2014 hatte das Kol-</i> 	☺ ☺ ☺/	<p>Monika Loboda wurde eingearbeitet. Der GVP wurde angepasst. (Zum Ende des Schuljahres wurde zudem die Einarbeitung einer ab Schuljahr 2015/2016 erforderlichen Vertretungslehrkraft begonnen.)</p> <p>Die langfristige Abordnung bzw. Freistellung zweier Rechtspfleger_innen ab Schuljahr 2015/16 wurde vorbereitet, die Personen ausgewählt; der VwSch stehen nun insgesamt 0,75 hauptamtliche Lehrkapazität für den berufsbezogenen JuFA-Unterricht zur Verfügung.</p> <p>Trotz Bremse erhöhte sich zwischenzeitlich die Überstundenbelastung weiter (zusätzlich +600 Unterrichtsstunden). Mithilfe eines mit dem Per-</p>

	Planung	Bericht
	<p><i>legium ein Gesamtstundenplus von 2332 Unterrichtsstunden (das entspricht ungefähr 2 ½ „Mannjahren“); allein im letzten Schuljahr sind etwa 800 Mehr-Unterrichtsstunden neu entstanden.</i></p>	<p>☺/ ☹</p> <p>sonalrat abgestimmten, z.T. aber erst in den nächsten Jahren spürbaren Maßnahmebündels wurde sie zum Ende des Schuljahres für eine logische Sekunde auf null reduziert. Anforderungen und Kapazität sind bei weitem noch nicht deckungsgleich.</p>
5.2	Betreuung nebenamtlicher Lehrkräfte	
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Für die nebenamtlichen Lehrkräfte wird im Januar 2015 eine dreitägige pädagogische Fortbildung angeboten.</i> • <i>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.</i> • <i>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.</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> • <i>Insgesamt wird angestrebt, einen festen Kreis nebenamtlicher Lehrkräfte („Pool“) zu entwickeln, aus dessen Mitte sich auch zukünftige hauptamtliche Lehrkräfte entwickeln können.</i> 	<p>☺</p> <p>Vom 9. – 11. Juni 2015 wurde eine dreitägige pädagogische Fortbildung durchgeführt.</p> <p>☹</p> <p>Der Pädagogische Stammtisch fand Anfang des Schuljahres zum Thema „Leistungsbewertungen“ statt. Wegen rückläufiger Teilnehmer_innen-Zahlen im Frühjahr 2015 wurde der Stammtisch im Schuljahr 2014/2015 zurückgestellt.</p> <p>☹</p> <p>Insgesamt verläuft die Gewinnung geeigneter Nebenamtler_innen aus unterschiedlichsten, z.T. strukturellen und mit dem veränderten Anforderungsprofil zusammenhängenden Gründen enttäuschend, so dass die Schulleitung sich für einen Paradigmenwechsel hin zu ganz überwiegender Hauptamtlichkeit der Lehre ausspricht.</p>

Planung		Bericht	
5.3.1	Beurteilungen		
	<i>Die VwSch-Leitung setzt sich weiterhin für ein anlassbezogenes Beurteilungssystem ein; Regelbeurteilungen bleiben bis auf weiteres ausgesetzt.</i>	☺	Senatsbeschluss liegt vor; Regelbeurteilungen sind zukünftig nicht mehr erforderlich.
5.3.2	Jahresgespräche		
	<i>Im Vorgriff auf eine zukünftige Lösung findet im ersten Schulhalbjahr mit allen Lehrkräften ein Personal-Gespräch („Jahresgespräch“) statt.</i>	☹	Alle Gespräche wurden terminiert (2015). (Das Konzept der „Jahresgespräche“ befindet sich noch in der Ressortabstimmung.)
5.3.3	Führungskräfte-Feedback		
	<i>Im zweiten Schulhalbjahr findet ein Führungskräftefeedback statt.</i>	☹	Findet im Anschluss an die Mitarbeiter_innen-Gespräche statt.
5.4	Lehrerfortbildung		
	<p><i>Für die Lehrkräftefortbildung werden folgende Themenvorschläge in die Fortbildungsplanung aufgenommen:</i></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><i>Daneben werden Supervisionsmöglichkeiten eruiert und ggf. eingeleitet.</i></p>	☺	Das Lehrerkollegium hat sich in 7 Veranstaltungen gemeinsam zu den Themen Website, Moving, Aktiv Inspire, Erste Hilfe fortgebildet und hat den Planungsprozess für die dienstbegleitende Unterrichtung der Kaufleute für Büromanagement fortgesetzt. Darüber hinaus wurden zahlreiche individuelle Fortbildungen besucht.