

**Jahresbericht der Schulleitung für das Schuljahr 2015 / 2016
für die 19. Schulkonferenz am 2. Februar 2017
- vom Kollegium der Lehrkräfte am 19. Januar 2017 gebilligt -**

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 Dienstbegleitende Unterweisung KfBM 3.1.5 Integration der IT-Kurse	3.1.2 JuFA-Ausbildung 3.1.4 Justizvollzugsdienst 3.1.6 Activboards. PädNetz, WLAN
3.2	Entwicklung in der Fortbildung	3.2.1 VFA-Fortbildung 3.2.2 Qualifizierung für die Laufbahngruppe 2 – 1. Einstiegsamt 3.2.3 Qualifizierung für die Laufbahngruppe 2 – 2. Einstiegsamt 3.2.4 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	Geschäftsprozesse im Sekretariat
4.5	Raumkonzept	4.6	Medienkonzept
5.	Personalentwicklung		
5.1	Hauptamtliches Kollegium		
5.2	Betreuung nebenamtlicher Lehrkräfte		
5.3	Personalgespräche	5.3.1 Mitarbeiter_innen-Gespräche	5.3.2 Führungskräfte-Feedback
5.4	Lehrerfortbildung		

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

1. Unterricht																																																								
1.1 Unterrichtsverpflichtungen																																																								
<p><i>Im Schuljahr 2015/2016 werden folgende Klassen unterrichtet:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 9 Klassen im Rahmen der Ausbildung nach dem BBiG (V13a, V13b, J13, V14, J/V14, V 15, J/V15, dbU KfBM14, dbU KfBM15) • 1 Klasse im Rahmen der Beamtenausbildung (1 Klasse mittlerer Justizvollzugs- und Werkdienst/JVD15) • 3 Aufstiegslehrgänge Laufbahngruppe II, 1. Einstiegssamt (1 x VFW/Teil 1, 2 x VFW/Teil 2) • 1 Kurs Grundlagen der Verwaltungsarbeit • 1 Kurs VFA-Fortbildungskurs („Förderkurs“) • 2 Qualifizierungsgänge für neueingestellte Mitarbeiter/-innen in der öffentlichen Verwaltung (EQQ 1 + 2) <p><i>Nach dem derzeitigem Stand sind folgende Unterrichtsstunden (Lehrerstunden) zu erbringen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Berufsschulunterricht 4.928 Stunden • Dienstbegleitende Unterweisung 282 Stunden • Theoretische Beamtenausbildung 590 Stunden • Aufstiegsfortbildung 697 Stunden • Einstiegsqualifizierung 336 Stunden • Zertifizierte Lehrgänge 168 Stunden • Sonstige Fortbildungskurse 485 Stunden 	<p>Unterricht 2015/2016 Planung / Bericht</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Planung</th> <th>Bericht</th> <th>Differenz</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Berufsschulunterricht</td> <td>4928</td> <td>4693</td> <td>-235</td> <td>(-4,8%)</td> </tr> <tr> <td>Dienstbegl. Unterweisung</td> <td>282</td> <td>282</td> <td>0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Theoret. Beamtenausbildung</td> <td>590</td> <td>572</td> <td>-18</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aufstiegsfortbildung</td> <td>697</td> <td>533</td> <td>-164</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Einstiegsqualifizierung</td> <td>336</td> <td>274</td> <td>-62</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zertifizierte Lehrgänge</td> <td>168</td> <td>168</td> <td>0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sonstige Fortbildungskurse</td> <td>485</td> <td>349</td> <td>-136</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Unterrichtsstunden</td> <td>7486</td> <td>6871</td> <td>-615</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Prüfungsaufwand für hauptamtliche Lehrkräfte</td> <td>504</td> <td>458</td> <td>-46</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gesamtstundenzahl</td> <td>7990</td> <td>7329</td> <td>-661</td> <td>(-8,3%)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Im Vergleich zur Planung liegen deutliche Abweichungen vor. Hauptgrund ist krankheitsbedingter Unterrichtsausfall. Besonders betroffen sind die Berufsschulklassen (ein Minus von 235 Unterrichtsstunden). Erfreulich ist, dass bei der dienstbegleitenden Unterweisung der KfBM kein Unterrichtsausfall zu registrieren ist.</p>		Planung	Bericht	Differenz		Berufsschulunterricht	4928	4693	-235	(-4,8%)	Dienstbegl. Unterweisung	282	282	0		Theoret. Beamtenausbildung	590	572	-18		Aufstiegsfortbildung	697	533	-164		Einstiegsqualifizierung	336	274	-62		Zertifizierte Lehrgänge	168	168	0		Sonstige Fortbildungskurse	485	349	-136		Unterrichtsstunden	7486	6871	-615		Prüfungsaufwand für hauptamtliche Lehrkräfte	504	458	-46		Gesamtstundenzahl	7990	7329	-661	(-8,3%)
	Planung	Bericht	Differenz																																																					
Berufsschulunterricht	4928	4693	-235	(-4,8%)																																																				
Dienstbegl. Unterweisung	282	282	0																																																					
Theoret. Beamtenausbildung	590	572	-18																																																					
Aufstiegsfortbildung	697	533	-164																																																					
Einstiegsqualifizierung	336	274	-62																																																					
Zertifizierte Lehrgänge	168	168	0																																																					
Sonstige Fortbildungskurse	485	349	-136																																																					
Unterrichtsstunden	7486	6871	-615																																																					
Prüfungsaufwand für hauptamtliche Lehrkräfte	504	458	-46																																																					
Gesamtstundenzahl	7990	7329	-661	(-8,3%)																																																				

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

<p><i>Unterrichtsstunden gesamt 7486 Stunden</i></p> <p><i>Für Prüfungen ist ein Aufwand zu erwarten von in Unterrichtsstunden umgerechnet 504 Stunden.</i></p>	<p>Grund für das Minus bei der Aufstiegsfortbildung (164 Unterrichtsstunden) ist zum überwiegenden Teil (nämlich mit 140 Unterrichtsstunden), dass der geplante Start des Verwaltungsfachwirtekurses I im Schuljahr 2015/2016 auf das Schuljahr 2016/2017 verschoben wurde.</p> <p>Bei der Einstiegsqualifizierung wurden 62 Unterrichtsstunden weniger erteilt als geplant. Davon sind aber nur 22 Unterrichtsstunden krankheitsbedingt ausgefallen. Die übrige Differenz steht im Zusammenhang mit einer Änderung der Kursstruktur: Ursprünglich waren die EQQ-Kurse mit einer Gesamtstundenzahl von 168 Unterrichtsstunden geplant; nach ersten Erfahrungen konnte eine Umsteuerung auf 148 Unterrichtsstunden erfolgen.</p> <p>Die Differenz von 136 Unterrichtsstunden bei den sonstigen Fortbildungskursen beruht auf den Ausfällen der Kurse „Einstieg leicht gemacht“, „Grundwissen öffentliche Verwaltung“ und „Was bedeutet das AGG für Mitarbeiter/-innen“.</p> <p style="text-align: center;">Lehrerstunden - gesamt und aufgeteilt nach Aus- und Fortbildung</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">2014/2015</th> <th style="text-align: center;">%</th> <th style="text-align: center;">2015/2016</th> <th style="text-align: center;">%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ausbildung</td> <td style="text-align: right;">5996</td> <td style="text-align: right;">81,6</td> <td style="text-align: right;">5547</td> <td style="text-align: right;">80,7</td> </tr> <tr> <td>Berufsschule</td> <td style="text-align: right;">5187</td> <td style="text-align: right;">69,0</td> <td style="text-align: right;">4693</td> <td style="text-align: right;">68,3</td> </tr> <tr> <td>Dienstbegl. Unterweisung</td> <td style="text-align: right;">134</td> <td style="text-align: right;">1,8</td> <td style="text-align: right;">282</td> <td style="text-align: right;">4,1</td> </tr> <tr> <td>Theoret. Beamtenausbildg.</td> <td style="text-align: right;">809</td> <td style="text-align: right;">10,8</td> <td style="text-align: right;">572</td> <td style="text-align: right;">8,3</td> </tr> <tr> <td>Fortbildung</td> <td style="text-align: right;">1383</td> <td style="text-align: right;">18,4</td> <td style="text-align: right;">1324</td> <td style="text-align: right;">19,3</td> </tr> <tr> <td>Aufstiegsfortbildung</td> <td style="text-align: right;">879</td> <td style="text-align: right;">11,7</td> <td style="text-align: right;">533</td> <td style="text-align: right;">7,8</td> </tr> <tr> <td>Einstiegsqualifizierung</td> <td style="text-align: right;">0</td> <td style="text-align: right;">0,0</td> <td style="text-align: right;">274</td> <td style="text-align: right;">4,0</td> </tr> <tr> <td>Sonstige Fortbildung</td> <td style="text-align: right;">376</td> <td style="text-align: right;">5,0</td> <td style="text-align: right;">349</td> <td style="text-align: right;">5,1</td> </tr> <tr> <td>Zertifizierte Lehrgänge</td> <td style="text-align: right;">128</td> <td style="text-align: right;">1,7</td> <td style="text-align: right;">168</td> <td style="text-align: right;">2,4</td> </tr> <tr> <td>Gesamtstundenzahl</td> <td style="text-align: right;">7513</td> <td style="text-align: right;">100,0</td> <td style="text-align: right;">6871</td> <td style="text-align: right;">100,0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Die im Vergleich geringere Gesamtstundenzahl im Schuljahr 2015/2016 ist hauptsächlich der relativen Kürze des Schuljahres geschuldet. Das Schuljahr 2015/2016 hatte 172 Unterrichtstage, das Schuljahr 2014/2015 dagegen 183 Unterrichtstage. Die durchschnittliche Unterrichtsbelastung für die Verwal-</p>		2014/2015	%	2015/2016	%	Ausbildung	5996	81,6	5547	80,7	Berufsschule	5187	69,0	4693	68,3	Dienstbegl. Unterweisung	134	1,8	282	4,1	Theoret. Beamtenausbildg.	809	10,8	572	8,3	Fortbildung	1383	18,4	1324	19,3	Aufstiegsfortbildung	879	11,7	533	7,8	Einstiegsqualifizierung	0	0,0	274	4,0	Sonstige Fortbildung	376	5,0	349	5,1	Zertifizierte Lehrgänge	128	1,7	168	2,4	Gesamtstundenzahl	7513	100,0	6871	100,0
	2014/2015	%	2015/2016	%																																																				
Ausbildung	5996	81,6	5547	80,7																																																				
Berufsschule	5187	69,0	4693	68,3																																																				
Dienstbegl. Unterweisung	134	1,8	282	4,1																																																				
Theoret. Beamtenausbildg.	809	10,8	572	8,3																																																				
Fortbildung	1383	18,4	1324	19,3																																																				
Aufstiegsfortbildung	879	11,7	533	7,8																																																				
Einstiegsqualifizierung	0	0,0	274	4,0																																																				
Sonstige Fortbildung	376	5,0	349	5,1																																																				
Zertifizierte Lehrgänge	128	1,7	168	2,4																																																				
Gesamtstundenzahl	7513	100,0	6871	100,0																																																				

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

Die Verwaltungsschule strebt eine weitere Annäherung an das selbstgesetzte Ziel an, 2/3 des Berufsschulunterrichts durch das hauptamtliche Kollegium zu leisten.

tungsschule betrug im Schuljahr 2015/2016 42,6 Unterrichtsstunden pro Tag. Im Schuljahr 2014/2015 hatte sie bei 43,5 gelegen.

Die Aufteilung der Lehrerstunden nach Aus- und Fortbildung bestätigt den Trend des letzten Jahres mit dem Schwerpunkt in der Ausbildung. Allerdings ist mit dem Jahrgang VFA 13 und JuFA 13 ein dreizügiger Jahrgang abgegangen und der im Schuljahr 2015/2016 neu begonnene Jahrgang 15 VFA und JuFA ist lediglich zweizügig. Die Einführungsqualifizierung für Quereinsteiger_innen in die Bremer Verwaltung (EQQ) auf der Grundlage des 3. Sofortprogramms zur Flüchtlingsaufnahme, -unterbringung und -integration ist eine neue Aufgabe der Verwaltungsschule.

Das Leitziel, nicht weniger als zwei Drittel der Unterrichtskapazität in die Ausbildung zu investieren, wurde mit einem Stundenanteil von ca. 80 % deutlich eingehalten.

Lehrerstunden - aufgeteilt nach Haupt- und Nebenamt

	2014/2015	%	2015/2016	%	Plus/Minus
Hauptamtliche Lehrkräfte VwSchule	4396	58,5	4609	67,1	8,6
Hauptamtliche Lehrkräfte AFZ	636	8,5	635	9,2	0,7
Nebenamtliche Lehrkräfte	2481	33,0	1627	23,7	-9,6
Gesamtstundenzahl	7513		6871		

Aufteilung der Stunden speziell im Berufsschulunterricht







	2014/2015	%	2015/2016	%	Plus/Minus
Hauptamtliche Lehrkräfte VwSchule	3238	62,4	3198	68,1	5,7
Hauptamtliche Lehrkräfte AFZ	204	3,9	228	4,9	1,0
Nebenamtliche Lehrkräfte	1745	33,6	1267	27,0	-6,6
Gesamtstundenzahl	5187		4693		

Der Anteil der Unterrichtsstunden, die im Hauptamt unterrichtet wurden, ist weiter gestiegen; er beträgt inzwischen ungefähr drei Viertel. Der prozentuale

Planung		Bericht	
		Anteil nebenamtlich unterrichteter Stunden ist entsprechend gesunken. Das gilt auch für den Berufsschulunterricht. 😊 Das Ziel konnte somit deutlich übererfüllt werden.	
1.2 1	Begrenzung des Unterrichtsausfalls		
	<p><i>Insgesamt <1%</i> <i>Trotz der deutlichen Überschreitung im letzten Schuljahr soll an der ambitionierten Zielzahl aus den vergangenen Jahren festgehalten werden.</i> <i>Dazu sollen insbesondere folgende Maßnahmen dienen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Das Kooperationsmodell mit einem Fitness-Tanz-Studio wird fortgesetzt.</i> • <i>Durch zusätzliche Lehrkapazität und rigide Begrenzung der Mehrarbeit sollen einerseits die individuelle Belastung der Lehrkräfte gesenkt und andererseits die Vertretungsmöglichkeiten erhöht werden.</i> • <i>Es wird darauf hingearbeitet, dass die Verwaltungsschule grundsätzlich alle Fächer doppelt unterrichten kann, also grundsätzlich alle Lehrkräfte – nach Möglichkeit hauptamtlich – vertretbar sind.</i> 	<p>☹ Der tatsächliche Unterrichtsausfall bei den Schülerstunden (Unterrichtsstunden unabhängig von der Art des Lehrkräfteeinsatzes) in der Ausbildung lag insgesamt bei 3,67 % (215 Stunden). Die ausgefallenen Stunden verteilen sich auf 10 Klassen.</p> <p>☹ In den Aufstiegsfortbildungslehrgängen sind insgesamt 8 Stunden ausgefallen. Dies entspricht 1,27 %. Die Ausfälle sind überwiegend krankheitsbedingt; nicht alle Ausfallzeiten – haupt- wie nebenamtlicher Lehrkräfte – waren zu kompensieren.</p> <p>☹ Trotz entgegengesetzter Bemühungen sind erneut Mehrarbeitsstunden für das hauptamtliche Kollegium im Umfang von ca. 150 Unterrichtsstunden angefallen.</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>	
1.2.2	Durchschnittliche Abbrecherquote		
	<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 1,43%. (2 Schüler/-innen).</p> <p>😊 In der Aufstiegsfortbildung hat kein_e Teilnehmer_in die Fortbildung abgebrochen.</p>	





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

2.	Prüfungen	
2.1	Abschlussprüfung	Betrifft V13a / V13b / J13, VFW II
	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfungserfolg > 95 % • Prädikat „gut“ und „sehr gut“ > 25 % 	<p>Verwaltungsfachangestellte (V13a + V13b)</p> <p>☹ Von 36 Schüler_innen haben 2 Schüler_innen die Prüfung nicht bestanden (5,5 %).</p> <p>☺ 9 Schüler_innen haben mit dem Prädikat „gut“ abgeschlossen (25%); eine Schülerin mit dem Prädikat sehr gut (2,7%).</p> <p>Justizfachangestellte (J13)</p> <p>☺ Der Prüfungserfolg bei allen 8 Schüler_innen beträgt 100%.</p> <p>☺ 4 Schüler_innen haben mit dem Prädikat „gut“ abgeschlossen (50%), ein Schüler mit dem Prädikat „sehr gut“ (12,5%).</p> <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 17 Kandidat_innen teilgenommen. Davon haben 15 Teilnehmer_innen die Prüfung bestanden. (88,2%)</p> <p>☺ In diesem Teil der Prüfung haben zwei Teilnehmer_innen mit „sehr gut“ und fünf mit „gut“ abgeschlossen (41,2%).</p> <p>☺ Insgesamt wurde die Abschlussprüfung zum Verwaltungsfachwirt/ zur Verwaltungsfachwirtin von fünf Kandidat_innen mit „gut“ abgeschlossen. Keine_r hat die Prüfung mit „sehr gut“ abgeschlossen.</p>

Planung		Bericht	
2.2	Zwischenprüfung	Betrifft V14, J/V14	
	<i>Prüfungserfolg > 75 %</i>	 <p>8 von 31 Schüler_innen haben nicht in allen drei Prüfungsfächern ausreichende Leistungen erbracht (26%). In zwei Fällen liegen die Prüfungsergebnisse auch im gemittelten Wert unterhalb von 50%.</p> <p>Insgesamt liegt der Prüfungserfolg bei 74%.</p>	<p>Verwaltungsfachangestellte (V14 + J/V14+2 Schüler_innen aus dem Jahrgang V13a+b)</p>
		 <p>Von 8 Schüler_innen haben drei Schüler_innen nicht in allen drei Prüfungsfächern ausreichende Leistungen erbracht (37,5%). In einem dieser drei Fälle liegen die Prüfungsergebnisse auch im gemittelten Wert unterhalb von 50%.</p>	<p>Justizfachangestellte (J14)</p>
2.3	Modulprüfung Aufstieg 2.2		
	<i>Prüfungserfolg > 95 %</i>		Im Modul 2 haben alle 19 Teilnehmer_innen erfolgreich Praxisarbeiten erstellt und das Modul abgeschlossen.
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 J/V 15 haben 18 von 22 Schüler_innen (82 %) erfolgreich eine Zertifikatsprüfung abgelegt.</p>  <p>In der Klasse V 15 haben 16 von 23 (70 %) den Kurs erfolgreich abgeschlossen.</p>	
2.4.2	<p>Englischzertifikate (KMK Niveau II)</p> <p><i>Ziel ist es, mindestens 8 Schüler/-innen zu gewinnen,</i></p>		100% - alle 12 teilnehmenden Schüler_innen haben das Englischzertifikat erlangt.

Planung	Bericht
<p><i>sodass die Maßnahme stattfinden kann, und dass mindestens 75 % der Teilnehmenden das Zertifikat erlangen.</i></p>	
<p>2.4.3 Fortbildungslehrgänge mit Zertifikat für die Sachbearbeiter_innenebene</p> <p><i>Ziel ist es, dass alle Teilnehmer_innen, die sich zu einer Zertifizierungsprüfung entschließen, das Zertifikat auch erlangen.</i></p>	<p>☺ Lehrgang "Haushaltssachbearbeitung" 23 Mitarbeiter_innen der bremischen Verwaltung haben an dem Lehrgang "Haushaltssachbearbeitung" teilgenommen. Von der Möglichkeit, den Lehrgang mit einem Zertifikat abzuschließen, haben 14 Teilnehmer_innen Gebrauch gemacht. Allen 14 Personen konnten erfolgreiche Ergebnisse bescheinigt werden.</p> <p>☹ Lehrgang „Allgemeines Verwaltungsrecht“ 20 Mitarbeiter_innen der bremischen Verwaltung haben an dem Lehrgang "Allgemeines Verwaltungsrecht" teilgenommen. Von der Möglichkeit, den Lehrgang mit einem Zertifikat abzuschließen, haben 14 Teilnehmer_innen Gebrauch gemacht. Erfolgreiche Ergebnisse konnten 11 Personen bescheinigt werden.</p>
<p>Einstiegsqualifizierung für Quereinsteiger_innen (vgl. 3.3)</p>	<p>☺ An den zwei durchgeführten Einstiegsqualifizierungen für Quereinsteiger_innen (EQQ) haben insgesamt 48 Mitarbeiter_innen teilgenommen. Die angebotenen Zertifikatsprüfungen haben insgesamt 25 Teilnehmer_innen abgelegt und auch bestanden.</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> <ul style="list-style-type: none"> - Modernisierung - Transparenz - Handlungsorientierung <i>überarbeitet.</i> <i>Ziel ist, die Gestaltung aller Lernfelder, Handlungsfelder und Kurse zu überprüfen und neue Schwerpunktsetzungen für eine zukunftsorientierte Ausbildung in die Wege zu leiten.</i>	 <p>Das Kollegium hat in mehreren Workshops mit der curricularen Arbeit begonnen, sich mit dem – z.T. veralteten – Ausbildungsprofil und den – ebenfalls z.T. veralteten – Lernfeldern des Rahmenlehrplans befasst und dem die neueren, kompetenz- und handlungsorientierteren berufsbildenden Konzeptionen gegenübergestellt. – Die Arbeit wird fortgesetzt.</p>
3.1.2 JuFA – Ausbildung <i>Wichtigstes Ziel bleibt, den fachspezifischen Unterricht weiter zu professionalisieren. Dazu werden die beiden hauptamtlichen Lehrkräfte für den JuFA- Bereich eingearbeitet und weiterhin pädagogisch qualifiziert.</i> <i>Auch die JuFA-Ausbildung wird kompetenzorientiert weiterentwickelt.</i>	 <p>Die Einarbeitung der beiden hauptamtlichen Lehrkräfte für den JuFA-Bereich ist gelungen; sie sind integraler Bestandteil der Verwaltungsschule geworden.</p>  <p>Die curriculare VFA/JuFA findet integriert statt.</p>
3.1.3 Dienstbegleitende Unterweisung für Kaufleute für Büromanagement <i>Die VwSch führt seit dem Schuljahr 2014/15 die dienstbegleitende Unterweisung der Kaufleute für Büromanagement durch.</i> <i>In diesem Schuljahr werden in den ersten beiden Jahr-</i>	 <p>Die dbU für die Kaufleute im ersten und zweiten Ausbildungsjahr wurde planmäßig durchgeführt. Die Kooperation mit der Berufsschule konnte verbessert werden. Die dbU in Kooperation mit dem AFZ, insbesondere dem Ausbildungs- und dem IT- Referat hat wesentlich dazu beigetragen, dass die Auszubildenden den ersten Teil ihrer abgeschichteten Prüfung relativ erfolgreich</p>

Planung		Bericht	
	<i>gangsstufen kompetenzorientierte Unterrichtseinheiten konzipiert und durchgeführt.</i>		bestreiten konnten.
3.1.4	<p>Justizvollzugsdienst</p> <p><i>SJV, JVA und VwSch prüfen gemeinsam, ob und ggf. wie die JVD-Ausbildung in Theorie und Praxis weiterentwickelt werden muss.</i></p> <p><i>Ggf. wird ein gemeinsames Projekt gestartet, das die Ausbildung neu ordnet und für den schulischen Teil hauptamtliche Lehrtätigkeit erschließt.</i></p>	☺	<p>SJV, JVA und VwSch haben ein Projekt zur Optimierung der JVD-Ausbildung „OJA“ eingerichtet.</p> <p>Die Projektgruppe hat mehrfach getagt und der Lenkungsgruppe „OJA“ über ihre ersten Arbeitsergebnisse zu den Bereichen fachtheoretische und fachpraktische Ausbildung und dem Praxisbegleitunterricht im Justizvollzugsdienst berichtet.</p> <p>Die Abordnung bzw. Freistellung von JVA-Mitarbeiter_innen an die Verwaltungsschule zur hauptamtlichen Lehre im Umfang eines halben Beschäftigungsvolumens wurde vorbereitet.</p>
3.1.5	<p>Integration der IT-Kurse</p> <p><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></p>	☺	<p>Der IT-Unterricht wurde systematisiert.-</p> <p>Die curriculare Arbeit wird fortgesetzt.</p>
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>Die Störanfälligkeit der Hardware konnte durch technische Veränderungen und besseres Training stark reduziert werden.</p> <p>Ein WLAN- Anschluss für Schulsehörerige scheidert immer noch an rechtlichen Einwänden des zentralen IT- Managements.</p>

Planung		Bericht	
3.2	Entwicklungen in der Fortbildung		
3.2.1	VFA-Fortbildung <i>Seit dem Schuljahr 2005/2006 wurde kein Fortbildungskurs durchgeführt, der auf die Abschlussprüfung für den Ausbildungsberuf „Verwaltungsfachangestellte/r“ vorbereitet. Im Schuljahr 2015/2016 soll erstmals wieder ein VFA-Fortbildungskurs beginnen.</i>	☺	Der VFA-Fortbildungskurs hat mit 14 Teilnehmer_innen begonnen.
3.2.2	Qualifizierung für die Laufbahngruppe 2 – 1. Einstiegsamt. <ul style="list-style-type: none"> • Teil 1 des abgeschichteten Aufstiegs (1. und 2. Jahr) • Teil 2 des abgeschichteten Aufstiegs (3. Jahr) <i>Die Überarbeitung des Curriculums für diese Fortbildungsmaßnahme wird abgeschlossen.</i>	☺	Die Überarbeitung des Curriculums für diese Fortbildungsmaßnahme wurde abgeschlossen.
3.2.3	Qualifizierung für die Laufbahngruppe 2 – 2. Einstiegsamt <ul style="list-style-type: none"> • „Praxisaufstieg“ A14 <i>Mit der Durchführung eines Lehrgangs ist frühestens 2017 zu rechnen. Sobald sich die Anforderungen konkretisieren, wird die vorhandene Konzeption angepasst.</i>	☹	Im Schuljahr 2015/2016 waren keine Arbeiten im Zusammenhang mit dieser Fortbildungsmaßnahme erforderlich.
3.2.4	Weitere Entwicklungen in der Fortbildung <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> <i>Folgende Fortbildungsmaßnahmen sollen von den Lehrkräften der Verwaltungsschule außerhalb des „Standar-</i>	☺	Alle geplanten Fortbildungsmaßnahmen wurden durchgeführt.

Planung		Bericht	
	<p>dangebots“ geplant und durchgeführt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Zweitägige Fortbildungsmaßnahme für Führungskräfte der Senatorin für Kinder und Bildung (Themenwünsche aus den Bereichen „Recht des öffentlichen Dienstes“ und „Verwaltungsorganisation“)</i> • <i>Zweitägige Fortbildung für Führungskräfte (Intervalltraining - Themenwünsche aus dem Bereich „Recht des öffentlichen Dienstes“) aus dem Sozialressort (Anfrage des Sozialressorts)</i> • <i>Viertägige Fortbildung für Prüfer_innen der Innenrevisionen (Themenwünsche aus unterschiedlichen Bereichen des Haushaltsrechts)</i> • <i>Zweitägige Fortbildung „Unterrichtspädagogik für Lehrkräfte in der Erwachsenenbildung“ für die Mitarbeiter_innen der Gewerbeaufsicht des Landes Bremen.</i> 		
3.3	EQQ		
	<p><i>Aufgrund der Senatsentscheidung vom 15.09.2015 werden fortlaufend neue Mitarbeiter_innen zur Abdeckung des durch die Flüchtlingssituation entstandenen Ressortmehrabbedarfs eingestellt.</i></p> <p><i>Bis Schuljahresende werden die ersten beiden der voraussichtlich ca. 10 EQQ-Lehrgänge durchgeführt.</i></p>	☺	Es wurden bis Schuljahresende zwei EQQ-Kurse in Kooperation mit den fachspezifischen Qualifizierungen und der Praxiseinarbeitung wie geplant durchgeführt.
3.4	Qualitätsmanagement		
	<p><i>Als Konsequenz aus der Selbstevaluation 2014/2015 zum Qualitätsbereich 3 widmet sich das Kollegium insbesondere den Themenbereichen Unterrichtsgestaltung-Abstimmung der Lehrkräfte auch in Zusammenhang mit der vorgesehenen Überarbeitung des VFA-Curriculums.</i></p>	☺	Die Selbstevaluation 2015/16 zum Qualitätsbereich 3 ist im April/Mai 2016 durchgeführt und im Kollegium bereits erörtert worden.

Planung		Bericht	
4.	Sonstige Aktivitäten		
4.1	SOR/SMC		
	<ul style="list-style-type: none"> <i>Der Jahrgang 2014 ist gefordert, die „Staffel“ SOR/SMC vom Jahrgang 2013 zu übernehmen; die Schulleitung wird den Klassen dazu einen zeitlichen Rahmen innerhalb des Stundenplanes und die Unterstützung durch Lehrkräfte anbieten.</i> <i>Die VwSch unterstützt die Landeskoordinatorin SOR/SMC bei der Durchführung eines bremenweiten Workshops zum Thema „Islam/Islamismus“ für Lehrkräfte und interessierte SchülerInnen am AFZ.</i> 	<p>☺ Im Mai 2016 hat der Jahrgang 2013 den Staffelstab an den Jahrgang 14 übergeben.</p> <p>Bei den SuS-Aktivitäten aus dem Jahrgang 2014 waren in diesem Schuljahr „Subkulturen“, „Altersdiskriminierung“, „Essen in anderen Ländern“ und die „Erneuerung des Bekenntnisses SOR-Schule zu sein“ Themen. Die Präsentation der Arbeitsergebnisse aus den Projekttagen fand vor der Schulöffentlichkeit (ca. 120 SuS) statt, dabei informierten u.a. SuS ihre Mitschülerinnen und Mitschüler über die eigene Zugehörigkeit zu einer Subkultur, „outeten“ sich also und stellten sich dem Dialog.</p> <p>Nach den menschenverachtenden Terroranschlägen in Paris haben die SuS auf Pinnwänden ihre Trauer und ihr Mitgefühl zum Ausdruck gebracht.</p> <p>☺ Alle SuS haben in einer Schulveranstaltung den Film „Neuland“ (die Geschichte von Geflüchteten und ihr Weg zur Vorbereitung auf eine Ausbildung an einer Berufsschule in der Schweiz/Bern) gesehen und im Anschluss klassenübergreifend darüber diskutiert.</p> <p>☺ Das Kollegium der VwSch hat in freundschaftlicher und nachbarschaftlicher Verbundenheit mit dem Übergangwohnheim in der Falkenstr. einen wöchentlichen Deutsch-Konversationskurs für Geflüchtete angeboten und bei der Ausstattung eines Toberaums für Kinder in diesem Wohnheim tatkräftig unterstützt.</p>	
4.2	Lehrgangsfahrten		
	<i>Der VFA-Jahrgang 2014 wird vom 12. – 16.10.2015 eine fünftägige Bildungsfahrt nach Berlin durchführen.</i>	☺	Die für den Jahrgang 2014 geplante Lehrgangsfahrt nach Berlin fand vom 12.10. – 16.10.2015 statt.

Planung		Bericht	
4.3	Kooperation mit der Verwaltungsschule HH		
	<p><i>Die Kollegien der VwSchulen der FuHH und der FHB pflegen eine kollegiale Partnerschaft mit dem Ziel des Erfahrungsaustausches.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Im Schuljahr 2015/16 besucht das Kollegium der VwSchule der FuH Hamburg Bremen; Themenschwerpunkt ist die Kompetenzorientierung in der schulischen VFA-Ausbildung.</i> <p><i>D und DV werden sich weiterhin an dem neu geschaffenen norddeutschen Erfahrungsaustausch von Verwaltungsschulen und Studieninstituten (HB, HH, Ber, NdS) beteiligen.</i></p>	☹	Der Besuch der Hamburger musste erneut verschoben werden.
4.4	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> <i>Die von AFZ 10 und der VwSch (D, 1, 2) gebildete AG begleitet diesen Prozess und gewährleistet die integrierte Entwicklung von IT und Organisation.</i> 	☺ ☺	<p>Untis ist eingeführt, muss weiterhin optimiert werden.</p> <p>Hinderlich sind weiterhin die – unverbundene – Arbeitsplatzlösung und die fehlende Anbindung an die Server bei Bildung.</p> <p>Positiv ist die Web-Lösung für aktuellen Stundenplanungen für die Schüler*innen.</p>
4.5	Raumkonzept		
	<ul style="list-style-type: none"> <i>Die VwSch unterstützt die ZV bei der Fertigstellung des Aula-Konzeptes.</i> <p><i>Das Aula-Konzept muss auf die Kernfunktionen der Aula als Versammlungs- und Veranstaltungsort fokussiert</i></p>	☺	Das organisationsübergreifende Nutzungskonzept für die Aula ist noch in Arbeit.

Planung		Bericht	
	<i>sein.</i>	☺ ☺	Für die neue personelle Situation im hauptamtlichen Kollegium konnte eine Raumaufteilungslösung gefunden werden. <hr/> Das Kollegium hat ein Konzept zur „Raumkultur“ in Bezug auf die von der Verwaltungsschule genutzten Lehrsäle entwickelt, das ab Schuljahr 2016/17 umgesetzt werden soll.
4.6	Medienkonzept		
	<ul style="list-style-type: none"> <i>VwSch-Kollegium und AFZ (Zentralverwaltung und Referat 20) entwickeln gemeinsam die Vision einer IT-affin ausgestatteten Verwaltungsschule, die optimiert erforderliche IT-Kompetenz vermitteln kann.</i> 	☺	In Arbeit!
5.	Personalentwicklung		
5.1	Hauptamtliches Kollegium		
	<ul style="list-style-type: none"> <i>Zum 1.8.2015 werden zwei Rechtspfleger_innen als Lehrkräfte an die VwSchule teilabgeordnet bzw. teilfreigestellt. Insgesamt steht der VwSch damit eine JuFA-bezogene Lehrkapazität von 0,75 BV zur Verfügung. Die neuen JuFA-Lehrkräfte werden eingearbeitet; die Geschäftsverteilung im Kollegium wird angepasst.</i> <i>Die zusätzliche Belastung durch die Einstiegsqualifizierungen für Quereinsteiger_innen muss personell aufgefangen werden. An der Verwaltungsschule wird eine zusätzliche Lehrkraftstelle besetzt und eine vorhandene in eine Funktionsstelle (Fachbereichsleitung EQQ) umgewandelt.</i> <i>Eine Ausbildungsplanung, die für 2016/17 zwei VFA- und eine JuFA-Klasse vorsehen sollte, muss dies</i> 	☺ ☺ ☺	<ul style="list-style-type: none"> Mit großem Erfolg realisiert! Realisiert! Durch die zunächst einjährige Abordnung eines Berufsschullehrers an die VwSch (19/25) realisiert!

Planung	Bericht
<p>durch zusätzliche hauptamtliche Lehrkapazität begleiten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Konzept zum Abbau des Überstundenberges des Kollegiums wird umgesetzt. • Die Verwaltungsschulleitung wirbt darum, mittelfristig den Anteil hauptamtlich erteilten Unterrichts zu erhöhen; angesichts gewachsener pädagogischer Anforderungen einerseits und schrumpfender Rekrutierungsmöglichkeiten geeigneter Praktiker_innen andererseits gibt es dazu keine zielführende Alternative. 	<p>☺/☹</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konzept wurde weitgehend umgesetzt, zugleich aber durch neue zusätzliche Anforderungen und Vertretungsnotwendigkeiten „konterkariert“. • Grundsätzlich Verständnis geweckt; „Schritt-für-Schritt-Umsetzung“ in Aussicht gestellt. Der Einsatz hauptamtlicher Lehrkräfte (VwSch+AFZ) konnte im Schuljahr 2015/16 von 67% auf 76,3 %, im Berufsschulunterricht von 64,4 auf 73 % gesteigert werden.
<p>5.2 Betreuung nebenamtlicher Lehrkräfte</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Für die nebenamtlichen Lehrkräfte wird im Juni 2016 eine dreitägige pädagogische Fortbildung angeboten. • Für die nebenamtlichen Lehrkräfte wird weiterhin ein monatlicher „Pädagogischer Stammtisch“ zum Austausch über die Klassen, Lehrgänge, Unterrichtssituationen und zum Kennenlernen neuer Methoden und Medien angeboten. • Nebenamtlichen Lehrkräften wird angeboten, zum Einstieg und zur Qualifizierung im Rahmen von Lehraufträgen hauptamtliche Lehrkräfte im Unterricht zu begleiten und z.T. im Team zu unterrichten. 	<p>☹</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mangels Anmeldungen nicht zustande gekommen. • Mangels Interesse ausgefallen und abgesetzt. <p>☺</p> <ul style="list-style-type: none"> • Angebot wurde punktuell angenommen. (Dass die beschlossenen Maßnahmen insgesamt wenig gegriffen haben, hängt auch damit zusammen, dass relativ wenige Lehrbeauftragte neu eingesetzt wurden.)
<p>5.3.1 Mitarbeiter_innen-Gespräche</p>	
<p>Im Vorgriff auf die zukünftigen Jahresgespräche finden im ersten Schulhalbjahr mit allen Lehrkräften Personal-Gespräch statt.</p>	<p>☺</p> <p>Haben stattgefunden.</p>

Planung		Bericht	
5.3.2	Führungskräfte-Feedback		
	<i>Im zweiten Schulhalbjahr findet ein Führungskräftefeedback statt.</i>	☹	Auf 2016/17 verschoben.
5.4	Lehrerfortbildung		
	<p><i>Für die Lehrkräftefortbildung werden folgende Themenvorschläge in die Fortbildungsplanung aufgenommen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Kompetenzorientierung im Berufsschulunterricht (VFA, JuFA) und der dienstbegleitenden Unterweisung (Kaufleute für Büromanagement)</i> - <i>Erweiterung der Einsatzmöglichkeiten des Activboards</i> - <i>Kooperationstreffen mit der Verwaltungsschule Hamburg.</i> - <i>Erste Hilfe</i> 	<p>☺</p> <p>☹</p> <p>☹</p> <p>☺</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fortbildung zum Thema <u>Kompetenzorientierung/Curricula</u> wurden – wenn auch in reduziertem Maße – durchgeführt; die frei gewordenen Kapazitäten wurden für die Entwicklung eines EQQ-Curriculums genutzt. • Hat nicht stattgefunden. • Verschoben • In Einzelfällen, soweit Bedarf bestand.