

Übersicht	
1.	Unterricht
1.1	Unterrichtsverpflichtungen
1.2	Begrenzung des Unterrichtsausfalls
1.3	Durchschnittliche Abbrecherquote
2.	Prüfungen
2.1	Zwischenprüfung
2.2	Abschlussprüfung
2.3	Tastaturtraining
2.4	Englischzertifikate
2.5	Fortbildungslehrgänge mit Zertifikat
3.	Schulentwicklung
3.1	Optimierung der AFZ-Ausbildung
3.2	Qualitätsmanagement
3.3	Weitere Entwicklungen der Verwaltungsschule
4.	Besondere Ziele in der Lehre
4.1	E-Learning
4.2	Lernoffice
4.3	Integration der DV-Kurse in den Unterricht der VwSch
4.4	„Diversity leben“
4.5	BAGIS-Einsatz der Büko 06
4.6	Fachwirtekurs
4.7	Exkursionen
4.8	Ehrenamtliches Engagement
4.9	Bremen-Woche
5.	Personalentwicklung
5.1	Sicherstellung des Lehrangebots
5.2	Nebenamtler-Tag
5.3	Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräche / Regelbeurteilungen / Führungskräfte-Feedback
5.4	Lehrerfortbildung
6.	Sonstige Aktivitäten

Ziel	Erläuterung
------	-------------

1.	Unterricht																																																							
1.1	Unterrichtsverpflichtungen																																																							
	<p>Im Schuljahr 2008/2009 werden folgende Klassen unterrichtet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 Klassen im Rahmen der Ausbildung nach dem BBiG (B06, V/J06, B07, V/J07, V/J08) • 3 Klassen im Rahmen der Beamtenausbildung (2x mittlerer feuerwehrtechnischer Dienst, 1x mittlerer Justizvollzugsdienst) • 2 Aufstiegslehrgänge (VFW II, VFW III) <p>Nach dem derzeitigem Stand sind folgende Unterrichtsstunden (Lehrerstunden) zu erbringen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berufsschulunterricht 4.199 Stunden • Theoretische Beamtenausbildung 1.020 Stunden • Aufstiegsfortbildung 948 Stunden • Zertifizierte Lehrgänge 113 Stunden • Sonstige Fortbildungskurse 725 Stunden <p>Unterrichtsstunden gesamt <u>7.005 Stunden</u></p> <p>Für Prüfungen ist ein Aufwand von umgerechnet 277 <u>Unterrichtsstunden</u> zu erwarten.</p>	<p style="text-align: center;">Vergleich Unterricht 2004/2005 bis 2008/2009</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>2004/2005</th> <th>2005/2006</th> <th>2006/2007</th> <th>2007/2008</th> <th>2008/2009 Planung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Berufsschulunterricht</td> <td>5052</td> <td>4964</td> <td>4916</td> <td>4755</td> <td>4199</td> </tr> <tr> <td>Theoretische Beamtenausbildung</td> <td>1205</td> <td>354</td> <td>1134</td> <td>1082</td> <td>1020</td> </tr> <tr> <td>Aufstiegsfortbildung</td> <td>1748</td> <td>1205</td> <td>1399</td> <td>1425</td> <td>948</td> </tr> <tr> <td>Zertifizierte Lehrgänge</td> <td></td> <td>186</td> <td>277</td> <td></td> <td>113</td> </tr> <tr> <td>Sonstige Fortbildungskurse</td> <td>744</td> <td>851</td> <td>602</td> <td>515</td> <td>725</td> </tr> <tr> <td>Unterrichtsstunden</td> <td>8749</td> <td>7560</td> <td>8328</td> <td>7777</td> <td>7005</td> </tr> <tr> <td>Prüfungsaufwand für hauptamtliche Lehrkräfte</td> <td>1015</td> <td>236</td> <td>428</td> <td>561</td> <td>277</td> </tr> <tr> <td>Gesamtstundenzahl</td> <td>9764</td> <td>7796</td> <td>8756</td> <td>8338</td> <td>7282</td> </tr> </tbody> </table> <p>Der Unterschied zum Vorjahr ergibt sich vor allem aus der relativen Kürze des Schuljahres, der Einzigigkeit in der Ausbildung 08 und daraus, dass 2008 kein Aufstiegslehrgang begonnen hat.</p>		2004/2005	2005/2006	2006/2007	2007/2008	2008/2009 Planung	Berufsschulunterricht	5052	4964	4916	4755	4199	Theoretische Beamtenausbildung	1205	354	1134	1082	1020	Aufstiegsfortbildung	1748	1205	1399	1425	948	Zertifizierte Lehrgänge		186	277		113	Sonstige Fortbildungskurse	744	851	602	515	725	Unterrichtsstunden	8749	7560	8328	7777	7005	Prüfungsaufwand für hauptamtliche Lehrkräfte	1015	236	428	561	277	Gesamtstundenzahl	9764	7796	8756	8338	7282
	2004/2005	2005/2006	2006/2007	2007/2008	2008/2009 Planung																																																			
Berufsschulunterricht	5052	4964	4916	4755	4199																																																			
Theoretische Beamtenausbildung	1205	354	1134	1082	1020																																																			
Aufstiegsfortbildung	1748	1205	1399	1425	948																																																			
Zertifizierte Lehrgänge		186	277		113																																																			
Sonstige Fortbildungskurse	744	851	602	515	725																																																			
Unterrichtsstunden	8749	7560	8328	7777	7005																																																			
Prüfungsaufwand für hauptamtliche Lehrkräfte	1015	236	428	561	277																																																			
Gesamtstundenzahl	9764	7796	8756	8338	7282																																																			
1.2	Begrenzung des Unterrichtsausfalls...																																																							
	Insgesamt <1%	Eine Differenzierung nach Ausbildungsbereichen wird nicht mehr für erforderlich gehalten.																																																						

	Ziel	Erläuterung
1.3	Durchschnittliche Abbrecherquote...	
	<ul style="list-style-type: none">· im Berufsschulunterricht: <10 % pro Klasse· in der Aufstiegsfortbildung: <10 % für die beiden letzten Fortbildungsjahre	<i>(Übernahme der Zielzahlen aus dem vergangenen Jahre)</i>

	Ziel	Erläuterung
2.	Prüfungen	
2.1	Zwischenprüfung	Betrifft FA BüKo, VFA und JuFA 07 (Jan. 08)
	<ul style="list-style-type: none"> Prüfungserfolg: > 75 % 	<i>(Übernahme der Zielzahlen aus dem vergangenen Jahre)</i> Erfolgreich ist die Prüfung, wenn in allen Prüfungsfächern jeweils mindestens ausreichende Leistungen erzielt werden . Eine Kompensation nicht ausreichender Leistungen durch Ermittlung eines Durchschnittswertes erfolgt nicht. Insofern ist die im Vergleich zu den Abschlussprüfungen niedrigere Zielzahl vertretbar.
2.2	Abschlussprüfung	Betrifft FA BüKo + VFA 06 (Apr.+Juni 08), Aufstiegslehrgang 52.03 (Mai/Juni/August 09)
	<ul style="list-style-type: none"> Prüfungserfolg > 95 % Prädikat „gut“ und „sehr gut“ > 15 % 	<i>(Übernahme der Zielzahlen aus dem vergangenen Jahre)</i>
2.3	Tastaturtraining	
	Sämtliche Kursteilnehmer/innen schließen mit einem Zertifikat ab.	
2.4	Englischzertifikate	
	Ziel ist es, ausreichend Interessentinnen und Interessenten zu gewinnen, sodass die Maßnahme stattfinden kann, und dass 75 % der Teilnehmenden das Zertifikat erlangen.	Die Veranstaltung wird durchgeführt, sofern sich mindestens acht Teilnehmer/innen melden.
2.5	Fortbildungslehrgänge mit Zertifikat für die Sachbearbeiterebene	
	Ziel ist es, dass alle Teilnehmer/innen, die sich für eine Zertifizierung entschließen, das Zertifikat erlangen.	Es findet ausschließlich ein Lehrgang Haushaltssachbearbeitung statt.

	Ziel	Erläuterung
3.	Schulentwicklung	
3.1	Optimierung der AFZ-Ausbildung	
3.1.1	<p>Die Optimierung der AFZ-Ausbildung wird weiter evaluiert. Nach der Zwischenprüfung im Februar 2009 ist zu entscheiden, ob das Modell für den Jahrgang 2007 fortgesetzt wird. Im Mai 2009 ist zu klären, ob die neuen Klassen des Jahrganges 2009 einzubeziehen sind.</p>	<p>Weitere Meilensteine der Optimierung der Ausbildung:</p> <p>Mai 2010 Entscheidung über die Einbeziehung des Jahrgangs 2010</p> <p>August 2010 Entscheidung über die dauerhafte Einführung des neuen Ausbildungsmodells</p>
3.1.2	SOL als Unterrichtskonzept für selbstständiges Lernen soll für das Schuljahr 2009/2010 vorbereitet werden.	
3.1.3	Die geplanten Investitionen (Außenanlagen, Pausenraum etc.) werden realisiert.	
3.2	Qualitätsmanagement	
3.2.1	Die Umsetzung des Q2E-Modells – Qualität durch Evaluation und Entwicklung – wird fortgeführt. Nächstes Ziel ist die Selbstevaluation der Verwaltungsschule.	
3.2.2	<p>Das Kollegium wird sich im laufenden Schuljahr mit folgenden Punkten des Qualitätsleitbildes auseinandersetzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Aufenthaltsmöglichkeiten (Pausenraum, Außenanlagen etc.) · Identifikation mit der Schule und Schulklima · Umgang mit ungenügenden Lernergebnissen · Einführung des Individualfeedbacks für nebenamtliche Lehrkräfte 	

	Ziel	Erläuterung
3.3	Weitere Entwicklung der Verwaltungsschule	
3.3.1	Die Theorie-Praxis-Module des Studienganges „Public-Management“ der Hochschule für angewandte Wissenschaften Hamburg werden für die fünf bremischen Studierenden aus Bremen von hauptamtlichen Lehrkräften der Verwaltungsschule betreut.	Seit dem 1. Oktober 2008 studieren fünf bremische Verwaltungsinspektor-Anwärter/-innen in Kooperation mit der Hamburger Verwaltung an der Hochschule für angewandte Wissenschaften in Hamburg im Studiengang „Public Management“ mit dem Schwerpunkt Rechtswissenschaften.
3.3.2	Die Verwaltungsschule beobachtet aktiv die Entwicklungen im Zusammenhang mit dem Europäischen Qualifikationsrahmen und seiner nationalen Umsetzung in Deutschland.	Die Befassung der Verwaltungsschulleitertagung mit dem Thema wird forciert mit dem Ziel, eine angemessene Klassifizierung der in der dualen Ausbildung erlangten Kompetenzen zu erreichen.

	Ziel	Erläuterung
4.	Besondere Ziele in der Lehre	
4.1	E-Learning	
4.1.1	ILIAS Der weitere Einsatz von Ilias im Rahmen der Aufstiegsfortbildung ist nach Vorlage des Evaluationsberichtes mit dem Gesamtpersonalrat abzustimmen. Mit Blick auf die längeren Praxisphasen soll die Möglichkeit des Einsatzes von Ilias in der Ausbildung geprüft werden.	
4.1.2	„Elektronische Kulturtechniken“ Der Lernprozess wird so entwickelt, dass ein organischerer Umgang mit der IT (besonders Notebook) gelebt wird. Besonderes Augenmerk wird auf das Organisieren des eigenen Lernens und Archivierens von Informationen mit Hilfe der Informationstechnologie gelegt. Angestrebt wird die WLAN-Anbindung der Unterrichtsbereiche.	
4.2	Lernoffice	
	In der lokalen Dienstleistungsagentur als Teil des Lernoffice findet regelmäßig praktische Ausbildung statt („Hier werden Sie von Auszubildenden bedient.“) In Zusammenarbeit mit dem BSC sollen Möglichkeiten geschaffen werden, die Kundenfrequenz in der LDA deutlich zu erhöhen. Dazu gehört die Sicherstellung der Öffnung der Agentur zu den plakatierten Öffnungszeiten außerhalb der Sommerferienzeit und der Schließungsphase des AFZ zwischen Weihnachten und Neujahr.	

	Ziel	Erläuterung
4.3	Integration der DV-Kurse in den Unterricht der VwSch	
	Die DV-Schulungen sollen, soweit möglich, in die Lernfelder integriert werden.	
4.4	„Diversity leben“	
	Für das Lernfeld „Personal“ wird eine Unterrichtseinheit „Diversity leben“ im Umfang von 40 Stunden vorbereitet.	<p>Die demografische Entwicklung stellt die Verwaltung vor ganz neue Herausforderungen. Angesichts dieser Tatsache ist es erforderlich, sich auch im Unterricht schwerpunktmäßig mit den erheblichen gesellschaftlichen Veränderungen auseinanderzusetzen.</p> <p>Gegenstand der Unterrichtseinheit sollten sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interkulturelle Kompetenz • rechtliche Grundlagen (GG, AGG, LGG, Lebenspartnerschaftsgesetz, SGB IX) • Kommunikation; Gruppenstrukturen • Weltreligionen • Exkursionen
4.5	Vorbereitung Büro 06 auf BAGIS-Einsatz	
	Seit Juli 2008 sind Schülerinnen und Schüler der BÜKO 06 in Geschäftsstellen der BAGIS eingesetzt. In Zusammenarbeit mit dem Fobi-Pool erhalten die Auszubildenden eine qualifizierte Einführung in die gesetzlichen Grundlagen, insbesondere des SGB II. Die Einführungsfortbildung begann am 27.08.2008 und soll bis zum Ende der Ausbildung 20 Fortbildungstage mit je 7 UStd. umfassen.	

	Ziel	Erläuterung
4.6	Fachwirtekurs	
	Aufgrund der Evaluation des gemeinsamen Lehrganges für den Aufstieg in den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst und den Aufstieg in den gehobenen Justizvollzugsdienst werden Maßnahmen zur Verbesserung der Lernsituation durchgeführt.	
4.7	Exkursionen	
4.7.1	Mit den Fachwirtelehrgängen 08/52.01 und 08/52.02 soll eine Lehrgangsfahrt nach Berlin durchgeführt werden.	
4.7.2	Die Durchführung von Klassenfahrten für die Ausbildungsklassen wird geprüft.	
4.7.3	Bildungsurlaube, die Auszubildende im Klassenverband insbesondere über das Fortbildungswerk des DGB und der Volkshochschule „Arbeit und Leben“ nutzen wollen, werden unterstützt.	
4.7.4	Die Auszubildenden suchen in jedem Unterrichtsblock außerschulische Lernorte in Bremen auf. Neben der bisherigen Stadtteilorientierung in einem Wahlpflichtkurs und der Projektwoche „Bremen“ besuchen die Klassen ab dem 2. Unterrichtsblock in der jeweils letzten Blockwoche eine Kultureinrichtung in Bremen oder Bremerhaven.	
4.8	Ehrenamtliches Engagement	
	In Zusammenarbeit mit der Senatorin für Finanzen, der Senatorin für Arbeit, Frauen, Gesundheit, Jugend und Soziales und dem Ref. 40 des AFZ soll im Herbst 2008 bürgerschaftliches Engagement der Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge 05 bis 07 der Verwaltungsschule zum Thema „ehrlich-amtlich-	

	Ziel	Erläuterung
	ehrenamtlich“ erfolgen. Im Zeitraum vom 01.09. bis 31.10.2008 engagieren sich Schülerinnen und Schüler freiwillig in unterschiedlichen sozialen Feldern des Sozialbereichs und nehmen für sich einen Seitenwechsel vor. Die Einsatzstellen werden von der Bremer Freiwilligen Agentur und dem Runden Tisch vermittelt.	
4.9	Bremen-Woche	
	Für den Herbst 2009 wird eine „Bremen-Woche“ geplant.	Turnusgemäß finden alle drei Jahre „Bremen-Wochen“ – Projekttag, an denen bremische Themen und Einrichtungen erkundet werden – statt.

	Ziel	Erläuterung
5	Personalentwicklung	
5.1	Sicherstellung des Lehrangebots	
	Für die nächsten Jahre müssen die personellen Ausbildungskapazitäten sichergestellt werden.	Die Sicherstellung umfasst angesichts der altersmäßigen Zusammensetzung des hauptamtlichen Kollegiums auch die Wissenssicherung und die Nachfolge ausscheidender Lehrkräfte.
5.2	„Nebenamtler-Tag“	
	Im laufenden Schuljahr wird ein „Nebenamtler-Tag“ als Forum für nebenamtliche Lehrkräfte zur Erörterung gemeinsamer Probleme und Anliegen angeboten.	
5.3	Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräche / Regelbeurteilungen / Führungskräfte-Feedback	
	Es werden erstmals ein Führungskräfte-Feedback und turnusmäßig erneut Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräche durchgeführt. Der Beurteilungsbogen ist dem Aufgabenbereich des unterrichtenden Personals anzupassen.	
5.4	Lehrerfortbildung	
	Der Fortbildungsplan wird fortgeführt. In diesem Jahr hat sich das Kollegium auf folgende gemeinsame Fortbildungsschwerpunkte geeinigt: Ausbildungsoptimierung, Schulevaluation und Methodentraining. Im Mittelpunkt der Präsenztage Sommer 2009 wird das Thema „Interkulturelle Kompetenz“ stehen.	

	Ziel	Erläuterung
6	Sonstige Aktivitäten	
6.1	Die Möglichkeit, die Raum- und Stundenplanung elektronisch zu unterstützen, wird geprüft und ggf. realisiert.	
6.2	Die Zusammenarbeit mit der Verwaltungsschule der Freien und Hansestadt Hamburg wird fortgesetzt.	