

## Antwort

der Landesregierung  
auf die Kleine Anfrage 1537  
des Abgeordneten Gordon Hoffmann  
CDU-Fraktion  
Drucksache 6/3736

### Schulleiter als Botengänger

Namens der Landesregierung beantwortet der Minister für Bildung, Jugend und Sport die Kleine Anfrage wie folgt:

Vorbemerkung des Fragestellers: In mindestens einem Schulamtsbereich besteht das Schulamt offenbar darauf, dass der Schulleiter Unterlagen – etwa die Prüfungsaufgaben für dezentrale Abiturprüfungen sowie die Unterlagen im Ü7-Verfahren – persönlich zum Schulamt bringt und von dort abholt. Die Aufgabe kann zwar auf einen Kollegen übertragen werden. Allerdings wird erwartet, dass dieser Kollege ebenfalls Mitglied der Schulleitung ist. Schulen im Land Brandenburg sind bis zu 100 km von ihrem Schulamt entfernt, so dass für Dienstgeschäfte von wenigen Minuten Fahrtwege von mehr als zwei Stunden entstehen können.

Frage 1: In welchen Schulamtsbereichen gibt es die geschilderte Praxis?

zu Frage 1: Es handelt sich um eine Praxis in den Zuständigkeitsbezirken aller vier staatlichen Schulämter.

Frage 2: Aus welchen Gründen müssen die Unterlagen persönlich transportiert werden?

zu Frage 2: Bei den dargestellten und zu übergebenden Unterlagen handelt es sich um vertrauliche Unterlagen im Sinne des Datenschutzes oder um Prüfungsunterlagen, die mit der höchsten Sensibilität, Vertraulichkeit und unter Sicherheitsaspekten behandelt werden müssen.

Frage 3: Welche Alternative gibt es zur Praxis der Botengänge?

zu Frage 3: Es werden laufend Optimierungen im gegenwärtigen Verfahren geprüft. Im Rahmen des laufenden Übergangsverfahrens in die Jahrgangsstufe 7 wurde abgefragt, wie der Übergabeprozess der vertraulichen Schülerunterlagen in den staatlichen Schulämtern organisiert wird und ob es seitens der Schulleitungen Problemanzeigen gibt. Die bisherige Praxis der Übergabe an landkreisbezogenen Standorten hat sich in den einzelnen Regionalstellen seit der Durchführung (ab dem Jahr 2003) bewährt und wird von den Schulleiterinnen und Schulleitern mehrheitlich begrüßt.

Der konkrete Ablauf in den staatlichen Schulämtern zeigt, dass die Übergabe der Unterlagen häufig mit Dienstberatungen verbunden wird, sodass zusätzliche Reisekosten und der Zeitaufwand auf ein Minimum reduziert werden. Darüber hinaus können die Schulleiterinnen und Schulleiter Fahrgemeinschaften bilden oder die Unterlagen verschicken oder in Absprache mitnehmen. Eine andere Möglichkeit, die in den staatlichen Schulämtern auch praktiziert wird, ist die Übergabe der Unterlagen an unterschiedlichen Standorten des Schulamtsbereichs, so dass die Fahrtwege für Schulleitungsmitglieder verkürzt werden. Die Schulleiterinnen und Schulleiter der Grundschulen übergeben am Vormittag die Unterlagen persönlich an eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter des staatlichen Schulamtes. Hier können durch den Abgleich mit den Listen aus ZENSOS Probleme sofort behoben werden. Die Unterlagen für den Probeunterricht verbleiben im Schulamt. Die übrigen Schülerunterlagen werden am Nachmittag an die weiterführenden allgemein bildenden Schulen übergeben. Dies hat den Vorteil, dass die Unterlagen sofort vor Ort geprüft werden und Nachfragen bei der Schulleitung anhand der vorliegenden Unterlagen erfolgen können. Bei Problemen können durch Rücksprache mit dem staatlichen Schulamt sehr zeitnah Lösungen gefunden werden, zum Beispiel unvollständige Unterlagen, falsche Angaben.

Frage 4: Wie viele Arbeitsstunden müssen Schulleiter im Land Brandenburg für derartige Botengänge aufwenden?

Frage 5: Wenn man den Beamtensold eines Schulleiters zugrunde legt, in welcher Höhe entstehend dem Land Brandenburg Kosten durch diese Botengänge?

zu den Fragen 4 und 5: Da diese Wege mit weiteren Aufgaben/Dienstgängen verbunden und organisiert werden, kann dazu keine Aussage getroffen werden. Des Weiteren werden diese Daten im Land nicht erfasst.

Frage 6: Welche Kosten entstünden dem Land durch Beauftragung eines Kurierdienstes?

zu Frage 6: Es bestand bisher keine Veranlassung zu einer solchen Kostenabschätzung.

Frage 7: Wie bewertet die Landesregierung die Praxis von Botengängen unter dem Gesichtspunkt der Wirtschaftlichkeit öffentlicher Verwaltung?

zu Frage 7: Die Übergabe der Unterlagen gehört mit zu den dienstlichen Obliegenheiten der Schulleitung. Sie wurden bereits auf ein Minimum reduziert. In Vorbereitung des Schuljahres 2016/2017 arbeitet das für Schule zuständige Ministerium an einem veränderten Konzept für das Ü7-Verfahren, um auch die Übergabe der Unterlagen so zu organisieren, dass für die Schulleitungen keine unzumutbaren und zusätzlichen Dienstwege entstehen.