



HESSISCHER LANDTAG

19. 07. 2010

Kleine Anfrage

der Abg. Abg. Hofmeyer (SPD) vom 02.06.2010

betreffend elektronische Übermittlung der schriftlichen
Abschlussarbeiten für den Haupt- und Realschulabschluss

und

Antwort

der Kultusministerin

Vorbemerkung der Fragestellerin:

Ab dem kommenden Schuljahr sollen allen hessischen Schulen die Abschlussarbeiten für Haupt- und Realschulabschluss nur noch elektronisch übermittelt werden.

Vorbemerkung der Kultusministerin:

Die zentralen Abschlussarbeiten für die Bildungsgänge Haupt- und Realschulen werden für den Haupttermin wie bisher zentral gedruckt und den Schulen in Papierform zur Verfügung gestellt. Lediglich die Arbeiten für den Nachtermin sollen den Schulen auf elektronischem Wege zugestellt werden.

Diese Vorbemerkungen vorangestellt, beantworte ich die Kleine Anfrage wie folgt:

Frage 1. Wie umfangreich (DIN A 4 Seitenzahl) ist eine Abschlussarbeit für den Haupt- bzw. Realschulabschluss?

Der Umfang einer Abschlussarbeit pro Unterrichtsfach nach Schulart ist in der nachfolgenden Übersicht dargestellt:

Fach	Seitenzahl Abschlussarbeit Hauptschulabschluss		Seitenzahl Abschlussarbeit Mittlerer Abschluss	
	Schüler/ -innen	Lösungs- und Be- wertungshinweise für die Lehrkräfte	Schüler/ -innen	Lösungs- und Bewer- tungshinweise für die Lehrkräfte
Deutsch	18	12	22	16
Mathematik	12	8	12	8
Englisch	14	15	16	14
Französisch			16	14

Frage 2. Wie viel Arbeitszeit muss nach Berechnungen der Landesregierung für das individuelle Herunterladen und Ausdrucken von Kopiervorlagen aufgewendet werden?

Das Herunterladen von Kopiervorlagen nimmt nur wenige Minuten in Anspruch; die pdf-Dateien sind nicht sehr umfangreich.

Der Zeitaufwand für den Ausdruck der Kopiervorlagen je Unterrichtsfach dauert je nach Druckertyp wenige Minuten.

Frage 3. Welcher Zeitaufwand wird für das Kopieren, Sortieren und Heften der Klausuren in der jeweils benötigten Anzahl aufgewendet werden müssen, und welche Kosten entstehen dadurch (Angaben bitte jeweils pro Schüler und als landesweite Summe)?

Die Schulen müssen auch im kommenden Jahr nur die Klausuren für den Nachtermin kopieren, sortieren und heften.

Im Jahr 2009 wurde landesweit ca. 1 v.H. der Prüflinge zum Nachtermin gemeldet. Da zum Zeitpunkt des Drucks der Klausuren für den Nachtermin

die Zahl der der Prüflinge im Nachtermin noch nicht bekannt war, wurde aufgrund von Erfahrungswerten eine Größenordnung von 3,5 v.H. nachschreibender Prüflinge angenommen.

Eine präzise Angabe der Kosten/pro Schüler bzw. als Gesamtsumme ist dem Hessischen Kultusministerium mangels entsprechender Informationen nicht möglich.

Bei dem ab diesem Jahr praktizierten Verfahren der elektronischen Übermittlung der Aufgaben zum Nachtermin kann seitens der Schulen bedarfsge-
nau kopiert werden, was insgesamt die Kosten reduziert.

Angesichts der geringen Fallzahlen mit in der Regel nur sehr wenigen Schülerinnen und Schülern in den einzelnen Schulen können die anfallenden Kopier- und Sortierarbeiten von den Schulen problemlos durchgeführt werden.

Frage 4. Dürfen die unter 2 und 3 genannten Arbeiten durch die Schulsekretariate ausgeführt werden oder sind nur (bestimmte) Mitglieder des Kollegiums dazu berechtigt? Falls ja, welche Voraussetzungen müssen diese Kollegiumsmitglieder erfüllen, und wie werden die durch diese nicht unterrichtswirksamen Tätigkeiten wegfallenden Unterrichtsstunden kompensiert?

Der Download erfolgt laut Erlass durch die Schulleiterin/ den Schulleiter oder eine von diesem/r beauftragte Lehrkraft der Schule.

Die zu fertigenden Kopien - ggf. auch Tonträger - werden in der benötigten Anzahl vor Ort hergestellt. Dabei ist die Geheimhaltung der Aufgaben zu wahren.

Die Schulleiterin/der Schulleiter ist verantwortlich für die Organisation und Durchführung der Prüfung und trifft geeignete Maßnahmen zur Wahrung der Geheimhaltung der Abschlussarbeiten vom Zeitpunkt der Entschlüsselung bis zur Übergabe an die Schülerinnen und Schüler.

Unterrichtsstunden entfallen in diesem Zusammenhang nicht.

Frage 5. Sind alle Schulen von ihrer technischen Ausstattung her in der Lage, die Kopier-, Sortier- und Heftarbeiten in fristgemäßer Zeit durchzuführen?

Alle Schulen können die in geringem Umfang anfallenden Kopier-, Sortier- und Heftarbeiten fristgemäß durchführen.

Frage 6. Welche dadurch zusätzlichen Materialkosten (z.B. Papier, Abnutzung bzw. Miet-/Leasingkosten von Druck- und Kopiergeräten) werden nach Berechnungen der Landesregierung jährlich auf die Schulträger zukommen?

Die Materialkosten sind aus den in der Antwort zu Frage 3 genannten Gründen vernachlässigbar.

Frage 7. Auf welche Weise werden die unter 6 genannten Kosten im Sinne des Konnexitätsprinzips vom Land erstattet bzw. wie wird sichergestellt, dass die ohnehin begrenzten Kopierrets der einzelnen Schulen durch diese Kosten nicht weiter reduziert werden?

Auf die Antwort zu den Fragen 3 und 6 wird verwiesen.

Frage 8. Welche jährlichen Kosten entstanden dem HKM durch das bisher praktizierte zentrale Drucken aller Abschlussarbeiten mit anschließendem Versand an die Schulen (Angaben bitte für die letzten 3 Jahre)?

Die Kosten für Druck und Auslieferung der zentralen Abschlussarbeiten betragen

in 2008:	59.884 € (Haupt- und Nachtermin, inkl. Russisch)
in 2009:	54.235 € (Haupt- und Nachtermin, inkl. Russisch)
in 2010:	41.796 € (nur Haupttermin).

Frage 9. Wie wird wirksam verhindert, dass Klausuren durch das "Hacken" von Schulcomputern oder z.B. interner Speicher von Kopiergeräten ausgespäht werden können?

Hinsichtlich der Geheimhaltung wird auf die in der Antwort zu Frage 4 benannten Verantwortlichkeiten verwiesen.

In Kooperation mit der Hessischen Zentrale für Datenverarbeitung werden geeignete Maßnahmen zur sicheren elektronischen Übermittlung der Prüfungsaufgaben in verschlüsselter Form ergriffen. Die Maßnahmen entsprechen dem aktuellen Stand der Technik.

Wiesbaden, 13. Juli 2010

Dorothea Henzler