

Lernmittel an den Schulen in Sachsen-Anhalt (Lernmittelerlass)

RdErl. des MB vom 18.4.2013 – 35-82200-1

Bezug:

RdErl. des MK vom 12. 3. 2008 (SVBl. LSA S. 130), zuletzt geändert durch RdErl. vom 6.5.2021 (SVBl. LSA 2021, S. 60)

Abschnitt 1

Grundsätze

1. Wegen der besonderen Bedeutung von Schulbüchern als Druckausgabe (DA) und digitaler Lernmittel für die individuelle Vor- und Nachbereitung des Unterrichts durch die Schülerinnen und Schüler wird die Beschaffung von Lernmitteln als Kaufexemplar grundsätzlich empfohlen.

2. Mit der Lernmittelkostenentlastungsverordnung vom 17.4.2013 (GVBl. LSA S. 174) in der jeweils geltenden Fassung wurde die Entlastung der Sorgeberechtigten und volljährigen Schülerinnen und Schüler von Lernmittelkosten gemäß § 72 Abs. 1 des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt in der Fassung der Bek. vom 22.2.2013 (GVBl. LSA S. 68), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 23.1.2013 (GVBl. LSA S. 38, 44), in der jeweils geltenden Fassung, neu geregelt. Seit dem Schuljahr 2003/2004 erfolgt die Entlastung von Lernmittelkosten zum einen in der Form der Ausleihe von Lernmittel gegen Entrichtung einer Leistungsgebühr (Leihgebühr) sowie zum anderen in der Form der gebührenfreien Nutzung von Lernmittel und Lernsoftware, die für den ausschließlichen Gebrauch in der Schule beschafft wurden.

3. Lernmittel im Sinne dieses Erlasses sind in § 2 der Lernmittelkostenentlastungsverordnung definiert.

Nach § 2 Abs. 1 Nr. 2 Buchst. b und d der Lernmittelkostenentlastungsverordnung sind Lernmittel im Sinne dieses Erlasses auch digitale Lernmittel und Lernsoftware, soweit es sich dabei um Schulbücher oder den sonstigen Lernmaterialien vergleichbaren Lernmittel handelt und die jeweiligen Rahmenrichtlinien und Lizenzbedingungen einen Einsatz im Unterricht ermöglichen. Eine Haftung des Landes für etwaige Schäden im Zusammenhang mit der Nutzung digitaler Lernmittel und Lernsoftware besteht nicht.

Lernmittel, die vorrangig für den Unterricht bestimmt sind und der notwendigen Ergänzung der Schulbücher (DA) und digitaler Lernmittel dienen, wie Tabellensammlungen, Atlanten, Wörterbücher, historische Quellenschriften, naturwissenschaftliche Versuchsanleitungen, sollen vornehmlich als Kaufexemplare angeschafft werden oder dürfen von der Schule nur in Form von Klassensätzen oder Schullizenzen (Lernsoftware) beschafft und eingesetzt werden. Die Entscheidung über die betreffenden Lernmittel obliegt der Gesamtkonferenz.

4. An den öffentlichen Schulen in Sachsen-Anhalt dürfen nur solche Lernmittel (Schulbücher (DA) und digitale Lernmittel) verwendet werden, die

- a) nicht gegen allgemeine Verfassungsgrundsätze oder sonstige Rechtsvorschriften verstoßen,
- b) im Sinne des Artikels 3 des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland in Text und Bild, insbesondere der Gleichachtung und Gleichstellung der Geschlechter gerecht werden und frei von Stereotypen, Vorurteilen und Diskriminierungen, auch in Bezug auf einzelne Bevölkerungsgruppen sowie andere Länder, Kulturen und Religionen sind,
- c) mit den im Land verbindlichen Rahmenrichtlinien und KMK-Rahmenlehrplänen vereinbar sind,
- d) den gesicherten Erkenntnissen der fachlichen und pädagogischen Forschung entsprechen,
- e) altersgerecht gestaltet sind und
- f) in ihrem Preis ein vertretbares Maß nicht überschreiten.

Der Schulbücherzulassungserlass vom 18.4.2013 (SVBl. LSA S. 114), in der jeweils geltenden Fassung ist zu beachten.

5. Dieser Erlass regelt das Verfahren zur Durchführung der Bedarfsermittlung, der Haushaltsmittelplanung und -verwaltung sowie der Lernmittelbestellung im Rahmen der Lernmittelkostenentlastungsverordnung an den Schulen in Sachsen-Anhalt.

Die im Erlass betroffenen Regelungen berücksichtigen die Festlegungen der am 29. 12. 2006 getroffenen Vereinbarung zwischen dem Kultusministerium des Landes Sachsen-Anhalt und dem Verein Deutsche Sprache e. V. - Verband Bildungsmedien e. V. in Frankfurt am Main zur Wahrung der Interessen der Rechteinhaber.

Abschnitt 2

Durchführung des Lernmittelverfahrens

6. Bedarfsermittlung und Termine

6.1 Für die Durchführung des Lernmittelverfahrens an der Schule sowie zur Einhaltung der Vorschriften des Datenschutzgesetzes Sachsen-Anhalt in der Fassung der Bek. vom 18. 2. 2002 (GVBl. LSA S. 54), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 27.9.2011 (GVBl. LSA S. 648), in der jeweils geltenden Fassung, ist die Schulleiterin oder der Schulleiter verantwortlich. Die Auswahl und Einführung der Lernmittel (Schulbücher (DA) und digitale Lernmittel) obliegt der Gesamtkonferenz gemäß § 27 Abs. 1 Nrn. 12 und 13 des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt. Sie entscheidet über die notwendigen Lernmittel und deren Ausleihform und beschließt die Bestelllisten für die einzelnen Schuljahrgänge auf der Grundlage der Auswahl der Lernmittel durch die zuständigen Fachkonferenzen (**Anlage 2a**). Dabei sind folgende Einsatz- und Beschaffungskategorien zu berücksichtigen:

K = Kaufexemplar (Anlage 2a, Teil A Spalte 4 der Bestellliste)

Diese Lernmittel sind ausschließlich als Kaufexemplare durch die Sorgeberechtigten oder die volljährigen Schülerinnen und Schüler zu erwerben. Hierzu gehören insbesondere Lernmittel, die gemäß § 2 Abs. 2 der Lernmittelkostenentlastungsverordnung nicht aus öffentlichen Haushaltsmitteln beschafft werden dürfen (die Lernmittel für den Deutsch- und Mathematikunterricht für das erste Schulbesuchsjahr).

S = Schulexemplar (Anlage 2a, Teil B Spalte 6 der Bestellliste)

Schulbücher (DA) stehen nur als Klassensatz oder Schullizenz für Lernsoftware zur ausschließlichen Nutzung in der Schule zur Verfügung. Die Nutzung ist gebührenfrei. Bei der Auswahl der als Schulexemplar vorgesehenen Lernmittel sind insbesondere die fach- und schulformspezifischen Einsatzbedingungen zu berücksichtigen. Die Möglichkeit des Erwerbs dieser Lernmittel als Kaufexemplar bleibt von der Nutzungsmöglichkeit unberührt.

L = persönliches Leihexemplar (Anlage 2a, Teil C Spalte 5 der Bestellliste)

Für diese Lernmittel besteht eine Ausleihmöglichkeit gegen Entrichtung einer Leistungsgebühr für die Nutzung zu Hause. Die Möglichkeit des Erwerbs dieser Lernmittel als Kaufexemplar bleibt von der Ausleihmöglichkeit unberührt.

6.2 Bezüglich der Nutzungsdauer von Lernmitteln ist ein vierjähriger Austauschzyklus verbindlich. Sichergestellt wird dieser zunächst durch die Ausschöpfung des erwartbaren Gesamtverfügungsrahmens. Darüber hinausgehende notwendige Bestellungen werden ebenfalls bereits zum Hauptbestelltermin durch die Gesamtkonferenz beschlossen, in **Anlage 5** gesondert ausgewiesen (Zeile „Überhangbestellung“) und beim Landesschulamt eingereicht.

6.3 Die Auswahl der Lernmittel und die Vorbereitung des Lernmittelbestellverfahrens sollen in den Monaten März bis Juni durchgeführt werden. Die hierfür notwendigen Erhebungen zur Ermittlung des Gesamtverfügungsbetrages gemäß Nummer 6.2 und der Bestellsumme der Schule sind bis zum 14.7.2021 (Hauptbestelltermin) so abzuschließen, dass die Bestellsumme der Schule feststeht. Nachbestellungen sind im Rahmen der der Schule zur Verfügung stehenden Mittel bis spätestens zum 1.10.2021 (Nachbestelltermin) möglich. Dabei ist insbesondere der Lernmittelbedarf der Schülerinnen und Schüler zu berücksichtigen, die erst nach dem Hauptbestelltermin an der betreffenden Schule erfasst wurden, sowie noch ausstehende Bestellungen aus Vorlauf- und/oder Nachbeschlüssen der Gesamtkonferenz im Umfang des Verfügungsrahmens zu realisieren. Für berufsbildende Schulen ist der letztmögliche Bestelltermin am 15.10.2021.

7. Mittelplanung und Verwaltung

7.1 Für jede Schule wird im Rahmen der für die Lernmittelkostenentlastung zur Verfügung stehenden Landesmittel pro Schuljahr ein Verfügungsbetrag beim Landesschulamt bereitgestellt. Dieser errechnet sich durch Multiplikation des von der obersten Schulbehörde festgelegten Richtwertes je Schülerin oder Schüler und Schulstufe mit der Anzahl der Schülerinnen und Schüler in den jeweiligen Schulstufen dieser Schule. Die geltenden Richtwerte ergeben sich aus **Anlage 1**.

Allgemeinbildende Schulen ermitteln die Schülerzahlen auf der Grundlage der Daten für die erste oder zweite Erhebung der vorläufigen Schülerzahlen. Berufsbildende Schulen ermitteln die aktuellen Schülerzahlen nach dem Stand der Klassenbildung eine Woche vor den Bestellterminen. Das Landesschulamt prüft die Angaben auf der Grundlage der Daten für die endgültige Erhebung der Schülerzahlen an Berufsbildenden Schulen.

7.2 Der Gesamtverfügungsbetrag errechnet sich aus der Summe des Verfügungsbetrages und der verbuchten Einnahmen der Schule aus den zu entrichtenden Leistungsgebühren der Sorgeberechtigten sowie der volljährigen Schülerinnen und Schülern (Nummer 7.5). Er wird für öffentliche Schulen auf einem schulbezogenen Unterkonto beim Landesschulamt zusammengeführt und bereitgestellt (Nummer 7.9).

7.3 Bei der Mittelplanung der einzelnen Schuljahrgänge oder Schulstufen kann im Bedarfsfall unter diesen ausgeglichen werden.

7.4 Für die Ausleihe von Lernmittel wird eine Leistungsgebühr als Leih- oder Verwaltungsgebühr pro persönlich entliehenes Lernmittel erhoben. Die Höhe der Leistungsgebühren bemisst sich nach der Anlage der Lernmittelkostenentlastungsverordnung.

Die Ausgabe von Lernmitteln wird in Zyklen vorgenommen. Ein Zyklus ist ein Schuljahr. Für die ersten drei Leihzyklen eines Lernmittels wird eine Leihgebühr, im vierten Ausgabezyklus eine Verwaltungsgebühr in Höhe der ansonsten fälligen Leihgebühr erhoben. Mit Entrichtung der Verwaltungsgebühr geht ein Schulbuch als Druckausgabe entweder

- a) in das Eigentum der Schülerin oder des Schülers über und ist aus dem Bestand der gebührenpflichtigen Leihlernmittel der Schule zu streichen oder
- b) werden auf Beschluss der Gesamtkonferenz Einzelexemplare in den gebührenfreien Bestand der Schulexemplare übertragen.

Satz 4 gilt nicht für andere Lernmittel.

7.5 Die Entrichtung der Leistungsgebühr wird mit Abgabe der persönlichen Bestellliste vor den in Nummer 6.3 genannten Terminen fällig.

Die Schule informiert die Sorgeberechtigten und die volljährigen Schülerinnen und Schüler mittels eines Schreibens gemäß **Anlage 2** und unter Beifügung der Anlage 2a schriftlich über die Grundzüge der Neuregelung der Lernmittelkostenentlastung und teilt ihnen die Termine für die Abgabe der persönlichen Bestellliste und die Bezahlung der Leistungsgebühr mit. Gleichzeitig wird den Sorgeberechtigten und den volljährigen Schülerinnen und Schülern empfohlen, Lernmittel auf freiwilliger Basis selbst anzuschaffen.

7.6 Sofern Sorgeberechtigte oder volljährige Schülerinnen und Schüler die fälligen Leistungsgebühren für die bestellten persönlichen Schulbücher (DA) und digitalen Lernmittel nicht termingerecht entrichten, erfolgt durch die Schule keine Bestellung. Die betreffenden Personen sind dann zum Selbstkauf verpflichtet. Die Schule teilt dies den betreffenden

Personen schriftlich mit und räumt eine letzte Möglichkeit zur Entrichtung der Leistungsgebühren ein (**Anlage 3**).

7.7 Volljährige Schülerinnen und Schüler sowie Sorgeberechtigte bestätigen, dass die nach § 3 Abs. 7 der Lernmittelkostenentlastungsverordnung festgelegte Höhe einer Ausbildungsvergütung nicht überschritten wird oder finanzielle Leistungen zum Erwerb von Lernmitteln nicht gewährt wurden (**Anlage 2c**).

7.8 Sorgeberechtigten mit drei und mehr schulpflichtigen Kindern und Jugendlichen werden unter den Voraussetzungen des § 3 Abs. 8 der Lernmittelkostenentlastungsverordnung Teilbefreiungen gewährt. Der Antrag ist durch den Sorgeberechtigten oder durch die volljährige Schülerin oder den volljährigen Schüler zu stellen (**Anlage 2b**).

7.9 Die Leistungsgebühren werden durch die öffentlichen Schulen auf das schulbezogene Unterkonto beim Landesschulamt überwiesen. Die so erfassten Einnahmen von Leistungsgebühren werden in einer zusammengefassten Anschreibelliste (**Anlage 4a**) als Kopie auf dem Dienstweg an das Landesschulamt geleitet.

Die für Zahlungen zuständige Stelle nach Nummer 5 der Verwaltungsvorschriften für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung (§§ 70 bis 72 und 74 bis 80 LHO, VV-ZBR) in Verbindung mit Anlage 2 zu Nr. 9.2 VV-ZBR unterliegt der Kontrolle durch den Schulleiter oder die Schulleiterin, gegebenenfalls einer oder einem von ihm oder ihr Beauftragten. Die Schulleiterin oder der Schulleiter oder deren Beauftragte oder Beauftragter ist verpflichtet, die Zahlstelle mindestens jährlich während des Zeitraumes der Einnahmen von Leistungsgebühren unvermutet zu prüfen (§ 78 LHO). Die Prüfungen sind gemäß Nummer 8 VV-ZBR in Verbindung mit Anlage 2 zu Nr. 9.2 VV-ZBR vorzunehmen. Die Ergebnisse der Prüfungen sind in der Anschreibelliste unter Angabe des Datums kenntlich zu machen.

Außerdem unterliegt die für Zahlungen zuständige Stelle der Aufsicht durch das Landesschulamt. Das Landesschulamt führt einmal jährlich eine Prüfung nach den VV-ZBR in Verbindung mit Anlage 2 zu Nr. 9.2 VV-ZBR anhand der zusammengefassten Anschreibellisten der Schule durch. Diese Prüfung kann im Zusammenhang mit der Lernmittelbestellprüfung oder -bestätigung für die Schulen erfolgen. Werden Unregelmäßigkeiten festgestellt, sind Vor-Ort-Kontrollen durchzuführen. Unangekündigte Vor-Ort-Kontrollen in eigenem Ermessen bleiben davon unberührt. Das Landesschulamt hat durch diese Prüfungen unter anderem sicherzustellen, dass die Regelungen zur Nachweisführung und Zahlungsabwicklung beachtet werden. Über die Aufsichtsprüfung durch das Landesschulamt ist nach VV-ZBR in Verbindung mit Anlage 2 zu Nr. 9.2 VV-ZBR eine Niederschrift zu fertigen.

7.10 Schulen in freier Trägerschaft geben mit der Rechnungslegung gegenüber dem Landesschulamt eine formlose Erklärung ab, dass sie die jeweils geltende Fassung des Lernmittelerlasses kennen und beachten. Sie treffen Regelungen zur Einnahme und Bewirtschaftung der Leistungsgebühr in eigener Zuständigkeit.

8. Lernmittelbestellung

8.1 Beim Kauf digitaler Lernmittel sind die in der Bek. des MK über die Hinweise zu den Lernmitteln an den Schulen für das Schuljahr 2014/2015 vom 9.5.2014 (SVBl. LSA S. 57), geändert durch Bek. Vom 11. 5. 2015 (SVBl. LSA S. 70), gegebenen Hinweise zu beachten.

8.2 Die Schule beschafft den über ihre Bestände oder die Bestände von Schulbüchern (DA) der beim Landesschulamt eingerichteten Lernmittelbörse hinausgehenden notwendigen Bedarf an ausleihbaren Lernmitteln im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel. Preisnachlässe bei Schulbüchern (DA) werden durch das Land als Kostenträger in Anspruch genommen (Nummer 8.6).

8.3 Die Schule ist verpflichtet, Bestände von Schulbüchern (DA), die über ihren Bedarf hinausgehen, der Lernmittelbörse beim Landesschulamt anzubieten sowie geeignete Bestände der Schulbuchbörse für die eigene Schulbuchversorgung zu nutzen.

8.4 Die Schule reicht ihre vollständig ausgefüllte Mittelplanung für Schulbücher (DA) und digitaler Lernmittel (**Anlage 5**) beim Landesschulamt ein und übergibt dem Buchhandel spätestens bis zum Hauptbestelltermin (Eingangsdatum) vorab eine unverbindliche Ablichtung der zugrundeliegenden Schulbuch(DA)-Bestellung. Das Landesschulamt prüft die Planung. Erfolgt binnen einer Frist von 14 Tagen keine schriftliche Änderung durch das Landesschulamt, autorisiert die Schule die vorab übermittelte Ablichtung gegenüber dem Buchhandel schriftlich als offizielle Bestellung und löst die Bestellung für digitale Lernmittel aus.

8.5 Änderungen der Mittelplanung bei Schulbüchern (DA) durch das Landesschulamt sind dem Buchhandel durch die Schule umgehend als korrigierte offizielle Bestellung schriftlich mitzuteilen.

8.6 Mit den Buchhandlungen ist schriftlich zu vereinbaren, dass Bestellungen von Schulbüchern (DA), die nicht innerhalb von acht Wochen ausgeliefert sind, storniert werden können. Die Rechnung wird auf Veranlassung der Schule und unter Berücksichtigung der im § 7 Abs. 3 Satz 2 des Buchpreisbindungsgesetzes vom 2. 9. 2002 (BGBl. I S. 3448), zuletzt geändert durch Gesetz vom 14.7.2006 (BGBl. I S. 1530), vorgesehenen Nachlässe in Höhe von 12 v. H. durch die Buchhandlung in doppelter Ausfertigung erstellt. Dieser durch die Buchhandlung innerhalb der in Nummer 6.3 ausgewiesenen Bestelltermine einzuräumende Nachlass wird durch das Land als Kostenträger in Anspruch genommen und ist bereits in die Richtwerte eingearbeitet.

Darüber hinaus sind vor dem 25.5. und nach den Hauptbestellterminen im Bestelljahr Mengennachlässe für Schulbücher (DA) ab elf Exemplaren möglich. Weitere Informationen erteilt der Buchhandel.

8.7 Die Lieferung von Schulbüchern (DA) durch die Buchhandlung oder die Freischaltbestätigung für digitale Lernmittel ist von der Schule auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu prüfen und auf der jeweiligen Rechnung wie folgt zu bestätigen:

„Die Rechnung ist sachlich und rechnerisch richtig.

Die Lieferung erfolgte beanstandungsfrei.

Datum, Schule, Unterschrift, Amtsbezeichnung“.

Die Schule leitet anschließend die sachlich und rechnerisch richtig bestätigten Rechnungen zur umgehenden Begleichung des Rechnungsbetrages unverzüglich an das Landesschulamt weiter. Dies gilt auch für Teilrechnungen. Zur Vermeidung von Verzugszinsen ist zwingend auf die vereinbarten Zahlungsziele zu achten.

8.8 Zur Inventarisierung der Schulbücher (DA) in der Schule ist eine nach Jahrgangsstufen geordnete Bestandsliste zu führen, aus der hervorgeht, welche Lernmittel für welches Fach in welcher Anzahl und in welchem Jahr beschafft worden sind.

8.9 Jedes mit öffentlichen Haushaltsmitteln beschaffte Schulbuch (DA), welches ausgeliehen wird, ist mit folgenden Angaben zu versehen:

„Dieses Lernmittel ist Eigentum des Landes Sachsen-Anhalt.

Im Schuljahr _____ ist es ausgeliehen an _____

(Name der Schule, Ort)“.

Der Empfang ausgeliehener Schulbücher (DA) oder des Freischaltcodes für digitale Lernmittel ist der Schule schriftlich zu bestätigen (**Anlage 6**). Klassensätze von Schulbüchern (DA) werden nur als Eigentum des Landes Sachsen-Anhalt gekennzeichnet.

Abschnitt 3

Weitere Bestimmungen

9. Die Schülerinnen und Schüler haben die ihnen leihweise überlassenen Schulbücher (DA) pfleglich zu behandeln. Der Freischaltcode für digitale Lernmittel ist sicher und nur zum ausschließlichen Eigengebrauch zu nutzen. Auf die Sätze 1 und 2 sowie auf die Möglichkeit der Schule, gegebenenfalls Schadensersatzansprüche geltend zu machen, sind die Sorgeberechtigten und die volljährigen Schülerinnen und Schüler in geeigneter Form hinzuweisen (Anlage 6). Die ausgeliehenen Schulbücher (DA) und der Freischaltcode für digitale Lernmittel sind auf Verlangen der Schule, in der Regel zum Schuljahresende (gilt nur für Schulbücher (DA)), zurückzugeben.

10. Bei nicht fristgemäßer Rückgabe, Verlust oder Beschädigung der ausgeliehenen Schulbücher (DA) oder des Freischaltcodes für digitale Lernmittel leitet die Schule das Verfahren zum Schadensersatz nach § 6 der Lernmittelkostenentlastungsverordnung ein. Für den Fall, dass Eltern oder volljährige Schülerinnen und Schüler Schadensersatz leisten müssen, hat dies durch die Bereitstellung eines gebrauchsfähigen Buches oder des Zeitwertes des Buches unter Berücksichtigung einer linearen Abschreibungsquote von 25 v.

H. pro Nutzungsjahr zu erfolgen. Die Schule informiert die Sorgeberechtigten und volljährigen Schülerinnen und Schüler mit einem Schreiben (**Anlage 7**).

11. Schadensersatzleistungen können unmittelbar in der Schule ohne zusätzliche Verwaltungsgebühr geleistet werden. Einnahmen aus Schadensersatzleistungen werden auf das schulische Unterkonto überwiesen und stehen der Schule für Ersatz- oder Neuanschaffungen zur Verfügung. Die Schule erfasst sämtliche fälligen Schadensersatzleistungen in einer Zusammenstellung (**Anlage 8**) und leitet einen Zweitdruck auf dem Dienstweg an das Landesschulamt. Schadensersatzbeträge unter sechs Euro pro Schülerin oder Schüler werden nicht erhoben. Wird die Leistung des Schadensersatzes nicht erbracht, erlässt das Landesschulamt einen gebührenpflichtigen förmlichen Leistungsbescheid (**Anlage 9**).

12. Die Rücküberweisung von entrichteten Leistungsgebühren für die Schulbuchausleihe bei Schulwechsel erfolgt auf der Grundlage einer schriftlichen Antragstellung durch die Sorgeberechtigten oder durch volljährige Schülerinnen oder Schüler unter Angabe der Zielschule. Sofern die Lernmittel oder der Freischaltcode für digitale Lernmittel noch nicht empfangen oder in Anspruch genommen wurden, werden bei einem Schulwechsel innerhalb des Landes oder bei Umzug in ein anderes Land die bereits auf das schulische Girokonto entrichteten Leistungsgebühren durch die Schule zurück überwiesen. Diese Regelung gilt für den Zeitraum der Vereinnahmung von Leistungsgebühren bis vor den Sommerferien und sofern die Überweisung vom Schulgirokonto auf das schulische Unterkonto beim Landesschulamt noch nicht vollständig erfolgt ist. Danach ist der Antrag an das Landesschulamt weiterzuleiten und von dort zu bearbeiten. Die Rücküberweisung ist entsprechend der Aufzeichnungspflichten nach Nummer 6 zu dokumentieren.

13. Die Schule kann Lehrkräfte, die mit der Beschaffung und Verwaltung der Lernmittel beauftragt sind, nach Maßgabe des der Schule zur Verfügung stehenden Schulkontingents (§ 10 der Verordnung über die Arbeitszeit der Lehrkräfte an öffentlichen Schulen in der Fassung der Bek. vom 6. 9. 2001, GVBl. LSA S. 376, zuletzt geändert durch Verordnung vom 30. 10. 2007, GVBl. LSA S. 354), in angemessenem Umfang von ihren Unterrichtsverpflichtungen befreien.

Abschnitt 4

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

14. Dieser RdErl. tritt am Tag nach seiner Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt der Bezugs-RdErl. außer Kraft.

Anlage 1
(zu Nummer 7.1 Abs. 1 Satz 3)

Richtwerte pro Schülerin oder Schüler

Schulstufe oder Schulform	Richtwert in Euro ¹
Primarstufe	14
Sekundarstufe I	37
Sekundarstufe I mit Lehrplan Gymnasium	38
Sekundarstufe II	20
Sekundarstufe II mit Lehrplan Gymnasium	43
Förderschulen	17
Berufsbildende Schulen	12
Berufsbildende Schulen mit Lehrplan Berufliches Gymnasium	15

¹ Mehrbedarf gemäß Nummer 6.2. des Lernmittelerlasses kann mit belastbarer Begründung beim Landesschulamt angezeigt werden. Dort wird im Rahmen verfügbarer Haushaltsmittel über den Antrag entschieden.