

# Handbuch des Landesschulamtes Sachsen-Anhalt

zur Vorbereitung der Schuljahre



Lizenzhinweis: Uwe Gaasch

([https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Historisches\\_Waisenhaus\\_der\\_Franckeschen\\_Stiftungen.jpg](https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Historisches_Waisenhaus_der_Franckeschen_Stiftungen.jpg)),  
<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode>

## **Historisches Waisenhaus der Franckeschen Stiftungen**

Seit 1992 ... Franckeschen Stiftungen – Stiftung öffentlichen Rechts – Historisches Waisenhaus mit der Kunst- und Naturalienkammer als ältestem bürgerlichen Museumsraum Deutschlands und Schulzentrum bestehend aus: Grundschule August Hermann Francke, Reformschule Maria Montessori, Sekundarschule August Hermann Francke, Landesgymnasium Latina August Hermann Francke, Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

1949-1991 ... Schulstandort mit Polytechnischer Oberschule, Erweiterter Oberschule, erster Arbeiter- und Bauernfakultät und Nutzung durch die Martin-Luther-Universität

1906 ... Errichtung der Lateinischen Hauptschule (Latina) und Oberrealschule im Jahre 1920

1810 ... Erbauung einer Realschule und einer Höheren Töchterschule (Lyzeum) im Jahre 1835

1695 ... Eröffnung einer Armenschule mit Gründung eines Waisenhauses im Jahre 1701

## Inhalt

I	Kalender.....	4
II	Statistiktermine für die allgemein bildenden und berufsbildenden Schulen.....	16
III	Aufgaben.....	17
<b>1</b>	<b>Eröffnung, Schließung bzw. Fusion oder Umwandlung von Schulen .....</b>	<b>17</b>
<b>2</b>	<b>Anträge der Lehrkräfte mit personalwirtschaftlichen Auswirkungen.....</b>	<b>19</b>
2.1	Anträge auf Versetzung innerhalb des Landes Sachsen-Anhalt .....	19
2.2	Anträge auf Teilzeit, Veränderung der wöchentlichen Arbeitszeit oder Beurlaubung .....	19
2.3	Anträge auf Einsatz im Auslandsschuldienst .....	20
2.4	Anträge auf Wechsel in ein anderes Bundesland .....	20
2.5	Anträge auf Wechsel nach Sachsen-Anhalt .....	21
2.6	Anträge auf Verlängerung der aktiven Dienstzeit .....	22
<b>3</b>	<b>Schulfunktionsstellen .....</b>	<b>22</b>
<b>4</b>	<b>Einstellungen.....</b>	<b>23</b>
<b>5</b>	<b>Schulpraktika für das Lehramt und Vorbereitungsdienst .....</b>	<b>25</b>
5.1	Schulpraktikum I und Schulpraktikum II für Lehramtsstudierende (PLASA-Portal).....	25
5.2	Vorbereitungsdienst .....	25
<b>6</b>	<b>Sicherung des Unterrichts für Schüler mit Migrationshintergrund .....</b>	<b>27</b>
<b>7</b>	<b>Einsatz von Betreuungspersonal .....</b>	<b>27</b>
<b>8</b>	<b>Sicherung der allgemeinen, präventiven und sonderpädagogischen Förderung an den allgemeinbildenden Schulen (außer Förderschulen).....</b>	<b>29</b>
<b>9</b>	<b>Schulformwechsel der SuS zu Beginn des Schuljahres .....</b>	<b>30</b>
9.1	Schulformwechsel zum Schuljahresbeginn (lt. § 23 Abs. 1 SchulG LSA) vom Gymnasium.....	30
<b>10</b>	<b>Genehmigungen von Bildungsgängen und Planung der Unterrichtsversorgung der berufsbildenden Schulen.....</b>	<b>32</b>
10.1	Genehmigungen von Bildungsgängen .....	32
10.2	Personalplanung, Klassenbildung und Sicherstellung der Unterrichts-versorgung an BbS....	32
10.3	Mitarbeit von Lehrkräften in Berufsbildungs- und Prüfungsausschüssen.....	33
<b>11</b>	<b>Evangelischer Religionsunterricht (EvR) und Katholischer Religionsunterricht (KaR) .....</b>	<b>34</b>
<b>12</b>	<b>Anfangsklassen.....</b>	<b>34</b>
<b>13</b>	<b>Kontingente .....</b>	<b>35</b>
<b>14</b>	<b>Zusammenarbeit des Referates 31 mit den allgemeinbildenden Schulen und den schulfachlichen Referaten zur Sicherung der Unterrichtsversorgung.....</b>	<b>37</b>
<b>15</b>	<b>Organisation der Unterrichtsversorgung .....</b>	<b>38</b>
<b>16</b>	<b>Aufgaben der Datenzentrale bei der Koordinierung der rechnerbasierten Datenerfassung .....</b>	<b>39</b>

16.1	Unterrichtsversorgung (UVS).....	39
16.2	Monatliche webbasierte Erfassung des zeitweilig nicht planmäßig erteilten Unterrichts.....	39
16.3	Schwimmstatistik.....	40
16.4	Online-Erhebungen .....	40
16.5	UVS- Schulungen .....	40
<b>17</b>	<b>Verfahren .....</b>	<b>41</b>
17.1	Verfahren zur Namensgebung von Schulen nach § 64 Abs. 3 Satz 3 SchulG LSA .....	41
17.2	Verfahren zur Standortverlagerung von Schulen .....	41
17.3	Verfahren zur Einrichtung von Außenstellen an bestehenden Schulen .....	42
17.4	Verfahren bzgl. der Zustimmung der Schulbehörde zu Satzungen nach § 41 Abs. 1 bzw. Abs. 1a und Abs. 2 SchulG LSA .....	43
17.5	Verfahren zur Festlegung von Kapazitätsgrenzen und Auswahlverfahren nach § 41 Abs. 2a SchulG LSA	44
17.6	Verfahren zur Zuarbeit aus dem Bereich SEPI, Referat 31, LSchA an die personalführenden Referate im Prozess der Ausschreibung von Funktionsstellen .....	45
17.7	Verfahren bzgl. der Zustimmung der Schulbehörde zu Vereinbarungen nach § 66 Abs. 2 SchulG LSA „Zusammenschlüsse von Schulträgern“ hinsichtlich allgemeinbildender Schulen.....	46
17.8	Verfahren bzgl. der Zustimmung der Schulbehörde zu Vereinbarungen nach § 66 Abs. 2 SchulG LSA „Zusammenschlüsse von Schulträgern“ hinsichtlich Berufsbildender Schulen .....	46
17.9	Verfahren zur Einrichtung von Grundschulverbänden.....	47
<b>IV</b>	<b>Abkürzungsverzeichnis.....</b>	<b>49</b>

## I Kalender

Januar

Zieldatum	Aufgabe	Federführung	Adressat
01.01.			
02.01.			
03.01.			
04.01.			
05.01.			
06.01.			
07.01.			
08.01.			
09.01.			
10.01.			
11.01.			
12.01.			
13.01.			
14.01.			
15.01.	Vorbereitungsdienst VD (01.04.): Eingang der Bewerbungen	Bewerber	R32
16.01.			
17.01.			
18.01.			
19.01.	Erhebung der Prognose der voraussichtlichen Schülerzahlen	R31	ABS
20.01.			
21.01.	VD (01.04.): Eingangsbestätigung, Bewerberliste, Rangliste	R34	Bewerber R31
	Bericht: -Personalhilfe Kommunale Einrichtungen -Bereichslehrkräfte -KHU, Einzelunterricht, üamA, MSDD -Besondere Klassen ...	R31 R31 R21 R22	MB R25 MB R23 MB R23 MB R24
22.01.			
23.01.			
24.01.			
25.01.			
26.01.	Erhebung des voraussichtlichen Arbeitsvermögens	R31	ABS, BbS
27.01.			
28.01.			
29.01.			
30.01.			
31.01.	Antragseingang: -Versetzung innerhalb des Landes Sachsen-Anhalt -Teilzeit, Veränderung der wöchentlichen Arbeitszeit, Beurlaubung -Einsatz im Auslandsschuldienst -Wechsel in ein anderes Bundesland (zum 01.08.) -Verlängerung der aktiven Dienstzeit (ab 01.08.)	LK, PM, BK	R31 R32, R33  R33 R32 R32, R33

Landesschulamt Sachsen-Anhalt

Februar

Zieldatum	Aufgabe	Federführung	Adressat
01.02.			
02.02.			
03.02.			
04.02.			
05.02.			
06.02.			
07.02.			
08.02.			
09.02.	Wechsel in anderes Bundesland (zum 01.08.): Erfassen der Anträge nach Zielbundesland	R32	R31
10.02.			
11.02.	VD (01.04.): -Zuordnung der Ausbildungsschule -Zuordnung eines Seminarstandortes	R31 R34	R32 Hauptseminar
12.02.	Erfassen und Listung der Anträge: -Versetzung innerhalb des Landes Sachsen-Anhalt -Teilzeit, Veränderung der wöchentlichen Arbeitszeit, Beurlaubung -Einsatz im Auslandsschuldienst -Verlängerung der aktiven Dienstzeit (ab 01.08.)	R31 R32, R33  R33 R32, R33	R32, R33 R31  R31 R31
13.02.			
14.02.			
15.02.	-		
16.02.			
17.02.			
18.02.			
19.02.			
20.02.	PLASA Aug/Sep: aktuelle Schulliste (Fächer und Schülerzahl)	R31	MB R15
21.02.			
22.02.			
23.02.			
24.02.			
25.02.			
26.02.	Einsatz im Auslandsschuldienst: -Prüfung Bewerbungsvoraussetzungen -Prüfung UVS abgebende Schule, Entscheidung über Freigabe	R33 R31	R31 R33
	Wechsel in ein anderes Bundesland (zum 01.08.): Entscheidung über Freigabe	R31	R32
27.02.			
28.02.			
01.03.	Genehmigung von Bildungsgängen an BbS: Eingang der Anträge	Schul-/ Planungsträger	R31

Landesschulamt Sachsen-Anhalt

März

Zieldatum	Aufgabe	Federführung	Adressat
01.03.	Genehmigung von Bildungsgängen an BbS: Eingang der Anträge	Schul-/ Planungsträger	R31
01.03.	BbS: Beginn des Klassenbildungsverfahrens für unterfrequentierte Klassen	R31, MB R22	BbS
02.03.			
03.03.			
04.03.	Genehmigung von Bildungsgängen an BbS: Erfassen und Weiterleiten der Unterlagen	R31	R25, MB R22
05.03.	Wechsel in ein anderes Bundesland (zum 01.08.): Information des Zielbundeslandes, Personalaktenversand	R32	Schulbehörde Zielbundesland
06.03.			
07.03.			
08.03.			
09.03.			
10.03.			
11.03.			
12.03.	Wechsel nach Sachsen-Anhalt (zum 01.08.): Übersicht Anträge aus anderen Bundesländern	R32	R31
13.03.			
14.03.			
15.03.			
16.03.			
17.03.			
18.03.	VD (01.04.): Information der Bewerber über Ausbildungsschule und Seminarstandort	R34	LiV
19.03.	Wechsel nach Sachsen-Anhalt (zum 01.08.): Vorschläge für Einsatzmöglichkeiten	R31	R32
	Schließung bzw. Fusion von Schulen: Eingang der Protokolle zu den Versetzungen	SL	R31
	EvR und KaR: Elterninformationsveranstaltungen	SL	Eltern
20.03.			
21.03.			
22.03.			
23.03.			
24.03.			
25.03.			
26.03.			
27.03.			
28.03.			
29.03.			
30.03.	PLASA Aug/Sep: Prüfung der voreingestellten Plätze, Praktikumsfächer	SL	R31
31.03.	Einsatz im Auslandsschuldienst: - Beurteilung der LK - Weiterleitung der Bewerbung - Vermittlung der LPLK - ggf. Absagebescheid erstellen, versenden	R21,R22,R24,R25 R33 ZfA R33	R33 ZfA LK LK
	Sportförderunterricht: Eingang Berichte, Anträge	SL	R31
01.04.	VD (01.04.): Nachsteuerung	R31, R34	LiV
30.03.- 01.04.	Beratung der KMK-AG Ländertausch der BL zu Wechsel in ein anderes Bundesland und Wechsel nach Sachsen-Anhalt (zum 01.08.)	R31, R32	Schulbehörden BL

April

Zieldatum	Aufgabe	Federführung	Adressat
01.04.	Schließung bzw. Fusion von Schulen: Entscheidung zu den Versetzungen	R31	R32, R33
	Genehmigung von Bildungsgängen an BbS: schulfachliches Votum	R25, R31	R31
02.04.			
03.04.			
04.04.			
05.04.			
06.04.			
07.04.			
08.04.	Genehmigung von Bildungsgängen an BbS: Weiterleitung der Zusammenstellung der beantragten Bildungsgänge einschließlich Voten	R31	MB R22
09.04.			
10.04.			
11.04.			
12.04.			
13.04.	Wechsel nach Sachsen-Anhalt (zum 01.08.): Festlegung Einsatzschule	R31	R32, R33
14.04.	PLASA Aug/Sep: Prüfung der Anpassungen	R31	MB R15
15.04.	Personalhilfe an kommunalen Einrichtungen: Eingang der Anträge	Träger	R31
16.04.			
17.04.			
18.04.			
15.04.	Erhebung der ersten voraussichtlichen Schülerzahlen, Formblatt R	R31	ABS
20.04.			
21.04.			
22.04.			
23.04.	Wechsel nach Sachsen-Anhalt (zum 01.08.): Angebote für die Übernahme in den Schuldienst	R32	LK
24.04.			
25.04.			
26.04.			
27.04.			
28.04.	Besondere Klasse als Ausnahme von der Regelbeschulung: Eingang der Anträge	Träger	AL2, R22
29.04.	Genehmigung von Bildungsgängen an BbS: Herstellung Einvernehmen LSchA und MB	R31	R25, MB R22
30.04.	Verlängerung der aktiven Dienstzeit (ab 01.08.): -Entscheidung über dienstliche Notwendigkeit -bei Funktionsträgern schulfachliche Prüfung -Einholen der Zustimmung	R31 R21,R22,R24,R25 R32, R33	R32, R33 R32, R33 MB
	VD (01.09.): Eingang der Bewerbungen	Bewerber	R34
	Personalhilfe an kommunalen Einrichtungen: Listung und Weiterleitung der Anträge	R31	R22 (S), R24 (N)
	Anfangsklassen: Zuordnung der SuS weiterführender Schulen	R31, Schulträger	ABS
	Auslandsschuldienst: Erteilung von Beurlaubungen	R33	LK
	Bericht: Sportförderunterricht	R31	MB R32
	Sportförderunterricht: Listung und Weiterleitung der Anträge	R31	R21

Landesschulamt Sachsen-Anhalt

Mai

Zieldatum	Aufgabe	Federführung	Adressat
01.05.			
02.05.			
03.05.			
04.05.			
05.05.			
06.05.	VD (01.09.): Eingangsbestätigung, Bewerberliste, Rangliste	R34	R31
	Besondere Klassen...: Listung, Weiterleitung der Anträge	R22	R23, R25
07.05.	EvR und KaR: Ermittlung des voraus. Bedarfs	R31	ABS
	-		
08.05.			
09.05.	Anfangsklassen: -Eingang der Anträge nach §41 SchulG -Eingang der Ausnahmeanträge	R21, R22, R24 Schulträger	R31 R31
	10.05.		
11.-12.05.			
14.05.			
15.05.	Einsatz im Auslandsschuldienst: Bericht zu Freistellungen/Beurlaubungen	R33	MB
	Sportförderunterricht: Entscheidung der Anträge	R21	R31
	Kommunale Einrichtungen: schulfachliches Votum	R22	R31
16.05.			
17.05.	EvR und KaR: Prüfung, Auswertung der Meldungen	R31	R31
18.05.			
19.05.			
20.05.	Krankenhausunterricht: Verteilung der Stunden	R21	R31
	üamA: Verteilung der Stunden	R21	R31
	Besondere Klasse ... : Abstimmung	R22, R23, R25	R22, R23, R25
21.05.			
bis Ende Apr.	Versand der -voraussichtlichen Unterrichtsversorgung -ersten vorläufigen Zuweisung	R31	ABS
23.05.			
24.05.	Anfangsklassen: Anhörung zu Ausnahmeanträgen	R31	Schul-/ Plan.-träger
25.05.			
26.05.			
27.05.			
28.05.	EvR und KaR: Weiterleitung der Übersicht zum geplanten Einsatz kirchlicher Mitarbeiter (kMA)	R31	SbK
29.05.			
30.05.	Anfangsklassen: Entscheidung Ausnahmeanträge	R31	Schul-/ Plan.-träger
31.05.	Wechsel nach Sachsen-Anhalt (zum 01.08.): -Rückmeldung zu den Angeboten -Mitbestimmung/Information	LK R32, R33	R32 R31, LBPR
	VD (01.09.): -Zuordnung einer Ausbildungsschule -Zuordnung eines Seminarstandortes	R31 R34	R32 Hauptseminar
	Genehmigung von Bildungsgängen an BbS: Bescheide erstellen und versenden		R25, MB (R22), LVwA
	Anfangsklassen: Votum Anträge nach §41 SchulG	R31	R21, R22, R24
	Sportförderunterricht: Zuweisung Zusatzbedarf		SL
	APS-Pool GS: Ermittlung der offenen Stunden		R21

Juni

Zieldatum	Aufgabe	Federführung	Adressat
01.06.	Entscheidung zu: -Versetzung innerhalb LSA -Abordnung an neueröffnete Schulen -Teilzeit, Veränderung der wöchentlichen Arbeitszeit, Beurlaubung Weiterleitung der Protokolle: -Abordnung/Versetzung (UVS, APS) -Personalhilfe an kommunalen Einrichtungen -Krankenhausunterricht	R31	R32, R33
	Besondere Klassen...: Weiterleitung der genehmigten Projekte	R22	R23, R25
02.06.			
03.06.			
04.06.	Anfangsklassen: Information über die Entscheidung zur Aufnahme	SL	Eltern
05.06.			
06.06.			
07.06.			
08.06.	Besondere Klassen... : Abgabe der genehmigten Projekte	R22	R31
09.06.			
10.06.			
11.06.			
12.06.			
13.06.			
14.06.			
15.06.	Besondere Klasse: Protokolle Personalmaßnahmen	R31	R32, R33
16.06.			
17.06.	APS-Pool GS: Verteilung der offenen Stunden	R21	R31
18.06.			
19.06.			
20.06.			
21.06.	Wechsel in anderes Bundesland (zum 01.08.): Mitbestimmung, Versetzung, Auflösungsvertrag	R32, R33	LBPR, LK
22.06.			
23.06.			
24.06.	Wechsel nach Sachsen-Anhalt (zum 01.08.): Versenden der Versetzungsanträge	abgebende Schulbehörde	R32, R33
	Besondere Klasse ... : Weiterleitung Protokolle zu den geplanten Personalmaßnahmen	R31	R32, R33
25.06.			
26.06.			
27.06.			
24.06.	Erhebung der zweiten voraussichtlichen Schülerzahlen	R31	ABS
29.06.			
30.06.	Schließung bzw. Fusion von Schulen: Mitbestimmung, Verfügung versenden	R32, R33	LBPR, LK
	Besondere Klasse ... : Information der Projektträger	R31	Projektträger

Juli

Zieldatum	Aufgabe	Federführung	Adressat
01.07.	Einzelunterricht, üamA, MSDD: Übersicht	R21	R31
	Bereichslehrkräfte: Übersicht	R22	R31
	Mitbestimmung, Verfügung versenden: -APS-Förderung (GU) -Einsatz PM, Betreuungspersonal -Abordnung, Versetzung, Teilzeit, Veränderung der wöchentlichen Arbeitszeit, Beurlaubung -Personalhilfe an kommunalen Einrichtungen -Krankenhausunterricht -Verlängerung der aktiven Dienstzeit (ab 01.08.)	R32, R33	LBPR, LK, PM, BK
02.07.			
03.07.			
04.07.			
05.07.			
06.07.			
07.07.	Beginn der Bearbeitung der Schwimmstatistik	SL	R31
08.07.			
09.07.			
10.07.			
11.07.			
12.07.			
13.07.			
14.07.			
15.07.			
16.07.			
17.07.			
18.07.			
19.07.			
20.07.			
21.07.	Regionale Beratungen zur Planung der Beauftragungen EvR und KaR	R31, R32, R33, SbK	R31
22.07.			
23.07.			
24.07.			
25.07.			
26.07.			
27.07.			
28.07.			
29.07.			
30.07.			
31.07.	Wechsel in ein anderes Bundesland (zum 01.02.): Eingang der Anträge	R32	LK
	PLASA Aug/Sep: Absprachen zur Durchführung des Schulpraktikums	SL	Studierende
01.08.	Verlängerung der aktiven Dienstzeit (ab 01.02.): Eingang der Anträge	LK, PM, BK	R32, R33

## August

Zieldatum	Aufgabe	Federführung	Adressat
01.08.	Verlängerung der aktiven Dienstzeit (ab 01.02.): Eingang der Anträge	LK, PM, BK	R32, R33
Anfang Aug.	Versand der -voraussichtlichen Unterrichtsversorgung -zweiten vorläufigen Stundenzuweisung	R31	ABS
03.08.			
04.08.			
05.08.			
06.08.			
07.08.			
08.08.			
09.08.	Wechsel in anderes Bundesland (zum 01.02.): Erfassen der Anträge nach Zielbundesland	R32	R31
10.08.			
11.08.			
12.08.	VD (01.09.): Information der Bewerber	R34	Liv
13.08.	Verlängerung der aktiven Dienstzeit (ab 01.02.): Erfassen der Anträge	R32, R33	R31
14.08.			
15.08.			
16.08.			
17.08.			
18.08.			
19.08.			
20.08.			
21.08.			
22.08.			
23.08.			
24.08.			
26.08.			
27.08.	Wechsel in anderes Bundesland (zum 01.02.): Entscheidung über Freigabe	R31	R32
28.08.			
29.08.			
Ende Aug.	Erhebung der endgültigen Schülerzahlen	R31	ABS
31.08.			

Landesschulamt Sachsen-Anhalt

September

Zieldatum	Aufgabe	Federführung	Adressat
01.09.			
02.09.			
03.09.	Wechsel in anderes Bundesland (zum 01.02.): Information des Zielbundeslandes, Personalaktenversand	R32	Schulbehörde Zielbundesland
	EvR und KaR: Meldung der stabilen Lerngruppen, Prüfung, Korrektur der Beauftragung der kMA	R31 R32, R33	32, 33, MB (R12) kMA
04.09.			
05.09.	PLASA Feb/Mrz: aktuelle Schulliste (Fächer und Schülerzahl)	R31	MB R15
06.09.	Einzelunterricht: Nachmeldung	R21	R31
07.09.	Erhebung der endgültigen Schülerzahlen	R31	ABS
	Schwimmstatistik: Ende der Bearbeitung der Daten	SL	R31
08.09.	Umwandlung von Schulen: Eingang der Anträge für das Schuljahr, das dem vorzubereitenden Schuljahr folgt, einschließlich Konzept	SL	R22
09.09.			
10.09.			
11.09.			
Mitte Sep.	Versand der endgültigen Zuweisung	R31	ABS
13.09.			
14.09.			
15.09.	Umwandlung von Schulen: Votum, Bewertung, Weiterleitung der Unterlagen, Konzept	R22, R24, R25	R31
	VD (01.11.): Eingang der Bewerbungen	Bewerber	R34
16.09.	Wechsel nach Sachsen-Anhalt (zum 01.02.): Übersicht Anträge aus anderen Bundesländern	R32	R31
17.09.			
18.09.			
19.09.	VD (01.11.): Eingangsbestätigung, Bewerberliste, Rangliste	R34	R31
20.09.	Umwandlung von Schulen: Information zu Antrags- und Genehmigungsstand, Prüfberichte	R31	MB
21.09.			
22.09.			
23.09.	Wechsel nach Sachsen-Anhalt (zum 01.02.): Vorschläge für Einsatzmöglichkeiten	R31	R32
24.09.			
25.09.			
26.09.			
27.09.	Erhebung zur Unterrichtsversorgung	R31	ABS
	BbS: Erste Erhebung der Schülerzahlen	R31	BbS
28.09.	Beratung der KMK-AG Ländertausch der BL zu		Schulbehörden der
29.09.	Wechsel in ein anderes Bundesland und Wechsel nach Sachsen-Anhalt (zum 01.02.)	R31, R32	Bundesländer
30.09.	PLASA Aug/Sep: Durchführung der vereinbarten Praktika	Schule, Studierende	Schule, Studierende
	PLASA Feb/Mrz: Prüfung der voreingestellten Plätze, Praktikumsfächer	SL	R31
	VD (01.11.): -Zuordnung einer Ausbildungsschule -Zuordnung eines Seminarstandortes	R31 R34	R32 Hauptseminar

Oktober

Zieldatum	Aufgabe	Federführung	Adressat
01.10.			
02.10.			
03.10.			
04.10.			
05.10.			
06.10.			
07.10.			
08.10.	Umwandlung von Schulen: Beteiligung, Herstellung des Einvernehmens	R31	Schul-/ Planungs-träger
09.10.			
10.10.			
11.10.			
12.10.	Wechsel nach Sachsen-Anhalt (zum 01.02.): Festlegung Einsatzschule	R31, R32	R32, R33
13.10.			
14.10.			
15.10.	PLASA Feb/Mrz: Prüfung, ggf. Korrektur der Anpassungen durch die Schule	R31	SL
16.10.			
17.10.	VD (01.11.): Information der Bewerber	R34	LiV
18.10.	Umwandlung von Schulen: Vorlage der Vorgänge für Fälle nach §5 Abs.4 Satz 2 SchulG	R31	MB
19.10.			
20.10.			
21.10.			
22.10.			
23.10.			
24.10.			
25.10.			
26.10.	Wechsel nach Sachsen-Anhalt (zum 01.02.): Angebote für die Übernahme in den Dienst LSA	R32	LK
27.10.			
28.10.			
29.10.			
30.10.	Verlängerung der aktiven Dienstzeit (ab 01.02.): -Entscheidung über dienstliche Notwendigkeit -bei Funktionsträgern schulfachliche Prüfung -Einholen der Zustimmung	R31 R21,R22,R24, R25 R32, R33	R32, R33 R32, R33 MB
31.10.			

November

Zieldatum	Aufgabe	Federführung	Adressat
01.11.			
02.11.			
03.11.			
04.11.			
05.11.	PLASA Feb/Mrz: Entscheidung zu separat beantragten Anpassungen	R31	SL
06.11.			
07.11.			
08.11.			
09.11.			
10.11.			
10.11.	BbS: Erhebung zur Unterrichtsversorgung (endgültige Schülerzahlen, Lehrkräftebestand)	R31	BbS
	BbS: Abschluss des Klassenbildungsverfahrens für unterfrequentierte Klassen	R31, MB R22	BbS
12.11.			
13.11.			
14.11.			
15.11.			
16.11.			
17.11.			
18.11.			
19.11.			
20.11.			
21.11.			
22.11.			
23.11.			
24.11.			
25.11.			
26.11.			
27.11.			
28.11.			
29.11.			
30.11.	Wechsel nach Sachsen-Anhalt (zum 01.02.): -Rückmeldung zu den Angeboten -Mitbestimmung/Information	LK R32	R32 LBPR, R31, R33
	Umwandlung von Schulen: Votum	Schul-/ Planungsträger	R31

Dezember

Zieldatum	Aufgabe	Federführung	Adressat
01.12.			
02.12.			
03.12.			
04.12.			
05.12.			
06.12.			
07.12.			
08.12.			
09.12.			
10.12.	EvR und KaR: Information über den Einsatz von LK im Religionsunterricht	R31	SbK
11.12.			
12.12.			
13.12.			
14.12.			
15.12.			
16.12.			
17.12.	Wechsel in anderes Bundesland (zum 01.02.): Mitbestimmung, Versetzung, Auflösungsvertrag	R32, R33	LBPR, LK
	Wechsel nach Sachsen-Anhalt (zum 01.02.): Versetzungsanträge versenden	R32, R33	abgebende Schulbehörde
	Verlängerung der aktiven Dienstzeit (ab 01.02.): Bescheid versenden	R32, R33	LK
18.12.			
19.12.			
20.12.			
21.12.			
22.12.			
23.12.			
24.12.			
25.12.			
26.12.			
27.12.			
28.12.			
29.12.			
30.12.			
31.12.			

## II Statistiktermine für die allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen

Schuljahr 2025/2026

Erster Schultag: 11.08.2025

Letzter Schultag: 03.07.2026

Termin	Sachverhalt
13.08.2025	Stichtag der endgültigen Klassenbildung an den <b>öffentlichen allgemeinbildenden Schulen</b> (nicht für die Grundschulen, Sekundarschulen, Gemeinschaftsschulen und Förderschulen)
18.08.2025	Abschluss notwendiger Klassenumbildungen an den <b>öffentlichen allgemeinbildenden Schulen</b> (nicht für die Grundschulen, Sekundarschulen, Gemeinschaftsschulen und Förderschulen)
22.08.2025	Stichtag der Statistik des Ministeriums für Bildung zu den endgültigen Schüler- und Klassenzahlen an den <b>allgemeinbildenden Schulen</b>
22.08.2025	Stichtag zur Erhebung von Daten an <b>allgemeinbildenden Schulen</b> - Schuljahresanfangsstatistik des Statistischen Landesamtes
17.09.2025	Stichtag der Erhebung des Ministeriums für Bildung zur Unterrichtsversorgung an den <b>öffentlichen allgemeinbildenden Schulen</b>
17.09.2025	Stichtag der Erhebung des Ministeriums für Bildung zum Lehrkräftebestand an <b>allgemeinbildenden Schulen in freier Trägerschaft</b>
17.09.2025	Stichtag der ersten Erhebung des Ministeriums für Bildung zu den Schülerzahlen an <b>öffentlichen berufsbildenden Schulen</b>
05.11.2025	Stichtag der Erhebung des Ministeriums für Bildung zur Unterrichtsversorgung an den <b>öffentlichen berufsbildenden Schulen</b> (endgültige Schülerzahlen und Lehrkräftebestand)
05.11.2025	Stichtag zur Erhebung von Daten an den <b>berufsbildenden Schulen</b> - Schuljahresanfangsstatistik des Statistischen Landesamtes
05.11.2025	Stichtag der Erhebung des Ministeriums für Bildung zum Lehrkräftebestand an <b>berufsbildenden Schulen in freier Trägerschaft</b>
14.01.2026	Stichtag der Prognose der voraussichtlichen Schüler- und Klassenzahlen an den <b>öffentlichen allgemeinbildenden Schulen</b> für das Schuljahr 2026/27
11.02.2026	Stichtag zur Erhebung des voraussichtlichen Arbeitsvermögens im Schuljahr 2026/27 an <b>öffentlichen allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen</b>
15.04.2026	Stichtag der Erhebung der ersten voraussichtlichen Schüler- und Klassenzahlen an <b>allgemeinbildenden Schulen</b> für das Schuljahr 2026/27
24.06.2026	Stichtag der Erhebung der zweiten voraussichtlichen Schüler- und Klassenzahlen an <b>allgemeinbildenden Schulen</b> für das Schuljahr 2026/27
03.07.2026	Stichtag zur Erhebung von Daten an <b>allgemeinbildenden Schulen</b> - Schuljahresendstatistik des Statistischen Landesamtes für das Schuljahr 2025/26 (nicht für die Grundschulen)

### III Aufgaben

Die Vorbereitung des neuen Schuljahres setzt die Koordinierung der Arbeit der Referate 31, 32, 33 und 34 mit den schulfachlichen Referaten 21, 22, 23, 24 und 25 voraus. Sie erfordert zahlreiche und zum Teil sehr detaillierte Absprachen zwischen den einzelnen Referaten. Die nachfolgenden Schwerpunkte stellen den zeitlichen Ablauf im Landesschulamt dar. Diese basieren auf den gültigen Rechtsvorschriften des Landes Sachsen-Anhalt: <https://www.bildung-lsa.de/schule/schulrecht.html>. Personen- und Funktionsbezeichnungen im Wegweiser gelten aus Gründen einer besseren Lesbarkeit jeweils in männlicher, weiblicher und diverser Form.

#### 1 Eröffnung, Schließung bzw. Fusion oder Umwandlung von Schulen

Die Landkreise und kreisfreien Städte stellen Schulentwicklungspläne (SEPI) für ihr Gebiet auf. Die Schulentwicklungspläne sind mindestens alle fünf Jahre zu überprüfen. Sie sind jeweils fortzuschreiben, wenn hinreichende Gründe eine Änderung des vorliegenden genehmigten Schulentwicklungsplanes erfordern.

Im Fall einer **Fusion** oder **Umwandlung** von Schulen entsteht eine neue Dienststelle, an welche sämtliche Lehrkräfte und pädagogischen Mitarbeiter beider Schulen formal versetzt werden.

Im Gegensatz dazu erhalten bei der Schaffung von **Schulverbänden** oder der **Schließung** von Schulen alle Stammlehrkräfte und pädagogischen Mitarbeiter der anzugliedernden oder geschlossenen Schule eine Versetzungsverfügung.

Sie folgen in der Regel den Schülern in die aufnehmende Schule („Zielschule“). Für Lehrkräfte in Mangelfächern wird vorab der Bedarf der „Zielschule“ gesondert geprüft.

Im Zuge der Versetzungen werden auch persönliche Belange der betroffenen Lehrkräfte und pädagogischen Mitarbeiter geprüft und gegebenenfalls berücksichtigt. Die Versetzung an eine andere Schule als die „Zielschule“ ist möglich.

Stammlehrkräfte und pädagogische Mitarbeiter, die im aktuellen Schuljahr wegen Beurlaubung, zeitweiliger Dienstunfähigkeit oder anderer Gründe nicht aktiv an der Schule eingesetzt waren, sind in das Verfahren einzubeziehen. Ebenso werden Abordnungsverfügungen, die über das aktuelle Schuljahr hinaus wirksam sind, an die neuen Gegebenheiten angepasst.

Da sich erfahrungsgemäß zum neuen Schuljahr noch Änderungen im Einsatz von Lehrkräften und pädagogischen Mitarbeitern ergeben können, wird in die Versetzungsverfügung folgender Hinweis aufgenommen: „Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass zum neuen Schuljahr ein teilweiser oder vollständig neuer Einsatz notwendig werden kann. In diesem Fall erhalten Sie, nach Ihrer vorherigen Beteiligung, eine neue Verfügung.“

Die nachstehenden Maßnahmen sind unter der Voraussetzung vorliegender Genehmigungen durch das Landesschulamt wie folgt terminiert:

Termin*)	Aufgabe	Verantwortlichkeit
14 Tage nach Eingang Beschluss beziehungsweise nach Genehmigung	Information über die Eröffnung, Schließung, Fusion, Umwandlung und den Schulverbund an das zuständige schulfachliche und personalführende Referat im LSchA	Referat 31 (31.6)
ab 24.02.	Übergabe der namenskonkreten Schullisten an die betroffenen Schulleitungen	Referat 31 (31.1 – 31.5)
bis 15.03.	Rücklauf der Listen der Lehrkräfte und PM für die Personalmaßnahmen	Referat 31 (31.1 – 31.5)
bis 01.04.	Bearbeitung und Weitergabe der Listen an die Referate 32 und 33	Referat 31 (31.1 – 31.5)
bis 01.04.	Übersicht zur Eröffnung, Schließung, Fusion, Umwandlung und zum Schulverbund von Schulen - Änderungen zum folgenden Schuljahr - an 31.6, MB, AL 2 und 3 LSchA	Referat 31 (31.8)
bis 01.06.	Personalrechtliche Umsetzung der Versetzungen	Referate 32 und 33

**\*) Hinweis:** Die terminierten Maßnahmen erfolgen nur dann, wenn zu dem angegebenen Zeitpunkt die dafür notwendigen rechtlichen Voraussetzungen (Beschlüsse der Planungs- und Schulträger sowie der Genehmigungen durch das Landesschulamt) dem Landesschulamt bereits vorliegen. Anderenfalls werden die Personalmaßnahmen zu Schulschließungen nach Maßgabe der erteilten Genehmigungen durch das Landesschulamt terminlich nachgeführt.

Das Referat 31 koordiniert das Genehmigungsverfahren zur **Umwandlung** einer Schule in eine Gemeinschaftsschule, zur Umwandlung einer Gemeinschaftsschule in eine andere Schulform, zur Aktualisierung des Konzeptes einer Gemeinschaftsschule und für den Wechsel der Organisationsform oder der kooperierenden Schule nach Antragsstellung durch die jeweilige/n Schule/n wie folgt:

Termin*)	Aufgabe	Verantwortlichkeit
bis 29.08.	Eingang der Anträge für das Schuljahr, das dem vorzubereitenden Schuljahr folgt, einschließlich des Konzeptes der Schule/n in Abteilung 2	Schule; Referat 22 (22.3)
bis 12.09.	Prüfung der Antragsunterlagen und Bewertung des pädagogischen und organisatorischen Konzeptes – so erforderlich - durch das LSchA	Referat 22 (22.3) (Referate 22/24/25)
umgehend	Abgabe der eingegangenen Unterlagen und schulfachlichen Prüfberichte einschließlich Votum an Referat 31; Prüfung der Anforderungen nach SEPI-VO	Referate 22/24/25 31.6
bis 19.09.	Information der obersten Schulbehörde über den Antrags- und Genehmigungsstand und Vorlage der Prüfberichte	Referat 31 (31.6)
bis 06.10.	Information an den Schulträger und den Träger der Schulentwicklungsplanung bzw. Träger der Schülerbeförderung, bei positiver Bewertung des Konzeptes bzw. der Antragsunterlagen verbunden mit der Bitte um Einvernehmensherstellung	Referat 31 (31.6)
bis 01.11.	Vorlage des vollständigen Vorganges in den Fällen, in denen gemäß § 5 Abs. 4 Satz 2 des SchulG LSA die Zustimmung der Landesregierung einzuholen ist	Referat 31 (31.6)
umgehend	Abgabe der Voten der Schul-/ Planungsträger an Referat 31	Schul-/Planungsträger Referat 31 (31.6)
bis 31.12.	Entscheidung hinsichtlich des Antrages der Schule; nachrichtlich an Schulträger und Träger der SEPI	Referat 31 (31.6)

**\*) Hinweis:** Die terminierten Maßnahmen erfolgen nur dann, wenn zu dem angegebenen Zeitpunkt die dafür notwendigen rechtlichen Voraussetzungen (Beschlüsse der Gesamtkonferenzen sowie Beschlüsse der Planungs- und Schulträger) dem Landesschulamt bereits vorliegen. Anderenfalls werden die notwendigen Maßnahmen durch das Landesschulamt terminlich nachgeführt.

## **2 Anträge der Lehrkräfte mit personalwirtschaftlichen Auswirkungen**

Die jeweils aktuellen Antragsformulare sind auf der Homepage des Landesschulamtes als PDF veröffentlicht:

[Landesschulamt Sachsen-Anhalt: Formulare für Lehrer \(sachsen-anhalt.de\)](http://www.landesschulamt.sachsen-anhalt.de)

Anträge auf Versetzung innerhalb des Landes Sachsen-Anhalt werden dem Referat 31 und alle anderen Anträge dem jeweils zuständigen Personalreferat 32 beziehungsweise 33 zugeleitet.

Der Dienstweg ist einzuhalten.

### **2.1 Anträge auf Versetzung innerhalb des Landes Sachsen-Anhalt**

Nach der Übernahme in den Schuldienst des Landes Sachsen-Anhalt (Einstellung, Wechsel zwischen den Bundesländern) sollen Versetzungen in den **ersten drei Jahren** nicht vorgenommen werden. Schulformübergreifende Versetzungen sind abhängig von der Unterrichtsversorgung und dem Bedarf der jeweiligen Schulen nach Einzelfallprüfung möglich.

Für die Antragstellung wird das Formblatt „Antrag auf Versetzung innerhalb des Landes Sachsen-Anhalt“ verwendet. Die Antragsteller erhalten eine Eingangsbestätigung.

Die Anträge werden an den Standorten Halle und Magdeburg jeweils getrennt erfasst und bearbeitet. Die Übersichten der erfassten Versetzungsanträge werden an die zuständigen Personalreferate 32 beziehungsweise 33 weitergeleitet. Diese informieren auch den jeweils zuständigen Lehrerbezirkspersonalrat (LBPR). Bei Bedarf erhalten die schulfachlichen Referate ebenfalls Einblick. Die Entscheidung über die dienstliche Notwendigkeit der jeweiligen Versetzung obliegt dem Referat 31. Bei der Prüfung der Anträge ist das dienstliche Interesse besonders zu berücksichtigen. Vorrangig ist der Ausgleich der Unterrichtsversorgung zwischen den Schulen zu behandeln. Begründete Ausnahmefälle sollen jeweils als kollegiale Fallberatung zwischen den Referaten 31, 32 beziehungsweise 33 unter Einbeziehung des jeweils zuständigen LBPR sowie gegebenenfalls der jeweils zuständigen schulfachlichen Referate behandelt werden.

Termin	Aufgabe	Verantwortlichkeit
bis 31.01.	Eingang der Anträge	Antragsteller
bis 12.02.	Erfassen der Anträge und weiterleiten der Listen an die Referate 32 und 33 Information des LBPR	Referat 31 Referate 32 und 33
bis 01.06.	in der Regel Entscheidung zu den Anträgen	Referat 31
bis 01.07.	in der Regel personalrechtliche Bearbeitung der Anträge, Versand der Bescheide, Weiterleitung der Kopien der Bescheide an das Referat 31	Referate 32 und 33, LBPR

Antragsformular:

[Antrag auf Versetzung innerhalb des Landes Sachsen-Anhalt \(sachsen-anhalt.de\)](http://www.landesschulamt.sachsen-anhalt.de)

### **2.2 Anträge auf Teilzeit, Veränderung der wöchentlichen Arbeitszeit oder Beurlaubung**

In Einzelfällen, insbesondere, wenn abweichende gesetzliche oder tarifvertragliche Fristen zu Grunde liegen, können die Anträge entsprechend abweichend vom 31. Januar eingereicht werden.

Die Anträge werden in den Referaten 32 beziehungsweise 33 erfasst und die gesetzlichen oder tarifvertraglichen Rechte der Antragsteller geprüft.

Termin	Aufgabe	Verantwortlichkeit
bis 31.01.	Eingang der Anträge	Antragsteller
bis 01.07.	personalrechtliche Bearbeitung der Anträge, Versand der Verfügungen	Referate 32 und 33

Antragsformulare:

[Antrag auf Teilzeitbeschäftigung/ Beschäftigte \(sachsen-anhalt.de\)](#)

[Antrag auf Teilzeitbeschäftigung/ Beamtinnen und Beamte \(sachsen-anhalt.de\)](#)

### 2.3 Anträge auf Einsatz im Auslandsschuldienst

Das LSchA informiert auf seiner Homepage umfassend zum Auslandsschuldienst: <http://www.landesschulamt.sachsen-anhalt.de/behoerde/lehrpersonalien/auslandsschuldienst>

Über alle Anträge soll vom LSchA zum selben Zeitpunkt entschieden werden. Die Entscheidung erstreckt sich auf Neuanträge sowie Anträge auf Verlängerung.

Das LSchA prüft die Bewerbungsvoraussetzungen und stellt die Eignung des Bewerbers fest.

Termin	Aufgabe	Verantwortlichkeit
bis 31.01.	Bewerbungsfrist für Auslandsdienstesätze / Erfassung der Anträge und Prüfung der Bewerbungsvoraussetzungen	33.1, 33.002
bis 26.02.	Fallberatung zu allen Anträgen auf Freistellung und Beurlaubung, insbesondere Prüfung, ob Gründe der Unterrichtsversorgung den Anträgen entgegenstehen	31.7, 31
bis 26.02.	Einzelfallentscheidung darüber, wer Freistellung und Beurlaubung erhält	RL 31
bis 31.03.	schulfachliche Eignungsfeststellung (Beurteilung) der freizustellenden und zu beurlaubenden LK	Referate 21 bis 25
bis 31.03.	Erteilung von Absagen für unberücksichtigte Anträge Weiterleitung von Bewerbungen als ADLK an die ZfA mit Freistellungsvermerk (incl. entsprechender Benachrichtigung an die Antragsteller) Vermittlung der LPLK in direkter Abstimmung mit der ZfA	33.1, 33.002 33.1, 33.002 33.1
bis 30.04.	Erteilung von Beurlaubungen	33.1, 33.002
15.05.	Berichtsübersicht der Freistellungen und Beurlaubungen für das MB	33.1, 33.002
ganzjährig	personalrechtliche Betreuung der im Ausland eingesetzten Lehrkräfte	33.1, 33, 32

### 2.4 Anträge auf Wechsel in ein anderes Bundesland

Anträge auf Wechsel in ein anderes Bundesland können seit dem Jahr 2016 zum 31. Januar bzw. 31. Juli gestellt werden. Die Lehrkräfte reichen auf dem Dienstweg das Formblatt „Antrag auf Versetzung/Übernahme in ein anderes Land der Bundesrepublik Deutschland im Rahmen des Lehreraustauschverfahrens“ an das LSchA Referat 32 ein. Sofern auf der Grundlage der Tauschverhandlungen eine Lehrkraft in ein anderes Bundesland wechselt, ist auf Antrag eine Bewährungsfeststellung vorzunehmen.

Termin bei Wechsel zum nächsten		Aufgabe	Verantwortlichkeit
01.08.	01.02.		
bis 31.01.	bis 31.07.	Eingang der Anträge auf Wechsel in ein anderes Bundesland an Referat 32	Antragsteller
bis 09.02.	bis 09.08.	Erfassung der Anträge nach den gewünschten Zielbundesländern und Weiterleitung an Referat 31	Referat 32
26.02.	27.08.	Information des Referates 31 zu den Freigabemöglichkeiten an Referat 32	31.7
05.03.	03.09.	Abstimmung zur Klärung offener Fragen	Referate 31 und 32
bis 05.03.	bis 03.09.	Information der Zielbundesländer und Personalaktenversand	Referat 32
30.03. - 01.04.	28.09. - 30.09.	Beratung der KMK - AG Ländertausch der BL und abschließende Bearbeitung	Referat 32, 31.7
19.04. - 21.06.	28.10. - 17.12.	Beteiligung der LBPR, Versetzungsverfügungen beziehungsweise Auflösungsverträge	Referate 32 und 33

Antragsformular:

[Antrag auf Versetzung/ Übernahme in ein anderes Bundesland im Rahmen des Lehreraustauschverfahrens \(sachsen-anhalt.de\)](#)

## 2.5 Anträge auf Wechsel nach Sachsen-Anhalt

Die Übernahme von Lehrkräften aus anderen Bundesländern setzt die Einsichtnahme in die Personalakte und das Vorliegen einer Freigabeerklärung sowie im Bedarfsfall eine Gleichwertigkeitsfeststellung voraus. Die Versetzungsverfügung des abgebenden Landes wird nach schriftlicher Zustimmung des Landes Sachsen-Anhalt gefertigt.

Termin bei Wechsel zum nächsten		Aufgabe	Verantwortlichkeit
01.08.	01.02.		
bis 12.03.	bis 16.09.	Auflistung der Anträge und Übergabe an Referat 31 zwecks Bedarfsprüfung und Untersetzung der Bedarfe nach Einsatzregionen	Referat 32
bis 19.03.	bis 23.09.	Rückinformation des Referates 31 an Referat 32 zu den Einsatzmöglichkeiten	31.7
23.03.	28.09.	abschließende Abstimmung zur Klärung offener Fragen	Referate 31 und 32
30.03. - 01.04.	28.09. - 30.09.	Beratung der KMK - AG Ländertausch der BL	Referat 32, 31.7
13.04.	12.10.	Gemeinsame Beratung zur endgültigen Festlegung der aufnehmenden Landkreise und Einsatzschulen	Referate 31, 32 und 33
bis 23.04.	bis 26.10.	Versenden der Übernahmeangebote an die Lehrkräfte	Referat 32
bis 31.05.	bis 30.11.	Information der Referate 31 und 33 über die Annahme der Angebote	Referat 32
bis 31.05.	bis 30.11.	Beteiligung der zuständigen LBPR	Referate 32 und 33
bis 24.06.	bis 17.12.	Versetzungsanträge an die abgebenden Schulbehörden	Referate 32 und 33

## 2.6 Anträge auf Verlängerung der aktiven Dienstzeit

Für pädagogische Mitarbeiter, Lehrkräfte und Funktionsstelleninhaber besteht die Möglichkeit zur Verlängerung der Lebensarbeitszeit. Das für die Antragstellung zu verwendende Formular ist auf dem Dienstweg an das jeweils zuständige Personalreferat in Halle bzw. Magdeburg einzureichen. Funktionsstelleninhaber sollten sich möglichst frühzeitig (bis zu zwei Jahren vorher) vorab mit ihren schulfachlichen Referenten abstimmen, wenn sie an einer Verlängerung ihrer Lebensarbeitszeit interessiert sind. Die Anträge werden nach Prüfung der dienstlichen Bedarfslage jeweils zum Ende eines Schulhalbjahres oder Schuljahres entschieden. Genehmigungen unterliegen dem Vorbehalt vorhandener Haushaltsmittel.

Termin bei Beginn ab dem		Aufgabe	Verantwortlichkeit
nächsten 01.08.	nächsten 01.02.		
bis 01.02.	bis 01.08.	Annahme der Anträge	Referate 32, 33
bis 30.04.	bis 30.10.	Einholen der Voten aus Referat 31, bei Anträgen von Funktionsstelleninhabern zusätzlich aus dem jeweils zuständigen schulfachlichen Referat Einholung der Zustimmung des MB	Referate 32, 33 32.001
nach Zustimmung MB	nach Zustimmung MB	Versenden der Bescheide	Referate 32, 33

Antragsformular:

[Antrag auf Verlängerung der Lebensarbeitszeit \(sachsen-anhalt.de\)](http://sachsen-anhalt.de)

## 3 Schulfunktionsstellen

In der Regel sind die Vakanzen im Bereich der Schulleitungsfunktionsstellen personalwirtschaftlich absehbar und damit die Nachbesetzungen planbar. Die Fälle der persönlichen Veränderungen von Stelleninhabern durch beispielsweise das Ausscheiden wegen Erreichens der Altersgrenze sind dem Landesschulamt vorher bekannt. Anträge von Funktionsstelleninhabern auf vorzeitige Entlassung aus dem Schuldienst sollten mindestens 1,5 Jahre im Voraus dem Landesschulamt eingereicht werden.

Maßnahmen im Rahmen der Schulentwicklungsplanung (z.B. Schulschließungen, Schulfusionen) sind vom Schulträger bekanntzugeben. Das Verfahren zur Besetzung von Schulfunktionsstellen orientiert sich in diesem Zusammenhang an der Veröffentlichung im Schulverwaltungsblatt LSA Nr. 14/2004 vom 20.12.2004.

Die Besetzung der Schulfunktionsstellen unterliegt den grundlegenden Kriterien der Auswahl nach Eignung, fachlicher Leistung und Befähigung. Das Besetzungsverfahren umfasst in der Regel einen zeitlichen Rahmen von 1 bis 1,5 Jahren. Dieser schließt ein, dass die Auswahlentscheidungen für Schulfunktionsstellen der Besoldungsgruppe A16 beziehungsweise Entgeltgruppe E15Ü dem Ministerium für Bildung des Landes Sachsen-Anhalt vorbehalten sind.

Generell ist anzumerken, dass jedes Besetzungsverfahren als individuelles Einzelverfahren zu verstehen ist, dessen Durchführung insbesondere von der jeweiligen Bewerberlage abhängt.

Grundsätzlich erfolgt der Prozess der Funktionsstellenbesetzung unter Federführung der Personalreferate. Diese beauftragen das jeweilige schulfachliche Referat mit der Durchführung des Besetzungsverfahrens entsprechend des festgelegten Ablaufes. Das Ergebnis des Verfahrens wird in Form des Besetzungsvorschlages in das festgelegte Mitzeichnungsverfahren überführt.

Gleichzeitig informiert die Referatsleitung des schulfachlichen Referates die Referatsleitung des Referates 31 im Sinne einer Zwischeninformation über den Besetzungsvorschlag. Durch diese Kenntnisnahme wird gewährleistet, dass das Referat 31 frühzeitig eventuell daraus folgende Personalmaßnahmen in die Planungen einbeziehen kann.

Ist das Mitzeichnungsverfahren abgeschlossen wird durch die Personalreferate der Schulträger und die Gesamtkonferenz informiert und dies auch in Kopie der Referatsleitung 31 mitgeteilt. Ebenso verhält es sich bei der endgültigen Bestellung.

Auf diese Weise wird erreicht, dass alle Referate, die mit dem Verfahren oder den Auswirkungen des Ergebnisses befasst sind, abgestimmt handeln können.

Mit der Übergabe des Bestellungsschreibens wird zunächst das jeweilige Funktionsamt übertragen. Nach Ablauf der beamtenrechtlichen Erprobungszeit erfolgt die Aufnahme in das Förderkonzept des Landes.

Auf Grund unvorhergesehener Ereignisse ist es möglich, dass Schulleitungsmitglieder nicht zur Verfügung stehen und zeitweise durch beauftragte Lehrkräfte vertreten werden müssen (kommissarische Beauftragung). In diesen Fällen unterbreitet das jeweilige schulfachliche Referat einen Vorschlag zu einer geeigneten Person an das Personalreferat. Dieser Vorschlag wird gleichzeitig auch dem Referat 31 übermittelt. In Kenntnis dieses Vorschlages prüft das Referat 31, ob daraus Maßnahmen zur Unterrichtsversorgung folgen müssen und wird diese gegebenenfalls veranlassen.

#### **4 Einstellungen**

Das Land Sachsen-Anhalt stellt zu jeder Zeit Lehrerinnen und Lehrer für die öffentlichen allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen ein. Die Einstellung in den Schuldienst des Landes Sachsen-Anhalt ist nur auf ausgeschriebene Stellen möglich. Diese werden in Dauerausschreibungen veröffentlicht. Mehrmals jährlich werden dazu die offenen Lehrerstellen rechnerisch und fachlich ermittelt und als Blockausschreibungen veröffentlicht. An die Blockausschreibungen schließen sich nahtlos Nachausschreibungen an, die sowohl die bis dahin besetzten Stellen als auch die weitere personelle Entwicklung berücksichtigen.

Die Stellenausschreibungen hierzu erfolgen im Internet: [Landesschulamt Sachsen-Anhalt: Lehrkräfte - unbefristet \(sachsen-anhalt.de\)](http://www.landesschulamt-sachsen-anhalt.de/lehrausschreibungen)

Um sich als Lehrkraft zu bewerben, ist ausschließlich das Onlineportal <http://stellenmarkt-schule-lsa-stellen.matorixmatch.com> zu nutzen.

Eine Anmeldung auf dem Onlineportal ist jederzeit möglich. Nach Veröffentlichung der jeweiligen Ausschreibung müssen die Stellen im Bewerbungsportal ergänzt werden.

Die Besetzung der Stellen erfolgt entweder im zentralen oder im schulbezogenen Auswahlverfahren. In der Stellenausschreibung wird das anzuwendende Auswahlverfahren bestimmt.

Die Stellen werden entweder schulkonkret oder regional ausgeschrieben. Im Falle von regional ausgeschrieben Stellen erfolgt die Abstimmung zur Einsatzschule zwischen dem Bewerber und dem Referat 31.

Die jeweils gültigen Einstellungsvoraussetzungen sind den Ausschreibungen für Lehrkräfte zu entnehmen, die stets auf der Homepage des Landesschulamtes veröffentlicht werden.

Für die Lehrkräfte, welche aus dem Vorbereitungsdienst (LiV) kommen, werden vorab zielführende Stellen zu folgenden Terminen des Schuljahres ausgeschrieben:

Ende des Vorbereitungsdienstes	Ausschreibungstermin vor Beendigung	Meldung der Schule bei Bedarf
28.02.	01.10.	Anfang September
31.07.	01.03.	Anfang Februar
31.12.	01.08.	Anfang Juli

Die Ausschreibungen sind in der Regel nachrangig für **seiteneinsteigende Lehrkräfte (SE)** mit einem Hochschulabschluss im gesuchten Fach geöffnet. Die Bewerber müssen sich zunächst im sogenannten Seiteneinsteigerportal registrieren. Es wird geprüft, ob mindestens ein Fach der Stundentafel abgeleitet oder ein Neigungsfach festgelegt werden kann. Bei Erfüllung dieses Kriteriums wird in einem Gespräch die pädagogische Eignung für die einzelnen Schulformen festgestellt. Die Ergebnisse der 2-stufigen Prüfung bilden die Grundlage für eine Stellenbewerbung.

Ab 2023 wurden Willkommenskurse als verpflichtendes Format eingeführt. Alle neu eingestellten SE absolvieren zudem einen vierwöchigen Grundlagenkurs (ca. 100h). Daran schließt sich eine begleitende Professionalisierungsphase (ca. 100h) an. Sie erhalten für diesen Zeitraum volle Unterrichtsbefreiung. Ausgenommen von dieser Verpflichtung sind lediglich SE, die bereits eine zusammenhängend mindestens sechsmonatige hauptberufliche Tätigkeit als Lehrkraft an einer Schule nachweisen können.

Für gesondert gekennzeichnete Stellen im Bereich der **Sekundar-, Gemeinschafts- und Gesamtschulen** (sog. **M-Stellen**) sind nachrangig zu den SE mit einem Hochschulabschluss auch Bewerber zugelassen, die über einen Realschlussabschluss verfügen und a) über eine abgeschlossene Berufsausbildung und eine darauf aufbauende für eines der Unterrichtsfächer Technik, Hauswirtschaft, Musik oder Kunst geeignete Fachschulausbildung, die dem Niveau 6 des Deutschen Qualifizierungsrahmens (DQR) entspricht, verfügen und die mindestens zwei Jahre einer beruflichen Tätigkeit, die fachlich an die berufliche Vorbildung anknüpft, nachweisen können oder b) über eine abgeschlossene Berufsausbildung und eine darauf aufbauende für eines der Unterrichtsfächer Technik, Hauswirtschaft, Musik und Kunst geeignete Aufstiegsfortbildung, die dem Niveau 6 des Deutschen Qualifizierungsrahmens (DQR) entspricht, verfügen und die mindestens zwei Jahre eine berufliche Tätigkeit, die fachlich an die berufliche Vorbildung anknüpft, nachweisen können. Die Bewerbungen erfolgen ebenfalls über das Seiteneinsteigerportal und es erfolgt die 2-stufige Prüfung der fachlichen und persönlichen Eignung. Der befristete Arbeitsvertrag wird nach Ablauf der vereinbarten Vertragslaufzeit entfristet, sofern die Teilnahme an dem vom Arbeitgeber angebotenen Qualifizierungen im Umfang von 220 Stunden nachgewiesen und die Bewährung als Lehrkraft im Schuldienst durch das Landesschulamt festgestellt wurde und vor Ablauf der Befristung die schriftliche Verpflichtung zur Aufnahme an der vierjährigen Qualifizierung im Umfang von mindestens 400 Stunden vorliegt.

Für gesondert gekennzeichnete Stellen im Bereich der Grund- und LB Förderschulen sowie Sekundar-Gemeinschafts- oder den Sek-I-Bereich an Gesamtschulen (sog. **E-Stellen**) sind nachrangig zu den SE mit einem Hochschulabschluss auch Bewerber zugelassen, die mindestens über einen Realschlussabschluss und über eine abgeschlossene Berufsausbildung als staatlich anerkannte Erzieherin oder staatlich anerkannter Erzieher verfügen. Eine mindestens dreijährige hauptberufliche Tätigkeit als pädagogische Mitarbeiterin oder pädagogischer Mitarbeiter nach dem Abschluss der Berufsausbildung als staatlich anerkannte Erzieherin oder staatlich anerkannter Erzieher ist erforderlich. Die Bewerbungen erfolgen ebenfalls über das Seiteneinsteigerportal und es erfolgt die 2-stufige Prüfung der fachlichen und persönlichen Eignung. Der befristete Arbeitsvertrag kann nach Ablauf der vereinbarten Vertragslaufzeit entfristet werden, sofern vor dem Unterrichtseinsatz die Teilnahme an der vom Arbeitgeber angebotenen Qualifizierung im Umfang von 200 Stunden sowie weiteren 100 Stunden bis zum Ablauf der Befristung nachgewiesen und die Bewährung als Lehrkraft im Schuldienst durch das Landesschulamt festgestellt wurde und vor Ablauf der Befristung die schriftliche Verpflichtung zur Aufnahme einer berufsbegleitenden mindestens fünfjährigen Qualifizierung (Mindestumfang 500 Stunden) vorliegt.

Das von den SE eingebrachte vertragsgebundene Arbeitsvermögen fließt vollständig in die Unterrichtsversorgung der jeweiligen Stammschule ein. Zur Begleitung der SE im ersten Einsatzjahr erhalten die jeweiligen Stammschulen einen Stundenpool im Umfang von 2 Lehrerwochenstunden je SE. Die Schule beauftragt erfahrene Lehrkräfte mit bis zu 2 Lehrerwochenstunden mit der Unterstützung der SE im ersten Einsatzjahr.

Für befristete Einstellungen von Lehrkräften und nichtlehrendem Personal steht dem Landesschulamt ein Budget zur Verfügung. Sollten zur Absicherung der Unterrichtsversorgung keine anderen Ausgleichsmöglichkeiten umsetzbar sein, kann in der Regel nach den Maßgaben des TzBfG und vorhandener Haushaltsmittel eine befristete Einstellung erfolgen. Einstellungsvoraussetzungen und Stellenausschreibungen werden ebenfalls auf der Homepage des Landesschulamtes veröffentlicht.

[Landesschulamt Sachsen-Anhalt: Lehrkräfte für Vertretung - befristet \(sachsen-anhalt.de\)](https://www.landesschulamt.sachsen-anhalt.de/Lehrkraefte-fuer-Vertretung-befristet)

## 5 Schulpraktika für das Lehramt und Vorbereitungsdienst

### 5.1 Schulpraktikum I und Schulpraktikum II für Lehramtsstudierende (PLASA-Portal)

Alle Schulen sind Praktikumschulen. Die Zuweisung der Praktikumschulen an Studierende für Lehrämter erfolgt über das Portal PLASA (<https://plasa-portal.de>). Weiterführende Hinweise zu den Schulpraktika der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg sind der Homepage zu entnehmen: <https://www.zlb.uni-halle.de/studium/praktika/>

Die Schulen geben zweimal im Schuljahr über das PLASA-Portal an, wie viele Praktikumsplätze sie in welchen Fächern zur Verfügung stellen können. Erfolgt keine Angabe, werden je Fach pauschal 2 Praktikumsplätze voreingestellt.

Termine Schulpraktikum		Aufgabe	Verantwortlichkeit
Wintersemester	Sommersemester		
Mitte bis Ende Sep.	Mitte bis Ende März	Bearbeitungszeitraum für Schulen: Kapazitätsanpassungen der voreingestellten Praktikumsplätze im PLASA-Portal nur gem. UVS	Schulleitung
Mitte bis Ende Okt.	Mitte bis Ende Apr.	Anmeldung im PLASA-Portal für ein Schulpraktikum	Studierende
Ende Nov.	Ende Mai	Annahme der vermittelten Praktikumsplätze im PLASA-Portal	Studierende
Ende Nov. bis Mitte Jan.	Ende Mai bis Mitte Juni	Kontaktaufnahme der Studierenden mit den Praktikumschulen	Studierende
Februar bis April	Juli bis Oktober	Durchführung der vereinbarten Praktika (während der vorlesungsfreien Zeit der Studierenden)	Schulleitung und Studierende
nach dem Praktikum		Unterzeichnung der "Praktikumsbescheinigung"/ Ausfertigung des „Praktikumsberichtes“	Schulleitung/ Studierende

### 5.2 Vorbereitungsdienst

Die schulpraktische Ausbildung erfolgt an allen öffentlichen Schulen sowie an staatlich anerkannten Ersatzschulen, sofern diese über eine Zulassung als Ausbildungsschule verfügen.

Die Einstellungen für den Vorbereitungsdienst erfolgen jeweils am 01. April (Bewerbungsstichtag 15. Januar) und am 01. September (Bewerbungsstichtag 30. April) eines Kalenderjahres. Für die Wahrung der Fristen ist der Eingang der Bewerbung im Landesschulamt, Referat 34 maßgebend.

Konkrete Ausschreibungen mit Hinweisen zum Verfahren werden auf der Homepage des LSchA veröffentlicht: [Landesschulamt Sachsen-Anhalt: Vorbereitungsdienst \(sachsen-anhalt.de\)](http://www.landesschulamt.sachsen-anhalt.de)

Soweit Einstellungsoptionen mangels Bewerbern zum Einstellungstermin 01. April nicht voll genutzt werden können, erhöhen sich die Einstellungsoptionen für den Termin 01. September entsprechend. Wenn auch zu diesem Termin nicht alle Plätze besetzt werden, kann es einen zusätzlichen Einstellungstermin zum 01. November geben.

Zuweisungen der Ausbildungsschulen und des Seminarstandortes:

Zur Bewerbung für den Vorbereitungsdienst müssen sich die Bewerber zunächst im Onlineportal [matorixmatch](http://matorixmatch.de) registrieren. Nach der erfolgreichen Registrierung geben sie die persönlichen Daten ein und laden die erforderlichen Bewerbungsunterlagen hoch.

Die Bewerber können Einstellungswünsche (Seminarstandort, Ausbildungsschule) angeben. Eine Zuweisung zu einem gewünschten Seminarstandort beziehungsweise zu einer gewünschten

Ausbildungsschule kann jedoch nur im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten vorgenommen werden. Ein Rechtsanspruch auf Zuweisung zu einem gewünschten Seminarstandort beziehungsweise zu einer gewünschten Ausbildungsschule besteht nicht.

Wenn mehr Bewerbungen eingehen, als Ausbildungsplätze zur Verfügung stehen, erzeugt das Referat 34 eine Rangliste der Bewerber unter Berücksichtigung von Härte- und Wartefällen. Durch Absagen von Bewerbern freiwerdende Listenplätze sind durch Nachrücken aufzufüllen. Dies gilt auch für die Härte- und Wartefälle.

Unter Berücksichtigung der regionalen Bedarfe, der in Frage kommenden Schulformen, der anerkannten Ersatzschulen und der individuellen Einstellungswünsche ermittelt das Referat 31 eine geeignete Ausbildungsschule, holt die Stellungnahme der betreffenden Schulleitung ein und weist dem Bewerber die vorgesehene Ausbildungsschule zu.

Vor der Zuweisung einer anerkannten Ersatzschule stellt das Referat 31 das Einvernehmen mit dem Träger her.

Die Zuweisung eines Seminarstandortes erfolgt durch das Referat 34.

Die Information der Bewerber über den Seminarstandort und die zugewiesene Ausbildungsschule erfolgt durch das Referat 34. Hier werden auch Rückäußerungen der Bewerber, zum Beispiel, wenn der zugewiesene Seminarstandort beziehungsweise die zugewiesene Ausbildungsschule aus gewichtigen Gründen unzumutbar sein sollte, entgegengenommen. In diesen Fällen kann bis zum Einstellungstermin durch das Referat 31 nachgesteuert werden.

Ausbildungsschulen:

Der Ausbildungsschule stehen je Lehrkraft im Vorbereitungsdienst 3 Wochenstunden für die Mentorentätigkeit zur Verfügung. Über Auswahl und Einsatz der Mentoren entscheidet die Schulleitung. Durch die Aufnahme des eigenverantwortlichen Unterrichts erhöht sich das der Schule zur Verfügung stehende Arbeitsvermögen. Entsprechend verringert sich das Arbeitsvermögen bei Beendigung des Vorbereitungsdienstes. Die Schule zeigt die Erhöhung beziehungsweise Verringerung einschließlich des Umfangs dem Referat 31 an.

In Vorbereitung des neuen Schuljahres wird das Arbeitsvermögen der Lehrkräfte, die ihren Vorbereitungsdienst leisten, jeweils mit 8 Stunden in die Unterrichtsversorgung der Ausbildungsschule einbezogen. Die zur Verfügung stehen 3 Mentorenstunden werden entsprechend berücksichtigt.

Stehen für ein bestimmtes Fach oder eine bestimmte Fachrichtung nicht genügend Bewerberinnen und Bewerber mit einer Lehramtsbefähigung zur Verfügung, so können zur Deckung des Lehrkräftebedarfs auch Ausbildungsplätze im Vorbereitungsdienst für seiteneinsteigende Lehrkräfte und Quereinsteigende zur Verfügung gestellt werden. Der **berufsbegleitende Vorbereitungsdienst** (bVD) oder der Vorbereitungsdienst im Quereinstieg dauert in der Regel 24 Monate und beginnt jeweils zum 01. März und 01. August eines Kalenderjahres. Die Bewerbung hierfür erfolgt ausschließlich per E-Mail an LSCHA-Lehrereinstellungen@sachsen-anhalt.de. Hinweise zum Verfahren sind auf der Homepage veröffentlicht:

[Landesschulamt Sachsen-Anhalt: Berufsbegleitender Vorbereitungsdienst](#)

#### Termine zur Einstellung im bVD und Quereinstieg

01.03.	01.08.	Aufgabe	Verantwortlichkeiten
15.01.	30.04.	Bewerbungsfrist	Bewerberinnen und Bewerber
bis 20.01.	bis 10.05.	Versenden einer Eingangsbestätigung, Erstellen einer Bewerberliste	34.101
Bis 31.01.	Bis 31.05.	Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen, Versenden der Zulassungs- und Ablehnungsbescheide	34.101
bis 25.02.	bis 25.06.	Schreiben an Bewerberinnen und Bewerber über die endgültige Zulassung zum jeweiligen Ausbildungsbeginn samt Änderungsvertrag	34.101

## 6 **Sicherung des Unterrichts für Schüler mit Migrationshintergrund**

Schüler mit Migrationshintergrund werden durch das Land Sachsen-Anhalt in den ersten ein bis eineinhalb Jahren ihres Aufenthaltes an der Schule besonders unterstützt. Sie können in Sprachfördergruppen oder integrativ beschult werden. Über die konkreten Organisationsformen entscheidet die Schule selbst.

Zu den Erhebungen der voraussichtlichen und endgültigen Schülerzahlen geben die Schulen die Anzahl der zum ersten Unterrichtstag nach den Sommerferien an der Schule angemeldeten und namentlich bekannten Schüler an, die sich zu diesem Zeitpunkt in der Sprachförderung befinden.

Zur Entlastung der Lehrkräfte bei der Vorbereitung und Durchführung der Sprachfeststellungsprüfungen werden im vorzubereitenden Schuljahr insgesamt bis zu 1000 Lehrerwochenstunden zur Verfügung gestellt. Die Verteilung der Stunden obliegt den betreffenden schulfachlichen Referaten.

## 7 **Einsatz von Betreuungspersonal**

### 7.1 **Pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (PM)**

Personalmaßnahmen für pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfolgen auf der Grundlage des Erlasses des MB „Fortschreibung des Konzeptes für den künftigen Einsatz von pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an den Schulen Sachsen-Anhalts“ in der Fassung vom Oktober 2018 sowie den aktuell gültigen Bedarfsparametern. Ein Ausgleich zwischen den Schulen erfolgt für nichtlehrendes Personal unter Berücksichtigung des individuell maximal möglichen Beschäftigungsumfanges in den jeweiligen Schulformen und des Bedarfs der Schulen anhand der UVS-gestützten Versorgungslage.

Termin	Aufgabe	Verantwortlichkeit
bis 01.06.	Einleitung von Versetzungsmaßnahmen für eine bedarfsangemessene Versorgung.	Referat 31
bis 01.07.	Personalrechtliche Umsetzung unter Beteiligung der Gremien	Referate 32 und 33

### 7.2 **Schulverwaltungsassistentinnen und -assistenten (SVA)**

Das Aufgabenfeld von SVA umfasst unter anderem:

- Kontinuierliche Unterstützung der Schulleitung und Lehrkräfte bei der Organisation des Unterrichts, schulischer Veranstaltungen, des Schulanmeldeverfahrens und von Elternsprechtagen
- Erstellung von schulinternen und amtlichen Statistiken
- Vorbereitung, Organisation und Dokumentation von Schulkonferenzen, Beratungsgesprächen u. ä.
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit der Schule sowie Erstellung von z. B. Aushängen und Elternbriefen
- Mitwirkung bei der Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln, Führung des Schulgirokontos und Beantragung von Fördermitteln
- Unterstützung der Schulleitung bei der Personalverwaltung
- Pflege der Schulhomepage und Internetveröffentlichungen

Einstellungsvoraussetzungen:

1. Hochschulabschluss Allgemeine/Öffentliche Verwaltung, Management von Bildungseinrichtungen, Bildungsmanagement oder vergleichbar, Abschluss als Verwaltungsfachwirt (m/w/d) oder Hochschulabschluss in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studium
2. nachrangig: Verwaltungsfachangestellter (m/w/d)
3. nachrangig: kaufmännischer Abschluss

Einstellung und Kündigung (längerem Ausfall) einer SVA:

Durch die Einstellung einer SVA kürzen sich die Anrechnungsstunden für besondere Belastungen (§10 ArbZVO-Lehr) an einer Schule um ...

Im Falle der Kündigung oder des krankheitsbedingten längeren Ausfalls einer SVA verhält es sich mit den Stunden nach §10 ArbZVO-Lehr wie folgt:

Termin	Aufgabe	Verantwortlichkeit
Kündigung der SVA	Anzeige an Referat 31 mit Datum des Beginns	Schule
nach der 4. Woche LZK der SVA		
umgehend	Aufnahme in UVS, Karte PM: E oder L mit Datum des Beginns, Anfrage an Datenzentrale: Anzahl der nun wieder zur Verfügung stehenden §10-Stunden (Wegfall der Reduzierung)	31.1 - 31.5
	Berechnung der Stundendifferenz (Reduzierung) §10	31.7
	Mitteilung an die Schule über die Anzahl der nun wieder zur Verfügung stehenden §10-Stunden per E-Mail	31.1 - 31.5

## **8 Sicherung der allgemeinen, präventiven und sonderpädagogischen Förderung an den allgemeinbildenden Schulen (außer Förderschulen)**

Ein wesentliches Merkmal der allgemeinen, präventiven und sonderpädagogischen Förderung ist die personelle Stabilität. In der Regel werden die Abordnungen insbesondere an Grundschulen fortgeführt. Das Stundenkontingent bleibt unabhängig von fluktuierenden Schülerzahlen oder Förderbedarfslagen in der Regel unverändert. Der Bedarf an den weiterführenden Schulen kann bei entsprechendem und dauerhaftem Umfang auch durch Neueinstellung und/oder Versetzung von Förderschullehrkräften abgesichert werden.

Für das vorzubereitende Schuljahr wird dem Landesschulamt ein Kontingent an Lehrerwochenstunden zur allgemeinen, präventiven und sonderpädagogischen Förderung (APS-Kontingent) an **Grundschulen** zur Verfügung gestellt. Dieses wird in Abstimmung mit dem schulfachlichen Referat auf die Schulen aufgeteilt und soll anteilig durch förderpädagogische Kompetenz abgesichert werden. Das schulkonkrete Kontingent wird jeder Grundschule ergänzend zum Grundbedarf mit der ersten vorläufigen Zuweisung des Grund- und Zusatzbedarfs zugewiesen.

Die **Sekundar- und Gemeinschaftsschulen** erhalten nach der jeweiligen Bedarfssituation einen Zusatzbedarf APS-Förderpool. Die Zuweisung erfolgt in Abstimmung mit dem schulfachlichen Referat. Für **Gymnasien und Gesamtschulen** gilt nach wie vor die Regelung, für jeden entsprechenden Schüler 2 Stunden im Rahmen des Gemeinsamen Unterrichts zuzuweisen. Dieser ist in der Regel durch Fördermöglichkeiten innerhalb dieser Schulformen zu gewährleisten. Dazu stehen den Gymnasien und Gesamtschulen auch die Beratungsdienste der Förderschulzentren zu Seite (überregionale ambulante und mobile Angebote - üamA).

Der Einsatz der Förderschullehrkräfte an den allgemeinbildenden Schulen orientiert sich weiterhin an deren Tätigkeitsbeschreibung und soll überwiegend innerhalb des ausgewiesenen Stundenpools erfolgen. In den Grundschulen konzentriert sich ihr Einsatz in erster Linie auf die förderpädagogischen Aufgaben beim Gemeinsamen Lernen. Zudem besteht für allgemeinbildende Schulen die Möglichkeit, Förderschullehrkräfte zeitlich befristet im Unterricht nach Stundentafel einzusetzen, wenn ihnen keine weiteren Möglichkeiten einer Vertretungsregelung zur Verfügung stehen.

Bei besonderen Förderbedarfslagen besteht seitens der betreffenden Schulen die Möglichkeit, sich ergänzende Hilfen und Unterstützung über das Kontingent zur Organisation überregionaler ambulanter und mobiler Angebote (üamA) einzuholen.

Für die Schulen, welche die Zertifizierung „Schule mit inklusivem Schulkonzept“ erhielten, sind keine spezifischen Zuweisungsregelungen geplant. Die personellen Bedarfe bleiben in der Regel unverändert und sollen durch Förderschullehrkräfte abgesichert werden.

Termin	Aufgabe	Verantwortlichkeit
bis 31.05.	Ermittlung des schulbezogenen Bedarfs APS-Pool für Grundschulen nach Landkreisen und der Differenz zum zugewiesenen Gesamtkontingent, Weiterleitung an Referat 21	31.7
bis 01.06.	Abordnungen oder Versetzungen von Lehrkräften aus den Förderschulen an die allgemeinbildenden Schulen	31.1, 31.4, Referate 32 und 33
bis 01.06.	Verteilung der Differenz zum Gesamtkontingent, Rückmeldung an Referat 31 zur Übernahme in das UVS-Programm	Referat 21
bis 01.07.	Bearbeitung aller erforderlichen Personalmaßnahmen	31.1, 31.4, Referate 32 und 33

## 9 Schulformwechsel der SuS zu Beginn des Schuljahres

### 9.1 Schulformwechsel zum Schuljahresbeginn (lt. § 23 Abs. 1 SchulG LSA) vom Gymnasium

#### Übergänge vom Gymnasium und der Gesamtschule (gymnasialer Bildungsgang) in die Sekundarschule/ Gemeinschaftsschule/Gesamtschule gemäß Sek I-Üg-VO § 4 - analoges Vorgehen

Eine Schülerin oder ein Schüler kann auf Antrag der Personensorgeberechtigten (PSB) jeweils mit Beginn des Schuljahres<sup>1</sup> vom Gymnasium in die Sekundarschule/Gemeinschaftsschule/ Gesamtschule wechseln. Der zu besuchende Schuljahrgang und die Einstufung in den auf den Realschulabschluss oder den auf den Hauptschulabschluss bezogenen Unterricht ergibt sich aus der Versetzungsentscheidung.

Frist/Termin	Aufgaben	Verantwortlichkeiten
bis 31. 01. des laufenden Schuljahres	Beratung der PSB zur Lern- und Leistungsentwicklung ihres Kindes durch die Schule u.a. zu Fördermöglichkeiten bzw. der Möglichkeit eines Schulformwechsels zum 01.08. Sofern im Schulträgergebiet eine Satzung nach § 41 Abs. 2a SchulG LSA gilt, ist eine Antragsstellung bis 31.03. empfehlenswert, um so eine Teilnahme an einem evtl. notwendigen Auswahlverfahren sicherzustellen.	Schule SL KL
bis Stichtag zur 1. Erhebung der voraussichtlichen Schüler- und Klassenzahlen (April)	Meldung an den Träger der SEPI (LK, kreisfreie Stadt): Anzahl der SuS je Schuljahrgang, für die eine Beratung der PSB zur Lern- und Leistungsentwicklung durch die Schule, u.a. zu Fördermöglichkeiten bzw. der Möglichkeit eines Schulformwechsels zum 01.08. stattfand; bitte eine schülerkonkrete Meldung ergänzend beifügen, sofern ein Antrag der PSB in der Schule zum Zeitpunkt vorliegt	SL KL
bis 10 Wochen vor Sommerferienbeginn <sup>2</sup>	schriftliche Information an die PSB bei deutlicher Veränderung sowie im Falle einer zu erwartenden nicht ausreichenden Zeugnisnote einschließlich der Notwendigkeit eines schriftlichen Antrages bei beabsichtigtem Schulformwechsel, zzgl. Hinweis auf Satzung nach § 41 Abs. 1 und 2 SchulG LSA und ggf. auf Beantragung eines neuen Schülerfahrausweises; Mitteilung der Kontaktdaten des Ansprechpartners beim LK/der kreisfreien Stadt	SL KL
bis 14 Tage vor Durchführung der Versetzungskonferenzen	schriftlicher Antrag der PSB auf Schulformwechsel (Formblatt) erstellen; ggf. Antrag nach § 41 Abs. 1 bzw. Abs. 2 SchulG LSA beifügen und ggf. Beantragung eines neuen Schülerfahrausweises; umgehende Meldung der Anzahl der Anträge auf Schulformwechsel je Schuljahrgang an den Träger der SEPI (LK, kreisfreie Stadt) zusätzlich Übermittlung der Anträge in Kopie (ggf. zzgl. Anträge nach § 41 SchulG und Schülerfahrausweis)	PSB KL SL
2 Arbeitstage nach Abschluss aller Versetzungskonferenzen	schriftliche Mitteilung an den Schulträger über die Versetzungsentscheidungen zu den SuS, für die ein Antrag auf Schulformwechsel vorliegt	SL
bis Sommerferienbeginn <sup>2</sup>	Zuordnung der SuS durch den ST an die Sek, GmS, GeS und Information an die betreffenden Schulen; zusätzlich Weiterleitung von Anträgen nach § 41 SchulG LSA in diesem Zusammenhang an LSchA Ref. 22	ST LSchA Ref. 22

Landesschulamt Sachsen-Anhalt

bis 31.07.	Entscheidungen ggf. unter Beteiligung der/des Schulträger/s zu den Anträgen nach § 41 Abs. 1 und Abs. 2 SchulG LSA durch Ref. 22 LSchA an die PSB und in Kopie an den Schulträger und die betreffenden Schulen zur Kenntnis	Ref 22
bis 31.07.	schriftliche Mitteilung an die PSB durch die aufnehmende Schule über die Aufnahme	aufnehmende Schule

<sup>1</sup> Das Schuljahr beginnt am 1. August jeden Jahres und endet am 31. Juli des folgenden Jahres (§ 23 Abs. 1 SchulG LSA).

<sup>2</sup> Hinweis: Die oberste Schulbehörde regelt die Schulferien (§ 23 Abs. 2 SchulG LSA).

## 10 Genehmigungen von Bildungsgängen und Planung der Unterrichtsversorgung der berufsbildenden Schulen

### 10.1 Genehmigungen von Bildungsgängen

Die Genehmigung von Bildungsgängen erfolgt durch das Landesschulamt im Rahmen des Verfahrens der Feststellung der mittelfristigen Schulentwicklungsplanung bzw. ihrer Fortschreibung. **Auf dieser Grundlage** erfolgt dann die Aufnahme von Schülerinnen und Schülern und die Einrichtung von Klassen an den berufsbildenden Schulen.

Im Rahmen des Genehmigungsverfahrens prüft das Landesschulamt das Vorliegen des Bedarfsnachweises als auch der notwendigen räumlichen, sächlichen und personellen Bedingungen. Es erfolgt explizit die Prüfung der Lehrkräfteversorgung der Schule. Eine Genehmigung kann nur dann erfolgen, wenn der Unterricht auch personell abgesichert werden kann.

Genehmigungen zu Modellprojekten bzw. Erprobungen erfolgen in enger Abstimmung zwischen dem Ministerium für Bildung und dem Landesschulamt in Zuständigkeit der obersten Schulbehörde in der Regel befristet. Notwendige Genehmigungen zur gemeinsamen Beschulung obliegen der Zuständigkeit des Ministeriums für Bildung.

Das Verfahren zur Beantragung und Genehmigung von Bildungsgängen an berufsbildenden Schulen sieht folgenden Terminplan vor:

Termin	Aufgabe	Verantwortlichkeit
bis 01.03.	Einreichen von Anträgen zur Einrichtung von Bildungsgängen an BbS für das <b>folgende</b> Schuljahr durch die Schul- und Planungsträger beim LSchA	Referat 31 (31.6/ 31.601)
bis 08.03.	Erfassen und Weiterleiten der Unterlagen an Referat 25 und 31.3 zur Abgabe der schulfachlichen Voten; MB Referate 22 und 35 zur Kenntnis	Referat 31 (31.601)
bis 04.04.	Abgabe der schulfachlichen Voten hinsichtlich der beantragten Bildungsgänge durch Referat 25 und 31.3; Weiterleitung an 31.6	Referat 25, 31.3
bis 09.04.	Weiterleitung der Zusammenstellung der beantragten Bildungsgänge einschließlich abgegebener Voten an die Referate 22 und 35 MB	Referat 31 (31.6/ 31.601)
bis 25.04.	Einvernehmensherstellung hinsichtlich der beantragten Bildungsgänge zwischen LSchA und MB	Referat 31 (31.6)/ MB Referat 22
bis 30.05.	Entscheidung und Erstellung der Schreiben an die jeweiligen Schulträger; Kopie an Referat 25, 31.3, Referate 22 und 35 MB sowie LVwA	Referat 31 (31.6/ 31.601)
bis 30.05.	Entscheidung und Erstellung der Schreiben an die jeweiligen Schulträger; Kopie an Referat 25, 31.3 und 31.6 LSchA und Referat 35 MB sowie LVwA	MB Referat 22

### 10.2 Personalplanung, Klassenbildung und Sicherstellung der Unterrichtsversorgung an BbS

Die bedarfsgerechte Versorgung der berufsbildenden Schulen gestaltet sich unverändert schwierig. Es werden insbesondere Lehrkräfte mit dem Lehramt an berufsbildenden Schulen für technische berufliche Fachrichtungen sowie Gymnasiallehrkräfte für den Einsatz an den beruflichen Gymnasien benötigt. Außerhalb der Zentren Magdeburg und Halle gibt es zunehmend Probleme bei der Besetzung der ausgeschriebenen Stellen. Zur Gewährleistung der Fachabsicherung bleibt weiterhin die nachrangige Öffnung der Stellen für Seiteneinsteiger erforderlich. Zur Gewinnung des Lehrkräftenachwuchses stehen alle berufsbildenden Schulen als Ausbildungsschulen für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst zur Verfügung. Zur Vorbereitung des neuen Schuljahres werden Personalplanungsgespräche mit Informationen zur voraussichtlichen Unterrichtsversorgung, zum Bearbeitungsstand von geplanten

Abordnungen, Versetzungen, Teilzeitanträgen und allen sonstigen Personalangelegenheiten durchgeführt. Die bedarfsgerechte Personalplanung orientiert sich am Schulprofil sowie den wirtschaftlichen und regionalen Besonderheiten. Es erfolgen Abstimmungen zur Planung von Neueinstellungen und befristeten Einstellung von Vertretungslehrkräften. Zur Unterstützung von neuen Schulleitungsmitgliedern und bei Bedarf werden Schulungen zum UVS-Programm angeboten.

Die Klassenbildung ist an den berufsbildenden Schulen erst Ende Oktober des laufenden Schuljahres abgeschlossen. Bis dahin unterliegen die Anmeldezahlen noch Schwankungen durch An- und Abmeldungen, Kündigungen in der Probezeit, Nachmeldungen der Arbeitsagentur sowie durch Überweisungen von Schülern, Klassen oder Bildungsgängen an andere Berufsschulstandorte.

Die Einrichtung von Klassen wird durch die Verordnung zur Klassenbildung, die ergänzenden Regelungen zur Klassenbildung und den Erlass zur Fachklassenbildung in der dualen Ausbildung geregelt. Im Einzelfall kann die Schulleitung bei vorhandenen personellen und sächlichen Ressourcen eine unterfrequentierte Klasse bilden. Die Einrichtung einer unterfrequentierten Klasse muss dem Referat 31 des Landesschulamtes angezeigt werden. In enger Abstimmung können die Schulbehörden ergänzende Hinweise zur Führung der angezeigten Klassen geben.

Zieldatum	Aufgabe	Federführung	Adressat
ab 01.03.	Beginn des Klassenbildungsverfahrens für unterfrequentierte Klassen an BbS	31.3	BbS, MB R22, R25
laufend	Anzeige unterfrequentierter Klassen	BbS	31.3
bis Ende Sep.	Erfassen der Anzeigen und Weiterleitung an MB R22, zK R25	31.3	MB R22, R25
laufend	Abstimmungen zur Klassenbildung zw. 31.3, MB R22 und ggf. R25	MB R22	31.3
bis Mitte Nov.	Übermittlung der Abstimmungsergebnisse an BbS und R25 und ggf. ergänzende Hinweise zur Führung der angezeigten Klassen	31.3	BbS, R25
umgehend	Umsetzung	BbS	Träger, Betriebe, Klassen

### 10.3 *Mitarbeit von Lehrkräften in Berufsbildungs- und Prüfungsausschüssen*

Gemäß §§ 40, 77 BBiG und §§ 34, 43 HwO werden Lehrkräfte der berufsbildenden Schulen des Landes Sachsen-Anhalt in Prüfungs-, Berufsbildungs- und Aufgabenerstellungsausschüsse berufen. Referat 31 obliegt die Zuständigkeit für die Benennung und das Herstellen des Einvernehmens mit den jeweils zuständigen Stellen.

Zieldatum	Aufgabe	Federführung	Adressat
laufend bis zum Beginn des neuen Berufszeitraums	Anfragen zur Mitarbeit von Lehrkräften für Berufsbildungs- und Prüfungsausschüssen	Kammern, Institutionen, Verbände	R31 (31.3, 31.302)
umgehend	Herstellung des Einvernehmens	R31 (31.3, 31.302)	BbS
umgehend	Versand der Schreiben	R31 (31.3, 31.302)	Kammern, Institutionen, Verbände
laufend	Bearbeitung von Nachberufungen	R31 (31.3, 31.302)	

## 11 *Evangelischer Religionsunterricht (EvR) und Katholischer Religionsunterricht (KaR)*

**Grundlage für die Planung des Religionsunterrichtes bildet der Erlass des MB. Ziel ist die flächendeckende Bedarfssicherung durch den vorrangigen Einsatz von Stammlehrkräften und die Optimierung der Nutzung der personellen Ressourcen.**

Termin	Aufgabe	Verantwortlichkeit
bis 19.03.	Elterninformationsveranstaltungen gemäß Runderlass MB	Schulleitungen
bis 20.04.	Meldung Formblatt R mit der webbasierten Erhebung der ersten voraussichtlichen Schülerzahlen	Schulleitungen
bis 17.05.	Prüfung, Eingabe, Auswertung der Meldungen	31.101 – 31.5012
ab 18.05.	Prüfung der möglichen personellen Absicherung des Unterrichts durch Lehrkräfte / Einleitung von Abordnungen / Versetzungen	31.1-31.5
bis 28.05.	Erstellung einer Übersicht für den Einsatz kirchlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Weiterleitung an die Schulbeauftragten der Kirchen	31.5 31.201 31.501
ab 31.05.	Absprachen mit den Schulbeauftragten der Kirchen über den Einsatz von kirchlichen Mitarbeitern zur Planung der Beauftragungen unter dem Vorbehalt der Festlegung der stabilen Lerngruppen	31.201 31.501
bis 03.11.	Meldung der stabilen Lerngruppen an das Referat 12 zur Vorbereitung der Unterrichtsaufträge für die kirchlichen Mitarbeiter, anschließend Prüfung und gegebenenfalls Korrektur der Beauftragungen	31.5
bis 10.12.	Information der Kirchenbeauftragten über den Einsatz von LK im Religionsunterricht im aktuellen Schuljahr	31.7

Beratungen zu grundsätzlichen Fragen im Zusammenhang mit der Planung und Durchführung des Religionsunterrichtes finden nach entsprechender inhaltlicher und terminlicher Abstimmung zwischen den Vertretern der Kirchen und den zuständigen Referaten im Ministerium für Bildung und im Landesschulamt statt.

## 12 *Anfangsklassen*

Soweit der Schulträger einen Antrag auf Ausnahmegenehmigung zur Bildung der Anfangsklasse/n stellt, sind bei Prüfung auf Erteilung einer Ausnahmegenehmigung durch die Schulbehörde die Schülerzahlen der Anfangsklassen in den folgenden sechs Schuljahren, die Schülerzahl der Schule in den folgenden sechs Schuljahren, die Entwicklung der Schülerzahlen der Schule in den folgenden zehn Jahren und die Möglichkeit der Beschulung an einer anderen Schule heranzuziehen. Dazu ist die Darstellung der Anfangsklassen der anderen Schulen derselben Schulform im Schulträgerebiet nötig. Darüber hinaus wird geprüft, ob auf Grund der Wegebeziehungen zu anderen Schulstandorten die Bildung einer Anfangsklasse zur Sicherung der Daseinsvorsorge erforderlich ist.

Über Anträge nach § 41 SchulG LSA auf Beschulung in einer Anfangsklasse, deren Bildung der Genehmigung einer Ausnahme durch das Landesschulamt bedarf, wird erst im Anschluss an die Genehmigung von Ausnahmeanträgen für Anfangsklassen entschieden. Als Anfangsklassen gelten die in § 19 SEPI-VO 2022 ausgewiesenen Jahrgänge der einzelnen Schulformen bzw. Schulstufen.

Termin	Aufgabe	Verantwortlichkeit
02.04.	Erhebung der ersten voraussichtlichen Schülerzahlen an allgemeinbildenden Schulen	31.1 -31.5 mit 31.8
bis 05.05.	Zuordnung der Schülerinnen und Schüler in die Sekundarschulen, Gemeinschaftsschulen, Gesamtschulen und Gymnasien durch die Schulträger	Schulträger
bis 12.05.	Einreichen von Anträgen nach § 41 SchulG LSA soweit die Zuordnung von Schülerinnen und Schülern in Anfangsklassen erfolgen soll an Referat 31 (31.601)	Referate 21/22/24
bis 12.05.	Einreichen von begründeten Ausnahmeanträgen bzw. Anzeigen zur Einrichtung einer Anfangsklasse oder Anträge auf Einrichtung einer Kooperation in der gymnasialen Oberstufe durch die Schulträger für Schulen, die die Mindestschülerzahl zur Bildung der Anfangsklassen nicht erreichen, an das Landesschulamt Referat 31 (31.6; 31.601)	Schulträger; Planungsträger der SEPI
16.05. - 23.05.	Anhörung der Schul-/ Planungsträger zu den Ausnahmeanträgen für Schulen, die die Mindestschülerzahl zur Bildung der Anfangsklassen nicht erreichen, durch Landesschulamt Referat 31	31.6
bis 30.05.	Entscheidungen über die Ausnahmeanträge für Schulen, die die Mindestschülerzahl zur Bildung der Anfangsklassen nicht erreichen, bzw. Kenntnisnahme der Anzeigen von Unterschreitungen derselben durch das Landesschulamt Referat 31	31.6
bis 06.06.	schriftliche Mitteilung an die Erziehungsberechtigten durch die aufnehmende Schule über die Entscheidung, an welcher Sekundarschule, Gemeinschaftsschule, Gesamtschule oder welchem Gymnasium die Aufnahme ihres Kindes erfolgt	aufnehmende Schule

### 13 Kontingente

Durch das Ministerium für Bildung werden per Erlass für die Erfüllung besonderer Aufgaben Kontingente festgelegt und schuljahresbezogen zugewiesen. Die Vergabe der zur Verfügung stehenden Lehrerwochenstunden wird im Folgenden dargestellt:

Die Stunden für die Schulen **mit inhaltlichem Schwerpunkt** werden laut Kontingente-Erlass automatisch durch das UVS-Programm zugewiesen.

Die **Personalhilfe an kommunalen Einrichtungen** (z.B. Ökoschulen, Planetarium, Verkehrsschule ...) wird auf Antrag gewährt. Die Abteilung 2 entscheidet unter Berücksichtigung der Unterrichtsversorgung über die Höhe der Stundenzuweisung.

Das Referat 31 stellt dazu die Liste der Anträge zur Verfügung und informiert nach der Entscheidung die Träger der Maßnahmen und die Schulen über den geplanten Einsatz.

Zieldatum	Aufgabe	FF	Adressat
21.01.	Bericht Personalhilfe an kommunalen Einrichtungen LSA	R31	MB R25
15.04.	Eingang Antrag „kommunale Hilfe“	Träger	R31
30.04.	Listung der Anträge, Nachzügler, Weiterleitung der Liste	R31	R22
15.05.	schulfachliches Votum, Stundenzuweisung in Liste,	R22	R31
	Weiterleitung der Liste		
01.06.	Protokolle über die Personalmaßnahmen	R31	R32, R33

	Information über Stundenzuweisung	R31	Träger
15.10.	Eingang der Berichte (Teilnehmerzahlen des Vorjahres)	Träger	R31

Die Zuweisung von Stunden für **Sportförderunterricht** erfolgt nach schulfachlicher Prüfung unter Federführung von Referat 21. Eine Überschreitung des landesweiten Kontingents ist nicht zulässig.

Zieldatum	Aufgabe	FF	Adressat
31.03.	Eingang Bericht Sportförderunterricht	SL	R31
	Eingang Antrag Sportförderunterricht	SL	R31
30.04.	Bericht Sportförderunterricht in LSA	R31	MB R32
	Listung der Anträge, Nachzügler, Weiterleitung	R31	R21
15.05.	schulfachliches Votum, Stundenzuweisung, Weiterleitung Liste	R21	R31
31.05.	Stundenzuweisung (Zusatzbedarf)	R31	SL

Für den Einsatz im **Krankenhausunterricht** werden Lehrkräfte berufen, die diese Aufgabe in der Regel über mehrere Schuljahre wahrnehmen. Ein Einsatz im Krankenhaus mit weniger als 10 Stunden soll vermieden werden.

Zieldatum	Aufgabe	FF	Adressat
21.01.	Bericht zum KHU	R21	MB R23
20.05.	Verteilung der Stunden KHU auf die Standortschulen	R21	R31
01.06.	Protokolle über die Personalmaßnahmen	R31	R32, R33
	Information über Stundenzuweisung	R31	SL
15.01.	Bericht zur personellen Besetzung KHU	R31	R21

Die Stunden für den **Einzelunterricht** werden den Schulen nach Antrag durch das Referat 31 zugewiesen. Dies setzt im Vorfeld die Genehmigung des Referates 21 voraus. Der Unterricht soll von einer der Schülerin/dem Schüler bekannten Lehrkraft erteilt werden.

Das **Kontingent zur Organisation überregionaler ambulanter und mobiler Angebote (üamA)** wird durch das Referat 21 den überregionalen Förderzentren oder entsprechend beauftragten Förderschulen zugeordnet und bei der Zuweisung durch das Referat 31 berücksichtigt. Der Einsatz der Lehrkräfte in üamA liegt in der Verantwortung der Schulleiterin/des Schulleiters der jeweiligen Förderschule.

Dem Landesschulamt wird ein Kontingent für den **mobilen sonderpädagogischen diagnostischen Dienst (MSDD)** zugewiesen. Die personelle Absicherung dieser Stunden erfolgt in enger Abstimmung zwischen den Referaten 21 und 31.

Mit der Wahrnehmung der Aufgaben einer **Bereichslehrkraft** sind vier Lehrkräfte beauftragt.

Zieldatum	Aufgabe	FF	Adressat
21.01.	Berichte: Einzelunterricht, üamA, MSDD	R22	MB R23
	Bericht: Bereichslehrkräfte	R31	
01.07.	Übersichten: Einzelunterricht, üamA, MSDD und Bereichslehrkräfte zur Übernahme in das UVS	R21, R22	R31
06.09.	Nachmeldung Einzelunterricht und Übernahme in UVS	R21	R31

Für die Projekte „**Besondere Klassen als Ausnahme von der Regelbeschulung**“ müssen für die eingesetzten Stunden projektbezogene Bestätigungen des MK vorliegen. Über die Verteilung der Stunden für diese Projekte wird aus schulfachlicher Sicht durch die Referate 21, 22 und 25 unter

Federführung der Abteilungsleitung 2 entschieden. Sie legen Verantwortlichkeiten und Modalitäten der Antragsstellung fest.

Zieldatum	Aufgabe	FF	Adressat
21.01.	Bericht Besondere Klassen	R22	MB R24
28.04.	Eingang Anträge	Träger	R22
06.05.	Listung und Weitergabe der Anträge	R22	R23, R25
20.05.	Abstimmung	R22	R23,R25
01.06.	Weiterleitung der genehmigten Projekte	R22	R31
15.06.	Protokolle über die Personalmaßnahmen	R31	R32, R33
30.06.	Information über die Genehmigung	R22	Träger

#### **14 Zusammenarbeit des Referates 31 mit den allgemeinbildenden Schulen und den schulfachlichen Referaten zur Sicherung der Unterrichtsversorgung**

Das Referat 31 stellt den schulfachlichen Referenten ganzjährig über das UVS-Programm alle aktuellen Informationen zur Unterrichtsversorgung und zu den Personalbewegungen zur Verfügung. Die eingerichteten Leserechte ermöglichen eine tagesaktuelle Einschätzung der Situation an einer Einzelschule ebenso wie die einer Schulform in einer bestimmten Region. Im UVS-Programm kann nach der Bereitstellung auch das aktuelle voraussichtliche Arbeitsvermögen (Planung neues Schuljahr) eingesehen werden. Damit sind die schulfachlichen Referenten stets über den Sachstand zur personellen Absicherung des neuen Schuljahres informiert. Darüber hinaus wird durch die Teilnahme der zuständigen Referenten des Referates 31 an Beratungen der schulfachlichen Referate ein ständiger Informationsfluss sichergestellt.

Zu den Themen „Unterrichtsversorgung“ und „Vorbereitung des neuen Schuljahres“ nehmen die jeweils zuständigen Referenten des Referates 31 an den Schulleiterdienstberatungen der schulfachlichen Referate teil. Um den Schulleitungen ein Gesamtbild zu vermitteln und die Einordnung der Einzelschule im Gesamtkonzept zu ermöglichen, werden differenzierte Betrachtungen auch im Kontext zu anderen Regionen und Schulformen sowie zum Land dargestellt. Somit erhalten die Schulleitungen einen Überblick über die regionalen, überregionalen und schulformübergreifenden Probleme und werden für entsprechende Lösungsansätze sensibilisiert. Unabhängig davon werden mit Schulleiterinnen und Schulleitern, die neu im Amt sind, Dienstberatungen des Referates 31 zu Aspekten der Unterrichtsversorgung angeboten.

Die Schulleitungen informieren parallel zur Prognose der voraussichtlichen Schülerzahlen das Referat 31 über die Bedarfsentwicklung an ihrer Schule nach den ihnen vorliegenden Informationen. Die Angaben werden nach Prüfung und Bestätigung in die „Planung neues Schuljahr“ im UVS-Programm eingearbeitet. Mit der ersten vorläufigen Zuweisung erhalten die Schulen das Formblatt „Voraussichtliche Unterrichtsversorgung“ (VUVS) zur Überarbeitung. Dabei auftretende Probleme klären sie im direkten Kontakt mit dem Referat 31. Die Daten auf VUVS bilden die Grundlage für den Personalausgleich zwischen den Schulen. Das Referat 31 stimmt daraufhin die Verteilung der Überhänge und den Ausgleich der Defizite mit den betroffenen Schulen ab. Zur Durchführung der Personalmaßnahmen stehen im UVS-Programm umfangreiche Hinweise bereit.

Nach der zweiten Erhebung der voraussichtlichen Schülerzahlen erhalten die Schulen die zweite vorläufige Zuweisung und die aktualisierten Daten zur Unterrichtsversorgung. Diese Informationen können in Ausnahmefällen mit der Aufforderung zur Veranlassung weiterer Personalmaßnahmen verbunden sein.

Entsprechend der Festlegung des Direktors des Landesschulamtes besteht für die schulfachlichen Referenten in der Vorbereitungswoche eine Urlaubssperre.

Termin	Aufgabe	Verantwortlichkeit
bis 31.01.	Erfassung personeller Bedarfslagen für das vorzubereitende Schuljahr (Analysen im Referat 31, Meldungen der Schulen)	31.1, 31.2, 31.4, 31.5
bis 01.06.	Übergabe der Protokolle zu den geplanten Personalmaßnahmen an die Referate 32 und 33	Referat 31
bis 01.07.	personalrechtliche Bearbeitung der geplanten Maßnahmen, Versand der Verfügungen	Referate 32 und 33
bis 01.09.	Sommerferien / Nachsteuerung	Referate 31, 32 und 33

## 15 Organisation der Unterrichtsversorgung

Alle Maßnahmen zur Vorbereitung des neuen Schuljahres zielen darauf hin, an jeder Schule eine ausgewogene **Fachversorgung** vorzuhalten und eine ausreichende Unterrichtsversorgung zu sichern. Außerdem wird ein Ausgleich der Versorgung mit Pädagogischen Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen angestrebt.

Um frühzeitige Prognosen zur Unterrichtsversorgung erstellen zu können, wird das im UVS – Programm vorhandene „Planung neues Schuljahr“- Modul genutzt. Zunächst werden alle bereits bekannten Personaldaten aktualisiert und der voraussichtliche Bedarf auf Grundlage der Prognose der Schülerzahlen geschätzt.

Nach der Erhebung des VAV und der Eingabe der ersten voraussichtlichen Schülerzahlen wird die Grobplanung im UVS – Programm automatisch aktualisiert. Diese Daten bilden die Grundlage für den Ausgleich der Unterrichtsversorgung. Nach der Erhebung der zweiten voraussichtlichen Schülerzahlen können weitere Personalmaßnahmen erforderlich sein.

Termin	Aufgabe	Verantwortlichkeit
14.01.	Erhebung der Prognose der voraussichtlichen Schülerzahlen an den öffentlichen allgemeinbildenden Schulen	31.1 – 31.5 mit 31.8
bis Ende Jan.	Grobplanung des Bedarfes und des Lehrkräftebestandes	
11.02.	Erhebung des voraussichtlichen Arbeitsvermögens (VAV)	
15.04.	Erste Erhebung der voraussichtlichen Schülerzahlen an allgemeinbildenden Schulen	
bis Ende Apr.	Versand von VUVS und erste vorläufige Zuweisung an die Schulen	
24.06.	Zweite Erhebung der voraussichtlichen Schülerzahlen an allgemeinbildenden Schulen	
bis Ende Sep.	regelmäßige Aktualisierung des voraussichtlichen Unterrichtsbedarfs und Arbeitsvermögens	
Anfang Aug.	Versand der zweiten vorläufigen Zuweisung und der VUVS an die Schulen	
letzte Woche der Sommerferien.	Schulleiterdienstberatungen-aktuelle Probleme der Unterrichtsversorgung	Referate 21, 22, 24 und 31
bis Ende Aug.	Erhebung der endgültigen Schülerzahlen	31.1 – 31.5 mit 31.8

## **16 Aufgaben der Datenzentrale bei der Koordinierung der rechnerbasierten Datenerfassung**

Zur Erfüllung der Aufgaben bei der Planung und Verwaltung des Schulwesens sowie bei der Schulaufsicht erfolgt die jährlich fortlaufende Erfassung der für die Berechnung der landesweiten Unterrichtsversorgung erforderlichen Daten in einer Datenbank (UVS).

Die Personalvorgänge werden in der Datenbank PROMIS erfasst beziehungsweise fortgeschrieben.

Grundlage für die ordnungsgemäße Durchführung der Erhebungen und für die Bereitstellung der Daten ist die ständige Pflege, Kontrolle und rechtzeitige Anpassung der Software an gesetzliche und organisatorische Rahmenbedingungen sowie die Koordinierung der Termine zwischen dem MB, dem LSchA, den Schulen und der Programmierfirma.

Nachfolgend aufgeführte Maßnahmen, die unter Umständen die Vergabe von Programmierleistungen erfordern, setzen die Bereitstellung entsprechender Haushaltsmittel voraus.

### **16.1 Unterrichtsversorgung (UVS)**

Datenerhebungen:

Zu den unten aufgeführten Stichtagen muss rechtzeitig die Anpassung an die eventuell neue Erlasslage sowie die daraus resultierende Fortschreibung der Schlüssel- und Steuerdaten erfolgen. Für die folgenden Arbeitsschritte sind Termine geeignet festzulegen:

1. Festlegung der notwendigen Programmänderungen
2. Programmfertigstellung einschließlich –test
3. Erarbeitung von Anleitungsmaterialien für das Referat 31 und die Web-Schulen
4. Schulung der Sachbearbeiter
5. Druck und Versand der Erhebungsunterlagen an die Schulen (bei Postversand mindestens 14 Tage vor dem Stichtag)
6. Beginn der Dateneingabe durch die Schulen
7. Ende der Dateneingabe durch die Schulen bzw. Posteingang
8. Abschluss der Datenerfassung und Fehlerkorrektur durch die LSchA-Standorte

### **16.2 Monatliche webbasierte Erfassung des zeitweilig nicht planmäßig erteilten Unterrichts**

In Abhängigkeit von den Meldeterminen, die rechtzeitig vor dem Beginn des nächsten Schuljahres festgelegt werden, erfolgt die Vorbereitung und Freischaltung der webbasierten Erhebungen zur Erfassung des zeitweilig nicht planmäßig erteilten Unterrichts. Außerdem obliegt der Datenzentrale die Kontrolle der Vollständigkeit der monatlichen Datenerfassung. In regelmäßigen Abständen werden Auswertungen angefertigt und den schulfachlichen Referaten zur Verfügung gestellt.

### 16.3 Schwimmstatistik

Die Schwimmstatistik ist von allen Grund- und Förderschulen sowie den weiterführenden Schulen für den Schwimmunterricht bis Schuljahrgang 8 anzufertigen.

Seit dem Schuljahr 2018/2019 erfolgt in Sachsen-Anhalt die Erfassung der Schwimmstatistik elektronisch. Ab dem Schuljahr 2019/2020 wird die Schwimmstatistik in überarbeiteter Form erhoben. Für das zurückliegende Schuljahr wird das Erfassungsmodul gemeinsam mit der Erhebung der zweiten voraussichtlichen Schülerzahlen bereitgestellt. Die Eingaben sind bis zum Ende der Erfassung der endgültigen Schülerzahlen möglich. Es ist vorgesehen, die Daten zur Schwimmstatistik auch in den Folgeschuljahren in diesem Zeitraum zu erfassen.

Termin	Schulform	Ereignis
07.07.	ABS	Stichtag zweite voraussichtliche Schülerzahlen: mit Beginn der Erhebung der zweiten vorläufigen Schülerzahlen können auch die Daten der Schwimmstatistik bearbeitet werden.
07.09.	ABS	Stichtag endgültige Schülerzahlen: bis zu diesem Zeitpunkt können die Daten zur Schwimmstatistik für das zurückliegende Schuljahr bearbeitet werden.

### 16.4 Online-Erhebungen

Die Datenzentrale erstellt auf Anforderung des Ministeriums für Bildung kurzfristig individuelle Online-Erhebungen. Diese sind mit dem UVS-System kompatibel.

Dadurch ergeben sich Möglichkeiten, schnell Fragestellungen aus dem politisch Raum beantworten zu können.

### 16.5 UVS- Schulungen

UVS Schulungen für Schulleiter online: ab 20.03. und ab 21.08.24 (für die Folgejahre – Ende März; Ende August)

UVS Schulung in Präsenz referatsintern: 23.09.24 (für die Folgejahre – Ende September)

## 17 Verfahren

### 17.1 Verfahren zur Namensgebung von Schulen nach § 64 Abs. 3 Satz 3 SchulG LSA

„Der Schulträger kann der Schule im Einvernehmen mit der Gesamtkonferenz der Schule und der Schulbehörde einen Namen geben.“ (§ 64 Abs. 3 Satz 3 SchulG LSA)

Beabsichtigt ein Schulträger, einer Schule seiner Verantwortung einen Namen zu geben bzw. beabsichtigt er eine Namensänderung vorzunehmen, gilt nachstehendes Verfahren:

- Der Schulträger zeigt beim Landesschulamt, Referat 31 (31.6; 31.601), die beabsichtigte Namensgebung/-änderung inklusive Namensvorschlag schriftlich an.
- Die Schulbehörde, Referat 31 (31.6; 31.601), prüft die Einvernehmensherstellung bzgl. des in Rede stehenden Namens und äußert sich gegenüber dem Schulträger schriftlich.
- Der Schulträger zeigt der Schulleitung der Schule die beabsichtigte Namensgebung/-änderung inklusive Namensvorschlag schriftlich an.
- Die Gesamtkonferenz der Schule stellt das Einvernehmen bzw. die Ablehnung desselben durch Beschluss her. Der Schulträger erhält den diesbezüglichen Auszug aus der Niederschrift des Ergebnisprotokolls der betreffenden Gesamtkonferenz zur Kenntnis.
- Der Schulträger entscheidet per Kreistags-, Stadtrats- bzw. Gemeinderatsbeschluss über die Namengebung/-änderung und reicht im Nachgang folgende Unterlagen im Landesschulamt, Referat 31 (31.6, 31.601), ein:
  - Anschreiben mit Anzeige der Namensgebung/-änderung einschließlich beabsichtigtem Datum der In-Kraft-Setzung
  - Beschluss des Kreistages, Stadt- bzw. Gemeinderates mit dem Auszug aus der Niederschrift des Protokolls der betreffenden Sitzung einschließlich Abstimmungsergebnis
  - Beschluss der Gesamtkonferenz mit Auszug aus der Niederschrift des Ergebnisprotokolls der betreffenden Sitzung der Gesamtkonferenz einschließlich Abstimmungsergebnis
- Die Schulbehörde nimmt bei Vollständigkeit und Schlüssigkeit der Unterlagen die Namengebung/-änderung in einem offiziellen Schreiben an den Schulträger zur Kenntnis.
- Nach Postausgang erfolgt eine Information durch 31.6/31.601 per E-Mail an BMS LSA (MB), die Datenzentrale (Referat 31, LSchA) und zusätzlich an das zuständige schulfachliche Referat LSchA.
- Der Schulträger ist in der Pflicht, die Namensgebung/-änderung im BMS LSA selbständig vorzunehmen.

### 17.2 Verfahren zur Standortverlagerung von Schulen

Eine beabsichtigte Standortverlagerung einer Schule ist durch den zuständigen Schulträger über den Träger der Schulentwicklungsplanung frühzeitig bei der Schulbehörde Referat 31, LSchA (31.6; 31.601) anzuzeigen.

Dabei sind mindestens folgende Aussagen zu treffen:

- Begründung/Hintergrund der Notwendigkeit der beabsichtigten Standortverlagerung
- Beginn und Ende/Zeitdauer der Verlagerung
- Adressdaten/Kontaktdaten der Schule für die Dauer der Verlagerung
- Aussagen zur Schulwegsicherheit
- Aussagen zur Sicherung der Schülerbeförderung
- Aussagen, sofern erfolgt, zur Abstimmung mit der Schule bzw. dem zuständigen schulfachlichen Referat des Landesschulamtes bzgl. der Sicherung der Bereitstellung ordnungsgemäßer Beschulungsbedingungen und auskömmlicher Beschulungs-kapazitäten
- sofern diesbezügliche Aussagen fehlen, beteiligt Referat 31 (31.6; 31.601) entsprechend
- Referat 31 (31.6; 31.601) bestätigt die Kenntnisnahme der Standortverlagerung, u.U. mit Auflagen, schriftlich.

Falls der Rückzug ins Stammgebäude nicht fristgerecht erfolgen wird, ist das Landesschulamt, Referat 31 (31.6, 31.601) durch den Schulträger frühzeitig über die Notwendigkeit und Dauer der Verlängerung der Standortverlagerung schriftlich in Kenntnis zu setzen.

Der Schulträger informiert das Landesschulamt, Referat 31 (31.6, 31.601) auch schriftlich, sofern der Rückzug in das ursprüngliche Schulgebäude stattgefunden hat.

Die Schulbehörde, Referat 31 (31.601) bestätigt die Kenntnisnahme jeweils schriftlich.

Nach jeweiligem Postausgang erfolgt eine Information durch 31.601 per E-Mail an das BMS LSA (MB), die Datenzentrale (Referat 31, LSchA) und zusätzlich an das zuständige schulfachliche Referat LSchA. Der Schulträger ist in der Pflicht, die Standortverlagerung mit allen sich daraus ergebenden notwendigen Änderungen im BMS LSA selbständig vorzunehmen.

### **17.3 Verfahren zur Einrichtung von Außenstellen an bestehenden Schulen**

„Aufgrund fehlender räumlicher Voraussetzungen an einer Schule kann die Schulbehörde auf Antrag des Schulträgers zur Sicherung der Unterrichtsorganisation befristet eine Außenstelle zulassen. ...“ (§ 4 Abs. 3 Satz 1 SEPI-VO 2022)

Beabsichtigt ein Schulträger die Einrichtung einer befristeten Außenstelle an einer im Rahmen der Schulentwicklungsplanung mittelfristig bestätigten Schule, so ist er aufgefordert, frühzeitig einen entsprechenden Antrag an das Landesschulamt, Referat 31 (31.6; 31.601), zu übermitteln.

Dem Anschreiben sind mindestens folgende Unterlagen beizufügen:

- Begründung/Hintergrund der Notwendigkeit der Einrichtung der befristeten Außenstelle
- Beginn und Ende/Zeitdauer der Notwendigkeit des Vorhaltens der Außenstelle
- ggf. zusätzliche Adressdaten/Kontaktdaten der Schule für die Dauer der Nutzung der Außenstelle
- Aussagen zur Schulwegsicherheit
- Aussagen zur Sicherung der Schülerbeförderung
- Aussagen, sofern erfolgt, zur Abstimmung mit der Schule bzw. dem zuständigen schulfachlichen Referat des Landesschulamtes bzgl. der Sicherung der Bereitstellung ordnungsgemäßer Beschulungsbedingungen und auskömmlicher Beschulungs-kapazitäten
- Stellungnahme der Kommunalaufsichtsbehörde, die die Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit im Sinne des § 98 Abs. 2 Satz 1 des Kommunalverfassungsgesetzes bestätigt

Die Vollständigkeit der Antragsunterlagen obliegt dem Antragssteller.

Nach Sichtung der Antragsunterlagen beteiligt 31.6, LSchA das zuständige schulfachliche Referat mit Bitte um Stellungnahme. Ggf. werden der zuständige Träger der Schulentwicklungsplanung und der Träger der Schülerbeförderung beteiligt.

Nach Vorlage der Stellungnahme/n erfolgt die Prüfung, Abwägung und Entscheidung durch 31.6/31.601.

Der Schulträger erhält die befristete Genehmigung, die Genehmigung mit Auflage/n oder die begründete Ablehnung schriftlich.

Nach Postausgang erfolgt eine Information durch 31.6/31.601 per E-Mail an das BMS LSA (MB), die Datenzentrale (Referat 31, LSchA) und zusätzlich an das zuständige schulfachliche Referat LSchA.

Der Schulträger ist in der Pflicht, die Einrichtung der befristeten Außenstelle mit allen sich daraus ergebenden notwendigen Änderungen im BMS LSA selbständig vorzunehmen.

## 17.4 Verfahren bzgl. der Zustimmung der Schulbehörde zu Satzungen nach § 41 Abs. 1 bzw. Abs. 1a und Abs. 2 SchulG LSA

Schulträger von Grund- und Sekundarschulen sind verpflichtet, **Schulbezirke** für die Schulen ihres Verantwortungsbereiches mit Zustimmung der Schulbehörde durch Satzung festzulegen.

Zieht ein Schulträger den **Verzicht auf Festlegung von Schulbezirken** mit Zustimmung der Schulbehörde in Betracht, entscheidet er auch, ob dieser teilweise oder gänzlich innerhalb seines Schulträgergebietes Wirkung entfalten soll. Er ist vor der Entscheidung verpflichtet zu prüfen, welche Konsequenzen sich aus dem Verzicht der Festlegung von Schulbezirken ergeben könnten. Möglicherweise machen sich die Fortschreibung der mittelfristigen Schulentwicklungsplanung nach § 22 Abs. 4 SchulG LSA i.V.m. § 6 Abs. 7 SEPI-VO 2022 und/oder die Festlegung von Kapazitätsgrenzen nach § 41 Abs. 2a SchulG LSA i.V.m. § 21 SEPI-VO 2022 notwendig.

Das o.g. Erfordernis der Zustimmung bedeutet, dass der Schulträger die Schulbehörde vor der Entscheidung über seine Absicht informieren und der Schulbehörde die Möglichkeit zur Äußerung geben muss. Die daraufhin von der Schulbehörde abgegebene Erklärung ist für den Schulträger verbindlich.

Es gilt folgendes Verfahren:

- Einreichen der notwendigen Unterlagen im Entwurf durch den Schulträger im Landesschulamt, Referat 31 (31.6, 31.601) mit Bitte um Prüfung und Stellungnahme  
*notwendige Unterlagen:*  
Hintergründe bzw. Begründung der Notwendigkeit der Änderung  
Satzungsentwurf  
Prognostische Schülerzahlentwicklung der Schulen gleicher Schulform im Schulträgergebiet vor und nach beabsichtigter Änderung einschließlich  
Kartendarstellung des Schulträgergebietes ausweislich der bisherigen räumlichen Bereiche  
Kartendarstellung des Schulträgergebietes ausweislich der beabsichtigten räumlichen Bereiche  
Aussagen zur Zumutbarkeit und Sicherheit der Schulwege  
Aussagen zur Sicherung der Schülerbeförderung falls notwendig  
Aussagen sofern erfolgt, zur Abstimmung mit der Schule bzw. dem zuständigen schulfachlichen Referat des Landesschulamtes bzgl. der Sicherung der Bereitstellung ordnungsgemäßer Beschulungsbedingungen und auskömmlicher Beschulungs-kapazitäten
- LSchA, Referat 31 (31.6, 31.601) beteiligt ggf. das zuständige schulfachliche Referat, den Träger der Schülerbeförderung und/oder den Planungsträger der SEPI
- LSchA, Referat 31 (31.6, 31.601) prüft die vorliegenden Unterlagen in der Zusammen-schau
- LSchA, Referat 31 (31.6, 31.601) nimmt gegenüber dem Schulträger schriftlich zum vorliegenden Entwurf *Stellung:*  
bei signalisierter Ablehnung – ST kann diesen Entwurf nicht weiterverfolgen  
bei signalisierter Zustimmung mit Auflagen – ST muss Auflagen erfüllen, ehe er diesen Entwurf bis hin zum Beschluss weiterverfolgen kann  
bei signalisierter Zustimmung – ST kann in Beratungsfolge gehen und Beschluss fassen
- Nach Beschlussfassung übersendet der ST die beschlossene Satzung/Satzungsänderung mit den dazugehörigen Unterlagen (bei Abweichungen vom Entwurf - siehe oben) zzgl. des Auszugs aus der Niederschrift des Protokolls der entsprechenden Kreistags-, Stadtrats- bzw. Gemeinderatssitzung aus dem auch das Abstimmungsergebnis hervorgeht an das LSchA, Referat 31 (31.6, 31.601). Gleich-zeitig erfolgt die Bitte um Zustimmung.
- Das LSchA, Referat 31 (31.6, 31.601) prüft und entscheidet, bei Änderungen ggf. unter nochmaliger Beteiligung Dritter.
- Die Entscheidung ergeht schriftlich an den Schulträger.
- Nach Postrücklauf informiert Referat 31 (31.601) das BMS LSA (MB), die Datenzentrale (Referat 31, LSchA) und das zuständige schulfachliche Referat sowie ggf. den Planungsträger der SEPI über die Satzung/Satzungsänderung.
- Der Schulträger macht die Satzung/Satzungsänderung ortsüblich bekannt.
- Der Schulträger lädt die Satzung/Satzungsänderung einschließlich der Zustimmung des Landesschulamtes als PDF selbständig ins BMS LSA.

Für andere allgemeinbildende Schulen kann der Schulträger mit Zustimmung der Schulbehörde unter Berücksichtigung der Ziele der Schulentwicklungsplanung **Schuleinzugsbereiche** per Satzung festlegen. Es gilt das oben beschriebene Verfahren gleichermaßen.

## 17.5 Verfahren zur Festlegung von Kapazitätsgrenzen und Auswahlverfahren nach § 41 Abs. 2a SchulG LSA

Schulträger, die **keine** Schulbezirke bzw. Schuleinzugsbereiche festlegen, können mit Zustimmung der Schulbehörde für die einzelnen allgemeinbildenden Schulen Kapazitätsgrenzen und Auswahlverfahren durch Satzung festlegen. Wesentliche Rechtsgrundlagen bilden hierfür §§ 4-9, 22, 41, 64 und 71 SchulG LSA, § 21 SEPI-VO 2022, geltende Lehrpläne und Erlasse zur Unterrichtsorganisation.

Zum Nachweis tatsächlich vorhandener Kapazitäten eignen sich bspw. folgende Unterlagen:

- Darstellung der AUR, FUR, ggf. Therapieräume
- ggf. Darlegung bereits vorgenommener Änderungen zum Gewinn zusätzlicher Beschulungsmöglichkeiten einschließlich der Darstellung der sich daraus ergebenden Nachteile in der Organisation des Unterrichtsalltages bzw. in der Gestaltung des Unterrichts und/oder des Schullebens
- ggf. Einschränkungen in der Umsetzung der Anforderungen des verbindlichen bzw. schulinternen Lehrplans
- Raumbuch der Schule (Grundrisse der schulisch genutzten Räume/Etagen/Gebäude)
- Raumbelastungspläne
- Darstellung der Belegung der Räumlichkeiten (Anzahl der SuS, ggf. des pädagogischen Begleitpersonals [PM, Betreuungskräfte, Integrationskräfte, usw.]; Formen der Beeinträchtigungen von zu beschulenden SuS, die einen räumlichen Mehrbedarf generieren [bspw. durch die Notwendigkeit der Nutzung Hilfsmitteln, usw.])
- ggf. Gefährdungsbeurteilung der betreffenden Schule/n einschließlich Maßnahmenkatalog
- Brandschutzkonzept der Schule
- Konzept zum Krisenmanagement der Schule
- und weitere

Sollten Schulträger von § 41 Abs. 2a SchulG LSA Gebrauch machen wollen und eine Kapazitätsgrenze für eine, einzelne oder alle Schule/n ihres Verantwortungsbereiches festzulegen wünschen, bedarf dies der Zustimmung der Schulbehörde. Das Erfordernis der Zustimmung bedeutet, dass der Schulträger die Schulbehörde vor der Entscheidung über die beabsichtigte Entscheidung informieren und der Schulbehörde die Möglichkeit zur Äußerung geben muss. Die daraufhin von der Schulbehörde abgegebene Erklärung ist für den Schulträger verbindlich.

Bei der Prüfung und Zustimmung zur Festlegung der Kapazitätsgrenze/n können o.g. Unterlagen hilfreich sein. Sie sind je nach Bedarf seitens des Schulträgers vorzulegen bzw. durch den schulfachlichen Bereich des LSchA der erforderlichen schulfachlichen Stellungnahme zur Unterbreitung der vorgetragenen Argumentation beizufügen.

Die Vorgaben der Schulentwicklungsplanung, der jeweilige Schulentwicklungsplan und die Notwendigkeiten der Unterrichts- und Erziehungsarbeit sind zugrunde zu legen. Deshalb ist der Schulträger verpflichtet, weitere Dokumente der Schulbehörde zur Entscheidungsfindung zur Verfügung zu stellen:

- Abbildung der jeweiligen räumlichen Bereiche, aus denen sich die Schule/n voraussichtlich speisen und deren Darstellung mittels Karte
- prognostische Schülerzahlentwicklung mindestens der Schulen gleicher Schulform im Schulträgergebiet (aktuell und nach Einführung der Kapazitätsgrenze/n)
- bisherige Satzung nach § 41 SchulG LSA
- Satzungsentwurf nach § 41 Abs. 2a SchulG LSA

Der gleiche Anspruch gilt für das Verfahren zur Feststellung der Einhaltung bzw. Verletzung der im § 64 Abs. 1 SchulG LSA verankerten Pflicht des Schulträgers zur Bereitstellung ordnungsgemäßer Beschulungsbedingungen an einem Beschulungsort durch die Schulbehörde.

Bei der Prüfung und Feststellung unzureichender Beschulungsbedingungen können o.g. Unterlagen hilfreich sein. Sie sind je nach Bedarf seitens des schulfachlichen Bereichs des LSchA vorzulegen bzw. der erforderlichen schulfachlichen Stellungnahme zur Unterbreitung der vorgetragenen Argumentation beizufügen. Es bedarf des Nachweises der Unzumutbarkeit der bestehenden bzw. sich entwickelnden Beschulungsbedingungen. Hierzu ist die Situation vor Ort auf der Basis geltender Rechtsvorschriften zu prüfen und schulfachlich zu bewerten.

Auf dieser Grundlage erfolgt die Anhörung des Schulträgers, die im Ergebnis ggf. weitere Handlungsschritte der Schulbehörde und anschließend für den Schulträger nach sich ziehen kann.

Das Verfahren zur Festlegung von Kapazitätsgrenzen und Auswahlverfahren gleicht dem Verfahren bzgl. der Zustimmung der Schulbehörde zu Satzungen nach § 41 Abs. 1 bzw. Abs. 1a und Abs. 2 SchulG LSA.

### 17.6 Verfahren zur Zuarbeit aus dem Bereich SEPI, Referat 31, LSchA an die personalführenden Referate im Prozess der Ausschreibung von Funktionsstellen

Für die Ausschreibung von Funktionsstellen benötigen die personalführenden Referate 32 und 33 eine Zuarbeit des Referates 31, Bereich Schulentwicklungsplanung.

Diese Zuarbeit beinhaltet die Aussage über die mittelfristige Bestandssicherheit der jeweiligen Schule sowie über die aktuellen Schülerzahlen und die Schülerzahlprognose für drei weitere Schuljahre (Anlage 1 Abschnitt I Nr. 2 LBesG LSA). Für die aktuellen Schülerzahlen ist nach Anlage 1 Abschnitt I Nr. 2 S. 1 LBesG LSA die **amtliche Schulstatistik** maßgebend. Diese basiert auf den **geprüften endgültigen Schüler- und Klassenzahlen** an den allgemeinbildenden Schulen zum Stichtag der Statistik des Ministeriums für Bildung. Bis zum 15.10. werden die endgültigen Schülerzahlen nach Prüfung und Freigabe durch die Datenzentrale (Referat 31 LSchA) an den Bereich SEPI, LSchA, 31.6 übersandt und im Anschluss, getrennt nach Nord- und Südbereich und ggf. ergänzt mit Hinweisen unter Bemerkungen, bis spätestens 31.10. den Referaten 32 und 33 LSchA per E-Mail zur Kenntnis gegeben.

Für die berufsbildenden Schulen erfolgt eine Übermittlung der endgültigen Schülerzahlen/Vollzeitschülereinheiten nach Prüfung und Freigabe durch das Referat 26, MB an Referat 31, LSchA, 31.3 bis spätestens Mitte Januar des laufenden Schuljahres. 31.3 leitet die Daten an 31.6 weiter. 31.6 informiert im Nachgang die Referate 32 und 33 LSchA über die Anzahl der Vollzeitschülereinheiten je öffentlicher BbS per E-Mail.

Die Abforderung der Daten aus dem Bereich SEPI, Referat 31, LSchA durch die Referate 32 und 33 LSchA erfolgt nach dem Muster folgender Tabelle:

LK/kreisfreie Stadt	SF	Schulnr.	Name der Schule	Ort	Schulentwicklungsplanung					Bestandsfähigkeit/ Anmerkung Ref. 31
					WAR	IST	SOLL	SOLL	SOLL	

Die Aussage über die mittelfristige Bestandssicherheit der Schule wird auf der Grundlage des **genehmigten Schulentwicklungsplanes** des jeweiligen Planungsträgers getroffen. Die Mindestanforderungen der SEPI-VO 2022 und die Planungsziele des Schulträgers finden in der Stellungnahme des Bereiches Schulentwicklungsplanung Berücksichtigung.

### **17.7 Verfahren bzgl. der Zustimmung der Schulbehörde zu Vereinbarungen nach § 66 Abs. 2 SchulG LSA „Zusammenschlüsse von Schulträgern“ hinsichtlich allgemeinbildender Schulen**

„Schulträger können mit Zustimmung der Schulbehörde auch die Aufnahme von Schülerinnen und Schülern aus dem Gebiet des jeweils anderen Schulträgers vereinbaren.“

Vereinbarungen müssen mit den Zielen der Schulentwicklungsplanung vereinbar sein. Sie bedürfen der Zustimmung der Schulbehörde.

Das o.g. Erfordernis der Zustimmung bedeutet, dass der Schulträger die Schulbehörde vor der Entscheidung über seine Absicht informieren und der Schulbehörde die Möglichkeit zur Äußerung geben muss. Die daraufhin von der Schulbehörde abgegebene Erklärung ist für den Schulträger verbindlich.

Treffen Schulträger eine Vereinbarung nach § 66 Abs. 2 SchulG LSA, so hat diese direkte Auswirkungen auf die Regelungen nach § 41 Abs. 1, 1a, 2 und/oder 2a SchulG LSA. Die Prüfung hinsichtlich der Zustimmung zu einer beabsichtigten Vereinbarung ist deshalb eng an das Verfahren der Zustimmung der Schulbehörde zu Satzungen nach § 41 Abs. 1, 1a, 2 und 2a SchulG LSA gebunden.

Der Vereinbarungsentwurf ist der Schulbehörde vor Beschlussfassung zur Stellungnahme vorzulegen. Hierbei gilt das gleiche Verfahren wie bei der Zustimmung der Schulbehörde zu Satzungen nach § 41 Abs. 1, 1a und 2 SchulG LSA.

### **17.8 Verfahren bzgl. der Zustimmung der Schulbehörde zu Vereinbarungen nach § 66 Abs. 2 SchulG LSA „Zusammenschlüsse von Schulträgern“ hinsichtlich Berufsbildender Schulen**

„Schulträger können mit Zustimmung der Schulbehörde auch die Aufnahme von Schülerinnen und Schülern aus dem Gebiet des jeweils anderen Schulträgers vereinbaren.“

Vereinbarungen müssen mit den Zielen der Schulentwicklungsplanung vereinbar sein. Sie bedürfen der Zustimmung der Schulbehörde.

Das o.g. Erfordernis der Zustimmung bedeutet, dass der Schulträger die Schulbehörde vor der Entscheidung über seine Absicht informieren und der Schulbehörde die Möglichkeit zur Äußerung geben muss. Die daraufhin von der Schulbehörde abgegebene Erklärung ist für den Schulträger verbindlich.

Es gilt folgendes Verfahren:

Treffen Schulträger eine Vereinbarung nach § 66 Abs. 2 SchulG LSA, so hat diese direkte Auswirkungen auf die Regelungen nach § 41 Abs. 5 SchulG LSA. Es bedarf zudem einer Aufstellung der genehmigten BG der betreffenden BbS im jeweiligen Schulträgergebiet.

Die Prüfung hinsichtlich der Zustimmung zu einer beabsichtigten Vereinbarung erfolgt in der Zusammenschau der dann geltenden Schuleinzugsbereiche und der jeweils vorgehaltenen Bildungsgänge.

## 17.9 Verfahren zur Einrichtung von Grundschulverbänden

„Eine Grundschule außerhalb von Oberzentren oder Mittelzentren (...), deren Bestand nach den Festlegungen der Schulentwicklungsplanung nicht mehr gegeben oder gefährdet ist, kann als unselbstständiger Teilstandort mit einer größeren, bestandsfähigen Grundschule als Hauptstandort einen Grundschulverbund bilden.“ (§ 4 Abs. 7 Satz 1 SchulG LSA)

Beabsichtigt ein Schulträger die Errichtung eines Grundschulverbundes, so ist er aufgefordert, die Fortschreibung seines Schulplanes frühzeitig vorzunehmen.

Es gilt folgendes Verfahren:

- Einreichen der notwendigen Unterlagen im Entwurf durch den Schulträger im Landesschulamt, Referat 31 (31.6, 31.601) mit Bitte um Prüfung und Stellungnahme  
*notwendige Unterlagen:*  
Beschlussvorlage zur Errichtung eines Grundschulverbundes  
Darstellung der mittel- und langfristigen prognostischen Schülerzahlentwicklung beider Grundschulen als eigenständige Schulstandorte  
Darstellung der mittel- und langfristigen prognostischen Schülerzahlentwicklung für den Haupt- und Teilstandort des beabsichtigten Grundschulverbundes  
Pädagogisch-organisatorisches Konzept, das deutlich macht, wie der Grundschulverbund organisiert werden soll
- LSchA, Referat 31 (31.6, 31.601) prüft die vorliegenden Unterlagen in der Zusammenschau, beteiligt das zuständige Fachreferat 21 hinsichtlich einer schulfachlichen Bewertung des vorliegenden Konzeptes und nimmt schriftlich Stellung zum vorgelegten Entwurf
- Empfehlung:  
Durchführung eines Anhörungsverfahrens durch den Schulträger (Grundlage: § 64 Abs. 1 i.V. mit § 62 Abs. 1 SchulG LSA, da die Planungsabsicht von besonderer Bedeutung für das Gebiet des Schulträgers ist)
- Beschlussfassung durch den Schulträger inkl. Aufhebung der Grundschule, die als Teilstandort aufgenommen werden soll (§ 9 Abs. 2 SEPI-VO 2022), unter Einbezug des pädagogisch-organisatorischen Konzeptes
- nach Beschlussfassung übersendet der Schulträger die beschlossene Fortschreibung des Schulplanes mit den dazugehörigen Unterlagen zzgl. des Auszugs aus der Niederschrift des Protokolls der entsprechenden Stadtrats- bzw. Gemeinderatssitzung aus dem auch das Abstimmungsergebnis hervorgeht an das LSchA, Referat 31 (31.6, 31.601), gleichzeitig erfolgt die Übersendung an den Planungsträger der Schulentwicklungsplanung mit Bitte um Aufnahme des Beschlusses zur Gründung eines Schulverbundes in den Schulentwicklungsplan des Planungsträgers
- das LSchA nimmt die Beschlussfassung des Schulträgers zur Kenntnis und informiert das BMS LSA (MB), die Datenzentrale (Referat 31, LSchA) und das zuständige schulfachliche Referat
- parallel erfolgt die Erstellung der Satzung über die Änderung der Satzung lt. § 41 SchulG LSA durch den Schulträger entsprechend Verfahren bzgl. der Zustimmung der Schulbehörde zu Satzungen nach § 41 Abs. 1 bzw. Abs. 1a und Abs. 2 SchulG LSA (siehe Handbuch des LSchA unter Punkt 1.4)
- die Fortschreibung des Schulentwicklungsplanes des Planungsträgers erfolgt lt. § 6 SEPI-VO 2022 im Nachgang – in diesem Rahmen erfolgt durch den Planungsträger der SEPI die Durchführung des Anhörungsverfahrens lt. § 22 Abs. 5 SchulG LSA

**(a) Mögliche Anforderungen an das pädagogisch-organisatorische Konzept eines Grundschulverbundes**

- allgemeine Aussagen zu den Schulstandorten – IST (Schulnamen, schulprogrammatische Ausrichtung, konzeptionelle Arbeit, pädagogische Traditionen, räumliche und sächliche Voraussetzungen, ...), den örtlichen Gegebenheiten oder auch zu geografischen Lagebeziehungen und traditionellen Schuljahresarbeitsplänen (Verbindlichkeiten, gemeinsame Höhepunkte und Projekte, ...)
- Ausblick in die Perspektive:
- Sicherung der Fürsorge- und Aufsichtspflicht
- Krisenmanagement in besonderen Bedrohungslagen
- Personelle Ausstattung:
  - Schulsachbearbeiter/in
  - Hausmeister/in
  - Schulsozialarbeiter/in
  - ...
- Ausgewählte Angaben zur UVS:
  - voraussichtliches Arbeitsvermögen der Lehrkräfte
  - Anzahl Stamm- und Gastlehrkräfte
  - ggf. geplante Ab- und Zugänge (nicht namenskonkret)
  - alljährliche Abordnungen
  - zu erwartende Lehrerwochenstundenzuweisung
  - voraussichtliches Arbeitsvermögen der pädagogischen Mitarbeiter\*innen
  - Schulleitungskontingent
  - Fachbedarfe aus eigener Ressource
  - ggf. fehlende Fachabsicherung
  - ...
- mögliche Klassen- und Lerngruppenbildungen (für die nächsten vier Schuljahre), Lerngruppenbildung im wertebildenden Unterricht
- organisatorischer Plan und personelle Absicherung zum/des Schwimmunterricht/s
- Hinweis auf *eine* Gesamtkonferenz, *einen* Schulleiternrat, *einen* Vertreter im Stadt- bzw. Gemeindeelternrat, Zusammensetzung der Fachkonferenzen, ...
- Aussagen zu Lehr- und Lernmitteln
- Auswirkungen auf das Fortbildungskonzept der Schule
- Auswirkungen auf kurzzeitigen bzw. kurzfristigen Personalausfall
- Absicherung der Möglichkeit der Ableistung der Arbeitszeit der Lehrkräfte (beispielweise bei Wechsel zwischen den Standorten unter Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel u.ä.)
- verbindliche Ansprechpartner für die Konzeptvorbereitung und -umsetzung; ggf. Bildung einer Steuergruppe

Das Konzept soll in seiner Gesamtheit darstellen, **wie** die Schule als Schulverbund pädagogisch – organisatorisch gestaltet werden kann und wird. Die Auflistung der Anforderungen ist lediglich als Orientierung zu verstehen und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie soll helfen, die Schulorganisation im Vorfeld tiefgründig und folgenbewusst zu durchdenken. Sie kann zudem sichern, dass alle Beteiligten um die sich dann ergebenden Konsequenzen hinsichtlich der Gestaltung der Erziehungs- und Unterrichtsarbeit, pädagogischer Konzepte und Grundsätze wissen und auf der Basis der diesbezüglichen Vorausschau sowie Transparenz Beschlüsse fassen.

**IV Abkürzungsverzeichnis**

Abkürzungen in alphabetischer Reihenfolge	
ABS	allgemeinbildende Schulen
AL	Abteilungsleiter
APS	allgemeine, präventive und sonderpädagogische Förderung
ATZ	Altersteilzeit
BbS	berufsbildende Schulen
BK	Betreuungskraft
BL	Bundesländer
bVD	berufsbegleitender Vorbereitungsdienst
EvR	evangelischer Religionsunterricht
FF	Federführung
GU	gemeinsamer Unterricht
KaR	katholischer Religionsunterricht
KHU	Krankenhausunterricht
kMA	kirchlicher Mitarbeiter
KMK-AG	Arbeitsgruppe der Kultusministerkonferenz
LBPR	Lehrerbezirkspersonalrat
LiV	Lehrkraft im Vorbereitungsdienst
LK	Lehrkraft
LPLK	Landesprogrammlehrkraft
LSA	Land Sachsen-Anhalt
LSchA	Landesschulamt
LVwA	Landesverwaltungsamt
MB	Ministerium für Bildung
MSDD	mobiler sonderpädagogischer diagnostischer Dienst
PDF	Portable Document Format
PLASA	Praktika im Lehramtsstudium Sachsen-Anhalt
PM	pädagogischer Mitarbeiter
PROMIS	Personen Ressourcen Organisation Management Information System
R	Referat
SbK	Schulbeauftragte der Kirchen
SchulG	Schulgesetz
SE	Seiteneinsteiger
SEPI	Schulentwicklungsplan
SL	Schulleitungen
SuS	Schülerinnen und Schüler

Landesschulamt Sachsen-Anhalt

üamA	überregionale ambulante und mobile Angebote
UVS	Unterrichtsversorgung
VAV	voraussichtliches Arbeitsvermögen
VD	Vorbereitungsdienst
VO	Verordnung
VUVS	voraussichtliche Unterrichtsversorgung
ZfA	Zentralstelle für das Auslandsschulwesen
zK	Zur Kenntnis