

**Lernmittel an den Schulen in Sachsen-Anhalt  
(Lernmittelerlass)**

**RdErl. des MK vom 18.04.2013 (SVBl. LSA 4/2013, S. 95);  
geändert durch RdErl. des MK vom 09.05.2014 (SVBl. LSA 5/2014, S. 56)**

**Bezug:**

RdErl. des MK vom 12. 3. 2008 (SVBl. LSA S. 130),  
zuletzt geändert durch RdErl. vom 11.4. 2012 (SVBl. LSA  
S. 60)

**Abschnitt 1  
Grundsätze**

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

2. Mit der [Lernmittelkostenentlastungsverordnung vom 17. 4. 2013 \(GVBl. LSA S. 174\) \(BAS45-1A\)](#) wurde die Entlastung der Sorgeberechtigten und volljährigen Schülerinnen und Schüler von Lernmittelkosten gemäß [§ 72 Abs. 1 des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt](#) in der Fassung der Bek. vom 22. 2. 2013 (GVBl. LSA S. 68), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 23. 1. 2013 (GVBl. LSA S. 38, 44), in der jeweils geltenden Fassung, neu geregelt. Seit dem Schuljahr 2003/2004 erfolgt die Entlastung von Lernmittelkosten zum einen in der Form der Ausleihe von Lernmitteln gegen Entrichtung einer Leistungsgebühr (Leihgebühr) sowie zum anderen in der Form der gebührenfreien Nutzung von Lernmitteln und Lernsoftware, die für den ausschließlichen Gebrauch in der Schule beschafft wurden.

3. Lernmittel im Sinne dieses Erlasses sind in [§ 2 der Lernmittelkostenentlastungsverordnung](#) definiert.

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

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

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

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

Der [Schulbücherzulassungserlass vom 18.4.2013 \(SVBl. LSA S. 114\) \(BAS81A\)](#), ist zu beachten.

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

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

## **Abschnitt 2** **Durchführung des Lernmittelverfahrens**

### 6. Bedarfsermittlung und Termine

6.1 Für die Durchführung des Lernmittelverfahrens an der Schule sowie zur Einhaltung der Vorschriften des Datenschutzgesetzes Sachsen-Anhalt in der Fassung der Bek. vom 18. 2. 2002 (GVBl. LSA S. 54), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 27. 9. 2011 (GVBl. LSA S. 648), in der jeweils geltenden Fassung, ist die Schulleiterin oder der Schulleiter verantwortlich. Die Auswahl und Einführung der Lernmittel (Schulbücher (DA) und digitale Lernmittel) obliegt der Gesamtkonferenz gemäß **§ 27 Abs. 1 Nrn. 12 und 13 des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt**. Sie entscheidet über die notwendigen Lernmittel und deren Ausleihform und beschließt die Bestelllisten für die einzelnen Schuljahrgänge auf der Grundlage der Auswahl der Lernmittel durch die zuständigen Fachkonferenzen (**Anlage 2a**) (**KV 14.02a**). Dabei sind folgende Einsatz- und Beschaffungskategorien zu berücksichtigen:

**K = Kaufexemplar (Anlage 2a, Teil A Spalte 4 der Bestellliste)**  
**(KV 14.02a)**

Diese Lernmittel sind ausschließlich als Kaufexemplare durch die Sorgeberechtigten oder die volljährigen Schülerinnen und Schüler zu erwerben. Hierzu gehören insbesondere Lernmittel, die gemäß **§ 2 Abs. 2 der Lernmittelkostenentlastungsverordnung (BAS45-1A)** nicht aus öffentlichen Haushaltsmitteln beschafft werden dürfen (z. B. Fibel und Mathematikbuch im ersten Schuljahrgang).

**S = Schulexemplar (Anlage 2a, Teil B Spalte 6 der Bestellliste)**  
**(KV 14.02a)**

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

**L = persönliches Leihexemplar (Anlage 2a, Teil C Spalte 5 der Bestellliste)**  
**(KV 14.02a)**

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

6.2 Bezüglich der Nutzungsdauer von Lernmitteln ist ein vierjähriger Austauschzyklus verbindlich. Sichertgestellt wird dieser zunächst durch die Ausschöpfung des erwartbaren Gesamtverfügungsrahmens. Darüber hinausgehende notwendige Bestellungen werden ebenfalls bereits zum Hauptbestelltermin durch die Gesamtkonferenz beschlossen, in **Anlage 5 (KV 14.05)** gesondert ausgewiesen (**Zeile "Überhangbestellung"**) und beim Landesschulamt eingereicht.

6.3 Die Auswahl der Lernmittel und die Vorbereitung des Lernmittelbestellverfahrens sollen in den Monaten März bis Juni durchgeführt werden. Die hierfür notwendigen Erhebungen zur Ermittlung des Gesamtverfügungsbetrages gemäß **Nummer 6.2** und der Bestellsumme der Schule sind bis zum 11. 7. 2014 (Hauptbestelltermin) so abzuschließen, dass die Bestellsumme der Schule feststeht. Nachbestellungen sind im Rahmen der der Schule zur Verfügung stehenden Mittel bis spätestens zum 2. 10. 2014 (Nachbestelltermin) möglich. Dabei ist insbesondere der Lernmittelbedarf der Schülerinnen und Schüler zu berücksichtigen, die erst nach dem Hauptbestelltermin an der betreffenden Schule erfasst wurden, sowie noch ausstehende Bestellungen aus Vorlauf- und/oder Nachbeschlüssen der Gesamtkonferenz im Umfang des Verfügungsrahmens zu realisieren. Für berufsbildende Schulen ist der letztmögliche Bestelltermin am 17. 10. 2014.

### 7. Mittelplanung und Verwaltung

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

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

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

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

7.4 Für die Ausleihe von Lernmitteln wird eine Leistungsgebühr als Leih- oder Verwaltungsgebühr pro persönlich entliehenes Lernmittel erhoben. Die Höhe der Leistungsgebühren bemisst sich nach der **Anlage der Lernmittelkostenentlastungsverordnung (BAS45-1A)**.

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

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

Satz 4 gilt nicht für andere Lernmittel.

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

Die Schule informiert die Sorgeberechtigten und die volljährigen Schülerinnen und Schüler mittels eines Schreibens gemäß **Anlage 2 (KV 14.02)** und unter Beifügung der **Anlage 2a (KV 14.02a)** schriftlich über die Grundzüge der Neuregelung der Lernmittelkostenentlastung und teilt ihnen die Termine für die Abgabe der persönlichen Bestellliste und die Bezahlung der Leistungsgebühr mit. Gleichzeitig wird den Sorgeberechtigten und den volljährigen Schülerinnen und Schülern empfohlen, Lernmittel auf freiwilliger Basis selbst anzuschaffen.

7.6 Sofern Sorgeberechtigte oder volljährige Schülerinnen und Schüler die fälligen Leistungsgebühren für die bestellten persönlichen Schulbücher (DA) und digitalen Lernmittel nicht termingerecht entrichten, erfolgt durch die Schule keine Bestellung. Die betreffenden Personen sind dann zum Selbstkauf verpflichtet. Die Schule teilt dies den betreffenden Personen schriftlich mit und räumt eine letzte Möglichkeit zur Entrichtung der Leistungsgebühren ein (**Anlage 3 (KV 14.03)**).

7.7 Volljährige Schülerinnen und Schüler sowie Sorgeberechtigte bestätigen, dass die nach **§ 3 Abs. 7 der Lernmittelkostenentlastungsverordnung** festgelegte Höhe einer Ausbildungsvergütung nicht überschritten wird oder finanzielle Leistungen zum Erwerb von Lernmitteln nicht gewährt wurden (**Anlage 2c (KV 14.02c)**).

7.8 Sorgeberechtigten mit drei und mehr schulpflichtigen Kindern und Jugendlichen werden unter den Voraussetzungen des **§ 3 Abs. 8 der Lernmittelkostenentlastungsverordnung (BAS45-1A)** Teilbefreiungen gewährt. Der Antrag ist durch den Sorgeberechtigten oder durch die volljährige Schülerin oder den volljährigen Schüler zu stellen (**Anlage 2b (KV 14.02b)**).

7.9 Die Leistungsgebühren werden durch die öffentlichen Schulen auf das schulbezogene Unterkonto beim Landesschulamt überwiesen. Die so erfassten Einnahmen von Leistungsgebühren werden in einer zusammengefassten Anschreibelliste (**Anlage 4a (KV 14.04a)**) als Kopie auf dem Dienstweg an das Landesschulamt geleitet.

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

Außerdem unterliegt die für Zahlungen zuständige Stelle der Aufsicht durch das Landesschulamt. Das Landesschulamt führt einmal jährlich eine Prüfung nach den VV-ZBR in Verbindung mit Anlage 2 zu Nr. 9.2 VV-ZBR anhand der zusammengefassten Anschreibelisten der Schule durch. Diese Prüfung kann im Zusammenhang mit der Lernmittelbestellprüfung oder -bestätigung für die Schulen erfolgen. Werden Unregelmäßigkeiten festgestellt, sind Vor-Ort-Kontrollen durchzuführen. Unangekündigte Vor-Ort-Kontrollen in eigenem Ermessen bleiben davon unberührt.

Das Landesschulamt hat durch diese Prüfungen unter anderem sicherzustellen, dass die Regelungen zur Nachweisführung und Zahlungsabwicklung beachtet werden. Über die Aufsichtsprüfung durch das Landesschulamt ist nach VV-ZBR in Verbindung mit Anlage 2 zu Nr. 9.2 VV-ZBR eine Niederschrift zu fertigen.

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

## 8. Lernmittelbestellung

8.1 Beim Kauf digitaler Lernmittel sind die in der **Bek. des MK über die Hinweise zu den Lernmitteln an den Schulen für das Schuljahr 2014/2015 vom 9. 5. 2014 (SVBl. LSA S. 57) (BAS45-2A)** gegebenen Hinweise zu beachten.

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

8.3 Die Schule ist verpflichtet, Bestände von Schulbüchern (DA), die über ihren Bedarf hinausgehen, der Lernmittelbörse beim Landesschulamt anzubieten (**KV 14.10a**) sowie geeignete Bestände der Schulbuchbörse für die eigene Schulbuchversorgung zu nutzen (**KV 14.10**).

8.4 Die Schule reicht ihre vollständig ausgefüllte Mittelplanung für Schulbücher (DA) und digitaler Lernmittel (**Anlage 5**) (**KV 14.05**) beim Landesschulamt ein und übergibt dem Buchhandel spätestens bis zum Hauptbestelltermin (Eingangsdatum) vorab eine unverbindliche Ablichtung der zugrundeliegenden Schulbuch(DA)-Bestellung. Das Landesschulamt prüft die Planung. Erfolgt binnen einer Frist von 14 Tagen keine schriftliche Änderung durch das Landesschulamt, autorisiert die Schule die vorab übermittelte Ablichtung gegenüber dem Buchhandel schriftlich als offizielle Bestellung und löst die Bestellung für digitale Lernmittel aus.

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

8.6 Mit den Buchhandlungen ist schriftlich zu vereinbaren, dass Bestellungen von Schulbüchern (DA), die nicht innerhalb von acht Wochen ausgeliefert sind, storniert werden können (**KV 14.12**). Die Rechnung wird auf Veranlassung der Schule und unter Berücksichtigung der im § 7 Abs. 3 Satz 2 des Buchpreisbindungsgesetzes vom 2. 9. 2002 (BGBl. I S. 3448), zuletzt geändert durch Gesetz vom 14. 7. 2006 (BGBl. I S. 1530), vorgesehenen Nachlässe in Höhe von 12 v. H. durch die Buchhandlung in doppelter Ausfertigung erstellt. Dieser durch die Buchhandlung innerhalb der in **Nummer 6.3** ausgewiesenen Bestelltermine einzuräumende Nachlass wird durch das Land als Kostenträger in Anspruch genommen und ist bereits in die Richtwerte eingearbeitet.

Darüber hinaus sind vor dem 25. 5. und nach den Hauptbestellterminen im Bestelljahr Mengennachlässe für Schulbücher (DA) ab elf Exemplaren möglich. Weitere Informationen erteilt der Buchhandel.

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

"Die Rechnung ist sachlich und rechnerisch richtig. Die Lieferung erfolgte beanstandungsfrei. Datum, Schule, Unterschrift, Amtsbezeichnung".

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

8.8 Zur Inventarisierung der Schulbücher (DA) in der Schule ist eine nach Jahrgangsstufen geordnete Bestandsliste zu führen, aus der hervorgeht, welche Lernmittel für welches Fach in welcher Anzahl und in welchem Jahr beschafft worden sind (**KV 14.11; KV 14.15; KV 14.15a**).

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

"Dieses Lernmittel ist Eigentum des Landes Sachsen-Anhalt.

Im Schuljahr \_\_\_\_\_ ist es ausgeliehen an \_\_\_\_\_ (Name der Schule, Ort)".

Der Empfang ausgeliehener Schulbücher (DA) oder des Freischaltcodes für digitale Lernmittel ist der Schule schriftlich zu bestätigen (**Anlage 6**) (**KV 14.06**). Klassensätze von Schulbüchern (DA) werden nur als Eigentum des Landes Sachsen-Anhalt gekennzeichnet.

### Abschnitt 3 Weitere Bestimmungen

9. Die Schülerinnen und Schüler haben die ihnen leihweise überlassenen Schulbücher (DA) pfleglich zu behandeln. Der Freischaltcode für digitale Lernmittel ist sicher und nur zum ausschließlichen Eigengebrauch zu nutzen. Auf die Sätze 1 und 2 sowie auf die Möglichkeit der Schule, gegebenenfalls Schadensersatzansprüche geltend zu machen, sind die Sorgeberechtigten und die volljährigen Schülerinnen und Schüler in geeigneter Form hinzuweisen (**Anlage 6**) (**KV 14.06**). Die ausgeliehenen Schulbücher (DA) und der Freischaltcode für digitale Lernmittel sind auf Verlangen der Schule, in der Regel zum Schuljahresende (gilt nur für Schulbücher (DA)), zurückzugeben.

10. Bei nicht fristgemäßer Rückgabe, Verlust oder Beschädigung der ausgeliehenen Schulbücher (DA) oder des Freischaltcodes für digitale Lernmittel leitet die Schule das Verfahren zum Schadensersatz nach **§ 6 der Lernmittelkostenentlastungsverordnung (BAS45-1A)** ein. Für den Fall, dass Eltern oder volljährige Schülerinnen und Schüler Schadensersatz leisten müssen, hat dies durch die Bereitstellung eines gebrauchsfähigen Buches oder des Zeitwertes des Buches unter Berücksichtigung einer linearen Abschreibungsquote von 25 v. H. pro Nutzungsjahr zu erfolgen. Die Schule informiert die Sorgeberechtigten und volljährigen Schülerinnen und Schüler mit einem Schreiben (**Anlage 7**) (**KV 14.07**).

11. Schadensersatzleistungen können unmittelbar in der Schule ohne zusätzliche Verwaltungsgebühr geleistet werden. Einnahmen aus Schadensersatzleistungen werden auf das schulische Unterkonto überwiesen und stehen der Schule für Ersatz- oder Neuanschaffungen zur Verfügung. Die Schule erfasst sämtliche fälligen Schadensersatzleistungen in einer Zusammenstellung (**Anlage 8**) (**KV 14.08**) und leitet einen Zweitdruck auf dem Dienstweg an das Landesschulamt. Schadensersatzbeträge unter sechs Euro pro Schülerin oder Schüler werden nicht erhoben. Wird die Leistung des Schadensersatzes nicht erbracht, erlässt das Landesschulamt einen gebührenpflichtigen förmlichen Leistungsbescheid (**Anlage 9**) (**KV 14.09**).

12. Die Rücküberweisung von entrichteten Leistungsgebühren für die Schulbuchausleihe bei Schulwechsel erfolgt auf der Grundlage einer schriftlichen Antragstellung durch die Sorgeberechtigten oder durch volljährige Schülerinnen oder Schüler unter Angabe der Zielschule.

Sofern die Lernmittel oder der Freischaltcode für digitale Lernmittel noch nicht empfangen oder in Anspruch genommen wurden, werden bei einem

Schulwechsel innerhalb des Landes oder bei Umzug in ein anderes Land die bereits auf das schulische Girokonto entrichteten Leistungsgebühren durch die Schule zurück überwiesen. Diese Regelung gilt für den Zeitraum der Vereinnahmung von Leistungsgebühren bis vor den Sommerferien und sofern die Überweisung vom Schulgirokonto auf das schulische Unterkonto beim Landesschulamt noch nicht vollständig erfolgt ist. Danach ist der Antrag an das Landesschulamt weiterzuleiten und von dort zu bearbeiten. Die Rücküberweisung ist entsprechend der Aufzeichnungspflichten nach **Nummer 6** zu dokumentieren.

13. Die Schule kann Lehrkräfte, die mit der Beschaffung und Verwaltung der Lernmittel beauftragt sind, nach Maßgabe des der Schule zur Verfügung stehenden Schulkontingents (**§ 10 der Verordnung über die Arbeitszeit der Lehrkräfte an öffentlichen Schulen in der Fassung der Bek. vom 6. 9. 2001, GVBl. LSA S. 376, zuletzt geändert durch Verordnung vom 30.10. 2007, GVBl. LSA S. 354**) (**BAS90A**), in angemessenem Umfang von ihren Unterrichtsverpflichtungen befreien (**KV 14.14**).

### Abschnitt 4 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

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

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

#### Richtwerte pro Schülerin oder Schüler

Schulstufe / Schulform	Richtwert in Euro
Primarstufe	17
Sekundarstufe I	20
Sekundarstufe I nach RRL / LP Gymnasium	32
Sekundarstufe II	25
Förderschulen	23
Berufsbildende Schulen	23

Name der Schule: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

**Hinweise zur Lernmittelkostenentlastung  
an den allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen in Sachsen-Anhalt**

Sehr geehrte \_\_\_\_\_ ,

Sehr geehrter \_\_\_\_\_ ,

Sehr geehrte Schülerinnen und Schüler,

zur Vorbereitung des kommenden Schuljahres gehört neben anderen schulorganisatorischen Angelegenheiten auch die Versorgung der Schülerinnen und Schüler mit Schulbüchern als Druckausgabe (DA) und digitalen Lernmitteln. Nach § 43 des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt sind die Sorgeberechtigten für die zweckentsprechende Ausstattung der Schülerinnen und Schüler verantwortlich.

Schulbücher (DA) und digitale Lernmittel ermöglichen eine individuelle Vor- und Nachbereitung des Unterrichts. Mit ihrer Hilfe können die Schülerinnen und Schüler dem Unterricht in den einzelnen Fächern besser folgen, ihn nacharbeiten oder auch bestimmte Lerninhalte selbst erarbeiten. Darüber hinaus bilden Schulbücher (DA) oft den Grundstock für eine eigene Büchersammlung, auf die man auch später noch gern zurückgreift, um Wissen aufzufrischen.

Sorgeberechtigte und volljährige Schülerinnen und Schüler sind deshalb gut beraten Schulbücher (DA) und digitale Lernmittel, als persönliches Eigentum anzuschaffen.

Daneben besteht in Sachsen-Anhalt aber auch die Möglichkeit, eine teilweise Entlastung von den Lernmittelkosten in Anspruch zu nehmen.

Das 2003/2004 eingeführte System des einkommensunabhängigen Leihverfahrens mit der Lernmittelkostenentlastung in Form der Ausleihe gegen Entrichtung einer Leistungsgebühr (Leihgebühr) hat sich bewährt und hat die Schulen in die Lage versetzt, längst fällige zusätzliche Neukauf- und Austauschmaßnahmen von verschlissenen Lernmitteln auf Grund einer besseren Finanzausstattung zu realisieren. Das Ihnen bekannte Verfahren und die Gebührensätze werden deshalb im Wesentlichen beibehalten.

Auf die Lernmittelkostenentlastungsverordnung vom 17. 4. 2013 (GVBl. LSA S. 174) und den Lernmittelerlass des Kultusministeriums vom 18. 4. 2013 (SVBl. LSA S. 95) wird verwiesen.

Die Leistungsgebühr wird grundsätzlich entsprechend der Anzahl der entliehenen Lernmittel erhoben,. Sie beträgt 3 Euro je Einheit und pro Jahr.

Kinder und Jugendliche, für die Hilfe zur Erziehung in stationärer Form durch den örtlichen Träger der Jugendhilfe (Jugendamt) geleistet wird, Empfänger von Leistungen nach der Grundsicherung für Arbeitssuchende nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch, Empfänger von laufender Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch und Empfänger von Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz zahlen eine verminderte Gebühr in Höhe von 1 Euro pro Schulbuch (DA) oder digitalem Lernmittel und pro Jahr.

Für Mehrkinderfamilien reduziert sich die Leistungsgebühr ab dem dritten schulpflichtigen Kind auf 2 Euro und ab dem fünften schulpflichtigen Kind auf 1 Euro pro Schulbuch (DA) oder digitalem Lernmittel und pro Jahr.

Zur Feststellung des Anspruches auf verringerte Leistungsgebühren werden Selbstauskünfte verlangt.

Bitte füllen Sie in diesem Fall das beiliegende Formblatt zur Entrichtung verminderter Leistungsgebühren (Anlage 2b) aus und geben Sie das Formblatt mit Ihrer persönlichen Bestellliste termingerecht ab. Bei festgestelltem vorsätzlichem Missbrauch der Regelungen zur Inanspruchnahme verringerter Leistungsgebühren wird Strafanzeige erstattet.

Die Leistungsgebühren werden von den Schulen selbst eingezogen und zusammen mit den aus dem Landeshaushalt zur Verfügung gestellten Mitteln für den Ankauf der erforderlichen Lernmittel (Schulbuch (DA) oder digitalem Lernmittel) verwendet.

Ausgenommen von der Möglichkeit der Ausleihe von Lernmitteln gegen Leistungsgebühr sind volljährige Schülerinnen und Schüler sowie Sorgeberechtigte von Schülerinnen und Schülern, wenn die Schülerinnen und Schüler eine Ausbildungsvergütung von monatlich mehr als 391 Euro netto oder finanzielle Leistungen zum Erwerb von Lernmitteln nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch - Arbeitsförderung - erhalten (Anlage 2c). Dieses Antragsformular wird auf Ihre Anforderung durch die Schule zur Verfügung gestellt.

Bei Schulwechsel innerhalb des Landes Sachsen-Anhalt oder Umzug in ein anderes Bundesland oder Ausland werden bereits entrichtete Leistungsgebühren zurückerstattet, sofern die Leistung (Empfang der ausleihbaren Lernmittel wie Schulbuch (DA) oder digitales Lernmittel) noch nicht in Anspruch genommen wurde.

Die beiliegende Bestellliste (Anlage 2a) enthält alle im kommenden Schuljahr benötigten Schulbücher (DA) und digitalen Lernmittel. Kauf- und persönliche (gebührenpflichtige) Leihexemplare sowie Lernmittel, die als Schulexemplare gebührenfrei für den ausschließlichen Gebrauch an der Schule bereitgestellt werden, sind entsprechend gekennzeichnet. Über die Inanspruchnahme der Ausleihmöglichkeit entscheiden Sie selbst.

Bitte beachten Sie beim Ausfüllen Ihrer persönlichen Bestellliste die dazu gegebenen Hinweise und Erläuterungen. Ihre Klassenleiterin oder Ihr Klassenleiter wird Sie im Bedarfsfall gern beraten.

Die Entrichtung der Leistungsgebühr wird mit Abgabe der Bestellliste fällig und ist ausschließlich im Barverfahren möglich. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang die auf der Bestellliste ausgewiesenen Termine. Mit der termingerechten Abgabe Ihrer persönlichen Bestellliste und der Entrichtung der Leistungsgebühr sichern Sie sich Ihren Ausleihanspruch.

Mit freundlichen Grüßen

---

Schulleiterin oder Schulleiter

### Anlagen

Anlage 2a: Bestellliste

Anlage 2b: Formblatt zur Entrichtung verminderter Leistungsgebühren

**Bestellliste der im Schuljahr 20\_\_ /20\_\_ ausleihbaren und anzuschaffenden  
Schulbücher und Lernmaterialien für den Schuljahrgang \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
Schulstempel

\_\_\_\_\_  
Name der Schülerin oder des Schülers

\_\_\_\_\_  
Klasse

**Wichtige Hinweise!**

Für Bestellungen von Lernmitteln (Schulbuch als Druckausgabe (DA) und digitales Lernmittel) in Spalte 5 - persönliches Leihexemplar - werden Leistungsgebühren in Höhe der Gebührensätze der Lernmittelkostenentlastungsverordnung mit Abgabe dieses Bestellscheines zur sofortigen Zahlung fällig. Falls die fälligen Leistungsgebühren für bestellte persönliche Exemplare (Schulbuch (DA) und digitales Lernmittel!) nicht termingerecht entrichtet werden, erfolgt durch die Schule keine Bestellung. Die betreffenden Sorgeberechtigten oder volljährigen Schülerinnen und Schüler sind dann zum Selbstkauf verpflichtet. Die Schule räumt in diesem Fall eine letzte Einzahlmöglichkeit ein.

Bei Geltendmachung von verringerten Leistungsgebührensätzen gemäß Lernmittelkostenentlastungsverordnung werden zur Feststellung der Anspruchsberechtigung Selbstauskünfte verlangt. Hierzu ist die Anlage 2b zur Entrichtung verminderter Leistungsgebühren auszufüllen.

Erläuterungen zur Bestellliste

**K = Kaufexemplar (Teil A, Spalte 4):**

Die hier bereits durch K gekennzeichneten Lernmittel können nicht ausgeliehen werden und sind insofern käuflich zu erwerben.

**S = Schulexemplar (Teil B, Spalte 6):**

Die hier gekennzeichneten Lernmittel stehen gebührenfrei in Form von Klassensätzen ausschließlich für eine Nutzung im Unterricht zur Verfügung. Es steht Ihnen frei, diese Lernmittel für den persönlichen Gebrauch selbst zu erwerben. Bitte kreuzen Sie in diesem Fall die entsprechenden Lernmittel in Spalte 4 an.

**L = persönliches Leihexemplar (Schulbuch (DA) und digitales Lernmittel) (Teil C, Spalte 5):**

Bitte kreuzen Sie in Spalte 5 an, welche der ausleihbaren Lernmittel Sie als persönliches Leihexemplar gebührenpflichtig ausleihen möchten. Kreuzen Sie bitte in Spalte 4 an, welche Lernmittel Sie nicht ausleihen, sondern selbst kaufen möchten.

Fach	Verlag, Titel, Autorin/Autor, Bestell-Nummer	Einzelstückpreis in Euro	Kaufexemplar (K)	persönliches Leihexemplar (L) (Schulbuch (DA) oder digitales Lernmittel)	Schulexemplar (S)
1	2	3	4	5	6
Teil A: Kauf					
				X	X



Lernmittel an den Schulen in Sachsen-Anhalt (Lernmittelerlass)

Fach	Verlag, Titel, Autorin/Autor, Bestell-Nummer	Einzelstück- preis in Euro	Kauf- exemplar (K)	persönliches Leihexemplar (L) (Schulbuch (DA) oder digitales Lernmittel)	Schul- exemplar (S)
1	2	3	4	5	6
Teil B: Kauf- oder Schulexemplar					
				X	
Teil C: Kauf oder persönliche Ausleihe					
					X
Die zu entrichtende Leistungsgebühr beträgt (Summe aus Spalte 5)				_____ Euro	X

Abgabetermin für die Bestellliste ist der \_\_\_\_\_ (Datum, Uhrzeit),

Einzahlungstermin für die Leistungsgebühr ist der \_\_\_\_\_ (Datum, Uhrzeit),

Bitte prüfen Sie vor der Abgabe der Unterlagen nochmals die Vollständigkeit und Richtigkeit Ihrer Angaben und bestätigen Sie diese durch Ihre Unterschrift.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Sorgeberechtigte

\_\_\_\_\_  
volljährige Schülerin oder volljähriger Schuler

\_\_\_\_\_  
Absender (Schule)

\*) Bitte ermitteln Sie nun die von Ihnen zu entrichtende Leistungsgebühr. Sie ergibt sich aus der Anzahl der gemäß Spalte 5 auszuleihenden Lernmittel (Schulbuch (DA) und digitalem Lernmittel) multipliziert mit dem für Sie zutreffenden Gebührensatz. Tragen Sie die Gesamtsumme aus Spalte 5 ein.

Name der Schule: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

**Entrichtung einer verminderten Leistungsgebühr gemäß § 3 Abs. 8 der  
Lernmittelkostenentlastungsverordnung**

1. Kindern und Jugendlichen, für die Hilfe zur Erziehung in stationärer Form gemäß §§ 33, 34 des Achten Buches Sozialgesetzbuch - Kinder und Jugendhilfe - in der Fassung der Bek. vom 11. 9. 2012 (BGBl. I S. 2022) durch den örtlichen Träger der Jugendhilfe (Jugendamt) geleistet wird, Empfänger von Leistungen der Grundsicherung für Arbeitssuchende nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch - Grundsicherung für Arbeitssuchende - in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. 5. 2011 (BGBl. I S. 850, 2094), zuletzt geändert durch Artikel 8 des Gesetzes vom 21. 3. 2013 (BGBl. I S. 556, 559), Empfänger von laufender Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch - Sozialhilfe - in der Fassung der Bek. vom 27. 12. 2003 (BGBl. I S. 3022, 3023), zuletzt geändert durch Artikel 9 des Gesetzes vom 21. 3. 2012 (BGBl. I S. 556, 559) und Empfänger von Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz in der Fassung der Bek. vom 5. 8. 1997 (BGBl. I S. 2022), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 22. 11. 2011 (BGBl. I S. 2258, 2266), werden Teilbefreiungen gewährt.

1 Euro Leih-/Leistungsgebühr  \*)  
je Einheit/ Schuljahr

2. Mehrkinderfamilien (**schulpflichtige** Kinder)

a) drei und vier Kinder 2 Euro Leih-/Leistungsgebühr  \*)  
je Einheit/ Schuljahr

b) ab fünf Kinder 1 Euro Leih-/Leistungsgebühr  \*)  
je Einheit/ Schuljahr

Hinweis:

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie gleichzeitig, dass die Voraussetzungen für die vorstehend geltend gemachten Minderungsstatbestände zutreffend sind. Eine Überprüfung der Angaben bleibt vorbehalten. Bei festgestelltem vorsätzlichem Missbrauch wird Strafanzeige erstattet.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Sorgeberechtigte

\_\_\_\_\_  
volljährige Schülerin oder volljähriger Schüler

\*) Bitte kreuzen Sie hier an, auf welcher der genannten Grundlagen Sie die Entrichtung verringerter Leistungsgebühren in Anspruch nehmen!

Name der Schule: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

**Schülerinnen und Schüler, die eine Ausbildungsvergütung oder finanzielle Leistungen zum Erwerb von Lernmitteln nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch - Arbeitsförderung - erhalten (§ 3 Abs. 7 der Lernmittelkostenentlastungsverordnung)**

Ausgenommen von der Entlastung nach § 3 Abs. 7 der Lernmittelkostenentlastungsverordnung sind volljährige Schülerinnen und Schüler sowie Sorgeberechtigte von Schülerinnen und Schülern, wenn die Schülerinnen und Schüler eine Ausbildungsvergütung von monatlich mehr als 391 Euro netto oder finanzielle Leistungen zum Erwerb von Lernmitteln nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch - Arbeitsförderung - vom 24. 3. 1997 (BGBl. I S. 594, 595), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 13. 3. 2013 (BGBl. I S. 446, 447), erhalten.

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dass Sie oder Ihr Kind keine Ausbildungsvergütung von monatlich mehr als 391 Euro netto oder finanzielle Leistungen zum Erwerb von Lernmitteln (Schulbuch als Druckausgabe (DA) oder digitales Lernmittel) nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch (SGB III) - Arbeitsförderung - monatlich erhalten/erhält.

\_\_\_\_\_  
Sorgeberechtigte

\_\_\_\_\_  
volljährige Schülerin oder volljähriger Schüler

Name der Schule: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

### Lernmittelkostenentlastung im Land Sachsen-Anhalt

Sehr geehrte \_\_\_\_\_ ,

Sehr geehrter \_\_\_\_\_ ,

mit Abgabe Ihrer persönlichen Bestellliste für die Lernmittel des kommenden Schuljahres haben Sie sich entschieden, die Möglichkeit der Ausleihe von Schulbüchern als Druckausgabe und digitalem Lernmittel gegen Entrichtung einer Leistungsgebühr zu nutzen.

Leider haben Sie keinen der Ihnen schriftlich mitgeteilten Termine zur Entrichtung der Leistungsgebühr wahrgenommen. Ich räume Ihnen hiermit eine letzte Möglichkeit zur Entrichtung der Leistungsgebühr

am \_\_\_\_\_

von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Ort \_\_\_\_\_

ein.

Auf Grundlage des von Ihnen ausgefüllten und unterschriebenen persönlichen Bestellscheins beträgt die zu entrichtende Leistungsgebühr

\_\_\_\_\_ Euro.

Sollten Sie auch diese Möglichkeit nicht nutzen, stehen Ihrem Kind im kommenden Schuljahr keine Schulbücher als Druckausgabe und digitales Lernmittel aus dem Leihbestand der Schule zur Verfügung.

Nach § 43 des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt sind Sie für die zweckentsprechende Ausstattung Ihrer Kinder verantwortlich.

Ich bitte Sie deshalb nachdrücklich, entsprechend tätig zu werden.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Schulleiterin oder Schulleiter

**Hinweise für die Schulleiterinnen und Schulleiter der öffentlichen Schulen in Sachsen-Anhalt zur Verwaltung der Leistungsgebühren gemäß Nummer 7.9 und der Einnahmen aus Schadensersatzleistungen bei Lernmitteln gemäß Abschnitt 3 des RdErl. des MK vom 18. 4. 2013 (SVBl. LSA S. 95)**

**1. Verwaltung der Leistungsgebühren**

Gemäß Lernmittelkostenentlastungsverordnung vom 17. 4. 2013 (GVBl. LSA S. 174), erfolgt die Entlastung von Lernmittelkosten durch die Ausleihe von Lernmitteln (Schulbücher als Druckausgabe (DA) und digitale Lernmittel) gegen Entrichtung einer Leistungsgebühr und der gebührenfreien Nutzung von Lernmitteln (Schulbuch (DA) und digitale Lernmittel) und Lernsoftware, die für den ausschließlichen Gebrauch in der Schule beschafft wurden.

Zur Verwaltung der Einnahmen der Schule aus den von den Sorgeberechtigten sowie volljährigen Schülerinnen und Schülern im Falle der Ausleihe zu entrichtenden Leistungsgebühren wird den öffentlichen Schulen in Sachsen-Anhalt ein schulbezogenes Unterkonto beim Landesschulamt zugeordnet und VV-ZBR in Verbindung mit Anlage 2 zu Nr. 9.2 VV-ZBR (RdErl. des MF vom 1. 2. 2001, MBl. LSA S. 241, zuletzt geändert durch RdErl. vom 28. 1. 2013, MBl. LSA S. 73) eine Geldannahmestelle eingerichtet. Zuständige Stelle nach VV-ZBR in Verbindung mit Anlage 2 zu Nr. 9.2 VV-ZBR ist das Landesschulamt.

Bitte beachten Sie hierzu folgende Hinweise:

**1.1 Organisatorische Hinweise**

- a) Gemäß Nummer 5.2 VV-ZBR bestellt die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine Verwalterin oder ein Verwalter der Zahlstelle sowie eine Vertreterin oder einen Vertreter.
- b) Die Verwalterin oder der Verwalter haben die Befugnis, Bargeld entgegenzunehmen und Einzahlungen auf das vom Landesschulamt zugeordnete Unterkonto vorzunehmen. Dies gilt auch für die Vertretung.
- c) Die Verwalterin oder der Verwalter der Geldannahmestelle hat eine Anschreibelliste gemäß **Anlage 4** zu führen, in der die Einzahlungen täglich einzeln einzutragen sind. Teile der Anschreibelliste können klassenbezogen durch die jeweilige Klassenlehrerin oder den jeweiligen Klassenlehrer geführt werden. Die Teillisten werden von der Verwalterin oder dem Verwalter der Geldannahmestelle zusammengeführt, auf sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft und jeweils mit dem Feststellungsvermerk "sachlich und rechnerisch richtig" versehen. Die so erfassten Leistungsgebühreinnahmen werden in einer zusammengefassten Anschreibelliste (**Anlage 4a**) (**KV 14.04a**) als Kopie auf dem Dienstweg an das Landesschulamt geleitet. Das Verfahren zur Kontrolle und Aufsicht der Zahlstelle ist in **Nummer 7.9** geregelt.

- d) Die Entrichtung der Leistungsgebühr wird auf der Bestellliste (**Anlage 2a**) mit dem Vermerk "Bezahlt" (Datum und Unterschrift) quittiert. Die Bestellliste verbleibt in der Schule. Die Bestelllisten der Schülerinnen und Schüler sind als zahlungsbegründende Unterlage sechs Jahre in der Schule zu archivieren. Die Sorgeberechtigten oder volljährigen Schülerinnen und Schüler erhalten eine Quittung.
- e) Die Terminkette zum Verfahren der Lernmittelkostenentlastung wird von jeder Schule unter Berücksichtigung des Haupt- und Nachbestelltermins eigenverantwortlich festgelegt.
- f) Die Schule kann Lehrkräfte, die mit der Beschaffung und Verwaltung der Lernmittel beauftragt sind, gemäß **Nummer 13 des RdErl. des MK vom 18. 4. 2013** von ihren Unterrichtsverpflichtungen befreien.

**1.2 Zahlungstechnische Hinweise**

Entgegengenommene Leistungsgebühren sind

- a) zu den Bestellterminen gemäß **Nummer 6.3**,
  - b) bei Erreichen einer Betragsgrenze von 500 Euro und
  - c) darüber hinaus jeweils zum Quartalsende
- unter Angabe des Kassenz Zeichens der allgemeinen Annahmeanordnung im Verwendungszweck des Einzahlbeleges auf das Konto der Landeshauptkasse Sachsen-Anhalt einzuzahlen. Die Einzahlungen sind in der Anschreibelliste einzutragen.

Einzahlungen von weniger als 50 Euro sind aus Kostengründen zu vermeiden. Schulen in Magdeburg sollen vorzugsweise die gebührenfreie Einzahlung bei der Filiale der Deutschen Bundesbank nutzen.

Überschreiten die Leistungsgebühreinnahmen in den nach Satz 1 aufgeführten Zeiträumen einen Gesamtwert von 5 000 Euro, kann auf Antrag beim Landesschulamt einmalig für den Durchführungszeitraum durch die Schule ein Geldtransportunternehmen beauftragt werden. Dem Antrag ist ein Kostenvoranschlag beizufügen, der einer Einwilligung durch das Landesschulamt bedarf.

Das Konto und das bei den Einzahlungen anzugebende Kassenz Zeichens der allgemeinen Annahmeanordnung werden der Schule vom Landesschulamt mitgeteilt.

Sofern für die Einzahlung Bankgebühren erhoben werden, können diese gegen Quittung der Kreditinstitute aus den eingenommenen Leistungsgebühren verauslagt werden. Die Belege sind mit der Mittelplanung der Schule beim Landesschulamt einzureichen, wo eine Verrechnung mit Landesmitteln erfolgt.

### **2. Verwaltung der Einnahmen aus Schadensersatzleistungen bei Lernmitteln (Schulbücher (DA) und digitale Lernmittel)**

Nach der Lernmittelkostenentlastungsverordnung besteht die Möglichkeit, Einnahmen aus Schadensersatzleistungen bei Lernmitteln direkt in der Schule zu vereinnahmen. Diese erweitern den Bestellumfang der Schule innerhalb des Haushaltsjahres für Ersatz- und Neubeschaffungen.

Für die Verwaltung der Einnahmen ist die Geldannahmestelle zuständig und das schulbezogene Unterkonto beim Landesschulamt zu nutzen.

#### 2.1 Organisatorische Hinweise

Die organisatorischen Hinweise gemäß **Nummer 1.1** sind entsprechend anzuwenden. Es ist eine gesonderte Anschreibelliste in Anlehnung der Anschreibelliste **Anlage 4a** zu führen.

#### 2.2 Zahlungstechnische Hinweise

Die zahlungstechnischen Hinweise gemäß **Nummer 1.2** sind entsprechend anzuwenden.

Die Einzahlung der Beträge ist grundsätzlich auf dem schulbezogenen Unterkonto (gleiches Kassenzeichen wie Leistungsgebühren) vorzunehmen. Zur Vermeidung von zusätzlichen Bankgebühren kann eine gemeinsame Einzahlung mit den Beträgen aus Leistungsgebühren ausgeführt werden. Die gesondert erfassten Einnahmen aus Schadensersatzleistungen sind bei einer Gesamtzahlung dem Landesschulamt gesondert mitzuteilen, damit die haushaltsrechtlich erforderliche Umbuchung veranlasst werden kann.

Schule: \_\_\_\_\_ Anschreibellisten-Nummer: \_\_\_\_\_ Rechnungsjahr: \_\_\_\_\_

1 Laufende Num- mer	2 Tag und Monat der Zahlung	3 Einzahlungspflichtiger (Name/Klasse)	4 Anzahl der Lernmittel*)	5 Einzahlung		6 Kassenbestand (z. B. bei Übergabe oder Tagesende)		7 Abgerechneter Betrag gegenüber dem Landesschulamt		8 Vermerke
				Euro	Cent	Euro	Cent	Euro	Cent	
			Übertrag:							

\*) Schulbuch als Druckausgabe und digitales Lernmittel

**Mittelplanung der Schule**

Schule: \_\_\_\_\_

Jahrgang	Schülerzahl	Richtwert- zuweisung  in Euro	Gebühren- einnahmen  in Euro	Schadens- ersatz- einnahmen  in Euro	Gesamt- verfügungs- betrag  in Euro	Bestellsumme insgesamt  in Euro
Summen:						

Nachbestellungen	Rest-Gesamtverfügungsbetrag	Nachbestellsumme	Neuer Restverfügungsbetrag
1. Nachbestellung			
2. Nachbestellung			
Überhangbestellung			

sachliche Richtigkeit \_\_\_\_\_ Datum, Unterschrift Schulleiterin / Schulleiter

\_\_\_\_\_ rechnerische Richtigkeit \_\_\_\_\_ Datum, Unterschrift

Landesschulamt

**Anlagen**  
Quittungen für Bankgebühren



Schule: \_\_\_\_\_

An die Sorgeberechtigten der Schülerinnen und Schüler der Klasse \_\_\_\_\_

An die volljährigen Schülerinnen und Schüler der Klasse \_\_\_\_\_

Sehr geehrte Frau \_\_\_\_\_ ,

Sehr geehrter Herr \_\_\_\_\_ ,

liebe Schülerinnen und Schüler,

inzwischen ist die Beschaffung und Ausleihe der Lernmittel (Schulbücher als Druckausgabe und digitale Lernmittel) an unserer Schule abgeschlossen.

Ihr Kind hat / Sie haben die in der beigefügten Liste (Anlage) angekreuzten Lernmittel ausgeliehen. Bitte bestätigen Sie durch Ihre Unterschrift den Empfang dieser Lernmittel.

Vorsorglich weise ich darauf hin, dass Sie mit Ihrer Unterschrift entsprechend den geltenden Bestimmungen Sorge zu tragen haben, dass die ausgeliehenen Lernmittel (Schulbücher als Druckausgabe und digitale Lernmittel) pfleglich behandelt werden. Bei Verlust, Beschädigung oder nicht fristgerechter Rückgabe der ausgeliehenen Lernmittel behält sich die Schule die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen vor.

Bitte unterstützen Sie deshalb den pfleglichen Umgang mit den entliehenen Lernmitteln, sowohl im Sinne einer Kostenersparnis als auch im Interesse der nachfolgenden Nutzerinnen und Nutzer.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Schulleiterin oder Schulleiter

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Sorgeberechtigten der  
volljährigen Schülerin oder des  
volljährigen Schülers

**Anlage**

Liste der ausgeliehenen Lernmittel (Schulbücher als Druckausgabe und digitale Lernmittel)

Absender (Schule): \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

**Schadensersatzanspruch gemäß § 6 der Lernmittelkostenentlastungsverordnung**

Sehr geehrte Frau \_\_\_\_\_ ,

Sehr geehrter Herr \_\_\_\_\_ ,

liebe Schülerinnen und Schüler,

Ihrem Kind / Ihnen sind Lernmittel (Schulbücher als Druckausgabe und digitale Lernmittel) im Rahmen der Lernmittelkostenentlastungsverordnung vom 17. 4. 2013 (GVBl. LSA S. 174), leihweise überlassen worden.

Bei einer Überprüfung der ausgeliehenen Lernmittel wurde festgestellt, dass das/die Lernmittel:

Titel	Verlag	Bestell-Nummer Freischaltcode	Neupreis	Zeitwert

nicht mehr weiter verwendbar ist / sind, weil

\_\_\_\_\_

nicht fristgemäß zurückgegeben wurde/wurden, nicht mehr vorhanden ist/sind.\*)

Nach § 6 der Lernmittelkostenentlastungsverordnung sind Sie verpflichtet, Ersatz zu leisten. Dies kann durch Bereitstellung eines gebrauchsfähigen Lernmittels (Schulbuch als Druckausgabe und digitales Lernmittel) bis zum \_\_\_\_\_ oder durch die gebührenfreie Zahlung des Zeitwertes des Buches in Höhe von \_\_\_\_\_ Euro bis zum \_\_\_\_\_ an die Schule vorgenommen werden.

Für den Fall, dass die Bereitstellung eines gebrauchsfähigen Lernmittels oder die Zahlung des oben genannten Zeitwertes an die Schule innerhalb der angegebenen Frist nicht erfolgen, wird der Vorgang vom Landesschulamt übernommen. Sie erhalten dann von dort einen gebührenpflichtigen Leistungsbescheid.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Schulleiterin oder Schulleiter

\*) Nicht Zutreffendes ist von der Schule zu streichen!

Schule: \_\_\_\_\_

**Liste der erfassten Schadenersatzansprüche für Lernmittel  
(Schulbücher als Druckausgabe und digitale Lernmittel)  
gemäß § 6 der Lernmittelkostenentlastungsverordnung vom 17.4.2013 (GVBl. LSA S. 174)**

Name und Vorname a) der Sorgeberechtigten und b) des Kindes oder c) der volljährigen Schülerin oder des volljährigen Schülers	Anschrift a) Straße b) PLZ, Wohnort	Höhe der Forderung und Anspruchsgrund	Fälligkeit der Forderung

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Schulleiterin oder des Schulleiters

Landesschulamt: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

**Geltendmachung eines Schadensersatzanspruchs gemäß § 6 der Lernmittelkostenentlastungsverordnung vom 17.4.2013 (GVBl. LSA S. 174)**

Sehr geehrte Frau \_\_\_\_\_ ,

Sehr geehrter Herr \_\_\_\_\_ ,

mit Schreiben vom \_\_\_\_\_ sind Sie aufgefordert worden, nach den Vorschriften der Lernmittelkostenentlastungsverordnung für folgende Lernmittel Schadensersatz zu leisten. Dies konnte durch Bereitstellung eines gebrauchsfähigen Lernmittels oder durch Zahlung des Zeitwertes des Buches in Höhe von \_\_\_\_\_ Euro vorgenommen werden.

Titel	Verlag	Bestell-Nummer	Erstattungsbetrag

Da Sie den Nachweis der Bereitstellung eines gebrauchsfähigen Lernmittels oder der Zahlung des Zeitwertes an die Schule bisher nicht erbracht haben, fordere ich Sie auf, innerhalb von vier Wochen nach Erhalt dieses Schreibens den oben aufgeführten Erstattungsbetrag zuzüglich einer Verwaltungsgebühr in Höhe von \_\_\_\_\_ Euro mittels beiliegendem Überweisungsauftrag unter Angabe des Kassenzzeichens \_\_\_\_\_ zu überweisen.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

**Rechtsbehelfsbelehrung:**

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe (alternativ: Zustellung, wenn förmlich zugestellt wird) Klage beim Verwaltungsgericht ... (Name und Anschrift des nach § 52 VwGO zuständigen Verwaltungsgerichts) schriftlich, in elektronischer Form oder zur Niederschrift des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle dieses Gerichts erhoben werden.

Die Klage muss den Kläger, den Beklagten und den Gegenstand des Klagebegehrens bezeichnen. Sie soll einen bestimmten Antrag enthalten. Die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben werden.

Falls die Klage schriftlich oder zur Niederschrift erhoben wird, sollen der Klage nebst Anlagen so viele Abschriften beigefügt werden, dass alle Beteiligten eine Ausfertigung erhalten können.

Falls die Klage in elektronischer Form erhoben wird, sind die elektronischen Dokumente mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach dem Signaturgesetz zu versehen. Sie ist bei der elektronischen Poststelle des Verwaltungsgerichts ... über die auf der Internetseite [www.justiz.sachsen-anhalt.de/erv](http://www.justiz.sachsen-anhalt.de/erv) bezeichneten Kommunikationswege einzureichen. Die rechtlichen Grundlagen hierfür sowie die weiteren technischen Anforderungen sind unter der vorgenannten Internetseite abrufbar.