



Anlagen zu TOP 4

Gesetzentwurf

Landesregierung

Entwurf eines Vierten Gesetzes zur Änderung des Kinderförderungsgesetzes

Sehr verehrte Frau Landtagspräsidentin,

als Anlage übersende ich gemäß Artikel 77 Abs. 2 der Verfassung des Landes Sachsen-Anhalt den von der Landesregierung am 17. Oktober 2017 beschlossenen

Entwurf eines Vierten Gesetzes zur Änderung des Kinderförderungsgesetzes

nebst Begründung mit der Bitte, die Beschlussfassung des Landtages von Sachsen-Anhalt herbeizuführen.

Federführend ist das Ministerium für Arbeit, Soziales und Integration des Landes Sachsen-Anhalt.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Reiner Haseloff
Ministerpräsident

(Ausgegeben am 19.10.2017)

Entwurf

**Viertes Gesetz
zur Änderung des Kinderförderungsgesetzes.****§ 1**

Das Kinderförderungsgesetz vom 5. März 2003 (GVBl. LSA S. 48), zuletzt geändert durch Gesetz vom 29. November 2016 (GVBl. LSA S. 354), wird wie folgt geändert:

1. Die Inhaltsübersicht wird wie folgt geändert:
 - a) Die Angaben zu den §§ 12d und 12e werden gestrichen.
 - b) Die Angabe zu § 25 erhält folgende Fassung:
„§ 25 (weggefallen)“.
 - c) In der Angabe zu § 26 werden die Wörter „und Außer-Kraft-Treten“ gestrichen.
 - d) Die Angabe „Anlage (zu § 12e Abs. 1 Satz 2)“ wird gestrichen.
2. § 12 wird wie folgt geändert:
 - a) Absatz 2 erhält folgende Fassung:

„(2) Die monatlichen Zuweisungen betragen für jedes betreute Kind ab 1. Januar 2018 für:

1. Kinder unter drei Jahren:	234,66 Euro,
2. Kinder von drei Jahren bis zum Beginn der Schulpflicht:	138,78 Euro,
3. Schulkinder:	63,76 Euro.“
 - b) Absatz 3 Satz 2 erhält folgende Fassung:

„Diese monatlichen Zuweisungen betragen für jedes betreute Kind ab 1. Januar 2018 für:

1. Kinder unter drei Jahren:	153,33 Euro,
2. Kinder von drei Jahren bis zum Beginn der Schulpflicht:	68,50 Euro.“
3. § 12b wird wie folgt geändert:
 - a) In Satz 1 werden die Wörter „in Höhe von mindestens 50 v. H.“ gestrichen.
 - b) Nach Satz 1 wird folgender Satz 2 angefügt:
„Von den Eltern können Kostenbeiträge gemäß § 13 erhoben werden.“
4. Die §§ 12d und 12e werden aufgehoben.

5. § 13 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 erhält folgende Fassung:

„(1) Für die Inanspruchnahme von Angeboten der Förderung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Tagespflegestellen können von den Eltern Kostenbeiträge erhoben werden. Kostenbeiträge sind nach der Anzahl der vereinbarten Betreuungsstunden zu staffeln. Als weitere Möglichkeiten einer Staffelung können solche des § 90 des Achten Buches Sozialgesetzbuch festgesetzt werden.“

b) In Absatz 5 Satz 2 wird die Angabe „11 235 000 Euro“ durch die Angabe „12 775 080,96 Euro“ ersetzt.

c) Absatz 6 wird aufgehoben.

d) Der bisherige Absatz 7 wird Absatz 6.

6. § 25 wird aufgehoben.

7. § 26 wird wie folgt geändert:

a) In der Überschrift werden die Wörter „und Außer-Kraft-Treten“ gestrichen.

b) Die Absatzbezeichnung „(1)“ wird gestrichen.

c) Absatz 2 wird aufgehoben.

8. Die Anlage wird aufgehoben.

§ 2

Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 2018 in Kraft.

Begründung

A Allgemeiner Teil

Das Verfassungsgericht des Landes Sachsen-Anhalt hat mit Urteil vom 20.10.2015 (Az.: LVG 2/14) § 12b des Gesetzes zur Förderung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Tagespflege des Landes Sachsen-Anhalt (Kinderförderungsgesetz - KiFöG) mit Art. 87 Abs. 3 der Verfassung des Landes Sachsen-Anhalts (LVerf) für insoweit unvereinbar erklärt, als durch § 12b KiFöG für in öffentlicher Trägerschaft stehende Kindertageseinrichtungen zulasten der beschwerdeführenden (Verbands-)Gemeinden eine Finanzierungspflicht von 50 % des verbleibenden Finanzbedarfs geschaffen wird und durch die Erhöhung der Standards in den §§ 5 Abs. 3 S. 2, 24 Abs. 2 KiFöG und den Wegfall des Eigenanteils der freien Träger (§ 11 Abs. 4 KiFöG a. F.) die bestehende Finanzierungspflicht für in freier Trägerschaft betriebene Kindertagesstätten ausgeweitet wird, ohne dass zugunsten der Beschwerdeführerinnen Kostendeckungsregelungen vorgesehen sind (vgl. LVG 2 /14 vom 20.10.2015 Tenor und Rn. 86 – zitiert nach juris). Dem Landesgesetzgeber wurde aufgegeben, spätestens bis 31.12.2017 eine angemessene Kostendeckungsregelung zu schaffen (ebenda).

Dem kommt dieser Gesetzentwurf nach. Der Gesetzentwurf beschränkt sich auf die Änderung des in Teilen mit Art. 87 Abs. 3 LVerf unvereinbar erklärten § 12b KiFöG und die daraus folgenden Änderungen sowie auf die Bereinigung von Regelungen, die sich auf die Jahre 2013 bis 2017 beziehen und insoweit gegenstandslos geworden sind.

Zudem erfolgt eine Anpassung der Landeszuweisungen nach § 12 Abs. 2 und 3 KiFöG ab dem 01.01.2018 und der Ausgleichspauschale in § 13 Abs. 5 KiFöG.

Der Mehrbedarf an Haushaltsmitteln auf Grund dieses Gesetzes beläuft sich für das Jahr 2018 auf insgesamt 30.598.578,40 Euro.

B Besonderer Teil

Zu den Bestimmungen im Einzelnen.

I. Zu § 1 (Änderung des KiFöG LSA)

1. Zu Nummer 1

Die Änderung der Inhaltsübersicht ergibt sich aus den nachfolgend aufgeführten Gesetzesänderungen.

2. Zu Nummer 2

In § 12 Abs. 2 und 3 wurden die Zuweisungen für das Jahr 2018 neu berechnet.

Der Berechnung liegt Folgendes zugrunde:

- Die bis 28.02.2018 geltenden Tarifverträge werden berücksichtigt. Maßgeblich ist hier der Mittelwert der Jahresbruttozahlungen für die Tarifgruppen „S8a“ und „S8b“ jeweils Stufe 5 Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst, Sozial- und

Erziehungsdienst. Entsprechend den Erhöhungen der drei Vorjahre wird ein Anstieg in Höhe von 2,38 % im Jahr 2018 angesetzt.

- Für die Betreuungsumfänge der KiFöG-Altersgruppen werden die zur Verfügung stehenden Daten des Statistischen Landesamtes Sachsen-Anhalt zum Stichtag 1. März 2016 zugrunde gelegt.

Die Anpassung an die Betreuungsumfänge in den Bereichen Krippe von 8,4 Std./Tag, Kindergarten 8,7 Std./Tag und Hort von 5,3 Std./Tag entspricht den landesweit durch das Statistische Landesamt ermittelten Daten zur Inanspruchnahme. Bei Einführung des Gesetzes zum 01.08.2013 wurde ein durchschnittlicher Betreuungsumfang von 8,0 Std./Tag/Kind in Krippe und Kindergarten zugrunde gelegt. Vor der Novellierung 2013 lagen die Betreuungsumfänge bei unter acht Stunden pro Tag. Durch die jetzt geplante Änderung wird dem bestehenden Gesetz (§ 12 Abs. 4 KiFöG) Folge geleistet und eine Anpassung an die tariflichen Veränderungen sowie den Betreuungsumfang vollzogen. § 12 Abs. 4 KiFöG sieht die regelmäßige Anpassung der Zuweisungen nach den Absätzen 2 und 3 für jedes betreute Kind, insbesondere an die Tarifentwicklung und Veränderungen des Betreuungsumfanges vor. Der Betreuungsumfang ist ein wesentlicher Indikator für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Die bundesgesetzliche Norm des § 22 SGB VIII belegt dies in seiner Intention und verdeutlicht, dass mit der Einführung des Rechtsanspruchs der damit verbundene gesellschaftliche Wandel realisiert wird.

Der Bemessung und Verteilung werden gemäß § 12 Abs. 1 die Zahlen der betreuten Kinder zum Stichtag 1. März 2016 zu Grunde gelegt, da das Haushaltsjahr 2018 das zweite Jahr eines Doppelhaushalts ist.

Die Landeszuweisungen nach § 12 im Jahr 2018 belaufen sich damit auf 334.075.597,44 Euro. Dies entspricht einem Anstieg um 33.976.460,16 Euro gegenüber dem Jahr 2017. Bei der Aufstellung des Doppelhaushaltes 2017/2018 wurde bereits Vorsorge für einen Anstieg der Pauschalen um 1,5 % getroffen, so dass sich gegenüber dem bisherigen Haushaltsansatz für das Haushaltsjahr 2018 hier ein zu deckender Mehrbedarf in Höhe von 29.475.497,44 Euro ergibt.

Die Angaben der Zuweisungen für die Jahre 2013 bis 2017 werden mit Inkrafttreten dieses Gesetzes am 01.01.2018 gegenstandslos und können damit ersatzlos gestrichen werden.

3. Zu Nummer 3

Der Gesetzentwurf dient der Umsetzung des Urteils des Landesverfassungsgerichts vom 20.10.2015 (LVG 2/14). Kernstück ist daher die Anpassung des § 12b an die Rechtsprechung des Landesverfassungsgerichts.

Das Landesverfassungsgericht hat in o. g. Urteil festgestellt, dass § 12b KiFöG 2013 mit Art. 87 Abs. 3 LVerf insoweit unvereinbar ist, als durch ihn für in öffentlicher Trägerschaft stehende Kindertageseinrichtungen zulasten der beschwerdeführenden Verbandsgemeinden und Gemeinden eine Finanzierungspflicht von 50 % des verbleibenden Finanzbedarfs geschaffen wird und durch die Erhöhung der Standards in den §§ 5 Abs. 3 S. 2, 24 Abs. 2 KiFöG 2013 und den Wegfall

des Eigenanteils der freien Träger (§ 11 Abs. 4 KiFöG a. F.) die bestehende Finanzierungspflicht für in freier Trägerschaft betriebene Kindertagesstätten ausgeweitet wird, ohne dass zugunsten der Beschwerdeführerinnen Kostendeckungsregelungen vorgesehen sind (vgl. LVG 2 /14 vom 20.10.2015 Tenor und Rn. 86 – zitiert nach juris).

Die Änderung von § 12b soll nun einen verfassungsgemäßen Zustand herstellen und dem Urteil des Verfassungsgerichts gerecht werden. § 12b wird deshalb dahingehend geändert, dass die mindestens 50 %-ige Finanzierungspflicht der (Verbands-)Gemeinden gestrichen wird, die generelle Finanzierungspflicht des verbleibenden Finanzbedarfes allerdings erhalten bleibt. Die Gemeinde trägt damit zwar den nach Landes- und Landkreiszubeweisungen verbleibenden Finanzbedarf eines in Anspruch genommenen Platzes in einer Tageseinrichtung oder in einer Tagespflegestelle zunächst vollumfänglich, doch steht ihr eine Refinanzierungsquelle zur Kostendeckung über § 13 zur Verfügung. Zur Klarstellung erfolgt bereits im Wortlaut des § 12b der Hinweis auf die Möglichkeit der Kostenbeitragshebung gemäß § 13.

Ausgangspunkt der Umsetzung des Urteils des Landesverfassungsgerichts ist zunächst ein Festhalten an den Grundsätzen der Finanzierung, wie sie der KiFöG-Gesetzgeber 2013 im § 11 KiFöG aufgestellt hat. Dort ist festgelegt, dass die Förderung und Betreuung in Tageseinrichtungen sowie in Tagespflegestellen gemeinsam durch das Land, die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe, die Gemeinden, Verbandsgemeinden und Verwaltungsgemeinschaften, in deren Gebiet die Kinder ihren gewöhnlichen Aufenthalt haben, sowie die Eltern finanziert wird. Das Land und die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe beteiligen sich durch Zubeweisungen.

Die (Verbands-)Gemeinden vollständig aus diesem Quartett der zur Finanzierung Verpflichteten ausscheiden zu lassen, ist nicht durch das Landesverfassungsgericht gefordert worden. Das Verfassungsgericht hat sich tiefgreifend mit der Finanzierungspflicht der (Verbands-)Gemeinden beschäftigt und führt in Rn. 96 o. g. Urteils (zitiert nach juris) aus, dass die grundsätzliche Finanzierungspflicht den Gemeinden bereits mit der Regelung des § 17 Abs. 5 des Gesetzes zur Förderung und Betreuung von Kindern in der Fassung des Gesetzes zur Änderung des Gesetzes zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen vom 18.07.1996 (GVBl. S. 224), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17.12.1996 (GVBl. S. 416, 418) – KiBeG – auferlegt worden sei. Diese Regelung sei seinerzeit auch als verfassungsgemäß angesehen worden (LVerfG, Ur. v. 08.12.1998 – LVG 19/97 – LVerfGE 9, 390). Diese Finanzierungspflicht sei durch § 11 Abs. 4 KiFöG 2003 fortgeführt und durch die Regelung des § 12b KiFöG 2013 neu ausgeformt worden (Rn. 96 – zitiert nach juris).

An der seit spätestens 1996 gesetzlich festgelegten Finanzierungspflicht der Gemeinden wird daher grundsätzlich festgehalten. Kinderbetreuung ist eine gesamtgesellschaftliche Aufgabe. Eine gute Kinderbetreuung sowie frühe Förderung aller Kinder gehören zu den wichtigsten Zukunftsaufgaben nicht nur in Sachsen-Anhalt. Sie stehen im öffentlichen Interesse. Für das Land, aber vor allem auch für seine (Verbands-)Gemeinden bildet eine gute Kinderbetreuung einen durchaus wesentlichen Standort- und Identitätsfaktor.

Die Änderung von § 12b KiFöG modifiziert die als unvereinbar mit der Verfassung erklärte Finanzierungspflicht der Gemeinden. Sie streicht den 50 %-igen Pflichtanteil und überlässt es den Gemeinden künftig, die Höhe ihres eigenen Finanzierungsanteils zu bestimmen. Im Rahmen der kommunalen Selbstverwaltung gibt ihnen die Neuregelung künftig die Möglichkeit, selbst festzulegen, welches finanzielle Engagement sie im Bereich der Kinderbetreuung auf sich nehmen. Ihre Finanzierungspflicht ist demnach nicht mehr auf einen bestimmten Prozentsatz fixiert.

Gegenstück zu § 12b KiFöG und Kostendeckungsregelung für die (Verbands-) Gemeinden bildet § 13 Abs. 1, der ebenfalls modifiziert wird. Danach können von den Eltern für die Inanspruchnahme von Angeboten der Förderung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Tagespflegestellen Kostenbeiträge erhoben werden. Das Zusammenspiel zwischen § 12b KiFöG und § 13 Abs. 1 KiFöG ermöglicht einen verfassungskonformen Zustand. Durch die Streichung der 50 %-Regelung in § 12b sind die Kostenbeiträge nicht mehr auf höchstens 50 % des Fehlbetrages begrenzt. Es ist jedoch davon auszugehen, dass die (Verbands-)Gemeinden künftig moderat von ihrer Refinanzierungsmöglichkeit über § 13 Abs. 1 Gebrauch machen werden. Die Gemeinden stehen in Fragen der Kinderbetreuung im Wettbewerb mit anderen Gemeinden und haben ein Interesse an angemessenen Kostenbeiträgen und guten Angeboten, um zum einen ihre eigenen Einrichtungen gut auszulasten und zum anderen u. U. einen Standortvorteil gegenüber anderen Gemeinden aufzuweisen.

Im Rahmen der kommunalen Selbstverwaltung obliegt es den (Verbands-)Gemeinden umso mehr, ihrer Rolle bei der Finanzierung der Kindertagesbetreuung eigenverantwortlich und verantwortungsbewusst nachzukommen sowie eine sozialverträgliche Balance zu finden. Das Zusammenspiel der geänderten §§ 12b und 13 ermöglicht einen interessengerechten und sozialverträglichen Ausgleich zwischen eigener Beteiligung und Beteiligung der Eltern bzw. die Berücksichtigung deren finanzieller Möglichkeiten, für die Betreuung und Förderung ihrer Kinder in Tageseinrichtungen oder Tagespflegestellen aufzukommen.

Das Landesverfassungsgericht rügte 2015 ebenfalls die mit der Hebung von Standards (Wegfall des Eigenanteils der freien Träger, Anhebung der Standards durch Pflichtigstellung des Bildungsprogramms und Einführung eines Qualitätsmanagementsystems) durch das KiFöG 2013 verbundene höhere Finanzierungspflicht der Gemeinden (über § 12b) für in freier Trägerschaft stehende Kindertageseinrichtungen ohne Kostendeckungsregelung (vgl. LVG 2/14 vom 20.10.2015 Tenor und Rn. 86 – zitiert nach juris). Es hätte dem Gesetzgeber obliegen aufzuzeigen, warum dazu eine Kostendeckungsregelung mangels fehlenden höheren Aufwands für die Kommunen nicht erforderlich gewesen sei (ebenda, Rn. 100 ff).

Durch die jetzige Änderung und den Wegfall der 50 %-Regelung in § 12b verbunden mit der Refinanzierungsmöglichkeit der (Verbands-)Gemeinden über § 13 besteht der zur Verfassungswidrigkeit führende Sachverhalt grundsätzlich nicht mehr. Die möglicherweise entstehenden Mehrkosten durch Hebung von Standards, die mit vorliegender Novelle nicht verändert werden, können künftig durch die Gemeinden vollständig refinanziert werden.

Allerdings sind mit dem Wegfall des Eigenanteils der freien Träger, der Pflichtstellung des Bildungsprogramms und der Einführung eines Qualitätsmanagementsystems tatsächlich keine bzw. zu vernachlässigende Mehrkosten verbunden gewesen. Die vom Ministerium für Arbeit, Soziales und Integration auf Grundlage von § 15 Abs. 2 KiFöG vom Zentrum für Sozialforschung Halle e. V. und der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin durchgeführte „Evaluation des Gesetzes zur Förderung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Tagespflege des Landes Sachsen-Anhalt“ gibt hierüber nachvollziehbar Aufschluss und trifft wesentliche Aussagen zu diesen Themenfeldern:

Zunächst ist in Bezug auf den Wegfall des Eigenanteils der freien Träger, der gem. § 11 Abs. 4 KiFöG a.F. bis zu fünf Prozent der notwendigen Gesamtkosten betrug und an die Gemeinde abzuführen war, festzustellen, dass nicht alle Kommunen den Eigenanteil vor Gesetzesänderung 2013 auch tatsächlich erhoben haben (vgl. Evaluationsbericht S. 152 ff.). Problematisch war nach alter Gesetzeslage schon die Definition der „Gesamtkosten“, auf den sich der Eigenanteil bezog. Eine Definition war nicht festgeschrieben, was dazu führte, dass unterschiedliche Kosten und unterschiedliche Prozentzahlen zum Ansatz gebracht wurden oder etwa die Mindesthöhe des Eigenanteils gar nicht definiert war. Ferner gab es eine Vielfalt in der Vorgehensweise gegenüber den Trägern (ebenda, Tabelle 150, S. 153 und Tabelle 152, S. 154). Die Evaluation stellt zudem fest, dass mit Ausnahme der Stadt Halle in allen Regionen, zu denen ausreichend große Fallzahlen vorlagen, von 2012 zu 2013 eine Reduzierung der Höhe des Eigenanteils je Kind erfolgte, wobei die Steigerung des Eigenanteils in der Stadt Halle gering und zu vernachlässigen sei (ebenda, S. 154). Die unterschiedliche Handhabung hinsichtlich der Berechnung des Eigenanteils, die Festlegung gegenüber den freien Trägern und die tatsächliche Höhe vor der Gesetzesnovelle 2013 zeigen deutlich, dass der Eigenanteil insgesamt keine feste einheitliche Größe in der Kalkulationsgrundlage der Kosten der Kindertagesbetreuung darstellte. Damit war er schon vor Gesetzesänderung 2013 nicht konkret bezifferbar, so dass er eine zu vernachlässigende Kostenposition darstellte, dessen Wegfall zu keinen erheblichen Mehrkosten für die Gemeinden führte. Einer Kostendeckungsregelung im Gesetz bedurfte es somit nicht.

Für die Verbindlichstellung des Bildungsprogramms „Bildung: elementar – Bildung von Anfang an“ gilt Ähnliches. Die Evaluation zeigt hier, dass bis Ende 2012 und damit vor der KiFöG-Novellierung 85 % aller Einrichtungen nach dem Bildungsprogramm gearbeitet haben (ebenda, Abbildung 42, S. 88). Die ersten Einrichtungen arbeiteten bereits kurz nach der Einführung im Jahr 2003 mit dem Bildungsprogramm (ebenda). Kosten für Fort- und Weiterbildung speziell für das Bildungsprogramm können nur ganz wenige Einrichtungen separat ausweisen (ebenda, S. 126 f). Anschaffungs- und sonstige Kosten im Rahmen der Umsetzung des Bildungsprogramms wurden von (fast) keiner Einrichtung separat angegeben (ebenda, S. 131). Zusammenfassend ist festzustellen, dass eine detaillierte Auswertung der Kosten für das Bildungsprogramm aufgrund der geringen Fallzahlen nicht möglich ist. Erhöhte Kosten für die Gemeinden waren schon im Rahmen der KiFöG-Novelle 2013 nicht detailliert darstellbar, denn sie sind nachweislich nicht oder nur in zu vernachlässigender Höhe tatsächlich entstanden. Einer Kostendeckungsregelung bedurfte es deshalb ebenso wenig.

Auch durch die Pflicht zur Einführung eines Qualitätsmanagementsystems in § 5 Abs. 3 S. 3 KiFöG 2013 sind keine signifikanten Mehrbelastungen in Form von erhöhten Betriebskosten auf die Gemeinden zugekommen. Die Evaluation stellt hierzu fest, dass nur eine ganz geringe Anzahl der Einrichtungen für die Einführung, Umsetzung und Etablierung interner oder externer Qualitätsmanagementsysteme Kosten angeben konnten (ebenda, S. 128 ff). Die Kosten für Qualitätsmanagementsysteme sind aufgrund der geringen Fallzahlen nicht näher dargestellt. Der Gesetzgeber konnte daher 2013 davon ausgehen, dass die Regelung des § 5 Abs. 3 S. 3 keine oder allenfalls zu vernachlässigende Kosten hervorrufen würde.

4. Zu Nummer 4

§§ 12d und 12e sind durch Zeitablauf gegenstandslos geworden und demzufolge nebst Anlage zu § 12 e Abs. 1 Satz 2 zu streichen.

5. Zu Nummer 5

Zu a)

Mit der Änderung von § 13 Abs. 1 soll sichergestellt werden, dass Kostenbeiträge für die Inanspruchnahme von Angeboten der Förderung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Tagespflegestellen von den Eltern erhoben werden können. Die (Verbands-)Gemeinden sollen künftig frei entscheiden können, ob sie Kostenbeiträge erheben oder aber darauf verzichten. Sofern Kostenbeiträge erhoben werden, sind diese nach der Anzahl der vereinbarten Betreuungsstunden zu staffeln. Beibehalten werden soll damit eine verpflichtende Staffelung nach vereinbarten Betreuungsumfängen. Eltern sollen nur noch Betreuungsumfänge vereinbaren müssen, die sie auch tatsächlich benötigen. Insoweit sollen möglichst Staffellungen in Einzelstundenschritten erfolgen und nicht in Stundenpaketen wie z. B. 4, 6, 8, 10 Stunden. Den (Verbands-)Gemeinden soll ferner die Möglichkeit einer sozialverträglichen Staffelung von Kostenbeiträgen z. B. nach den Kriterien des § 90 SGB VIII eröffnet werden. Den (Verbands-)Gemeinden steht es damit frei, Kriterien für eine sozialverträgliche Staffelung festzulegen.

§ 13 Abs. 1 wird künftig zur Stellschraube für die (Verbands-)Gemeinden, um einen interessengerechten Ausgleich zwischen eigener Beteiligung und einer Beteiligung der Eltern bzw. der Berücksichtigung deren finanzieller Möglichkeiten, für die Betreuung und Förderung ihrer Kinder in Tageseinrichtungen oder Tagespflegestellen aufzukommen, zu finden. Die (Verbands-)Gemeinden sollen eigenverantwortlich ihre Rolle bei der Finanzierung der Kinderbetreuung wahrnehmen und in die Lage gesetzt werden, verantwortungsbewusst und sozialverträglich die Höhe der Kostenbeiträge festzusetzen.

Zu b)

Die Ausgleichspauschale für die verminderten Einnahmen der (Verbands-)Gemeinden im Haushaltsjahr 2017 aufgrund der Regelung nach Absatz 4 wurde angepasst. Grundlage ist zum einen die Anzahl der betreuten Nichtschulkinder zum Stichtag 1. März 2017, zum anderen die Entwicklung der Höhe der Kostenbeiträge im Landesdurchschnitt.

Der hierfür aufzuwendende Betrag beläuft sich auf 12.775.080,96 Euro. Es handelt sich dabei um einen Pauschalbetrag, der im Haushaltsjahr 2018 an die örtli-

chen Träger der öffentlichen Jugendhilfe ausgezahlt wird. Mithin ergibt sich gegenüber dem bisherigen Ansatz für das Haushaltsjahr 2018 hier ein Mehrbedarf an Haushaltsmitteln in Höhe von 1.123.080,96 Euro.

Zu c)

§ 13 Abs. 6 ist durch Zeitablauf gegenstandslos geworden und zu streichen.

Zu d)

Folgeänderung aus Nr. 5 c).

6. Zu Nummer 6

§ 25 ist durch Zeitablauf gegenstandslos geworden und zu streichen.

7. Zu Nummer 7

Die Regelung zum Außer-Kraft-Treten ist obsolet, die Überschrift ist daher anzupassen, Absatz 2 rechtsbereinigend zu streichen. Absatz 1 ist nunmehr einziger Absatz.

8. Zu Nummer 8

Folgeänderung aus Nr. 4.

II. Zu § 2 (Inkrafttreten)

§ 2 regelt das Inkrafttreten zum 01.01.2018. Das Landesverfassungsgericht hat dem Gesetzgeber aufgegeben, spätestens bis 31.12.2017 eine angemessene Kostenregelung zu schaffen. Mit § 2 wird sichergestellt, dass kein rechtsfreier Raum entsteht.



Kommunale Spitzenverbände Sachsen-Anhalt



Kommunale Spitzenverbände Sachsen-Anhalt

Frau Staatssekretärin
Susi Möbbeck
Ministerium für Arbeit, Soziales und Integration
des Landes Sachsen-Anhalt
Turmschanzenstraße 25
39114 Magdeburg

Städte- und Gemeindebund
Sternstraße 3
✉ Postfach 4009
39015 Magdeburg
☎ 0391/ 5924-300
Fax: 0391/ 5924-444
post@sgsa.info

Landkreistag
Albrechtstraße 7
✉ Postfach 3663
39011 Magdeburg
☎ 0391/ 56531-0
Fax: 0391/ 56531-90
verband@landkreistag-st.de

Gemeinsame Website
<http://www.kommunales-st.de>

Magdeburg, 20. September 2017

Entwurf eines Vierten Gesetzes zur Änderung des Kinderförderungsgesetzes

**Ihre E-Mail vom 14. September 2017 und
Konsultationsgespräch am 18. September 2017**

Sehr geehrte Frau Staatssekretärin Möbbeck,

für den übersandten Gesetzentwurf (Stand: 14. September 2017) nebst weiterer erläuternder Unterlagen und die Möglichkeit zur Stellungnahme bedanken wir uns.

Grundsätzlich begrüßen wir zwar die Absicht, die Städte und Gemeinden von den Kosten zu entlasten, die sich aus den Kostensteigerungen und den fehlerhaften Berechnungsgrundlagen bei der Ermittlung der Pauschalen ergeben. Wir sehen aber darin eine bestehende Rechtspflicht aus dem KiFöG und nicht die Umsetzung der Vorgaben des Urteils des Landesverfassungsgerichts vom 20. Oktober 2015.

Der Gesetzentwurf wird von uns abgelehnt, weil damit

- das Urteil des Landesverfassungsgerichts Sachsen-Anhalt vom 20. Oktober 2015 bezogen auf die für teilweise verfassungswidrig erklärte Regelung des § 12b KiFöG nur unzureichend umgesetzt wird,
- die Finanzierungsverpflichtungen der Städte und Gemeinden eher ausgedehnt als gegenfinanziert werden

und

- für die Landkreise zusätzliche Finanzierungsverpflichtungen entstehen, ohne dafür eine Finanzierungsregelung vorzusehen.

Bedenken gegen die beabsichtigte Novelle bestehen gegenwärtig auch deshalb, weil

- der Bericht zur Evaluierung der KiFöG-Finanzierung bisher nur unvollständig vorliegt sowie
- die Entscheidung des Bundesverfassungsgerichts zu den Verfassungsbeschwerden mehrerer Gemeinden wegen des Entzugs von Zuständigkeiten bisher aussteht.

Im Einzelnen nehmen wir wie folgt Stellung:

Zu § 1 KiFöG

Die Einfügung des unbestimmten Rechtsbegriffs des „öffentlichen Interesses“ stellt eine Tautologie dar. Das öffentliche Interesse an der Kinderbetreuung ist bereits dem Kinderförderungsgesetz des Landes wie auch dem Gesamtsystem der Kinder- und Jugendhilfe immanent.

Zu § 12 KiFöG

§ 12 KiFöG regelt die finanzielle Beteiligung des Landes. Nach § 12 Abs. 4 KiFöG sind die Zuweisungen nach § 12 Abs. 2 und 3 regelmäßig an die Tarifentwicklung und Veränderungen des Betreuungsumfangs anzupassen.

Die uns übersandten Berechnungsgrundlagen sind nur teilweise nachvollziehbar. Dies gilt insbesondere auch vor dem Hintergrund der zwischenzeitlich vorgestellten Feststellungen aus der Evaluation zum KiFöG 2013. Danach sind die Kosten der Kinderbetreuung

- in den einzelnen Einrichtungen sehr unterschiedlich und
- die vereinbarten Betreuungszeiten durchschnittlich deutlich höher als bei Verabschiedung des KiFöG 2013 angenommen.

In § 12 Abs. 2 KiFöG sind ab 1. Januar 2018 Anpassungen der Landespauschalen vorgesehen, die wegen der Regelung im § 12a Abs. 1 KiFöG zu einer Mehrbelastung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe um rund 1,7 Mio. Euro führen werden. Hierfür fehlt im Gesetzentwurf ein gesonderter Finanzierungsvorschlag des Landes. Grundsätzlich setzt ein kommunales Tätigwerden aber eine entsprechende Finanzausstattung voraus. Diese ist nicht ersichtlich.

Der Gesetzentwurf sieht zudem Anpassungen der Landespauschalen im § 12 Abs. 3 KiFöG vor, weil die durchschnittlich vertraglich vereinbarten Betreuungsstunden tatsächlich höher liegen als bei der ursprünglichen Kalkulation der Landespauschalen zugrunde gelegt worden ist. Es bestehen erhebliche Zweifel, dass die beabsichtigten Anpassungen ausreichend sind. Die Betreuungszeiten liegen in vielen Gemeinden über dem errechneten Landesdurchschnitt. Es ist deshalb sinnvoll und geboten, nicht allein nach dem Durchschnitt zu gehen, sondern vielmehr die nachgewiesenen Betreuungszeiten zu finanzieren.

Zu § 12b KiFöG

Die verfassungswidrige Regelung in § 12b KiFöG soll dahingehend modifiziert werden, dass die Gemeinden nicht mehr verpflichtet sind, mindestens 50 v. H. des verbleibenden Finanzbedarfs zu tragen. Die Restfinanzierungspflicht bleibt aber unverändert bei den Gemeinden.

Die beabsichtigte Gesetzesänderung stellt allenfalls den Versuch einer formalen Umsetzung des Urteils des Landesverfassungsgerichts vom 20. Oktober 2015 dar.

Das Landesverfassungsgericht hat mit seinem Urteil nicht die hälftige Aufteilung der Restfinanzierung auf die Gemeinden und Eltern gerügt, sondern die Auferlegung einer Finanzierungsverpflichtung auf die gemeindliche Ebene ohne hinreichende Restfinanzierungsmöglichkeit.

Trotz der Streichung der 50%-Regelung bleibt der Anschein der Verfassungswidrigkeit jedenfalls erhalten, wenn Landesgesetzgeber und Landesregierung auf anderem Wege versuchen, die Gemeinden an einer höheren Inanspruchnahme der Eltern zu hindern. Die beabsichtigte Neuregelung ist insoweit im Zusammenspiel mit den beabsichtigten Änderungen in § 13 Abs. 1 KiFöG zu bewerten.

Den Vorgaben des Landesverfassungsgerichts trägt der Gesetzentwurf auch deshalb nicht Rechnung, weil die Finanzierungspflicht der Gemeinden gegenüber den in freier Trägerschaft betriebenen Kindertageseinrichtungen durch die Erhöhung der Standards in den §§ 5 Abs. 3 S. 2, 24 Abs. 2 KiFöG und den Wegfall des Eigenanteils der freien Träger (§ 11 Abs. 4 KiFöG) durch das Land nicht gegenfinanziert wird.

Die Begründung zum Gesetzentwurf, wonach mit dem Wegfall des Eigenanteils der freien Träger, der Pflichtigstellung des Bildungsprogramms und der Einführung eines Qualitätsmanagements tatsächlich keine bzw. vernachlässigbare Mehrkosten verbunden seien, überzeugt nicht, weil die zugrunde gelegten Daten von rund 20 v. H. der an der Evaluation teilgenommenen freien Träger nicht hinreichend repräsentativ sein dürften.

Überdies ist das Argument, die Mehrzahl der freien Träger habe bereits vor der Novelle 2013 mit dem Bildungsprogramm gearbeitet, rechtlich nicht tragfähig. Auch die gesetzliche Pflichtigstellung einer zuvor freiwillig wahrgenommenen Aufgabe ist konnexitätsrelevant. Die nach der Evaluation vorliegenden geringen Fallzahlen rechtfertigen nicht, dass die Kosten komplett vernachlässigt werden.

Zu § 13 KiFöG

Die vorgeschlagene Neuregelung in § 13 Abs. 1 Satz 2 KiFöG, wonach von der Kostenbeitragserhebung im Hinblick auf das öffentliche Interesse an der Kinderbetreuung ganz oder zum Teil abgesehen werden kann, wird von beiden Kommunalen Spitzenverbänden strikt abgelehnt.

Die Regelung widerspricht der Intention des Landesverfassungsgerichts. Dem Gericht ging es gerade darum, dass den Gemeinden keine Finanzierungsverpflichtungen auferlegt werden, ohne dass der Gesetzgeber seinerseits der Konnexitätsverpflichtung nach Art. 87 Abs. 3 der Landesverfassung genügt.

Soweit der Landesgesetzgeber nicht bereit ist, seiner Konnexitätsverpflichtung zu genügen, kann er seinerseits die Gemeinden nicht verpflichten, Anteile der Restfinanzierung selbst zu tragen.

Wir sehen überdies für restriktive Beschränkungen kommunaler Gestaltungsmöglichkeiten auch keinen Anlass. Es ist nicht zu erwarten, dass Städte und Gemeinden ihre gestalterischen Möglichkeiten zu Lasten der Eltern einseitig ausnutzen.

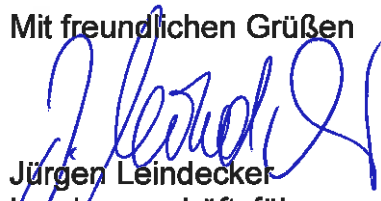
Auch in der Einfügung des unbestimmten Rechtsbegriffs des „öffentlichen Interesses an der Kinderbetreuung“ sehen wir keinen geeigneten Weg, die Heranziehung von Eltern zu Kostenbeiträgen zu begrenzen. Das öffentliche Interesse an der Kinderbetreuung ist bereits dem Kinderförderungsgesetz des Landes immanent. Insoweit stellt die Einfügung dieses Rechtsbegriffs eine Tautologie dar.

Soweit in der Gesetzesbegründung auf Art. 11 Abs. 3 der Landesverfassung verwiesen wird, ist anzumerken, dass aus dieser Norm kein unmittelbarer Anspruch der Eltern auf eine Begrenzung des Kostenbeitrages hergeleitet werden kann. Die Ausgestaltung des Art. 11 Abs. 3 Landesverfassung bleibt dem Landesgesetzgeber vorbehalten, der dabei auch die kommunalen Rechte aus den Art. 87 und 88 der Landesverfassung zu beachten hat.

Zudem sind bereits durch die Zuwendungen des Landes und der Landkreise Kinderbetreuungsplätze hoch subventioniert. Dem öffentlichen Interesse an der Kinderbetreuung dürfte damit bereits genüge geleistet sein, zumal „arme“ Eltern zusätzlich über § 90 SGB VIII von Kostenbeiträgen ganz oder teilweise entlastet werden.

Abzulehnen ist auch die Bezugnahme in § 13 Abs. 1 Satz 4 KiFöG neu auf die Staffelungsmöglichkeiten nach § 90 SGB VIII. § 90 SGB VIII sieht insbesondere eine Einkommensstaffelung vor. Das Landesrecht sieht demgegenüber bisher in § 13 Abs. 1 Satz 2 lediglich eine Staffelung nach vereinbarten Betreuungsstunden vor. Einkommensstaffelungen finden deshalb in Sachsen-Anhalt auch in der Praxis keine Anwendung. Die Einführung einer Einkommensstaffelung lehnen wir wegen des damit verbundenen erhöhten Verwaltungsaufwandes strikt ab.

Mit freundlichen Grüßen


 Jürgen Leindecker
 Landesgeschäftsführer
 Städte- und Gemeindebund
 Sachsen-Anhalt


 Heinz-Lothar Theel
 Geschäftsführendes
 Präsidialmitglied
 Landkreistag Sachsen-Anhalt

Anlagen zu TOP 6



SACHSEN-ANHALT
Ministerium für Bildung

Ministerium für Bildung des Landes Sachsen-Anhalt • Postfach 3765 • 39012 Magdeburg

Städte-und Gemeindebund
Sachsen-Anhalt
z.H. Frau Karin Becker
Sternstraße 3
39104 Magdeburg

Projekt Bildungsmanagementsystem (BMS-LSA) hier: Fachliche Konsolidierung der Prozesslandkarte und der Szenarien

05.10.2017

Ihr Z:

Name: Roswitha Hausmann
Durchwahl +49 391 567-3835
E-Mail: roswitha.hausmann@min.mb.sachsen-anhalt.de
ha.hausmann@min.mb.sachsen-anhalt.de

Sehr geehrte Frau Becker,

entsprechend den getroffenen Absprachen möchte ich zuerst meine in der Beratung gemachten Ausführungen unter den von Ihnen gewünschten Gesichtspunkten zusammenfassen.

Mit dem BMS-LSA wird ein modulares IT-System geschaffen, das auf die Verwaltungsprozesse des Bildungsmanagements ausgerichtet ist und die Ausführungsverantwortlichen darin unterstützt, bedarfsgerecht diejenigen administrativen Steuerungs- und Serviceleistungen zu erbringen, die für die Umsetzung des Erziehungs- und Bildungsauftrags der Schulen sowie für eine bildungspolitische Gestaltung des Schulwesens erforderlich sind.

Die Unterstützungsfunktionen, die das BMS-LSA anbieten wird, lassen sich in drei übergreifende Bereiche strukturieren, die für die verschiedenen Prozesse in jeweils spezifischer Weise ausgeprägt werden.

Aus Sicht der Schulträger ergeben sich dadurch exemplarisch folgende Vorteile:

- ☐ Bereitstellung verlässlicher operativer und statistischer **Informationen**:
 - Operative Informationen für die Aufgabenbewältigung in Fachprozessen: z.B. die durchgängige elektronische Verfügbarkeit schulpflichtiger Schülerinnen und Schüler im Zuständigkeitsbereich eines Schulträgers
 - Statistische Informationen für die Steuerung des Schulwesens und die Erfüllung von Berichtspflichten: z.B.: die elektronische Bereitstellung von Informationen für die Erstellung von amtlichen Schulstatistiken, des KMK-Kerndatensatzes oder für die Prognose zur

Turmschanzenstr 32
39114 Magdeburg

Telefon (0391) 567-01
Telefax (0391) 567-3695
www.mb.sachsen-anhalt.de
www.sachsen-anhalt.de



SACHSEN-ANHALT.
URSPRUNGSLAND
DER REFORMATION
www.luther-erleben.de

Entwicklung von Schülerzahlen ohne manuellen Erfassungsaufwand

- Ermöglichung digitaler **Kommunikation** zwischen den Akteuren des Schulwesens:
 - Für die Kommunikationsbeziehungen mit der Obersten Schulbehörde, dem Landesschulamt und den Schulen
 - Aber auch für die Kommunikation mit Personensorgeberechtigten, Schülerinnen und Schülern oder Kooperationspartnern (z. B. Betriebe)
- Gestaltung digitalisierter und automatisierter **Transaktionen**:
 - Bspw. die digitale Ausgestaltung des Ebenen übergreifenden Zusammenwirkens der Schulträger mit den verschiedenen Akteuren des Schulwesens in den Prozessen zur Organisation der Übergänge von der KITA in die Primarstufe oder von der Primarstufe in die Sek. I
 - Oder aber die automatisierte Erstellung von Zeugnissen in den schulischen Prozessen zur Schullaufbahnorganisation.

Die Planung und der Aufbau des künftigen IT-Systems orientieren sich an einer Prozesslandkarte, in der die Prozesse des Bildungsmanagements, ihre jeweiligen Leistungen und das Zusammenwirken der Ausführungsverantwortlichen aufgezeigt werden. Diese Prozesslandkarte bildet den fachlichen Bezugsrahmen des gesamten Vorhabens; an ihr orientieren sich die Festlegung des Funktionsumfangs sowie die Festlegung von Prioritäten für die Konzeption von Ausbaustufen.

Zur fachlichen Konsolidierung der Prozesslandkarte und der Szenarien möchte ich Sie nochmals bitten, sich anhand der beigefügten Dokumente einen Überblick zum fachlichen Bezugsrahmen des künftigen BMS-LSA zu verschaffen sowie die für Ihren Verantwortungsbereich relevanten Kapitel auf folgende Fragestellungen hin zu prüfen und ggf. zu ergänzen:

1. Prozesslandkarte

a. Vollständigkeit

Fehlt ggf. auf Ebene der Prozessgruppen ein administratives Handlungsfeld des Bildungsmanagements? Fehlt in einer Prozessgruppe ggf. ein Prozess?

b. Fachliche Beschreibungen

Sind die Beschreibungen sachlich korrekt? Fehlen ggf. Aspekte?
Haben wir die Ausführungsverantwortlichen korrekt benannt?

Hinweis zu den Regelwerken (Anhang des Dokuments)

Bitte zunächst ignorieren, die Auflistung der Regelwerke wird schrittweise ergänzt und zu einem späteren Zeitpunkt auf Vollständigkeit geprüft.

2. Szenarien

a. Vollständigkeit

Sollten auf Ebene eines Prozesses ggf. noch Szenarien ergänzt werden?

b. Fachliche Beschreibung

Treffen die Beschreibungen der vorhandenen Szenarien Ihre Erwartungen an das BMS-LSA oder fehlen in den vorliegenden Szenarien ggf. Aspekte, die Sie vom künftigen BMS-LSA erwarten? Sind ggf. Streichungen erforderlich?

Für Sie als Schulträger sind insbesondere die folgenden Prozesse relevant, da Sie gemäß Schulgesetz dort eine aktive Rolle wahrnehmen:

- ☐ Schulentwicklungsplanung
 - Schulentwicklungsplan aufstellen (Kap. 2.1.1)
 - Schulentwicklungsplan fortschreiben (Kap. 2.1.3)
- ☐ Schulorganisation
 - Schulausstattung verwalten (Kap. 2.2.2)
 - Schulspeisung organisieren (Kap. 2.2.3)
- ☐ Schülermanagement
 - Schulpflicht sicherstellen (Kap. 2.5.1)
 - Aufnahmeverfahren durchführen (Kap. 2.5.2)
 - Schülerbeförderung organisieren (Kap. 2.5.3)
- ☐ Regelwerksmanagement (Kapitel 2.8)

Zudem möchten wir Sie darum bitten, auch diejenigen Prozesse zu betrachten, in denen üblicherweise Schulsekretariate zur Unterstützung administrativer Aufgaben eingesetzt werden; z.B. bei der Schullaufbahnorganisation (Pflege von Schülerinformation, Aufbewahrung von Schülerunterlagen oder Unterstützung der Zeugniserstellung; Kap.2.5.4) oder bei der Zusammenstellung statistikrelevanter Informationen (Bildungsmonitoring, Kap. 2.6.1).

Verwenden Sie für die Einfügung Ihrer Ergänzungen und Hinweise bitte den Änderungsmodus oder die Kommentarfunktion in Word. Vielen Dank!

Ich bitte um Zusendung Ihrer bearbeiteten Dokumente bis zum 01.11.2017 per E-Mail an Frau Wieprecht (claudia.wieprecht@min.mb.sachsen-anhalt.de); Fehlmeldung ist erforderlich.

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Hausmann (roswitha.hausmann@min.mb.sachsen-anhalt.de; Tel. 0391-567 3835).

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag



Willi Lichtenberg

Anlagen:

Anlage 1: Prozesslandkarte

Anlage 2: Szenarien



SACHSEN-ANHALT

Ministerium für Bildung

Prozesslandkarte des Schulwesens

BMS-LSA_Prozesslandkarte_V.0.7.4.docx

Inhalt

Inhalt	2
Abbildungsverzeichnis	3
Dokumenthistorie	4
1. Prozessbereiche	6
2. Prozessbereich „Bildungsmanagement (Steuerung & Service)“	8
2.1 Schulentwicklungsplanung	9
2.1.1 Schulentwicklungsplan aufstellen	9
2.1.2 Schulentwicklungsplan genehmigen	10
2.1.3 Schulentwicklungsplan fortschreiben	10
2.1.4 Schulen in freier Trägerschaft genehmigen	10
2.2 Schulorganisation	11
2.2.1 Schulinformationen bereitstellen	11
2.2.2 Schulausstattung verwalten	12
2.2.3 Schulspeisung organisieren	12
2.2.4 Schulveranstaltungen organisieren	12
2.2.5 Kooperationen betreuen	13
2.3 Schulpersonalmanagement	14
2.3.1 Schulpersonalausstattung organisieren	14
2.3.2 Schulpersonal verwalten	15
2.3.3 Ersatzschulfinanzhilfe gewähren	16
2.3.4 Fort- und Weiterbildung organisieren	16
2.4 Unterrichtsorganisation	17
2.4.1 Unterrichtsverteilung erstellen	17
2.4.2 Unterricht planen	17
2.4.3 Unterricht dokumentieren	18
2.4.4 Prüfungen organisieren	18
2.5 Schülermanagement	19
2.5.1 Schulpflicht sicherstellen	19
2.5.2 Aufnahmeverfahren durchführen	20
2.5.3 Schülerbeförderung organisieren	22
2.5.4 Schullaufbahn organisieren	22
2.5.5 Schülerinnen und Schüler abgeben	23
2.6 Bildungsmonitoring	24
2.6.1 Statistische Erhebungen durchführen	24
2.6.2 Interne und externe Evaluation durchführen	24
2.6.3 Zentrale Leistungserhebungen organisieren	25
2.6.4 Bildungsberichte erstellen	25
2.7 Vorbereitungsdienst	26
2.7.1 Ausbildungskapazität ermitteln	26
2.7.2 Bewerbungs- und Zulassungsverfahren durchführen	26
2.7.3 Ausbildung organisieren	27
2.7.4 Laufbahnprüfung organisieren	27
2.8 Regelwerksmanagement	28
2.8.1 Prozesszuordnung vornehmen	28
2.8.2 Regelwerke bereitstellen	28
2.8.3 Regelkonformität sicherstellen	29

3.	Anhang: Prozessbezogene Regelwerke.....	30
3.1	Schulentwicklungsplanung	30
3.2	Schulorganisation	30
3.3	Schulpersonalmanagement	32
3.4	Unterrichtsorganisation	34
3.5	Schülermanagement.....	35
3.6	Bildungsmonitoring	36
3.7	Vorbereitungsdienst	36
3.8	Regelwerksmanagement.....	37

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1:	Prozesslandkarte des Schulwesens	6
Abbildung 2:	Prozesslandkarte „Bildungsmanagement (Steuerung & Service)“	8
Abbildung 3:	Prozessgruppe „Schulentwicklungsplanung“	9
Abbildung 4:	Prozessgruppe „Schulorganisation“	11
Abbildung 5:	Prozessgruppe „Schulpersonalmanagement“	14
Abbildung 6:	Prozessgruppe „Unterrichtsorganisation“	17
Abbildung 7:	Prozessgruppe „Schülermanagement“	19
Abbildung 8:	Prozessgruppe „Bildungsmonitoring“	24
Abbildung 9:	Prozessgruppe „Vorbereitungsdienst“	26
Abbildung 10:	Prozessgruppe „Regelwerksmanagement“	28

Dokumenthistorie

Datum	Autor	Organisation	Version	Änderungen
06.10.2016	HHE	extern	0.1.0	Übernahme der Prozesslandkarte in die Dokumentenstruktur
14.10.2016	HHE	extern	0.2.0	Bearbeitung der Struktur der Prozesslandkarte
19.10.2016	HHE	extern	0.3.0	Prozessbeschreibungen
20.10.2016	HHE	extern	0.3.5	Prozessbeschreibungen
21.10.2016	HHE	extern	0.4.0	Prozessbeschreibungen
24.10.2016	HHE	extern	0.5.0	Prozessbeschreibungen
25.10.2016	PAG	MB	0.5.1	Einarbeitung von Hinweisen
25.10.2016	HHE	extern	0.6.0	Umsetzung der Hinweise
07.12.2016	HHE	extern	0.6.1	Konsolidierung
07.12.2016	HHE	extern	0.6.2	Prozessgruppe Schülermanagement - Ergänzung berufsbildende Schulen (Aufnahmeverfahren durchführen) - Ergänzung des Teilprozesses „Schulformwechsel durchführen“ (Schülerinnen und Schüler abgeben)
08.03.2017	HHE	extern	0.7.0	Prozessbereiche (Kap. 1) - Statt „Bildungsmanagement (Bildungspolitische Vorgaben)“ jetzt: „Bildungspolitische Gestaltung“ - Aktualisierung Abb. 1 Prozessgruppe „Schulentwicklungsplanung“ (Kap. 2.1) - Integration des Prozesses „Schulentwicklungsplan feststellen“ in den Prozess „Schulentwicklungsplan aufstellen“ - Ergänzung des Prozesses „Schulen in freier Trägerschaft genehmigen“ - Aktualisierung Abb. 2 und 3 Prozessgruppe „Bildungsmonitoring“ (Kap. 2.6) - Neue Bezeichnung: „Bildungsplanung & -monitoring“ - Aktualisierung Abb. 1 und 8 Prozessgruppe „Unterrichtsorganisation“ - Ergänzung „Oberste Schulbehörde“ im Prozess „Prüfungen organisieren“ (verantwortliche für landesweite Termine & zentrale Prüfungsaufgaben) sowie „LISA“ (verantwortlich für zentrale Prüfungsaufgaben)

Datum	Autor	Organisation	Version	Änderungen
23.03.2017	HHE	extern	0.7.0	Aktualisierung der Prozessübersicht: Ergänzung „Schülerbeförderung organisieren“ (Kap. 2.5)
28.08.2017	HHE	extern	0.7.0	Prozessgruppe „Schulpersonalmanagement“ (Kap. 2.3): • Fusion der Prozesse „Schulpersonalausstattung planen“ und „Schulpersonalwirtschaftliche Maßnahmen durchführen“ zu einem neuen Prozess „Schulpersonalausstattung organisieren“ • Aktualisierung der Abbildungen 2 und 5
06.09.2017	HHE	extern	0.7.0	Umbenennung der Prozessgruppe „Bildungsplanung und -monitoring“ in: „Bildungsmonitoring“ (Kap. 2.6) sowie entsprechende Anpassung der Grafiken
10.09.2017	HHE	extern	0.7.0	Qualitätssicherung
14.09.2017	RH/GM	MB	0.7.1	Regelwerke ergänzt/Hinweise eingearbeitet
14.09.2017	GM/HHE	MB/extern	0.7.2	Abstimmung von Anpassungen
14.09.2017	HHE	extern	0.7.3	Einarbeitung der Anpassungen
26.09.2017	HHE	extern	0.7.4	Streichung der Rubrik „Regelwerk“ in den Prozessbeschreibungen (jetzt als Anhang beigelegt)

1. Prozessbereiche

Die Prozesslandkarte des Schulwesens ist in drei Prozessbereiche strukturiert:

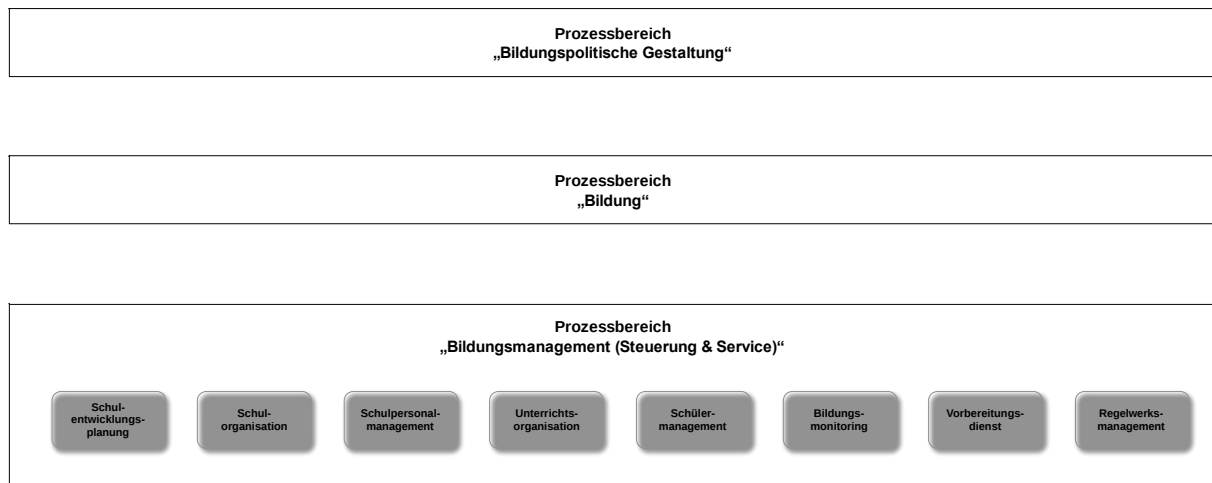


Abbildung 1: Prozesslandkarte des Schulwesens

Bildungspolitische Gestaltung

Der Prozessbereich „Bildungspolitische Gestaltung“ umfasst Prozesse, in denen die fachlichen und rechtlichen Rahmenbedingungen festgelegt werden, an denen sich das Handeln in den pädagogischen Bildungsprozessen und in den administrativen Bildungsmanagementprozessen ausrichten muss.

Hierzu gehören insbesondere

- Bildungsstandards
- Rahmenrichtlinien oder Lehrpläne für Ziele, Inhalte, Verfahren und Organisation des Unterrichts
- Stundentafeln (Unterrichtsfächer und Lernbereiche, Umfang und Verbindlichkeit)
- Schulgesetz
- Verordnungen
- Runderlasse
- Verwaltungsvorschriften
- Beschlüsse
- Empfehlungen
- Bekanntmachungen

Bildung

Der Prozessbereich „Bildung“ umfasst die schulstufen- und schulformspezifischen pädagogischen Prozesse, die den Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule umsetzen.

Hierzu gehören insbesondere:

- Schülerinnen und Schüler unterrichten
- Schülerinnen und Schüler fördern

Im Prozessbereich ebenfalls angesiedelt sind die folgenden pädagogische Prozesse:

- Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst ausbilden (zweite Phase der Lehrkräfteausbildung),
- Lehrkräftefortbildung/Lehrkräfteweiterbildung durchführen

Bildungsmanagement (Steuerung & Service)

Der Prozessbereich „Bildungsmanagement (Steuerung & Service)“ umfasst die administrativen Prozesse, die durch unterschiedliche Steuerungs- und Serviceleistungen die Handlungsfähigkeit insbesondere der pädagogischen Prozesse sowie der Prozesse zur Festlegung der bildungspolitischen Vorgaben ermöglicht.¹

Im vorliegenden Dokument ist die Prozesslandkarte für den Prozessbereich „Bildungsmanagement (Steuerung & Service)“ beschrieben, der den fachlichen Bezugsrahmen für das Vorhaben bildet, ein landeseinheitliches schulisches Bildungsmanagementsystem (BMS-LSA) zu entwickeln und in Betrieb zu nehmen, das auf die Verwaltungsprozesse des Bildungsmanagements ausgerichtet ist.

Ziel des BMS-LSA ist es, die Ausführungsverantwortlichen darin zu unterstützen, bedarfsgerecht diejenigen administrativen Steuerungs- und Serviceleistungen zu erbringen, die für die Umsetzung des Erziehungs- und Bildungsauftrags der Schulen sowie für eine bildungspolitische Gestaltung des Schulwesens erforderlich sind.

¹ Schulen in freier Trägerschaft sind immer dann berücksichtigt, wenn

- ein Prozess des Bildungsmanagements Steuerungs- und/oder Serviceleistungen für diese Schulen erbringt (z.B. Genehmigung oder Ersatzschulfinanzhilfe) oder
- wenn Schulen in freier Trägerschaft aktiv in Prozessen des Bildungsmanagements mitwirken müssen (z.B. bei der Schüleraufnahme oder der Schulpflichtüberwachung)

2. Prozessbereich „Bildungsmanagement (Steuerung & Service)“

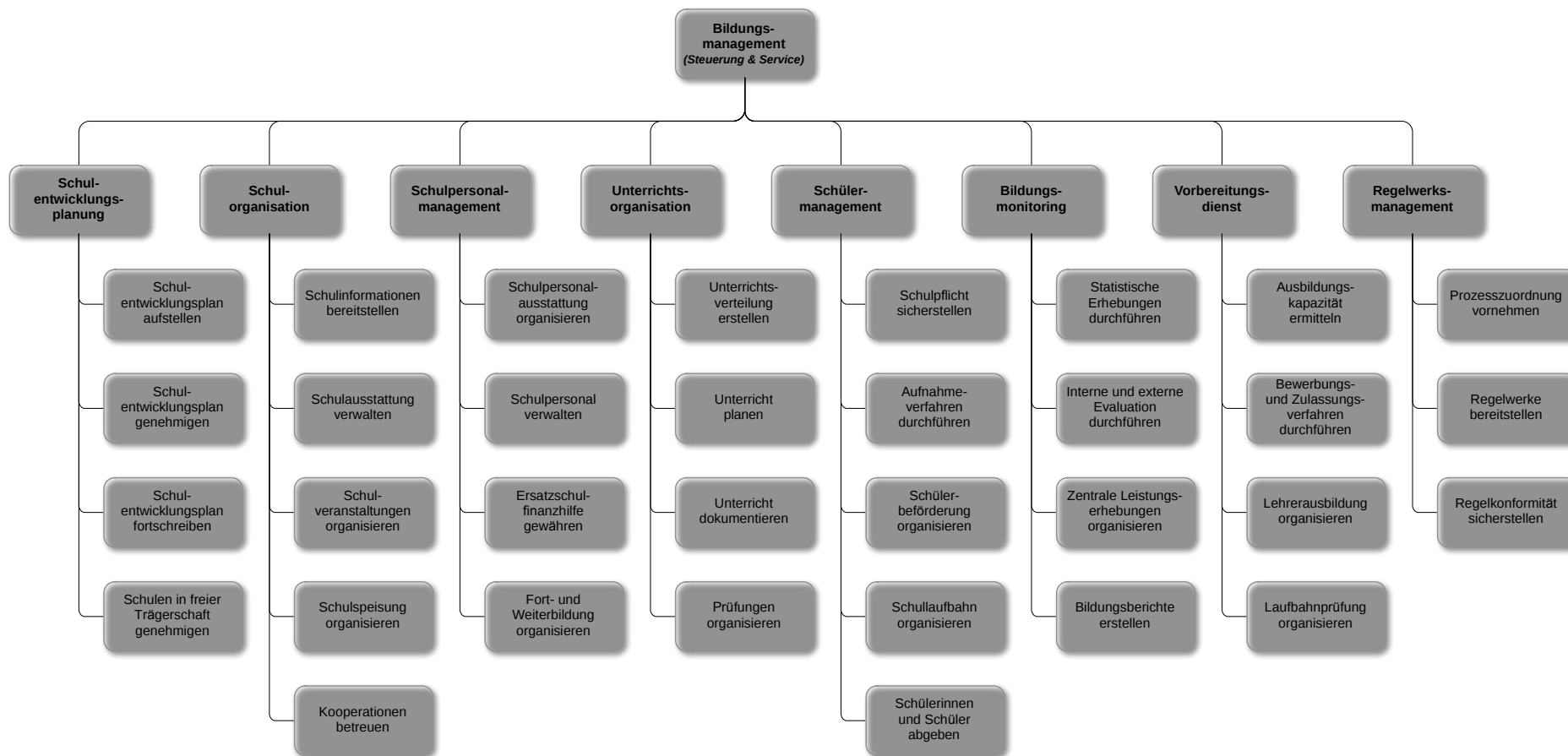


Abbildung 2: Prozesslandkarte „Bildungsmanagement (Steuerung & Service)“

2.1 Schulentwicklungsplanung

PROZESSGRUPPE

Schulentwicklungsplanung

PROZESSE

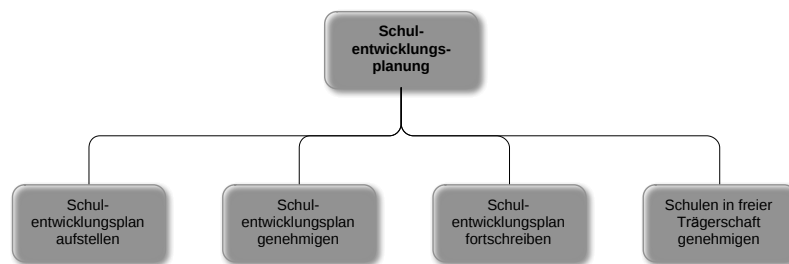


Abbildung 3: Prozessgruppe „Schulentwicklungsplanung“

BESCHREIBUNG

Schafft die planerischen Grundlagen für die Entwicklung eines regional ausgeglichenen und leistungsfähigen Bildungsangebotes von öffentlichen Schulen und Schulen in freier Trägerschaft in Sachsen-Anhalt.

Bildet zudem den Planungsrahmen für einen auch langfristig zweckentsprechenden Schulbau.

2.1.1 Schulentwicklungsplan aufstellen

PROZESS

Schulentwicklungsplanung aufstellen

AUSFÜHRungsverantwortung

Landkreise und kreisfreie Städte

Kreistag oder Stadtrat

BESCHREIBUNG

Stellt Schulentwicklungspläne unter Mitwirkung der Kreiseltern- und Kreisschülerräte oder der Stadt Eltern- und Stadtschülerräte auf, in denen der mittelfristige und langfristige Schulbedarf sowie die Schulstandorte ausgewiesen werden und gibt für jeden Schulstandort an, welche Bildungsangebote dort für welche Bezirke und Einzugsbereiche vorhanden sind.

Gewährleistet für das berufsbildende Schulwesen zudem die Mitwirkung der Sozialpartner, der Wirtschaftsverbände und der zuständigen Arbeitsämter, damit ein differenziertes und auswahlfähiges Angebot regional erreichbar vorgehalten und flexibel auf die Nachfrage reagiert werden kann.

Stellt Schulentwicklungspläne der Landkreise und kreisfreien Städte durch Kreistags- oder Stadtratsbeschluss fest.

2.1.2 Schulentwicklungsplan genehmigen

PROZESS

Schulentwicklungsplan genehmigen

AUSFÜHRUNGSVERANTWORTUNG

Landesschulamt

BESCHREIBUNG

Prüft die Schulentwicklungspläne und erteilt – ggf. unter Auflagen – eine Genehmigung.

2.1.3 Schulentwicklungsplan fortschreiben

PROZESS

Schulentwicklungsplan fortschreiben

AUSFÜHRUNGSVERANTWORTUNG

Landkreise und kreisfreie Städte

BESCHREIBUNG

Schreibt Schulentwicklungspläne mindestens alle fünf Jahre oder bei hinreichenden Gründen für eine Änderung fort.

2.1.4 Schulen in freier Trägerschaft genehmigen

PROZESS

Schulen in freier Trägerschaft genehmigen

AUSFÜHRUNGSVERANTWORTUNG

Landesschulamt

BESCHREIBUNG

Genehmigt Schulen in freier Trägerschaft entweder als Ersatzschulen oder als Ergänzungsschulen hinsichtlich:

- der Schulform,
- des Bildungsgangs mit seinen Ausprägungen (insbesondere die Zugangsvoraussetzungen, die Ausbildungsdauer, die Vollzeit- oder Teilzeitform, die Fachrichtung, den Schwerpunkt, den Ausbildungsberuf und den Abschluss) sowie hinsichtlich
- des Standorts der Schulanlage.

2.2 Schulorganisation

PROZESSGRUPPE

Schulorganisation

PROZESSE

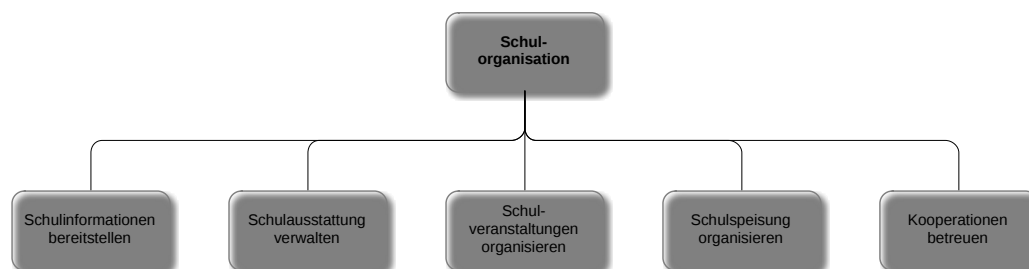


Abbildung 4: Prozessgruppe „Schulorganisation“

BESCHREIBUNG

Stellt Schulinformationen bedarfsgerecht für administrative Prozesse des Bildungsmanagements sowie für die Öffentlichkeit bereit, verwaltet die monetäre und sächliche Schulausstattung, organisiert Schulveranstaltungen sowie die Schulspeisung und betreut Kooperation mit anderen Schulen und Organisationen.

2.2.1 Schulinformationen bereitstellen

PROZESS

Schulinformationen bereitstellen

AUSFÜHRUNGSVERANTWORTUNG

Landesschulamt (Basis- und Statistikinformationen)
 Schulleitung (Profilinformationen)

BESCHREIBUNG

Pflegt für jede öffentliche Schule sowie für Schulen in freier Trägerschaft (gem. Verwaltungsvorschriften) kontinuierlich Schulinformationen:

- Basisinformationen (z.B. Schulnummer, Anschrift, Tel.-Nr., E-Mail, Name der Schulleitung)
- Statistikinformationen (z.B. Informationen zur Unterrichtsversorgung, zu Schülerzahlen)
- Profilinformationen (z.B. Lerngruppen, Fächer, Arbeitsgemeinschaften, Kooperationen)

Stellt Schulinformationen bedarfsgerecht für administrative Prozesse des Bildungsmanagements sowie für die Öffentlichkeit bereit.

2.2.2 Schulausstattung verwalten

PROZESS

Schulausstattung verwalten

AUSFÜHRUNGSVERANTWORTUNG

Landesschulamt
 Schulleitung
 Schulträger

BESCHREIBUNG

Stellt den Schulen jährlich die Mittel für das Budget zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung zur Verfügung:

- für Lehr- und Lernmittel,
- für Zuschüsse für Schülerinnen und Schüler bei Schulfahrten,
- für Reisekostenerstattungen für Lehrkräfte bei Schulfahrten,
- für Aufwandsentschädigungen für außerunterrichtliche schulische Projekte
- für den ergänzenden Einsatz von Experten im Unterricht zur Verfügung.

Führt Girokonten sowie Listen zur Haushaltsüberwachung, aus denen jeder einzelne Festlegungs- und Zahlungsvorgang für Ausgaben und Einnahmen pro Titel nachgewiesen werden kann.

Beschafft zudem die von der Schule vorzuhaltenden Lehr- und Lernmittel und stellt die beschafften Lernmittel den Schülerinnen und Schülern zur Verfügung (ggf. gegen Entrichtung einer Leistungsgebühr / Leihgebühr).

Pflegt laufend Informationen zu Gebäude, Räumen und Inventar (u.a. Möbel, Gebrauchsmaterialien) der Schule und stellt diese bedarfsgerecht bereit.

2.2.3 Schulspeisung organisieren

PROZESS

Schulspeisung organisieren

AUSFÜHRUNGSVERANTWORTUNG

Schulträger

BESCHREIBUNG

Organisiert im Benehmen mit dem Schülerrat und dem Schulelternrat für einen sozial angemessenen Preis schultäglich eine warme Vollwertmahlzeit für alle Schülerinnen und Schüler.

2.2.4 Schulveranstaltungen organisieren

PROZESS

Schulveranstaltungen organisieren

AUSFÜHRUNGSVERANTWORTUNG

Schulleitung
 Klassenleitung

Beauftragte Lehrkräfte

BESCHREIBUNG

Organisiert verschiedene Formen von Schulveranstaltungen; z.B. Exkursionen, Wandertage, Schülerfahrten, Konferenzen wie z.B. Gesamtkonferenzen oder Fachkonferenzen oder Klassenkonferenzen, Gremiensitzungen, Elternsprechtage oder Projekttag.

2.2.5 Kooperationen betreuen

PROZESS

Kooperationen betreuen

AUSFÜHRUNGSVERANTWORTUNG

Schulleitung

BESCHREIBUNG

Betreut Kooperationen, die Schulen im Rahmen ihrer pädagogischen Arbeit mit anderen Schulen (Gesamtschule / Gymnasium, Förderschulen / allgemeinbildende Schulen etc.) oder anderen Einrichtungen (Jugendhilfe, Musikschulen, Sportvereine, Betriebe, Kindertageseinrichtungen etc.) eingehen.

2.3 Schulpersonalmanagement

PROZESSGRUPPE

Schulpersonalmanagement

PROZESSE

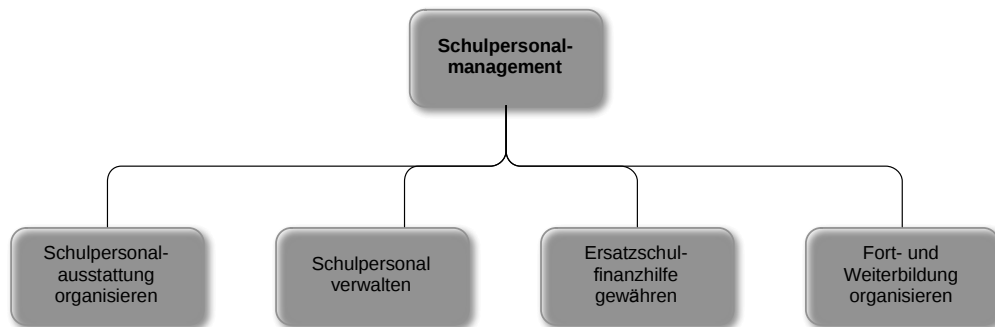


Abbildung 5: Prozessgruppe „Schulpersonalmanagement“

BESCHREIBUNG

Organisiert eine bedarfsgerechte Schulpersonalausstattung an öffentlichen Schulen des Landes Sachsen-Anhalt und führt hierzu geeignete schulpersonalwirtschaftliche Maßnahmen durch. Verwaltet das Schulpersonal an öffentlichen Schulen und gewährleistet eine bedarfsgerechte Fort- und Weiterbildung des Schulpersonals. Gewährt den Schulen in freier Trägerschaft eine Finanzhilfe als Zuschuss zu den laufenden Personal- und Sachkosten.

2.3.1 Schulpersonalausstattung organisieren

PROZESS

Schulpersonalausstattung organisieren

AUSFÜHRungsverantwortung

Oberste Schulbehörde
 Landesschulamt
 Schulleitung

BESCHREIBUNG

Stellt ausgehend vom (aktuellen oder künftigen) Arbeitsvermögen des Schulpersonals, den (aktuellen oder künftigen) Schülerzahlen den (aktuellen oder künftigen) Bedarf an Lehrerwochenstunden fest und organisiert eine bedarfsgerechte Schulpersonalausstattung der Schulen des Landes Sachsen-Anhalt. Beantragt die hierzu erforderlichen Stellen, weist den Schulen die bedarfsgerechte Anzahl von Lehrerwochenstunden zu und führt geeignete schulpersonalwirtschaftliche Maßnahmen durch.

Unterrichtsversorgung feststellen

Stellt ausgehend vom (aktuellen oder künftigen) Arbeitsvermögen des Schulpersonals, den (aktuellen oder künftigen) Schülerzahlen den (aktuellen oder künftigen) Bedarf an Lehrerwochenstunden fest. Initiiert zudem schulpersonalwirtschaftliche Maßnahmen.

Schulpersonalwirtschaftliche Maßnahmen durchführen

Setzt schulpersonalwirtschaftliche Maßnahmen um, die auf die Unterrichtsversorgung einer Schule ausgerichtet sind:

- Vorhandenes Arbeitsvermögen anpassen
- Vertretungskräfte einstellen
- Abordnung vornehmen
- Versetzung vornehmen
- Schulpersonal beschaffen²
 - Stelle ausschreiben
 - Bewerbung einreichen
 - Bewerbung prüfen
 - Auswahlverfahren durchführen
- Ländertausch durchführen

2.3.2 Schulpersonal verwalten

PROZESS

Schulpersonal verwalten

AUSFÜHRUNGSVERANTWORTUNG

Landesschulamt

Schulleitung

Bezügeverwaltung (Ministerium der Finanzen)

BESCHREIBUNG

Vollzieht Einstellungen (u.a. Vervollständigung der Personalunterlagen; Prüfung der formalen/gesundheitlichen Voraussetzungen, Beteiligung Personalrat, Eingruppierung, Fertigung der Urkunde bzw. des Arbeitsvertrags), bewirtschaftet den Stellenplan, führt Lohn- und Gehaltsabrechnungen durch und pflegt Grundinformationen (persönliche Informationen, Vertragsverhältnis, Lehrbefugnis etc.) und Informationen über das Arbeitsvermögen (Versetzen, Erkrankungen, Sabbatjahr, Anrechnungen, Ermäßigungen, Teilzeit, Abordnungen, Mehr-/Minderzeiten etc.) des Schulpersonals.

Erteilt zudem Unterrichtsgenehmigungen für den Einsatz von Schulleitungen und Lehrkräften an Schulen in freier Trägerschaft.

² Für diesen Teilprozess liegt der Entwurf eines Prozessmodells mit Ablaufdiagrammen für die einzelnen Unterprozesse vor. Vgl. hierzu das Dokument: BMS-LSA_Schulpersonal beschaffen_0.1.0.docx

2.3.3 Ersatzschulfinanzhilfe gewähren

PROZESS

Ersatzschulfinanzhilfe gewähren

AUSFÜHRUNGSVERANTWORTUNG

Oberste Schulbehörde

BESCHREIBUNG

Gewährt den anerkannten Ersatzschulen in freier Trägerschaft auf Antrag eine Finanzhilfe als Zuschuss zu den laufenden Personal- und Sachkosten in Form eines jährlichen Pauschalbetrags (Schülerkostensatz).

2.3.4 Fort- und Weiterbildung organisieren

PROZESS

Fort- und Weiterbildung organisieren

AUSFÜHRUNGSVERANTWORTUNG

Oberste Schulbehörde

Landesschulamt

Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung

BESCHREIBUNG

Weiterbildung organisieren

Entwickelt zielgruppenorientierte Weiterbildungskonzepte, organisiert Weiterbildungsmaßnahmen und veröffentlicht das Weiterbildungsangebot.

Fortbildung organisieren

Entwickelt zielgruppenorientierte Fortbildungskonzepte, organisiert Fortbildungsmaßnahmen und veröffentlicht das Fortbildungsangebot.

2.4 Unterrichtsorganisation

PROZESSGRUPPE

Unterrichtsorganisation

PROZESSE

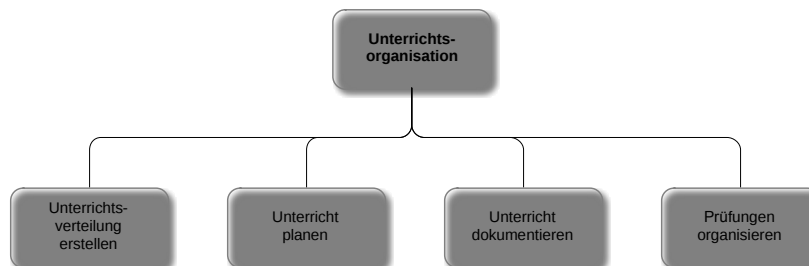


Abbildung 6: Prozessgruppe „Unterrichtsorganisation“

BESCHREIBUNG

Organisiert den schulischen Unterrichtsbetrieb und erstellt hierzu vor Schuljahres und/oder Halbjahresbeginn eine Unterrichtsverteilung sowie Stunden- und Vertretungspläne. Stellt eine ordnungsgemäße Dokumentation des Unterrichts sicher (Klassenbücher, Kurshefte, Noten) und organisiert schulstufenbezogene Abschlussprüfungen.

2.4.1 Unterrichtsverteilung erstellen

PROZESS

Unterrichtsverteilung erstellen

AUSFÜHRungsverantwortung

Schulleitung

BESCHREIBUNG

Erstellt vor Schuljahres und/oder Halbjahresbeginn die Unterrichtsverteilung und bildet hierzu Klassen, Kurse u.ä., ordnet jeweils Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte, ggf. weiteres pädagogisches Personal und Räume zu.

Passt die erstellte Unterrichtsverteilung im laufenden Schuljahr bedarfsweise an (bspw. bei Ausfall einer Lehrkraft oder der Zusammenlegung von Lerngruppen).

2.4.2 Unterricht planen

PROZESS

Unterricht planen

AUSFÜHRungsverantwortung

Schulleitung

BESCHREIBUNG

Führt auf Basis der Unterrichtsverteilung die zeitliche Planung des Unterrichts durch und erstellt vor Schuljahres und/oder Halbjahresbeginn Stundenpläne. Passt die Stundenpläne im laufenden Schuljahr bedarfsweise an (bspw. bei Vertretungsunterricht).

2.4.3 Unterricht dokumentieren

PROZESS

Unterricht dokumentieren

AUSFÜHRUNGSVERANTWORTUNG

Klassenleitung

Kursleitung

Lehrkraft

BESCHREIBUNG

Führt Klassenbücher oder Kurshefte mit Informationen über die Schülerinnen und Schüler (u.a. Fehlzeiten, Verspätungen), zum Unterricht (u.a. Unterrichtsthemen, Stundenausfall, Unterrichtsvertretung, Hausaufgaben) sowie zum Notenspiegel/Ergebnisspiegel von Klassenarbeiten oder Klausuren.

Dokumentiert die Noten der mündlichen und sonstigen im Unterricht erbrachten Leistungen in Notenheften oder Studienbüchern.

2.4.4 Prüfungen organisieren

PROZESS

Prüfungen organisieren

AUSFÜHRUNGSVERANTWORTUNG

Oberste Schulbehörde

Landesschulamt

Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt

Vorsitzendes Mitglied der jeweiligen Prüfungskommission

BESCHREIBUNG

Organisiert schulstufenbezogene schriftliche und mündliche Abschlussprüfungen (insb. Terminplanung, Bereitstellung von Prüfungsaufgaben, Zulassungen, Bestellung von Prüferinnen und Prüfern, Aufsicht, Dokumentation der Prüfungsergebnisse).

2.5 Schülermanagement

PROZESSGRUPPE

Schülermanagement

PROZESSE UND TEILPROZESSE

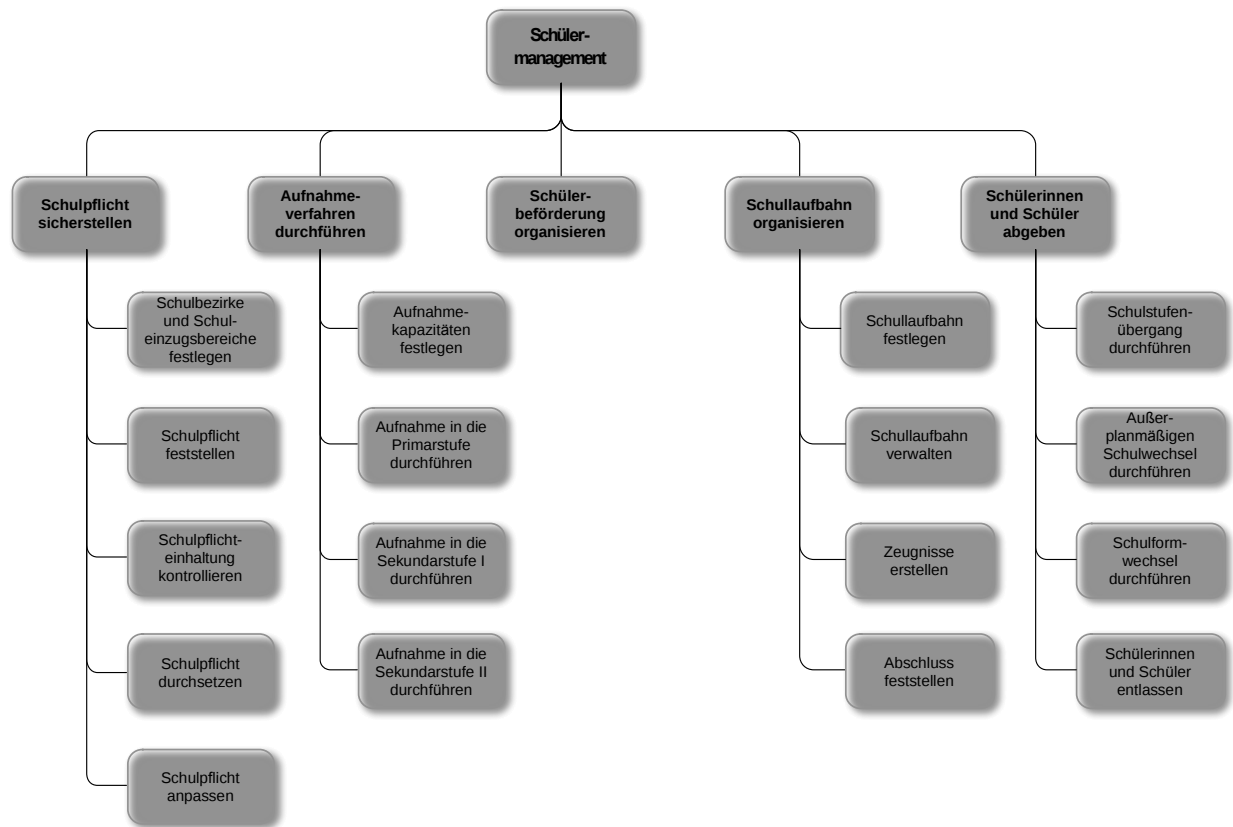


Abbildung 7: Prozessgruppe „Schülermanagement“

BESCHREIBUNG

Nimmt schulpflichtig werdende Kinder in das Schulsystem des Landes Sachsen-Anhalt auf, gestaltet die Übergänge zwischen den verschiedenen Schulstufen, stellt die Einhaltung der Schulpflicht sicher und organisiert die Schülerbeförderung sowie die Schullaufbahn der Schülerinnen und Schüler.

2.5.1 Schulpflicht sicherstellen

PROZESS

Schulpflicht sicherstellen

AUSFÜHRUNGSVERANTWORTUNG

Landesschulamt
Schulträger
Schulleitung

BESCHREIBUNG

Schulbezirke und Schuleinzugsbereiche festlegen (Schulträger)

Legt für Grundschulen und Sekundarschulen mit Zustimmung der Schulbehörde Schulbezirke und für andere allgemeinbildende Schulen ebenfalls mit Zustimmung der Schulbehörde sowie unter Berücksichtigung der Ziele der Schulentwicklungsplanung Schuleinzugsbereiche fest.

*Schulpflicht feststellen (Schulträger)*³

Holt beim zuständigen Einwohnermeldeamt eine Melderegisterauskunft über Kinder ein, die mit Beginn des folgenden Schuljahres schulpflichtig werden. Informiert die öffentlichen Grundschulen im Zuständigkeitsbereich über die der Schule zugeordneten schulpflichtig werdenden Kinder. Fordert die Personensorgeberechtigten auf, schulpflichtig werdende Kinder an der zuständigen öffentlichen Grundschule anzumelden.

Schulpflichteinhaltung kontrollieren (Schulträger / Schulleitung)

Kontrolliert bei Schulstufenübergängen, bei außerplanmäßigen Schulwechseln sowie im laufenden Unterrichtsbetrieb die Einhaltung der Schulpflicht.

Schulpflicht durchsetzen (Schulträger / Schulleitung)

Setzt bei Schulpflichtverstößen die Einhaltung der Schulpflicht durch.

Schulpflicht anpassen (Schulträger / Schulleitung)

Passt die zeitliche Erfüllung der Schulpflicht fallbezogen an (u.a. vorzeitige Einschulung, Verschieben der Schulpflicht oder Ruhen der Schulpflicht).

2.5.2 Aufnahmeverfahren durchführen

PROZESS

Aufnahmeverfahren durchführen

AUSFÜHRUNGSVERANTWORTUNG

Schulträger
Landesschulamt
Gesundheitsamt
Schulleitung

BESCHREIBUNG

Aufnahmekapazität steuern

Legt die Kapazität an Schulplätzen fest, die an einer Schule für die Aufnahme von Schülerinnen und Schülern zur Verfügung stehen und steuert während der Aufnahmeverfahren die ordnungsgemäße Ausschöpfung dieser Aufnahmekapazitäten.

*Aufnahme in die Primarstufe durchführen*⁴

Nimmt schulpflichtig werdende Kinder in die Schuleingangsphase der Primarstufe auf. Bearbeitet in diesem Zusammenhang zudem Anträge auf Feststellung sonderpädagogischen Förderbedarfs, Anträge auf Einschulung außerhalb des Schulbezirks sowie Mitteilung über beabsichtigte Einschulungen an Grundschulen in freier Trägerschaft.

³ Für diesen Teilprozess liegt der Entwurf eines Prozessmodells mit Ablaufdiagrammen für die einzelnen Unterprozesse vor. Vgl. hierzu das Dokument: BMS-LSA_Schülermanagement_0.6.0.docx

⁴ Für diesen Teilprozess liegt der Entwurf eines Prozessmodells mit Ablaufdiagrammen für die einzelnen Unterprozesse vor. Vgl. hierzu das Dokument: BMS-LSA_Schülermanagement_0.6.0.docx

Aufnahme in die Sekundarstufe I durchführen⁵

Nimmt Schülerinnen und Schüler in Schulformen der Sekundarstufe I auf:

- Sekundarschule / Abendsekundarschule
- Gesamtschule,
- Gemeinschaftsschule,
- Gymnasium,
- Förderschule.

Aufnahme in die Sekundarstufe II durchführen

Nimmt Schülerinnen und Schüler in die Sekundarstufe II auf:

- Gesamtschule,
- Gemeinschaftsschule,
- Gymnasium,
- Schulen des zweiten Bildungsweges (Abendgymnasium, Kolleg)

Aufnahme in die Sekundarstufe II durchführen: Berufsbildende Schulen

Nimmt Schülerinnen und Schüler in die verschiedenen berufsbildenden Schulformen auf:

- Berufsschule
- Berufsfachschule
 - Zweijährige Berufsfachschule ohne beruflichen Abschluss
 - Berufsfachschule mit beruflichem Abschluss
 - Einjährige Berufsfachschule
 - Zwei- und mehrjährige Berufsfachschule
 - Berufsfachschule für nichtärztliche Heilberufe
- Fachschule
 - Fachbereich Agrarwirtschaft
 - Fachbereich Technik
 - Fachbereich Wirtschaft
 - Fachbereich Sozialwesen
 - Fachrichtung Sozialpädagogik
 - Fachrichtung Heilerziehungspflege
 - Fachrichtung Heilpädagogik
- Fachoberschule
- Fachgymnasium

⁵ Für diesen Teilprozess liegt der Entwurf eines Prozessmodells mit Ablaufdiagrammen für die einzelnen Unterprozesse vor. Vgl. hierzu das Dokument: BMS-LSA_Schülermanagement_0.6.0.docx

2.5.3 Schülerbeförderung organisieren

PROZESS

Schülerbeförderung organisieren

AUSFÜHRUNGSVERANTWORTUNG

Landkreise und kreisfreie Städte

BESCHREIBUNG

Befördert Schülerinnen und Schüler unter zumutbaren Bedingungen zur Schule oder erstattet den Personensorgeberechtigten die notwendigen Aufwendungen für den Schulweg.

2.5.4 Schullaufbahn organisieren

PROZESS

Schullaufbahn organisieren

AUSFÜHRUNGSVERANTWORTUNG

Schulleitung

BESCHREIBUNG

Schullaufbahn festlegen

Nimmt Festlegungen in der Schullaufbahn von Schülerinnen und Schüler vor; u.a. die Wahl von Angeboten zur Entwicklung besonderer Interessen und Neigungen, Wahl der Fremdsprache, Wahl von Kernfächern, Profulfächern und Wahlpflichtfächern in der Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe, Feststellung des sonderpädagogischen Förderschwerpunktes.

Schullaufbahn verwalten

Pflegt Informationen zur Schullaufbahn von Schülerinnen und Schülern, stellt sie bedarfsgerecht bereit und sorgt für eine sichere Aufbewahrung. Setzt zudem pädagogische Entscheidungen der Lehrkräfte oder persönliche Entscheidungen der Schülerinnen und Schüler bzw. der Personensorgeberechtigten über den Fortgang in der Laufbahn administrativ um (Verbleib in der Schuleingangsphase, Versetzungen, Wiederholungen) und sorgt für eine entsprechende Dokumentation.

Zeugnisse erstellen

Erstellt auf Basis des geltenden Regelwerks des jeweiligen Bildungsgangs die Halbjahres- und Jahrgangszeugnisse, Trimesterberichte, Abgangszeugnisse oder Abschlusszeugnisse. Bewahrt Zeugnisse gemäß den geltenden Fristen sicher auf.

Abschluss feststellen

Erstellt auf Basis des geltenden Regelwerks den Abschluss des jeweiligen Bildungsgangs fest.

2.5.5 Schülerinnen und Schüler abgeben

PROZESS

Schülerinnen und Schüler abgeben

AUSFÜHRungsverantwortung

Schulleitung

Beschreibung

Schulstufenübergang durchführen

Gibt Schülerinnen und Schüler beim Übergang in die Sekundarstufe I sowie beim Übergang in die Sekundarstufe II an die aufnehmende Schule der nächsthöheren Jahrgangstufe ab.

Außerplanmäßigen Schulwechsel durchführen

Gibt Schülerinnen und Schüler bei einem außerplanmäßigen Schulwechsel an die aufnehmende Schule ab.

Schulformwechsel organisieren

Gibt Schülerinnen und Schüler bei einem Schulformwechsel an die aufnehmende Schule ab.

Schülerinnen und Schüler entlassen

Entlässt nicht mehr schulpflichtige Schülerinnen und Schüler aus dem Schulsystem des Landes Sachsen-Anhalt, wenn sie den Abschluss ihres Bildungsganges erreicht haben oder diesen aufgrund eines endgültigen Nicht-Bestehens nicht mehr erreichen können.

2.6 Bildungsmonitoring

PROZESSGRUPPE

Bildungsmonitoring

PROZESSE

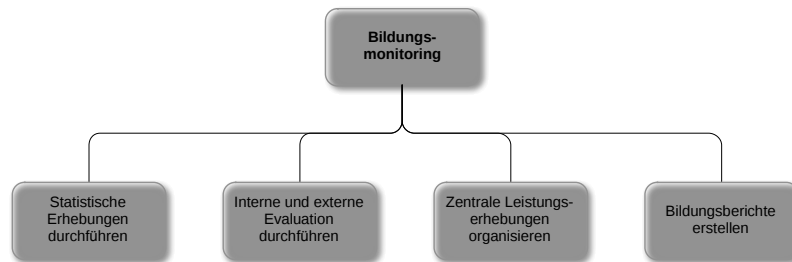


Abbildung 8: Prozessgruppe „Bildungsmonitoring“

BESCHREIBUNG

Erzeugt steuerungs- und statistikrelevante Informationen über den Entwicklungsstand und die Qualität einzelner Schulen sowie des gesamten Schulsystems im Land Sachsen-Anhalt und stellt diese Informationen den Schulen, den Schulbehörden, dem Statistischen Landesamt und der Öffentlichkeit in bedarfsgerechter Form zur Verfügung.

2.6.1 Statistische Erhebungen durchführen

PROZESS

Statistische Erhebungen durchführen

AUSFÜHRUNGSVERANTWORTUNG

Oberste Schulbehörde
Statistisches Landesamt
Schulleitung

BESCHREIBUNG

Führt stichtagsbezogen oder bedarfsweise Erhebungen durch und erstellt auf Basis der gewonnenen Informationen Statistiken (u.a. Amtliche Schulstatistik, KMK-Kerndatensatz) und Auswertungen zur Erfüllung von Berichtspflichten oder anlassbezogenen Informationsbedarfen.

2.6.2 Interne und externe Evaluation durchführen

PROZESS

Interne und externe Evaluation durchführen

AUSFÜHRUNGSVERANTWORTUNG

Schulleitung
Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt

BESCHREIBUNG

Untersucht im Rahmen interner und externer Evaluationen anhand von standardisierten Verfahren (wie z.B. Schulbesuch, Inspektion, Schulleistungsuntersuchungen, Schulbefragungen) die Qualität der schulischen Arbeit und erstellt entsprechende Berichte.

REGELWERK

Zu ergänzen

2.6.3 Zentrale Leistungserhebungen organisieren

PROZESS

Zentrale Leistungserhebungen organisieren

AUSFÜHRUNGSVERANTWORTUNG

Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt

BESCHREIBUNG

Organisiert die Durchführung zentraler Leistungserhebungen (Vergleichsarbeiten, zentrale Klassenarbeiten). Nimmt zudem Informationen über zentrale Abschlussprüfungen entgegen (Prozess „Prüfungen organisieren“).

2.6.4 Bildungsberichte erstellen

PROZESS

Bildungsberichte erstellen

AUSFÜHRUNGSVERANTWORTUNG

Oberste Schulbehörde

BESCHREIBUNG

Erstellt einmal je Wahlperiode einen Bildungsbericht, der differenziert nach Schulformen und Bildungsgängen über den Entwicklungsstand und die Qualität der Schulen in Sachsen-Anhalt berichtet.

2.7 Vorbereitungsdienst

PROZESSGRUPPE

Vorbereitungsdienst

PROZESSE

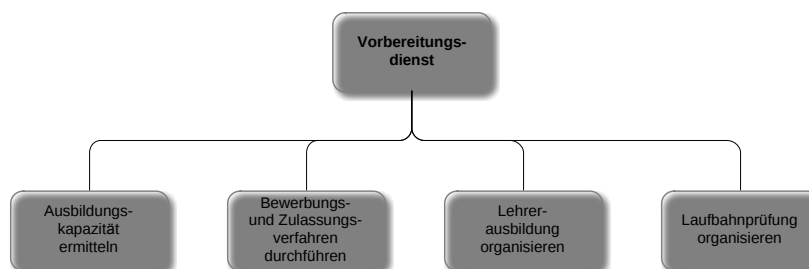


Abbildung 9: Prozessgruppe „Vorbereitungsdienst“

BESCHREIBUNG

Verantwortet den pädagogischen Vorbereitungsdienst als zweite Phase der Lehrerausbildung und ermittelt Ausbildungskapazitäten, führt Bewerbungs- und Zulassungsverfahren durch, organisiert die seminaristischen und schulpraktischen Ausbildungsanteile sowie die Laufbahnprüfung.

2.7.1 Ausbildungskapazität ermitteln

PROZESS

Ausbildungskapazität ermitteln

AUSFÜHRungsverantwortung

Oberste Schulbehörde

BESCHREIBUNG

Ermittelt für jeden Einstellungstermin unter Berücksichtigung der nach dem geltenden Einzelplan zur Verfügung stehenden Stellen und Haushaltsmittel sowie unter Ausschöpfung der personellen, räumlichen, sächlichen und fachspezifischen Möglichkeiten die zur Verfügung stehende Aufnahmekapazität für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst (Anwärter und Referendare).

2.7.2 Bewerbungs- und Zulassungsverfahren durchführen

PROZESS

Bewerbungs- und Zulassungsverfahren durchführen

AUSFÜHRungsverantwortung

Landesschulamt

BESCHREIBUNG

Nimmt Bewerbungen für den pädagogischen Vorbereitungsdienst entgegen, führt – sofern mehr Bewerbungen eingehen, als Ausbildungsplätze zur Verfügung stehen – ein Auswahlverfahren durch und lässt Bewerberinnen und Bewerber für den Vorbereitungsdienst zu.

2.7.3 Ausbildung organisieren

PROZESS

Ausbildung organisieren

AUSFÜHRungsverantwortung

Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt
Schulleitung

Beschreibung

Organisiert die pädagogische und fachdidaktische Ausbildung am Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt sowie die schulpraktische Ausbildung an einer Ausbildungsschule (insb. Planung des Hauptseminars und der Fachseminare, Dokumentation von Ausbildungsnachweisen und Ausbildungsnoten, Organisation der schriftlichen Arbeit).

2.7.4 Laufbahnprüfung organisieren

PROZESS

Laufbahnprüfung organisieren

AUSFÜHRungsverantwortung

Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt (Landesprüfungsamt)

Beschreibung

Organisiert den Prüfungsunterricht und das Prüfungskolloquium der Laufbahnprüfung (insb. Prüfungsanmeldung, Zulassung, Terminplanung, Bestellung des Prüfungsausschusses, Dokumentation der Prüfungsergebnisse, Zeugniserstellung).

2.8 Regelwerksmanagement

PROZESSGRUPPE

Regelwerksmanagement

PROZESSE

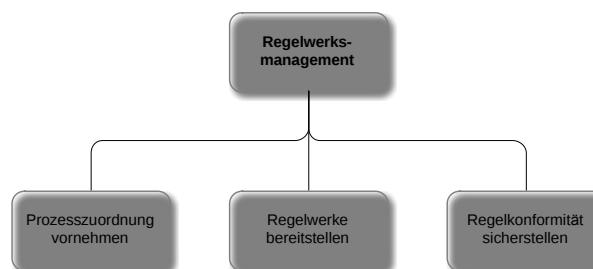


Abbildung 10: Prozessgruppe „Regelwerksmanagement“

BESCHREIBUNG

Verantwortet eine prozessbezogene Verfügbarkeit des Regelwerks, das die Ausführung der Prozesse des Bildungsmanagements (Steuerung & Service) im Land Sachsen-Anhalt steuert, und stellt eine an dem zugrundeliegenden Regelwerk ausgerichtete Ausführung dieser Prozesse sicher.

2.8.1 Prozesszuordnung vornehmen

PROZESS

Prozesszuordnung vornehmen

AUSFÜHRUNGSVERANTWORTUNG

Oberste Schulbehörde

BESCHREIBUNG

Ordnet den Prozessen des Bildungsmanagements (Steuerung & Service) des Landes Sachsen-Anhalt das jeweils geltende Regelwerk zu, das insb. im Schulgesetz sowie in Verordnungen und Runderlassen niedergelegt ist.

2.8.2 Regelwerke bereitstellen

PROZESS

Regelwerke bereitstellen

AUSFÜHRUNGSVERANTWORTUNG

Oberste Schulbehörde

BESCHREIBUNG

Stellt den für die Ausführung der Prozesse des Bildungsmanagements (Steuerung & Service) verantwortlichen Akteuren das jeweils geltende Regelwerk prozessbezogen und fristgerecht bereit, das im Schulgesetz sowie in Verordnungen, Runderlassen, Verwaltungsvorschriften, Beschlüssen, Empfehlungen und Bekanntmachungen veröffentlicht ist.

2.8.3 Regelkonformität sicherstellen

PROZESS

Regelkonformität sicherstellen

AUSFÜHRungsverantwortung

Oberste Schulbehörde

Beschreibung

Stellt eine an dem zugrundeliegenden Regelwerk ausgerichtete Ausführung der Prozesse des Bildungsmanagements (Steuerung & Service) sicher.

3. Anhang: Prozessbezogene Regelwerke

3.1 Schulentwicklungsplanung

Schulentwicklungsplan aufstellen

§ 22 SchulG LSA; SEPI-VO 2014

Schulentwicklungsplan genehmigen

§ 22 SchulG LSA; SEPI-VO 2014

Schulentwicklungsplan fortschreiben

§ 22 SchulG LSA; SEPI-VO 2014

Schulen in freier Trägerschaft genehmigen

1. 1. § 16, §17, § 18b, §18d SchulG LSA
2. 2. Verordnung über Schulen in freier Trägerschaft (Schift-VO).

3.2 Schulorganisation

Schulinformationen bereitstellen

1. 1. § 3-9; §12 SchulG LSA; Schulformen
2. 2. § 41 SchulG LSA; Schulbezirke, Schuleinzugsbereiche
3. 3. Ferienordnung
4. 4. Richtlinie zur Festlegung des beweglichen Ferientages

Schulausstattung verwalten

1. §10a; § 70, § 72; § 64 SchulG LSA
2. Lernmittelkostenentlastungsverordnung vom 17.04.2013 (GVBl. LSA 9/2013, S. 174); geändert durch Verordnung zur Änderung vom 21.06.2016 (GVBl. LSA 15/2016, S. 209)
3. Lernmittel an den Schulen in Sachsen-Anhalt (Lernmittelerlass), RdErl. des MK vom 18.04.2013 (SVBl. LSA 4/2013, S. 95); zuletzt geändert durch 3. Änderung mittels RdErl. des MB vom 01.07.2017 (SVBl. LSA 7/2016, S. 126)
4. Schulbuchverzeichnis für das jeweilige Schuljahr einschließlich der Nachträge (nur noch als pdf-Datei im Landesbildungsserver (www.bildung-lsa.de) (AKTUELLES/ZURSACHE);
5. Zulassung von Schulbüchern im Land Sachsen-Anhalt (Schulbücherzulassungserlass) RdErl. des MK vom 18.04.2013, SVBl. LSA 4/2013, S. 114,
6. Bereitstellung von Budgets zur Erhöhung der Eigenverantwortung von öffentlichen Schule RdErl. des MK vom 08.01.2016, SVBl. LSA 1/2016, S. 6
7. Hinweise zu den Lernmitteln an den Schulen ab dem Schuljahr 2014/2015, Bek. des MK vom 09.05.2014 (SVBl. LSA 5/2014, S. 57); geändert durch Bek. des MK vom 11.05.2015 (SVBl. LSA 5/2015, S. 70)
8. Führung von Girokonten durch die öffentlichen Schulen *) RdErl. des MK vom 19.09.2013 (SVBl. LSA 10/2013, S. 247)
9. Reisekosten für Lehrkräfte an den allgemein bildenden und berufsbildenden Schulen aus Anlass von Schulfahrten sowie sonstigen genehmigten Schulveranstaltungen
10. Bereitstellung von Budgets zur Erhöhung der Eigenverantwortung von öffentlichen Schulen RdErl. des MK vom 08.01.2016, SVBl. LSA 1/2016, S. 6

11. Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung des internationalen Schüleraustausches im Rahmen von Schulpartnerschaften RdErl. des MK vom 31.01.2011 SVBl. LSA 2/2011, S. 33
12. Verordnung zu Vergünstigungen bei Schulfahrten vom 2. März 2006 (GVBl. LSA 7/2006, S. 66); geändert durch Artikel 5 des 2. Funktionalreformgesetzes vom 05.11.2009 (GVBl. LSA 20/2009, S. 514; 518)

Schulspeisung organisieren

§ 72a SchulG LSA

Schulveranstaltungen organisieren

1. § 12 SchulG LSA
2. Richtlinien für Schulwanderungen und Schulfahrten *) RdErl. des MK vom 06.04.2013 SVBl. LSA 4/2013, S. 59
3. Nichtamtlicher Text: "Hinweise des Beirates Schulfahrtenkonferenz zu den Richtlinien für Schulwanderungen und Schulfahrten", ohne Datum. In: SVBl. LSA 4/2013, S. 125; von Schulen"
4. Förderung internationaler Schulpartnerschaften 2016 Bek. des MK vom 03.11.2015 SVBl. LSA 13/2015, S. 280
5. Planung von Schul- und Klassenfahrten; neue Broschüre "Klasse reisen in Sachsen-Anhalt" Bek. des MK vom 24.10.2014, SVBl. LSA 11/2014, S. 221
6. Konferenzverordnung (KoVO) vom 02.08.2005 (GVBl. LSA 47/2005, S. 491); zuletzt geändert durch 2. Verordnung zur Änderung vom 22.07.2013 (GVBl. LSA 21/2013, S. 397)
7. Elternwahlverordnung (ElternWVO) vom 22.08.1997 (GVBl. LSA S. 821); zuletzt geändert durch 3. Verordnung zur Änderung vom 20.08.2015 (GVBl. LSA 21/2015, S. 442)
8. Schülerwahlverordnung (SchülerWVO)
9. Mädchen- und Jungenzukunftstag gemäß RdErl. des MK „Girls' Day und Boys' Day“ vom 21.12.2012 (SVBl. LSA 1/2013, S. 13)
10. Zusammenarbeit zwischen Sekundarschulen und berufsbildenden Schulen RdErl. des MK vom 03.06.98. In: SVBl. 9/98, S. 212

Kooperationen betreuen

1. § 1; 8a; 22 SchulG LSA
2. Kooperation von Kindertageseinrichtungen und Grundschulen im Schnittfeld zwischen Elementar- und Primarbildung Bek. des MK vom 04.09.2009 SVBl. LSA 9/2009, S. 203
3. Vereinbarung über die Zusammenarbeit zwischen dem Kultusministerium des Landes Sachsen-Anhalt und der Regionaldirektion Sachsen-Anhalt-Thüringen der Bundesagentur für Arbeit im Bereich von Schule und Berufsberatung Bek. des MK vom 04.04.2016 (SVBl. LSA 5/2016, S. 83)
4. Zusammenarbeit zwischen Sekundarschule sowie Gesamtschulen und berufsbildenden Schulen gemäß RdErl. des MK vom 03.06.98 SVBl. LSA 9/98, S. 212

3.3 Schulpersonalmanagement

Schulpersonalausstattung organisieren

1. Runderlasse zur Vorbereitung des jeweiligen Schuljahres (Klassenbildung, Zuweisung von LWS und Unterrichtsorganisation) an den allgemein bildenden Schulen, die dort aufgeführten Bezüge so wie Organisatorische Hinweise für allgemeinbildende Schulen
2. VO zur Gestaltung der verlässlichen GS
3. Aufnahme und Beschulung von Schülerinnen und Schülern mit Migrationshintergrund an allgemeinbildenden Schulen des Landes Sachsen-Anhalt, RdErl. des MB vom 20.7.2016 – 25-8313, Inklusive Änderung vom 15.05.2017
4. Verordnung zur Bildung von Anfangsklassen und zur Aufnahme an allgemeinbildenden Schulen. Vom 19. März 2014.(zuletzt geändert durch VO zur Änderung der VO zur Bildung von Anfangsklassen und zur Aufnahme an allgemeinbildenden Schulen vom 13.November 2015, GVBl. LSA Nr. 28/2015, S. 568), Inklusive Änderung vom 13.11.2015
5. Verordnung über die Arbeitszeit der Lehrkräfte an öffentlichen Schulen (ArbZVO-Lehr) vom 06.09.2001 (Neufassung abgedruckt in GVBl. LSA 42/01, S. 376); zuletzt geändert durch 8. Verordnung zur Änderung vom 26.01.2016 (GVBl. LSA 3/2016, S. 42)
6. Arbeitsbedingungen für Teilzeit beschäftigte Lehrkräfte RdErl. des MK vom 26.05.2010SVBl. LSA 7/2010, S. 162
7. Flexibler Unterrichtseinsatz der Lehrkräfte an öffentlichen Schulen RdErl. des MK vom 22.11.2006 (SVBl. LSA 1/2007, S. 4); zuletzt geändert durch 3. Änderung durch RdErl. Des MK vom 30.05.2012, (SVBl. LSA 6/2012, S. 88),
8. Antragsfrist für personalwirtschaftliche Maßnahmen RdErl. des MK vom 09.01.2013 (SVBl. LSA 1/2013, S. 12); geändert durch Änderung vom 26.10.2015 (SVBl. LSA 13/2015, S. 281
9. Kriterien für die Versetzung zwischen den Ländern, RdErl. des MK vom 1.2. 2005 (SVBl. LSA 2/2005, S. 23); geändert durch RdErl. des MK vom 24.06.2010 (SVBl. LSA 8/2010, S. 207)
10. Feststellung der Laufbahnbefähigung für die Laufbahnen des Schuldienstes im Land Sachsen-Anhalt bei in anderen Bundesländern erworbenen Laufbahnbefähigungen gemäß RdErl. des MK vom 18.03.2015 (SVBl. LSA 4/2015, S. 51)
11. Einstellungsverfahren an den allgemein bildenden und den berufsbildenden Schulen einschließlich dem Bewerbungsbogen, zuletzt geändert durch 2. Änderung mittels RdErl. des MK vom 28.04.2016
12. Besetzung von Funktionsstellen im Schulbereich, SVBl. LSA 11/2006, S. 257 40.09 geändert durch RdErl. des MK vom 15.06.2011, SVBl. LSA 8/2011, S. 204
13. Fachbetreuerinnen und Fachbetreuer für Gymnasien, Gesamtschulen und Schulen des zweiten Bildungsweges, RdErl. des MK vom 04.03.2005. In: SVBl. LSA 6/2005 S. 144; geändert durch RdErl. des MK vom 28.06.2010 (SVBl. LSA 8/2010, S. 237)
14. Arbeitsbedingungen für pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit therapeutisch orientierten Förderaufgaben an öffentlichen Schulen gemäß RdErl. des MK vom 24.06.2014 *) SVBl. LSA 7/2014, S. 127
15. Arbeitsbedingungen für Betreuungskräfte an öffentlichen Schulen gemäß RdErl. des MK vom 24.06.2014 *) (SVBl. LSA 7/2014, S. 129)
16. Einsatz und Weiterbildung von Beratungslehrkräften für die Sekundarstufe RdErl. des MK vom 12.02.2015- 24.3-51967 Bezug: RdErl. des MK vom 13.05.2008 (SVBl. LSA S. 196), geändert durch RdErl. des MK vom 05.08.2009 (SVBl. LSA S. 194)

Schulpersonal verwalten

1. Verordnung über die Arbeitszeit der Lehrkräfte an öffentlichen Schulen, GVBl. LSA 42/2001, S. 377 40.05 zuletzt geändert durch 8. Änderung vom 26.01.2016
2. Urlaub der Beamten im Land Sachsen-Anhalt gemäß Verordnung über Urlaub der Beamten im Land Sachsen-Anhalt (Urlaubsverordnung Sachsen-Anhalt - UrIVO LSA), zuletzt geändert durch Artikel 3 der Verordnung zur Änderung dienstrechtlicher Vorschriften GVBl. LSA, 22/2014, S. 456 GVBl. LSA, 21/2016, S. 248; 251
3. Reise- und Umzugskostenvergütung sowie Trennungsgeld für Beamtinnen und Beamte auf Widerruf und Zuständigkeitsregelungen für die Entscheidung über die Gewährung sowie Bestimmung der Höhe, Anordnung und Abrechnung von Reise- und Umzugskostenvergütungen sowie Trennungsgeld für Beamtinnen und Beamte des Landes Sachsen-Anhalt gemäß Reise-, Umzugskosten- und Trennungsgeldverordnung (RUKTgVO LSA), GVBl. LSA 3/2010, S. 38 40.13 ; 1. Änderung vom 09.07.2010 GVBl. LSA 19/2010, S. 460 2. Änderung vom 02.12.2014 GVBl. LSA 23/2014, S. 519 3. Änderung vom 21.06.2016 GVBl. LSA 15/2016, S. 208

Ersatzschulfinanzhilfe gewähren

1. § 14; §18;18a SchulG LSA
2. Verordnung über Schulen in freier Trägerschaft (SchifT-VO), vom 04.08.2015. In: GVBl. LSA 18/2015, S. 390; zuletzt geändert durch Verordnung vom 26.07.2016 (GVBl. LSA 18/2016, S. 221)
3. RdErl. des MK „Nachweis der Verwendung der Finanzhilfe für Schulen in freier Trägerschaft“ vom 01.06.2010. In: SVBl. LSA 7/2010, S. 193
4. RdErl. des MB „Finanzhilfe für Schulen in freier Trägerschaft; Endgültige Schülerkostensätze im Schuljahr 2015/2016“, vom 31.08.2016. In: SVBl. LSA 10/2016, S. 201
5. RdErl. des MK „Finanzhilfe für Schulen in freier Trägerschaft; Vorläufige Schülerkostensätze im Schuljahr 2016/2017“, vom 29.07.2016. In: SVBl. LSA 8/2016, S. 145

Fort- und Weiterbildung organisieren

Weiterbildung

1. § 11a; 30 Abs. 4; 30a; 82(3) SchulG LSA
2. § 30 Abs. 7-9 zur Anerkennung von Berufsqualifikationen, die in den Mitgliedstaaten der Europäischen Union oder anderen Vertragsstaaten des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum oder einem durch Abkommen gleichgestellten Staat erworben wurden
3. Die Schule als professionelle Lerngemeinschaft *gemäß RdErl. des MK vom 19.11.2012 (SVBl. LSA 11/2012, S. 264), zuletzt geändert durch Zweite Änderung mittels RdErl. des MK vom 04.02.2015 (SVBl. LSA 2/2015, S. 19) **; berichtigt durch Berichtigung vom 25.02.2015 (SVBl. LSA 3/2015, S. 43)
4. Weiterbildung zum Erwerb einer Lehrbefähigung / Unterrichtserlaubnis für ein weiteres Fach oder eine Fachrichtung gemäß RdErl. des MK "Staatliche Weiterbildung von Lehrkräften" vom 04.02.2009 (SVBl. LSA 2/2009, S. 20)

Fortbildung

1. § 11a; 30 Abs. 4, 7-9; 30a; 82 (3) SchulG LSA
2. Die Schule als professionelle Lerngemeinschaft *gemäß RdErl. des MK vom 19.11.2012 (SVBl. LSA 11/2012, S. 264), zuletzt geändert durch Zweite Änderung mittels RdErl. des MK vom 04.02.2015 (SVBl. LSA 2/2015, S. 19) **; berichtigt durch Berichtigung vom 25.02.2015 (SVBl. LSA 3/2015, S. 43)

3.4 Unterrichtsorganisation

Unterrichtsverteilung erstellen

1. § 24; §30; §4(2); §5; §6; §8; §9; §10; §13; §19; §21; §39 SchulG LSA
2. Hinweise zur Unterrichtsorganisation an allgemeinbildenden Schulen, RdErl. des MK vom 16.01.2012. In: SVBl. LSA 2/2012, S. 28 (siehe S. 11.00d1)
3. Die Arbeit in der Grundschule RdErl. des MK vom 21.07.1993, SVBl. LSA 11/93, S. 353 Runderlasse zur Vorbereitung des jeweiligen Schuljahres (Klassenbildung, Zuweisung von LWS und Unterrichtsorganisation) an den allgemein bildenden Schulen, die dort aufgeführten Bezüge sowie Organisatorische Hinweise für allgemeinbildende Schulen
4. Verordnung über das Abitur an Freien Waldorfschulen vom 05.02.1999 (GVBl. LSA 6/1999, S. 52) zuletzt geändert durch 2. Änderungsverordnung vom 27.03.2013 (GVBl. LSA 8/2013, S. 159)*)
5. Terminplan für die besondere Leistungsfeststellung z.B.im Schuljahr 2017/2018, RdErl. des MB vom 25. 4. 2017 – 24-83213

Unterricht planen

1. siehe 3.4.2
2. Verordnung zur Gestaltung der verlässlichen Grundschule, vom 16.09.2002. In: GVBl. LSA 49/2002, S. 392; (S. 01.00g)
3. Terminplan zur Vorbereitung und Durchführung der Abiturprüfung für das Schuljahr 2017/2018*RdErl. des MB vom 24.4.2017 - 21-83215
4. Terminplan für die Abschlussprüfung in der Sekundarstufe I im Schuljahr 2017/2018
5. RdErl. des MB vom 24. 4. 2017 – 24-83213

Unterricht dokumentieren

1. Runderlasse des jeweiligen Schuljahres zum Zeitplan für die Vorbereitung des Schuljahres, insbesondere zur Klassenbildung und Zuweisung von Lehrerwochenstunden
2. Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten der Bürger (Datenschutzgesetz Sachsen-Anhalt - DSGVO LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13.01.2016. In: GVBl. LSA 2/2016, S. 24
3. Richtlinien zum Schülerstammblatt und zum sonstigen Datenbestand an allgemeinbildenden Schulen ... des Landes Sachsen-Anhalt, RdErl. des MK vom 20.06.95. In: SVBl. LSA 8/95, S.208, (zu Änderungen siehe Seite 00-10a im Vorspann!)
4. RdErl. des MK "Leistungsbewertung und Beurteilung an der Grundschule und im Primarbereich an Förderschulen", vom 20.06.2014, in: SVBl. LSA 7/2014, S. 94); (vgl. Seiten 05.00a bis f2!)
5. RdErl. des MK "Leistungsbewertung und Beurteilung an allgemeinbildenden Schulen und Schulen des Zweiten Bildungsweges der Sekundarstufen I und II", vom 26.06.2012. In: SVBl. LSA 7/2012, S. 103) (vgl. Seiten 05.00r bis 05.00z!)
6. Notenbefreiung im Fremdsprachenunterricht an Sekundarschulen, Gesamtschulen und Gymnasien für Schülerinnen und Schüler mit einer festgestellten Lese-Rechtschreibschwäche, RdErl. des MK v. 24.04.98. In: SVBl. LSA 7/98, S. 181
7. Bewertung von Klassen- und Prüfungsarbeiten vom Typ Aufsatz im Fach Deutsch in der Sekundarstufe I, RdErl. des MK vom 13.5.2002. In: SVBl. LSA 8/2002, S. 186

Prüfungen organisieren

1. Terminplan zur Vorbereitung und Durchführung der Abiturprüfung für das Schuljahr 2017/2018* RdErl. des MB vom 24.4.2017 - 21-83215

2. Terminplan für die Abschlussprüfung in der Sekundarstufe I im Schuljahr 2017/2018 RdErl. des MB vom 24. 4. 2017 – 24-83213
3. Verordnung über das Abitur an Freien Waldorfschulen

3.5 Schülermanagement

Schulpflicht sicherstellen

1. § 36-44 SchulG LSA
2. Verordnung über das Ruhen der Schulpflicht
3. Umgang mit Schulverweigerung
4. Unterrichtsversäumnis an allgemeinbildenden Schulen
5. Bildung von Kindern beruflich Reisender an allgemeinbildenden Schulen des Landes Sachsen-Anhalt, RdErl. des MK vom 21.07.2005 (SVBl. LSA 9/05, S. 309); geändert durch RdErl. des MK vom 25.05.2010 (SVBl. LSA 7/2010, S. 169) (vgl. S. 11.00g bis i!)
6. Bildung von Kindern beruflich Reisender in Sachsen-Anhalt; Ansprechpersonen vom 10.10.2013. In: SVBl. LSA 11/2013, S. 263 (vgl. KV 11.16)
7. Bildung von Kindern beruflich Reisender in Sachsen-Anhalt; Stamm- und Stützpunktschulen in Sachsen-Anhalt, Bek. des MK vom 02.02.2010. In: SVBl. LSA 2/2010, S. 41 (vgl. S. 11.00i1!)

Aufnahmeverfahren durchführen

1. Verordnung zur Bildung von Anfangsklassen und zur Aufnahme in allgemeinbildende Schulen
2. Aufnahme in die Grundschule
3. Die Feststellung des Entwicklungsstands der zukünftigen Schülerinnen und Schüler als eine Grundlage für die Arbeit in der flexiblen Schuleingangsphase Bek. des MK vom 20.02.2007 SVBl. LSA 3/2007, S. 54
4. Verordnung über die Übergänge zwischen den Schulformen in der Sekundarstufe I (Sek I-Üg-VO) vom 1. April 2004 (GVBl. LSA 21/04, S. 238); zuletzt geändert durch 3. VO zur Änderung vom 07.05.2013 (GVBl. LSA 13/2013, S. 235),
5. Änderung des RdErl. des MK „Übergänge zwischen den Schulformen in der Sekundarstufe I“ durch RdErl. des MB vom 24.01.2017 SVBl. LSA 2/2017, S. 11, 03.03.2017,
6. Verordnung über die Aufnahme in Schulen mit inhaltlichen Schwerpunkten
7. Ergänzende Regelungen zur Aufnahme von Schülerinnen und Schülern in Gymnasien mit genehmigten mathematisch-naturwissenschaftlich-technischen, sprachlichen und künstlerischen Schwerpunkten
8. Ergänzende Regelungen zur Aufnahme in Schulen mit dem genehmigten inhaltlichen Schwerpunkt Sport (Sportschulen)
9. Verordnung über die Aufnahme von Schülerinnen und Schülern in den Gymnasialzweig an der Integrierten Gesamtschule
10. Aufnahme an weiterführenden Schulen
11. Einordnung in den abschlussbezogenen Unterricht der Gemeinschaftsschule RdErl. des MB vom 25.01.2017, SVBl. LSA 2/2017, S. 16

Schülerbeförderung organisieren

1. § 71 SchulG LSA
2. Richtlinie für Billigkeitsleistungen zur Übernahme von Kosten der Beförderung zu den schulvorbereitenden Förder- und Betreuungsangeboten der Förderschulen in Trägerschaft des Landes Sachsen-Anhalt

Schullaufbahn organisieren

1. Versetzungsverordnung (VersetzVO), BAS32A
2. Verordnung über die Übergänge zwischen den Schulformen in der Sekundarstufe I,
3. Verordnung über den Erwerb von Abschlüssen der Sekundarstufe I an Freien Waldorfschulen,
4. Zeugnisse und Bescheinigungen der allgemeinbildenden Schulen, RdErl. des MK vom 05.11.2015. In: SVBl. LSA 13/2015, S. 270 (zu Änderungen vgl. S. 00.10!)
5. Zeugnisliste, RdErl. des MK vom 15.10.2010 (SVBl. LSA 12/2010, S. 307, (zu Änderungen vgl. S. 00.10!)) (siehe KV 21.01 bis KV 21.01f!)

Schülerinnen und Schüler abgeben

1. Verordnung über die gymnasiale Oberstufe (Oberstufenverordnung)
2. Verordnung über die Übergänge zwischen den Schulformen in der Sekundarstufe I (Sek I - Übergangsverordnung - Sek I-Üg-VO)
3. Übergänge zwischen den Schulformen in der Sekundarstufe I
4. Einstufung in den abschlussbezogenen Unterricht der Sekundarschule und Umstufung;
5. Verordnung über die Gemeinschaftsschule Sachsen-Anhalt (Gemeinschaftsschulverordnung GmSVO LSA)
6. Einordnung in den abschlussbezogenen Unterricht der Gemeinschaftsschule
7. Versetzungsverordnung 8. Verordnung über die Abschlüsse in der Sekundarstufe I (Abschluss-VO Sek I)

3.6 Bildungsmonitoring

Statistische Erhebungen durchführen

1. Datenschutzgesetz Sachsen-Anhalt (DSG LSA)
2. Landesstatistikgesetz Sachsen-Anhalt
3. §84c SchulG LSA
4. Verordnung über die Erhebung von statistischen Daten im Schulbereich
5. Nutzung personenbezogener Daten der an den Schulen Beschäftigten durch das Kultusministerium

Interne und externe Evaluation durchführen

Zu ergänzen

Zentrale Leistungserhebungen organisieren

Zu ergänzen

Bildungsberichte erstellen

Zu ergänzen

3.7 Vorbereitungsdienst

Ausbildungskapazität ermitteln

Zu ergänzen

Bewerbungs- und Zulassungsverfahren durchführen

Zu ergänzen

Ausbildung organisieren

Zu ergänzen

Laufbahnprüfung organisieren

Zu ergänzen

3.8 Regelwerksmanagement

Prozesszuordnung vornehmen

Zu ergänzen

Regelwerke bereitstellen

Zu ergänzen

Regelkonformität sicherstellen

Zu ergänzen



SACHSEN-ANHALT

Ministerium für Bildung

Prozessbereich
„Bildungsmanagement (Steuerung & Service)“
Szenarien

BMS-LSA_Prozesslandkarte-Szenarien_V.0.7.4.docx

Inhalt

Inhalt	2
Abbildungsverzeichnis	3
Dokumenthistorie	4
Methodische Erläuterungen zu Szenarien	5
Prozessbereich „Bildungsmanagement (Steuerung & Service)“	6
1. Vision	7
2. Szenarien	9
2.1 Schulentwicklungsplanung	9
2.1.1 Schulentwicklungsplan aufstellen	9
2.1.2 Schulentwicklungsplan genehmigen	9
2.1.3 Schulentwicklungsplan fortschreiben	10
2.1.4 Schulen in freier Trägerschaft genehmigen	10
2.2 Schulorganisation	11
2.2.1 Schulinformationen bereitstellen	11
2.2.2 Schulausstattung verwalten	12
2.2.3 Schulspeisung organisieren	12
2.2.4 Schulveranstaltungen organisieren	13
2.2.5 Kooperationen betreuen	13
2.3 Schulpersonalmanagement	14
2.3.1 Schulpersonalausstattung organisieren	14
2.3.2 Schulpersonal verwalten	15
2.3.3 Ersatzschulfinanzhilfe gewähren	16
2.3.4 Fort- und Weiterbildung organisieren	16
2.4 Unterrichtsorganisation	18
2.4.1 Unterrichtsverteilung erstellen	18
2.4.2 Unterricht planen	18
2.4.3 Unterricht dokumentieren	19
2.4.4 Prüfungen organisieren	19
2.5 Schülermanagement	21
2.5.1 Schulpflicht sicherstellen	22
2.5.1.1 Schulbezirke und Schuleinzugsbereiche festlegen	22
2.5.1.2 Schulpflicht feststellen	22
2.5.1.3 Schulpflichteinhaltung kontrollieren	22
2.5.1.4 Schulpflicht durchsetzen	23

2.5.1.5	Schulpflicht anpassen.....	23
2.5.2	Aufnahmeverfahren durchführen	24
2.5.2.1	Aufnahmekapazität steuern	24
2.5.2.2	Aufnahme in die Primarstufe durchführen	24
2.5.2.3	Aufnahme in die Sekundarstufe I durchführen.....	25
2.5.2.4	Aufnahme in die Sekundarstufe II durchführen.....	27
2.5.3	Schülerbeförderung organisieren.....	27
2.5.4	Schullaufbahn organisieren	27
2.5.4.1	Schullaufbahn festlegen	27
2.5.4.2	Schullaufbahn verwalten.....	28
2.5.4.3	Zeugnisse erstellen.....	28
2.5.4.4	Abschluss feststellen	28
2.5.5	Schülerinnen und Schüler abgeben.....	29
2.5.5.1	Schulstufenübergang durchführen.....	29
2.5.5.2	Außerplanmäßigen Schulwechsel durchführen	29
2.5.5.3	Schulformwechsel durchführen.....	29
2.5.5.4	Schülerinnen und Schüler entlassen	30
2.6	Bildungsmonitoring	31
2.6.1	Statistische Erhebungen durchführen.....	31
2.6.2	Interne und externe Evaluation durchführen	32
2.6.3	Schulleistungsuntersuchungen organisieren	32
2.6.4	Bildungsberichte erstellen.....	33
2.7	Vorbereitungsdienst	34
2.7.1	Ausbildungskapazität ermitteln	34
2.7.2	Bewerbungs- und Zulassungsverfahren durchführen	34
2.7.3	Ausbildung organisieren	35
2.7.4	Laufbahnprüfung organisieren.....	35
2.8	Regelwerksmanagement.....	36
2.8.1	Prozesszuordnung vornehmen.....	36
2.8.2	Regelwerke bereitstellen	36
2.8.3	Regelkonformität sicherstellen.....	37

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1:	Satzschablone für Szenarien	5
Abbildung 2:	Prozesslandkarte „Bildungsmanagement (Steuerung & Service)“	6
Abbildung 3:	Prozessgruppe „Schulentwicklungsplanung“	9
Abbildung 4:	Prozessgruppe „Schulorganisation“	11
Abbildung 5:	Prozessgruppe „Schulpersonalmanagement“	14
Abbildung 6:	Prozessgruppe „Unterrichtsorganisation“	18
Abbildung 7:	Prozessgruppe „Schülermanagement“	21
Abbildung 8:	Prozessgruppe „Bildungsmonitoring“	31
Abbildung 9:	Prozessgruppe „Vorbereitungsdienst“	34
Abbildung 10:	Prozessgruppe „Regelwerksmanagement“	36

Dokumenthistorie

Datum	Autor	Organisation	Version	Änderungen
02.11.2016	HHE	extern	0.1.0	Erstellung initiale Version
27.07.2017	HHE	extern	0.4.0	- Übernahme der in einer gesonderten Excel-Datei bearbeiteten Szenarien - Übernahme Vision aus Projektauftrag
10.09.2017	HHE	extern	0.7.0	- Übernahme der in einer gesonderten Excel-Datei bearbeiteten Szenarien - Ergänzung von Szenarien - Qualitätssicherung
14.09.2017	GM/RH	MB	0.7.1	Hinweise eingearbeitet
14.09.2017	GM/HHE	MB/extern	0.7.2	Abstimmung von Anpassungen
14.09.2017	HHE	extern	0.7.3	Einarbeitung der Anpassungen
27.09.2017	HHE	extern	0.7.4	Einarbeitung der Szenarien für den Prozess „Schulleistungsuntersuchungen organisieren“

Methodische Erläuterungen zu Szenarien

Szenarien haben die Funktion, aus Sicht einer Prozessrolle zu beschreiben, was von einem IT-Fachverfahren erwartet wird, ohne schon sämtliche Details der mit diesen Erwartungen verbundenen Anforderungen zu kennen. Ziel ist es, ein solides Grundverständnis über den Funktionsumfang des BMS-LSA zu erhalten, das als Ausgangspunkt dient für eine schrittweise Verfeinerung der Szenarien in detailliertere Anforderungen.

Die Szenarien sind jeweils nach einer einheitlichen Satzschablone formuliert, aus der die Prozessrolle, die erwartete Funktionalität bzw. das erwartete Systemverhalten sowie dessen fachlicher Nutzen ersichtlich wird:

Als	<Prozessrolle>
möchte ich	<Funktionalität / Systemverhalten>
so dass	<fachlicher Nutzen>

Abbildung 1: Satzschablone für Szenarien

Für alle Szenarien gilt zudem der Grundsatz: es wird beschrieben, **was** eine Prozessrolle vom BMS-LSA erwartet **und nicht wie** eine mögliche Umsetzung gestaltet sein könnte.

Die in diesem Dokument enthaltenen Szenarien sind auf der Ebene der Prozesslandkarte angesiedelt und weisen daher einen entsprechenden Abstraktionsgrad auf.

Die Anzahl der für einen Prozess beschriebenen Szenarien ist in den Fällen, in denen bereits detaillierte Prozessmodelle mit Teilprozessen entworfen worden sind, größer als bei Prozessen, die noch nicht betrachtet worden sind. Im Zuge der weiteren Detaillierung der Prozesslandkarte können dann auch für die bisher nicht näher betrachteten Prozesse weitere Szenarien ergänzt werden.

Prozessbereich „Bildungsmanagement (Steuerung & Service)“

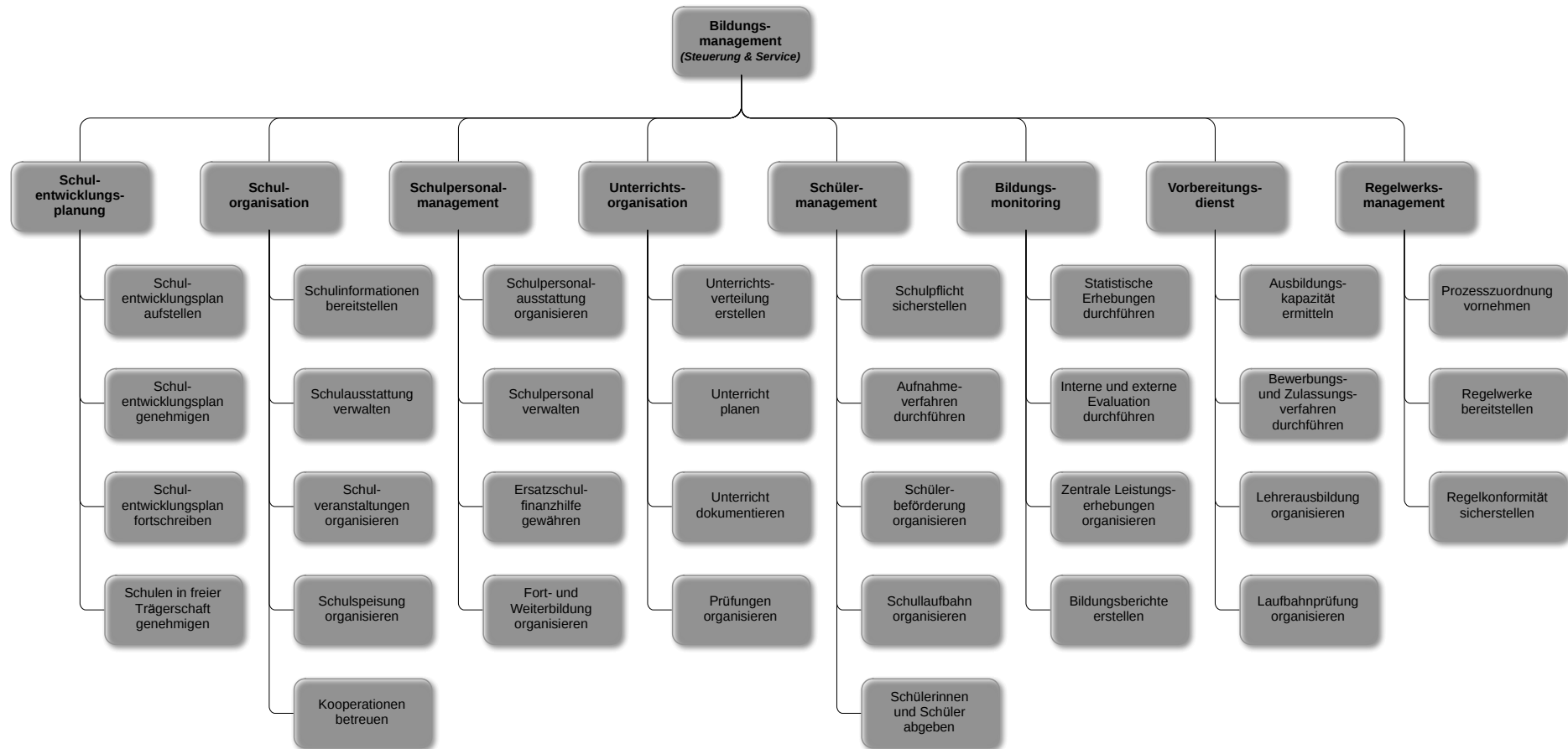


Abbildung 2: Prozesslandkarte „Bildungsmanagement (Steuerung & Service)“

1. Vision

DAS landeseinheitliche Bildungsmanagementsystem (BMS-LSA)

IST EIN Softwaresystem für die Unterstützung sämtlicher Verwaltungs- und Planungsprozesse sowie statistischer Erhebungen

FÜR Schulen, Schulbehörden und weitere an schulischen Prozessen beteiligte Einrichtungen des Landes Sachsen-Anhalt.

DAS BMS-LSA WIRD landeseinheitlich und führend alle Prozesse des Bildungsmanagements an Schulen, Schulbehörden und weiteren an schulischen Prozessen beteiligte Einrichtungen ebenenübergreifend unterstützen. Hierzu gehört auch eine schrittweise Integration und Zusammenführung der Aufgabenfelder, die von den Verfahren LSBW und UVS abgedeckt werden. Mit diesem Vorhaben kann der Verwaltungsaufwand reduziert und die Qualität der Daten erheblich verbessert werden.

Selbstverständlich wird damit prioritär die Umsetzung bildungspolitischer Ziele durch strukturelle Verbesserung der organisatorischen Arbeitsbedingungen und das Bereitstellen verlässlicher Daten gewährleistet. Durch die Schaffung einer einheitlichen Informationsbasis werden z. B. die Anzahl schulpflichtiger Kinder oder die Bedarfe an Lehrerwochenstunden schulweise, regional oder im gesamten Schulsystem auswertbar. Das vereinfacht und beschleunigt die Umsetzung von Steuerungsaufgaben der Schulverwaltung, verbessert die Aktualität und Qualität der Berichte für den politischen Raum, der amtlichen Schulstatistik, des KMK-Kerndatensatzes oder von Prognosen zur Entwicklungen im Bildungswesen.

Das BMS-LSA stellt unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen sicher, dass die Daten nur dort zur Verfügung gestellt werden, wo sie aufgrund der genannten Prozesse zur Erfüllung von Dienstaufgaben benötigt werden. Die Gewährleistung von Datenschutz und Datensicherheit führt zur obligatorischen Einhaltung von Sicherheitsanforderungen. Für den Schutz der Daten werden alle Zugriffe über ein Berechtigungssystem gemäß den gesetzlichen Vorgaben kontrolliert.

Das BMS-LSA stellt die Anpassbarkeit und Erweiterbarkeit sicher, so dass stets auch flexibel auf geänderte politische oder gesetzliche Rahmenbedingungen reagiert werden kann.

BISHER werden die Verwaltungs- und Planungsprozesse durch viele verschiedene heterogene Softwarelösungen an Schulen, das IT-System LSBW für die Personalbewirtschaftung und UVS für die Planung der Unterrichtsversorgung und Verteilung des Arbeitsvermögens unterstützt. Hierbei kommt es in vielen Bereichen zu Medienbrüchen und Mehrfacheingaben, wodurch die Datenqualität leidet.

MIT DER EINFÜHRUNG des BMS-LSA sollen die Schulen und die zentrale Verwaltung von administrativen Aufgaben entlastet werden, um sich verstärkt auf die jeweiligen Kernaufgaben konzentrieren zu können.

 SACHSEN-ANHALT Ministerium für Bildung	Prozessbereich „Bildungsmanagement (Steuerung & Service)“ Szenarien	Seite 8 von 37
--	--	----------------

Die schrittweise Entwicklung und Inbetriebnahme des BMS-LSA erfolgt schulformbezogen (zunächst die Grundschulen mit der höchsten Anzahl an Schulen, dann weiterführende allgemeinbildende Schulen und dann berufsbildende Schulen) in vier Ausbaustufen. Ab dem Jahr 2019 erfolgt der Betrieb des BMS-LSA in der ersten Ausbaustufe. Parallel dazu erfolgen kontinuierlich die Weiterentwicklungen der anderen Ausbaustufen. Diese technisch als auch fachlich sinnvolle Strukturierung der Entwicklung des Projektes qualifiziert sich durch die schrittweise Bereitstellung von überschaubaren neuen Unterstützungsfunktionen für die Nutzerinnen und Nutzer.

Durch den Übergang auf Schülerindividualdaten, die nur mit einem landeseinheitlichen IT-System (BMS-LSA) effizient zu organisieren und zu verwalten sind, werden die Auswertungsmöglichkeiten deutlich erweitert. So besteht z. B. erstmalig die Möglichkeit Schülerlaufbahnstatistiken abzubilden.

2. Szenarien

2.1 Schulentwicklungsplanung

PROZESSGRUPPE

Schulentwicklungsplanung

PROZESSE

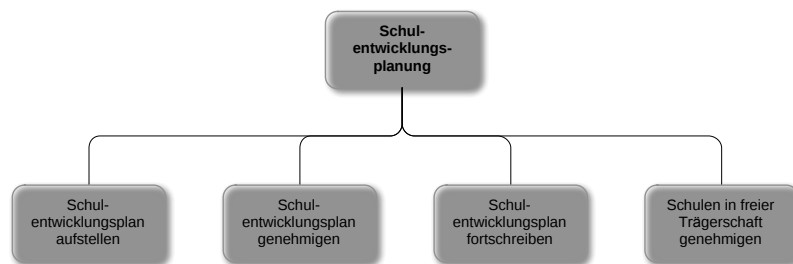


Abbildung 3: Prozessgruppe „Schulentwicklungsplanung“

BESCHREIBUNG

Schafft die planerischen Grundlagen für die Entwicklung eines regional ausgeglichenen und leistungsfähigen Bildungsangebotes von öffentlichen Schulen und Schulen in freier Trägerschaft in Sachsen-Anhalt.

Bildet zudem den Planungsrahmen für einen auch langfristig zweckentsprechenden Schulbau.

2.1.1 Schulentwicklungsplan aufstellen

Als	Landkreis bzw. kreisfreie Stadt
möchte ich	die planungsrelevanten Informationen wie z.B. Schülerzahlen (Ist-Situation und Prognose), Schulbezirke und Schuleinzugsbereiche, durchschnittliche Jahrgangsstärke der Schulen, geltender Richtwert zur Festlegung der Einzügigkeit bereitgestellt bekommen,
so dass	die Erstellung eines Schulentwicklungsplans auf Basis valider und nach einheitlichen Landesstandards gebildeten Informationen erfolgen kann.

2.1.2 Schulentwicklungsplan genehmigen

Kein Szenario identifiziert.

2.1.3 Schulentwicklungsplan fortschreiben

Als	Landkreis bzw. kreisfreie Stadt
möchte ich	die planungsrelevanten Informationen wie z.B. Schülerzahlen (Ist-Situation und Prognose), Schulbezirke und Schuleinzugsbereiche, durchschnittliche Jahrgangsstärke der Schulen, geltender Richtwert zur Festlegung der Einzügigkeit bereitgestellt bekommen,
so dass	die Fortschreibung eines Schulentwicklungsplans auf Basis valider und nach einheitlichen Landesstandards gebildeten Informationen erfolgen kann.

2.1.4 Schulen in freier Trägerschaft genehmigen

Als	Landesschulamt
möchte ich	Anträge auf Genehmigung einer Schule in freier Trägerschaft entgegennehmen und prüfen sowie über das Ergebnis informieren,
so dass	die Informationen den administrativen Prozessen des Bildungsmanagements bedarfsgerecht zur Verfügung stehen.

2.2 Schulorganisation

PROZESSGRUPPE

Schulorganisation

PROZESSE

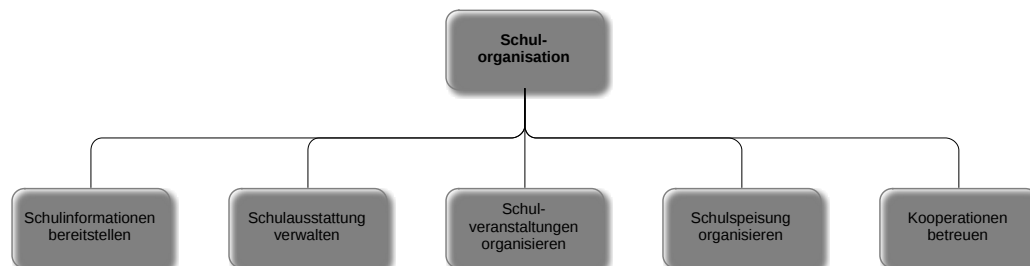


Abbildung 4: Prozessgruppe „Schulorganisation“

BESCHREIBUNG

Stellt Schulinformationen bedarfsgerecht für administrative Prozesse des Bildungsmanagements sowie für die Öffentlichkeit bereit, verwaltet die monetäre und sächliche Schulausstattung, organisiert Schulveranstaltungen sowie die Schulspeisung und betreut Kooperation mit anderen Schulen und Organisationen.

2.2.1 Schulinformationen bereitstellen

Als	Schulleitung
möchte ich	kontinuierlich Basisinformationen (z.B. Schulnummer, Anschrift, Tel.-Nr., E-Mail, Name der Schulleitung) und Profilinformatoren (z.B. Lerngruppen, Fächer, Arbeitsgemeinschaften, Kooperationen) über meine Schule pflegen und bereitstellen,
so dass	diese Schulinformationen den Personensorgeberechtigten, der Öffentlichkeit sowie den administrativen Prozessen des Bildungsmanagements bedarfsgerecht zur Verfügung stehen.
Als	Oberste Schulbehörde
möchte ich	die von den Schulen gepflegten Basis- und Profilinformatoren kontinuierlich um Statistikinformationen (z.B. Informationen zur Unterrichtsversorgung, zu Schülerzahlen) ergänzen,
so dass	diese Schulinformationen den Personensorgeberechtigten, der Öffentlichkeit sowie den administrativen Prozessen des Bildungsmanagements bedarfsgerecht zur Verfügung stehen.

2.2.2 Schulausstattung verwalten

Als	Landesschulamt
möchte ich	den Schulen jährlich die Mittel für das Budget zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung für • Lehr- und Lernmittel, • Zuschüsse für Schülerinnen und Schüler bei Schulfahrten, • Reisekostenerstattungen für Lehrkräfte bei Schulfahrten, • Aufwandsentschädigungen bei außerunterrichtlichen schulischen Projekten sowie für • den ergänzenden Einsatz von Experten im Unterricht zuweisen,
so dass	die Schulen innerhalb ihres Gesamtbudgets die Haushaltsmittel nach eigener Prioritätensetzung und unter Beachtung des rechtlichen Rahmens verwenden können.
Als	Schulleitung
möchte ich	Listen zur Haushaltsüberwachung führen, aus denen jeder einzelne Festlegungs- und Zahlungsvorgang für Ausgaben und Einnahmen pro Titel nachgewiesen werden kann,
so dass	die Verwendung des Gesamtbudgets jederzeit transparent nachvollzogen werden kann.
Als	Schulleitung
möchte ich	die Ausgabe von Lernmittel an Schülerinnen und Schüler sowie die ggf. erforderliche Entrichtung einer Leistungsgebühr / Leihgebühr dokumentieren,
so dass	die Verwendung des Lernmittelbestands transparent nachvollzogen werden kann.

2.2.3 Schulspeisung organisieren

Als	Schulträger
möchte ich	Berücksichtigung in BMS-LSA zu klären
so dass	

2.2.4 Schulveranstaltungen organisieren

Als	Schulleitung
möchte ich	verschiedene Formen von Schulveranstaltungen (z.B. Exkursionen, Wandertage, Schülerfahrten, Konferenzen wie z.B. Gesamtkonferenzen oder Fachkonferenzen oder Klassenkonferenzen, Gremiensitzungen, Elternsprechtage oder Projekttag) planen und organisieren (Termine, Personal, Räume, Ausstattungsgegenstände),
so dass	diese Veranstaltungen ohne Ressourcenkonflikte (Termine, Personal, Räume, Ausstattungsgegenstände) in die Stundenpläne des allgemeinen Unterrichtsbetriebs integriert werden können.

2.2.5 Kooperationen betreuen

Als	Schulleitung
möchte ich	Informationen über sämtliche Organisationen, mit denen meine Schule im Rahmen ihrer pädagogischen Arbeit kooperiert (z.B. andere Schulen oder Einrichtungen der Jugendhilfe, Musikschulen, Sportvereine, Betriebe, Kindertageseinrichtungen etc.), in einer Kooperationsliste pflegen,
so dass	die für die Ausgestaltung der Kooperationen erforderlichen Informationen stets in aktueller Fassung verfügbar sind.

2.3 Schulpersonalmanagement

PROZESSGRUPPE

Schulpersonalmanagement

PROZESSE

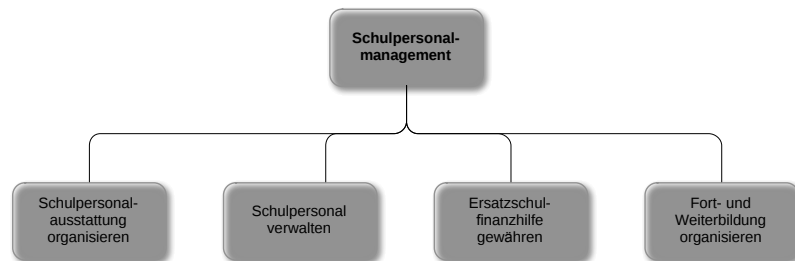


Abbildung 5: Prozessgruppe „Schulpersonalmanagement“

BESCHREIBUNG

Organisiert eine bedarfsgerechte Schulpersonalausstattung an öffentlichen Schulen des Landes Sachsen-Anhalt und führt hierzu geeignete schulpersonalwirtschaftliche Maßnahmen durch. Verwaltet das Schulpersonal an öffentlichen Schulen und gewährleistet eine bedarfsgerechte Fort- und Weiterbildung des Schulpersonals. Gewährt den Schulen in freier Trägerschaft eine Finanzhilfe als Zuschuss zu den laufenden Personal- und Sachkosten.

2.3.1 Schulpersonalausstattung organisieren

Als	Landesschulamt
möchte ich	ausgehend vom (aktuellen oder künftigen) Arbeitsvermögen des Schulpersonals sowie ausgehend von den (aktuellen oder künftigen) Schülerzahlen den (aktuellen oder künftigen) Bedarf an Lehrerwochenstunden feststellen und den Schulen die bedarfsgerechte Anzahl von Lehrerwochenstunden zuweisen,
so dass	an den Schulen des Landes Sachsen-Anhalt eine bedarfsgerechte Schulpersonalausstattung gewährleistet ist.
Als	Schulleitung
möchte ich	ausgehend vom (aktuellen oder künftigen) Arbeitsvermögen meines Schulpersonals sowie ausgehend von meinen (aktuellen oder künftigen) Schülerzahlen den (aktuellen oder künftigen) den Bedarf meiner Schule an Lehrerwochenstunden feststellen,
so dass	ich die schulische Eigenverantwortlichkeit im Schulpersonalmanagement angemessen wahrnehmen kann.

Als	Landesschulamt
möchte ich	ausgehend von der Schulpersonalausstattung die erforderlichen schulpersonalwirtschaftlichen Maßnahmen durchführen und hierzu • das vorhandene Arbeitsvermögen anpassen, • Vertretungskräfte einstellen, • Abordnung vornehmen, • Versetzung vornehmen, • Schulpersonal beschaffen sowie den • Ländertausch durchführen,
so dass	die den Schulen zugewiesenen Lehrerwochenstunden durch qualifiziertes Schulpersonal für den Unterrichtsbetrieb verwendet werden können.
Als	Schulleitung
möchte ich	an der Durchführung der schulpersonalwirtschaftlichen Maßnahmen mitwirken,
so dass	ich die schulische Eigenverantwortlichkeit im Schulpersonalmanagement angemessen wahrnehmen kann.

2.3.2 Schulpersonal verwalten

Als	Landesschulamt
möchte ich	personalrechtlich verfügte Änderungen am Arbeitsvermögen des Schulpersonals (Versetzungen, Erkrankungen, Sabbatjahr, Anrechnungen, Ermäßigungen, Teilzeit, Abordnungen etc.) pflegen und einsehen können,
so dass	den Prozessen zur Organisation der Schulpersonalausstattung jederzeit Informationen über das vorhandene Arbeitsvermögen des Schulpersonals zur Verfügung stehen.
Als	Schulleitung
möchte ich	geplante und personalrechtlich noch nicht verfügte Änderungen am Arbeitsvermögen meines Schulpersonals (Versetzungen, Erkrankungen, Sabbatjahr, Anrechnungen, Ermäßigungen, Teilzeit, Abordnungen etc.) pflegen und einsehen können,
so dass	den Prozessen zur Organisation der Schulpersonalausstattung jederzeit Informationen über das voraussichtliche Arbeitsvermögen des Schulpersonals zur Verfügung stehen.

Als Landesschulamt

möchte ich erteilte Unterrichtsgenehmigungen für den Einsatz von Schulleitungen und Lehrkräften an Schulen in freier Trägerschaft erfassen,

so dass diese Informationen den administrativen Prozessen des Bildungsmanagements bedarfsgerecht zur Verfügung stehen.

2.3.3 Ersatzschulfinanzhilfe gewähren

Als Oberste Schulbehörde

möchte ich die einer anerkannten Ersatzschule in freier Trägerschaft jährlich zustehende Finanzhilfe berechnen und zuweisen sowie deren zweckentsprechende Verwendung überprüfen,

so dass eine regelkonforme, transparente und fristgerechte Ersatzschulfinanzhilfe gewährt werden kann.

2.3.4 Fort- und Weiterbildung organisieren

Als Oberste Schulbehörde

möchte ich (. . .)

so dass (. . .) zur Organisation der Weiterbildung ...

Als Landesschulamt

möchte ich (. . .)

so dass (. . .) zur Organisation der Weiterbildung ...

Als Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung

möchte ich ausgewählte Informationen zum Schulpersonal übermittelt bekommen,

so dass

diese Informationen im IT-Fachverfahren eTIS zur zielgruppenorientierten Organisation und Dokumentation von Fortbildungen verwendet werden können.

2.4 Unterrichtsorganisation

PROZESSGRUPPE

Unterrichtsorganisation

PROZESSE

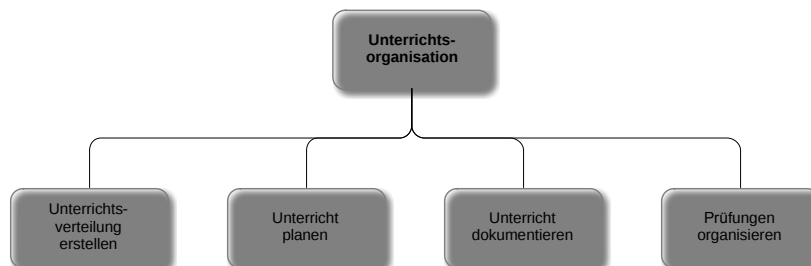


Abbildung 6: Prozessgruppe „Unterrichtsorganisation“

BESCHREIBUNG

Organisiert den schulischen Unterrichtsbetrieb und erstellt hierzu vor Schuljahres und/oder Halbjahresbeginn eine Unterrichtsverteilung sowie Stunden- und Vertretungspläne. Stellt eine ordnungsgemäße Dokumentation des Unterrichts sicher (Klassenbücher, Kurshefte, Noten) und organisiert schulstufenbezogene Abschlussprüfungen.

2.4.1 Unterrichtsverteilung erstellen

Als	Schulleitung
möchte ich	vor Schuljahresbeginn und/oder Halbjahresbeginn die Unterrichtsverteilung erstellen oder während eines Schuljahres die zuvor erstellte Unterrichtsverteilung bedarfsweise anpassen und hierzu • Klassen und Kurse bilden, • Schülerinnen und Schüler zuordnen, • Lehrkräfte, ggf. weiteres pädagogisches zuordnen sowie • Räume zuordnen
so dass	ein Unterrichtsbetrieb durchgeführt werden kann, der den Regelungen der geltenden Stundentafel entspricht und Unterrichtsausfall vermeidet.

2.4.2 Unterricht planen

Als	Schulleitung
------------	--------------

- möchte ich** auf Basis der Unterrichtsverteilung die zeitliche Planung des Unterrichts durchführen und vor Schuljahresbeginn und/oder Halbjahresbeginn Stundenpläne und während des Schuljahres bedarfsweise Vertretungspläne erstellen,
- so dass** der Unterrichtsbetrieb in zeitlich koordinierter Form durchgeführt und Unterrichtsausfall vermieden werden kann.

2.4.3 Unterricht dokumentieren

- Als** Klassen-/Kursleitung
- möchte ich** Informationen über die Schülerinnen und Schüler (u.a. Fehlzeiten, Verspätungen), zum Unterricht (u.a. Unterrichtsthemen, Stundenausfall, Unterrichtsvertretung, Hausaufgaben) sowie zum Notenspiegel/Ergebnisspiegel von Klassenarbeiten oder Klausuren führen,
- so dass** unterrichtsbezogene Informationen dokumentiert und den Prozessen des Schülermanagements (Schullaufbahnorganisation) bedarfsgerecht zur Verfügung gestellt werden können.
- Als** Lehrkraft
- möchte ich** Informationen zum Notenspiegel/Ergebnisspiegel von Klassenarbeiten oder Klausuren führen,
- so dass** unterrichtsbezogene Informationen dokumentiert und den Prozessen des Schülermanagements (Schullaufbahnorganisation) bedarfsgerecht zur Verfügung gestellt werden können.

2.4.4 Prüfungen organisieren

- Als** Vorsitz der Prüfungskommission
- möchte ich** schulstufenbezogene schriftliche und mündliche Abschlussprüfungen organisieren und hierzu
- Prüfungstermine planen,
 - Prüferinnen und Prüfer bestellen,
 - Aufsichten einteilen,
 - Zulassungen erteilen,
 - Prüfungsaufgaben bereitstellen und
 - Prüfungsergebnisse dokumentieren,

so dass

Prüfungen ohne Ressourcenkonflikte (Termine, Personal, Räume, Ausstattungsgegenstände) in die Stundenpläne des allgemeinen Unterrichtsbetriebs integriert und regelkonform durchgeführt werden können.

2.5 Schülermanagement

PROZESSGRUPPE

Schülermanagement¹

PROZESSE UND TEILPROZESSE

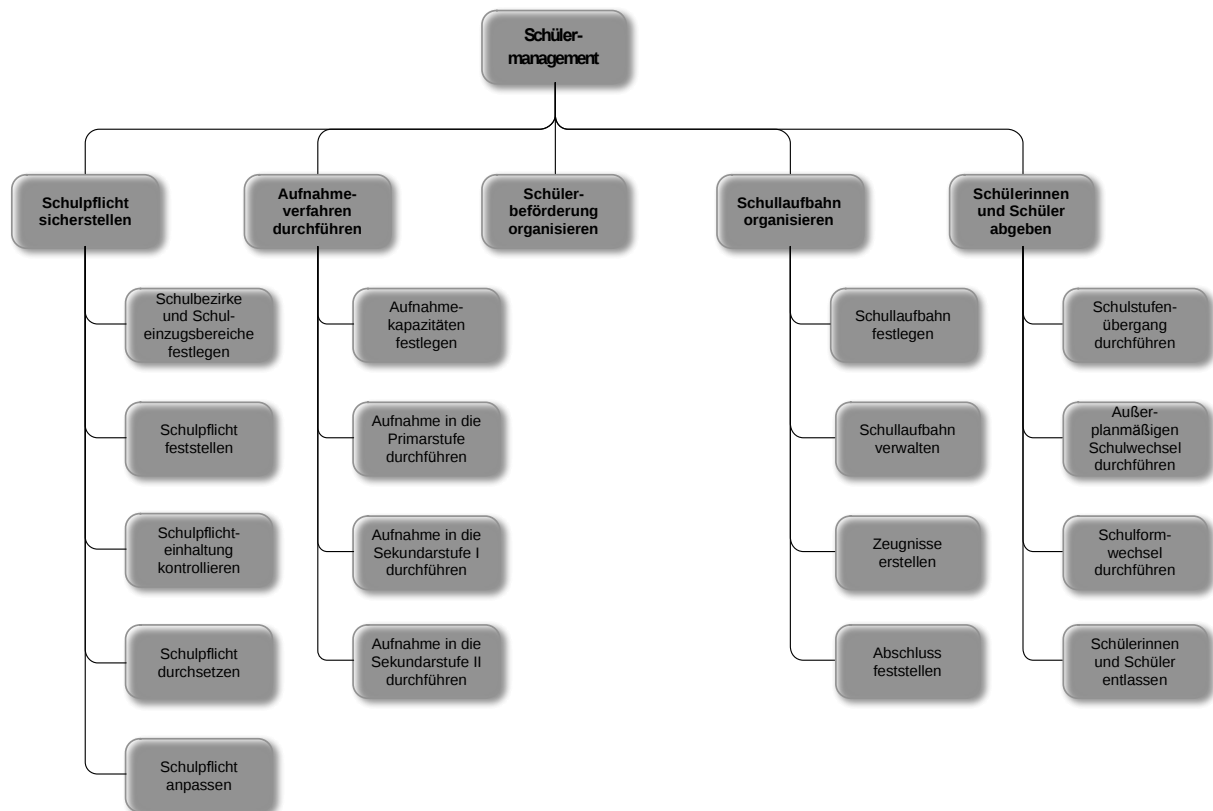


Abbildung 7: Prozessgruppe „Schülermanagement“

BESCHREIBUNG

Nimmt schulpflichtig werdende Kinder in das Schulsystem des Landes Sachsen-Anhalt auf, gestaltet die Übergänge zwischen den verschiedenen Schulstufen, stellt die Einhaltung der Schulpflicht sicher und organisiert die Schülerbeförderung sowie die Schullaufbahn der Schülerinnen und Schüler.

¹ Für die Prozessgruppe „Schülermanagement“ haben die Arbeiten an einer Verfeinerung in verschiedene Prozessmodelle bereits begonnen. Daher liegen für ausgewählte Prozesse dieser Prozessgruppe bereits Szenarien vor, die auf der Ebene von Teilprozessen angesiedelt sind.

2.5.1 Schulpflicht sicherstellen

2.5.1.1 Schulbezirke und Schuleinzugsbereiche festlegen

Als	Schulträger
möchte ich	für Grundschulen und Sekundarschulen Schulbezirke und für andere allgemeinbildende Schulen Schuleinzugsbereiche festlegen,
so dass	eine bessere Koordination und Steuerung von Aufnahmeverfahren erzielt werden kann.

2.5.1.2 Schulpflicht feststellen

Als	Schulträger
möchte ich	vom zuständigen Einwohnermeldeamt eine Melderegisterauskunft über Kinder erhalten, die mit Beginn des folgenden Schuljahres in meinem Zuständigkeitsbereich schulpflichtig werden, und diese Informationen den öffentlichen Grundschulen in meinem Zuständigkeitsbereich übermitteln,
so dass	die schulpflichtig werdenden Kinder für die Organisation der Aufnahmeverfahren in die Primarstufe bekannt sind.

2.5.1.3 Schulpflichteinhaltung kontrollieren

Als	Schulträger
möchte ich	von Schulen (öffentlich oder in freier Trägerschaft) Informationen über Schülerinnen und Schüler erhalten, die im Rahmen von Schulstufenübergängen an einer anderen Schule abgegeben und von einer anderen Schule aufgenommen werden,
so dass	die Einhaltung der Schulpflicht beim Übergang in die Primarstufe, beim Übergang in die Sekundarstufe I sowie beim Übergang in die Sekundarstufe II sichergestellt werden kann.
Als	Schulleitung
möchte ich	von Schulen, an die ich Schüler abgebe, Informationen über die erfolgte Aufnahme, und von Klassen-/ Kursleitungen Informationen über Fehlzeiten erhalten,

so dass die Einhaltung der Schulpflicht bei außerplanmäßigen Schulwechseln sowie im laufenden Unterrichtsbetrieb sichergestellt werden kann.

2.5.1.4 Schulpflicht durchsetzen

Als

möchte ich Berücksichtigung in BMS-LSA zu klären

so dass

2.5.1.5 Schulpflicht anpassen

Als Schulleitung

möchte ich Anträge von Personensorgeberechtigten auf vorzeitige Einschulung entgegennehmen und das Ergebnis der Antragsprüfung dokumentieren,

so dass die vorzeitig einzuschulenden Kinder für die Organisation der Aufnahmeverfahren in die Primarstufe bekannt sind.

Als Landesschulamt

möchte ich Anträge von Personensorgeberechtigten auf ein Verschieben oder Ruhen der Schulpflicht entgegennehmen und das Ergebnis der Antragsprüfung dokumentieren,

so dass die Kinder, deren Schulpflicht verschoben wurde, für die Organisation der Aufnahmeverfahren in die Primarstufe und die Schülerinnen und Schüler, deren Schulpflicht ruht, für die Kontrolle der Schulpflichteinhaltung bekannt sind.

2.5.2 Aufnahmeverfahren durchführen

2.5.2.1 Aufnahmekapazität steuern

Als	Schulträger
möchte ich	die Kapazität an Schulplätzen festlegen, die an einer Schule meines Zuständigkeitsbereichs für die Aufnahme von Schülerinnen und Schülern zur Verfügung steht,
so dass	die Erziehungsarbeit in der Schule nach Ausschöpfung der verfügbaren personellen, räumlichen, sächlichen und fachspezifischen Ausstattung gesichert ist.

2.5.2.2 Aufnahme in die Primarstufe durchführen²

Als	Schulleitung
möchte ich	sämtliche im Rahmen des Aufnahmeverfahrens möglichen Anträge der Personensorgeberechtigten entgegennehmen, alle erforderlichen Informationen dokumentieren und diese nach Bedarf an die weiteren beteiligten Organisationen weiterleiten (Landesschulamt, Schulträger, Gesundheitsamt, öffentliche Grundschule außerhalb des Schulbezirks, Personensorgeberechtigte, Schule in freier Trägerschaft),
so dass	eine transparente und abgestimmte ebenenübergreifende Zusammenarbeit bei der Aufnahme von Schülerinnen und Schüler gewährleistet wird.
Als	Schulträger
möchte ich	Informationen über die schulpflichtigen Kinder und deren Personensorgeberechtigten, die an einer Grundschule in meinem Zuständigkeitsbereich angemeldet sind (inkl. Grundschulen in freier Trägerschaft), sowie Informationen über vollzogene Aufnahmen erhalten,
so dass	die Einhaltung der Schulpflicht beim Übergang in die Primarstufe sowie die Steuerung von Aufnahmekapazitäten sichergestellt werden kann.
Als	Landesschulamt
möchte ich	die für die übergreifende Steuerung des Aufnahmeverfahrens und die für die Bearbeitung von Anträgen erforderlichen Informationen über die schulpflichtigen

² Für diesen Teilprozess liegt der Entwurf eines Prozessmodells mit Ablaufdiagrammen für die einzelnen Unterprozesse vor. Vgl. hierzu das Dokument: BMS-LSA_Schülermanagement_0.6.0.docx

Kinder und deren Personensorgeberechtigten, die an einer Grundschule angemeldet sind (inkl. Grundschulen in freier Trägerschaft), erhalten,

so dass eine transparente und abgestimmte ebenenübergreifende Zusammenarbeit bei der Aufnahme von Schülerinnen und Schüler gewährleistet wird.

2.5.2.3 Aufnahme in die Sekundarstufe I durchführen³

Als Schulleitung

möchte ich die Schullaufbahnerklärungen von den Personensorgeberechtigten, deren Kinder von meiner Grundschule an eine weiterführende Schule wechseln werden, entgegennehmen und diese an den zuständigen Schulträger und die benannte aufnehmende weiterführende Schule weiterleiten,

so dass die für den Übergang in die Sekundarstufe I erforderlichen Aufnahmeverfahren an den weiterführenden Schulen durchgeführt werden können.

Schule mit inhaltlichem Schwerpunkt

Als Schulleitung

möchte ich die für die Aufnahme an meiner Schule erforderlichen Eignungsprüfungen organisieren (Abstimmung von Prüfungsaufgaben, Erstellung von Ranglistenfolgen), Nachrückverfahren durchführen, die beteiligten Organisationen über den Vollzug von Aufnahmen informieren (Landesschulamt, Schulträger der aufnehmenden und der abgebenden Grundschule, abgebende Grundschule, Personensorgeberechtigte) sowie von der abgebenden Grundschule die Schülerunterlagen der aufgenommenen Schülerinnen und Schüler erhalten,

so dass eine transparente und nachvollziehbare Auswahl von Schülerinnen und Schülern gewährleistet wird.

Als Oberste Schulbehörde

möchte ich von der Schule mit inhaltlichem Schwerpunkt die Prüfungsaufgaben zur Genehmigung erhalten, die Entscheidung über die Genehmigung mitteilen sowie über vollzogene Aufnahmen informiert werden,

so dass eine transparente und abgestimmte ebenenübergreifende Zusammenarbeit bei der Aufnahme von Schülerinnen und Schüler gewährleistet wird.

³ Für diesen Teilprozess liegt der Entwurf eines Prozessmodells mit Ablaufdiagrammen für die einzelnen Unterprozesse vor. Vgl. hierzu das Dokument: BMS-LSA_Schülermanagement_0.6.0.docx

Als Landesschulamt

möchte ich von der Schule mit inhaltlichem Schwerpunkt über vollzogene Aufnahmen informiert werden,

so dass eine transparente und abgestimmte ebenenübergreifende Zusammenarbeit bei der Aufnahme von Schülerinnen und Schüler gewährleistet wird.

Als Schulträger

möchte ich von der Schule mit inhaltlichem Schwerpunkt über vollzogene Aufnahmen informiert werden,

so dass die Einhaltung der Schulpflicht beim Übergang in die Sekundarstufe I sichergestellt werden kann.

Gesamtschule, Gymnasium, Sekundarschule, Gemeinschaftsschule

Als Schulträger

möchte ich auf Basis der Anmeldungen die kapazitären Auswirkungen prüfen (Einhaltung Mindestjahrgangsstärke, ggf. Übernachtfrage), die aus dem Prüfergebnis resultierenden Maßnahmen durchführen (Beantragung Ausnahmegenehmigung, ggf. Zuweisung der Schülerinnen und Schüler an eine andere Schule, Initiierung Auswahlverfahren, Genehmigung der Aufnahme von Schülerinnen und Schülern),

so dass die ordnungsgemäße Ausschöpfung der Aufnahmekapazitäten sowie eine transparente und abgestimmte ebenenübergreifende Zusammenarbeit gewährleistet ist und die Schülerinnen und Schüler in einer weiterführenden Schule aufgenommen werden können.

Als Landesschulamt

möchte ich die für die übergreifende Steuerung des Aufnahmeverfahrens und die für die Bearbeitung von Anträgen auf Ausnahme von der Mindestjahrgangsstärke erforderlichen Informationen erhalten, Anträge prüfen und über das Prüfergebnis informieren können,

so dass eine transparente und abgestimmte ebenenübergreifende Zusammenarbeit bei der Aufnahme von Schülerinnen und Schüler gewährleistet wird.

Als Schulleitung

- möchte ich** das für die Aufnahme an meiner Schule ggf. erforderliche Auswahlverfahren organisieren (Anwendung der geltenden Auswahlkriterien, Durchführung von Losverfahren, Bildung von Wartelisten), die beteiligten Organisationen über das Ergebnis (Landesschulamt, Schulträger) und die Personensorgeberechtigten über eine Aufnahme informieren sowie von der abgebenden Grundschule die Schülerunterlagen der aufgenommenen Schülerinnen und Schüler erhalten,
- so dass** eine transparente und nachvollziehbare Auswahl von Schülerinnen und Schülern gewährleistet wird.

Schulen in freier Trägerschaft

- Als** Schulleitung
- möchte ich** den für die aufgenommene Schülerin / den aufgenommenen Schüler zuständigen Schulträger über die Aufnahme informieren und von der abgebenden Grundschule die Schülerunterlagen der aufgenommenen Schülerin / des aufgenommenen Schülers erhalten,
- so dass** die Einhaltung der Schulpflicht beim Übergang in die Sekundarstufe I sichergestellt werden kann.

2.5.2.4 Aufnahme in die Sekundarstufe II durchführen

Die Verfeinerung dieses Teilprozesses in Prozessmodelle wurde noch nicht begonnen. Daher liegen für dieser Detaillierungsebene noch keine Szenarien vor.

2.5.3 Schülerbeförderung organisieren

- Als** Landkreis oder kreisfreie Stadt
- möchte ich** Informationen über die in meinem Zuständigkeitsbereich beschulten Schülerinnen und Schüler erhalten,
- so dass** die Beförderung oder die Erstattung von Aufwendungen organisiert werden kann.

2.5.4 Schullaufbahn organisieren

2.5.4.1 Schullaufbahn festlegen

- Als** Schulleitung

- möchte ich** Festlegungen in der Schullaufbahn von Schülerinnen und Schüler dokumentieren und bereitstellen (u.a. die Wahl von Angeboten zur Entwicklung besonderer Interessen und Neigungen, Wahl der Fremdsprache, Wahl von Kernfächern, Profulfächern und Wahlpflichtfächern in der Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe),
- so dass** laufbahnbezogene Informationen stets aktuell verfügbar sind und den weiteren Prozessen der Schullaufbahnorganisation, den Prozessen der Unterrichtsorganisation sowie den pädagogischen Prozessen bedarfsgerecht zur Verfügung gestellt werden können.

2.5.4.2 Schullaufbahn verwalten

- Als** Schulleitung
- möchte ich** Informationen zur Schullaufbahn von Schülerinnen und Schülern dokumentieren, pflegen, aufbewahren und bereitstellen,
- so dass** laufbahnbezogene Informationen stets aktuell verfügbar sind und den weiteren Prozessen der Schullaufbahnorganisation, den Prozessen der Unterrichtsorganisation sowie den pädagogischen Prozessen bedarfsgerecht zur Verfügung gestellt werden können.

2.5.4.3 Zeugnisse erstellen

- Als** Schulleitung
- möchte ich** auf Basis des geltenden Regelwerks des jeweiligen Bildungsgangs die Halbjahres- und Jahrgangszeugnisse, die Abgangszeugnisse und Abschlusszeugnisse erstellen und gemäß den geltenden Fristen aufbewahren,
- so dass** die Leistungen der Schülerinnen und Schüler in formal korrekter Form bescheinigt werden können.

2.5.4.4 Abschluss feststellen

- Als** Schulleitung
- möchte ich** auf Basis des geltenden Regelwerks den Abschluss des jeweiligen Bildungsgangs feststellen,
- so dass** Abschlüsse in formal korrekter Form erteilt werden können.

2.5.5 Schülerinnen und Schüler abgeben

2.5.5.1 Schulstufenübergang durchführen

Als	Schulleitung
möchte ich	die Schullaufbahnerklärungen von den Personensorgeberechtigten, deren Kinder von meiner Grundschule an eine weiterführende Schule wechseln werden, entgegennehmen und diese an den zuständigen Schulträger und die benannte aufnehmende weiterführende Schule weiterleiten,
so dass	die für den Übergang in die Sekundarstufe I erforderlichen Aufnahmeverfahren an den weiterführenden Schulen durchgeführt werden können.
Als	Schulleitung
möchte ich	die Schülerinformationen der Schülerinnen und Schüler, die von meiner Schule an eine berufsbildende Schule übergehen, der aufnehmenden berufsbildenden Schule bereitstellen,
so dass	die für den Übergang in die Sekundarstufe II erforderlichen Aufnahmeverfahren an den berufsbildenden Schulen durchgeführt werden können.

2.5.5.2 Außerplanmäßigen Schulwechsel durchführen

Als	Schulleitung
möchte ich	die Schülerinformationen der Schülerinnen und Schüler, die von meiner Schule an eine andere Schule wechseln, der aufnehmenden Schule bereitstellen,
so dass	eine transparente und abgestimmte ebenenübergreifende Zusammenarbeit sowie die Einhaltung der Schulpflicht bei einem außerplanmäßigen Schulwechsel sichergestellt werden kann.

2.5.5.3 Schulformwechsel durchführen

Als	Schulleitung
möchte ich	die Schülerinformationen der Schülerinnen und Schüler, die von meiner Schule an eine andere Schulform wechseln, der aufnehmenden Schule bereitstellen,
so dass	eine transparente und abgestimmte ebenenübergreifende Zusammenarbeit sowie die Einhaltung der Schulpflicht bei einem Schulformwechsel sichergestellt werden kann.

2.5.5.4 Schülerinnen und Schüler entlassen

Als	Schulleitung
möchte ich	die Entlassung von nicht mehr schulpflichtigen Schülerinnen und Schüler aus dem Schulsystem des Landes Sachsen-Anhalt dokumentieren und dies den beteiligten Organisationen (Landesschulamt, Schulträger) mitteilen,
so dass	die Laufbahn einer Schülerin oder eines Schülers ordnungsgemäß beendet werden kann.

2.6 Bildungsmonitoring

PROZESSGRUPPE

Bildungsmonitoring

PROZESSE

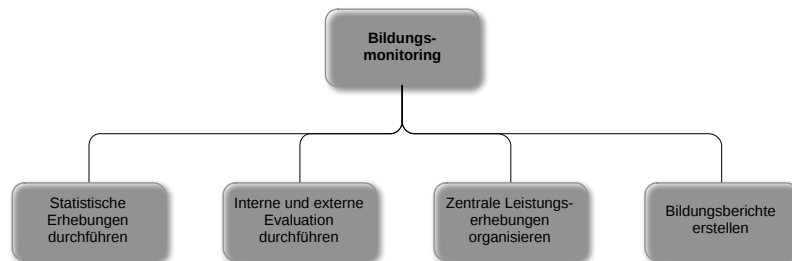


Abbildung 8: Prozessgruppe „Bildungsmonitoring“

BESCHREIBUNG

Erzeugt steuerungs- und statistikrelevante Informationen über den Entwicklungsstand und die Qualität einzelner Schulen sowie des gesamten Schulsystems im Land Sachsen-Anhalt und stellt diese Informationen den Schulen, den Schulbehörden, dem Statistischen Landesamt und der Öffentlichkeit in bedarfsgerechter Form zur Verfügung.

2.6.1 Statistische Erhebungen durchführen

Als	Oberste Schulbehörde
möchte ich	stichtagsbezogen oder bedarfsweise Information erheben, die in den Prozessen des Bildungsmanagements verarbeitet werden, und auf deren Basis Statistiken und Auswertungen erzeugen,
so dass	interne und externe Berichtspflichten sowie anlassbezogene Informationsbedarfe unter Verwendung valider Informationen anforderungsgerecht erfüllt werden können.
Als	Statistisches Landesamt
möchte ich	die für die Erstellung der Amtlichen Schulstatistik erforderlichen Informationen erhalten
so dass	diese Statistik auf Basis valider Informationen und ohne Medienbrüche bei der Informationsbereitstellung angefertigt werden kann.

Als Schulleitung

möchte ich statistikrelevante Informationen automatisiert bereitstellen,

so dass für die Mitwirkung am Bildungsmonitoring kein Erfassungsaufwand mehr anfällt.

2.6.2 Interne und externe Evaluation durchführen

Als Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt

möchte ich stichtagsbezogen oder bedarfsweise Informationen bereitgestellt bekommen, die in den Prozessen des Bildungsmanagements verarbeitet werden,

so dass interne und externe Evaluationen anhand valider Informationen durchgeführt werden können.

Als Schulleitung

möchte ich stichtagsbezogen oder bedarfsweise Informationen bereitgestellt bekommen, die in den Prozessen des Bildungsmanagements verarbeitet werden

so dass interne und externe Evaluationen anhand valider Informationen durchgeführt werden können.

2.6.3 Schulleistungsuntersuchungen organisieren

Als Schulleitung

möchte ich rechtzeitig die für die Planung und Durchführung einer zentralen Schulleistungsuntersuchung notwendigen Informationen, die in den Prozessen des Bildungsmanagements verarbeitet werden, bereitgestellt bekommen,

so dass eine zentrale Schulleistungsuntersuchung durchgeführt werden kann und gleichzeitig die für das Landesschulamt erforderlichen Informationen weitergeleitet werden können.

Als Landesschulamt

möchte ich stichtagsbezogen oder bedarfsweise Informationen, die in den Prozessen des Bildungsmanagements verarbeitet werden, von den teilnehmenden Schulen bereitgestellt bekommen,

so dass die Informationen der landesweiten Ergebnisse ausgewertet und zusammengefasst werden können.

2.6.4 Bildungsberichte erstellen

Als Oberste Schulbehörde

möchte ich auf Statistiken und Auswertungen zugreifen,

so dass Bildungsberichte in verschiedenen Formaten erstellt werden können, die differenziert nach Schulformen und Bildungsgängen über den Entwicklungsstand und die Qualität der Schulen in Sachsen-Anhalt berichteten.

2.7 Vorbereitungsdienst

PROZESSGRUPPE

Vorbereitungsdienst

PROZESSE

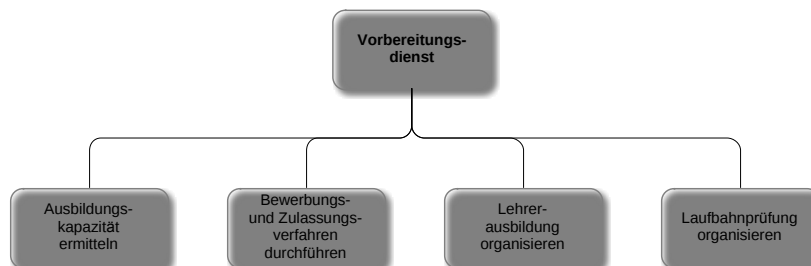


Abbildung 9: Prozessgruppe „Vorbereitungsdienst“

BESCHREIBUNG

Verantwortet den pädagogischen Vorbereitungsdienst als zweite Phase der Lehrerbildung und ermittelt Ausbildungskapazitäten, führt Bewerbungs- und Zulassungsverfahren durch, organisiert die seminaristischen und schulpraktischen Ausbildungsanteile sowie die Laufbahnprüfung.

2.7.1 Ausbildungskapazität ermitteln

Als	Oberste Schulbehörde
möchte ich	für jeden Einstellungstermin die Aufnahmekapazität für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst (Anwärter und Referendare) ermitteln und festlegen,
so dass	die Aufnahme von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst unter Berücksichtigung der nach dem geltenden Einzelplan zur Verfügung stehenden Stellen und Haushaltsmittel sowie unter Ausschöpfung der personellen, räumlichen, sächlichen und fachspezifischen Möglichkeiten erfolgt.

2.7.2 Bewerbungs- und Zulassungsverfahren durchführen

Als	Landesschulamt
möchte ich	Bewerbungen für den pädagogischen Vorbereitungsdienst entgegennehmen, Auswahlverfahren durchführen und ausgewählte Bewerberinnen und Bewerber für den Vorbereitungsdienst zulassen,
so dass	eine bewerberfreundliche, regel- und kapazitätskonformes Verfahren durchgeführt werden kann.

2.7.3 Ausbildung organisieren

- Als** Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt
- möchte ich** die pädagogische und fachdidaktische Ausbildung organisieren (insb. Planung des Hauptseminars und der Fachseminare, Dokumentation von Ausbildungsnachweisen und Ausbildungsnoten, Organisation der schriftlichen Arbeit),
- so dass** der Ausbildungsbetrieb in zeitlich koordinierter Form durchgeführt und ausbildungsbezogene Informationen bedarfsgerecht zur Verfügung gestellt werden können.
-
- Als** Schulleitung
- möchte ich** die in der schulpraktischen Ausbildung zu erstellenden Ausbildungsnachweise und Ausbildungsnoten dokumentieren,
- so dass** ausbildungsbezogene Informationen bedarfsgerecht zur Verfügung gestellt werden können.

2.7.4 Laufbahnprüfung organisieren

- Als** Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt
- möchte ich** den Prüfungsunterricht und das Prüfungskolloquium der Laufbahnprüfung organisieren (insb. Prüfungsanmeldung, Zulassung, Terminplanung, Bestellung des Prüfungsausschusses, Dokumentation der Prüfungsergebnisse, Zeugniserstellung),
- so dass** die Laufbahnprüfung ohne Ressourcenkonflikte (Termine, Personal, Räume, Ausstattungsgegenstände) in die Stundenpläne des allgemeinen Ausbildungsbetriebs integriert und regelkonform durchgeführt werden können.

2.8 Regelwerksmanagement

PROZESSGRUPPE

Regelwerksmanagement

PROZESSE

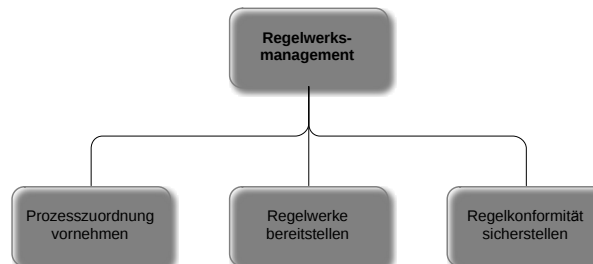


Abbildung 10: Prozessgruppe „Regelwerksmanagement“

BESCHREIBUNG

Verantwortet eine prozessbezogene Verfügbarkeit des Regelwerks, das die Ausführung der Prozesse des Bildungsmanagements (Steuerung & Service) im Land Sachsen-Anhalt steuert, und stellt eine an dem zugrundeliegenden Regelwerk ausgerichtete Ausführung dieser Prozesse sicher.

2.8.1 Prozesszuordnung vornehmen

Als	Oberste Schulbehörde
möchte ich	den Prozessen des Bildungsmanagements (Steuerung & Service) das jeweils geltende Regelwerk zuordnen, das im Schulgesetz sowie in Verordnungen, Runderlassen, Verwaltungsvorschriften, Beschlüssen, Empfehlungen und Bekanntmachungen veröffentlicht ist,
so dass	der Zusammenhang von Prozessen und Regeln für die Ausführungsverantwortlichen jederzeit transparent ist.

2.8.2 Regelwerke bereitstellen

Als	Oberste Schulbehörde
möchte ich	den für die Ausführung der Prozesse des Bildungsmanagements (Steuerung & Service) verantwortlichen Akteuren das jeweils geltende Regelwerk prozessbezogen und an einem zentralen Ort bereitstellen,
so dass	dieses Regelwerk jederzeit verfügbar ist und bedarfsweise gelesen werden kann.

2.8.3 Regelkonformität sicherstellen

- Als** Oberste Schulbehörde
- möchte ich** für die Prozesse des Bildungsmanagements (Steuerung & Service), die vom IT-Fachverfahren BMS-LSA unterstützt werden, das jeweils geltende Regelwerk hinterlegen und laufend pflegen können,
- so dass** durch das IT-Fachverfahren eine an dem zugrundeliegenden Regelwerk ausgerichtete Ausführung der Prozesse des Bildungsmanagements (Steuerung & Service) sichergestellt wird.

VERWALTUNGSVEREINBARUNG

zur Durchführung von Kapitel 2

**- Finanzhilfen zur Verbesserung der Schulinfrastruktur
finanzschwacher Kommunen nach Artikel 104c Grundgesetz -
des Gesetzes zur Förderung von Investitionen finanzschwacher
Kommunen (Kommunalinvestitionsförderungsgesetz – KInvFG)**

Die Bundesrepublik Deutschland

– Sondervermögen „Kommunalinvestitionsförderungsfonds“ –

vertreten durch den Bundesminister der Finanzen

– nachstehend „Bund“ genannt –

und

das Land Baden-Württemberg

vertreten durch

die Ministerin für Finanzen

der Freistaat Bayern

vertreten durch

den Staatsminister des Innern, für Bau und Verkehr

das Land Berlin

vertreten durch

den Finanzsenator

das Land Brandenburg

vertreten durch

den Minister der Finanzen

die Freie Hansestadt Bremen
vertreten durch
die Senatorin für Finanzen

die Freie und Hansestadt Hamburg
vertreten durch
den Finanzsenator

das Land Hessen
vertreten durch
den Hessischen Minister der Finanzen

das Land Mecklenburg-Vorpommern
vertreten durch
den Finanzminister

das Land Niedersachsen
vertreten durch
den Minister für Inneres und Sport

das Land Nordrhein-Westfalen
vertreten durch
die Ministerin für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung

das Land Rheinland-Pfalz
vertreten durch
die Finanzministerin

das Saarland
vertreten durch
den Minister für Finanzen und Europa

der Freistaat Sachsen
vertreten durch
den Sächsischen Staatsminister der Finanzen

das Land Sachsen-Anhalt
vertreten durch
den Minister der Finanzen

das Land Schleswig-Holstein
vertreten durch
die Finanzministerin

der Freistaat Thüringen
vertreten durch
die Ministerin für Infrastruktur und Landwirtschaft

– nachstehend „Länder“/„Land“/„Stadtstaaten“ genannt –

schließen folgende Vereinbarung:

Präambel

In vielen Regionen Deutschlands hat sich in den vergangenen Jahren im Bereich der Schulinfrastruktur, deren Errichtung und Instandhaltung eine Aufgabe der kommunalen Schulträger ist, ein erheblicher Sanierungs- und Modernisierungsrückstand entwickelt. Viele Länder haben darauf in ihrer Zuständigkeit für eine aufgabenangemessene finanzielle Ausstattung der Kommunen und der Aufgaben- und Ausgabenverantwortung für die Bildungspolitik bereits mit eigenen Programmen zur Verbesserung der Bildungsinfrastruktur reagiert. Insbesondere finanzschwachen Kommunen fällt es dennoch schwer, den Sanierungsstau aufzulösen.

Eine gute, moderne Bildungsinfrastruktur ist Voraussetzung für ein leistungsstarkes Bildungssystem und – auch unter dem Aspekt der Fachkräftesicherung – ein wichtiger Standortfaktor für Familien und die Wirtschaft. Wenn finanzschwache Kommunen bei der Sanierung und Modernisierung ihrer Schulen nicht zügiger vorankommen, beeinträchtigt dies die Gleichwertigkeit der Lebensverhältnisse in den Regionen ebenso wie den Bildungs- und Wirtschaftsstandort Deutschland als Ganzes.

Aus diesem Grund unterstützt der Bund die Länder und Kommunen auf der Grundlage des Kommunalinvestitionsförderungsgesetzes befristet mit Finanzhilfen zur Verbesserung der Bildungsinfrastruktur finanzschwacher Kommunen nach Artikel 104c Grundgesetz: Das Sondervermögen „Kommunalinvestitionsförderungsfonds“ gewährt den Ländern – ab 1. Juli 2017 bis Ende Dezember 2022 – Finanzhilfen in Höhe von 3,5 Milliarden Euro für Investitionen von finanzschwachen Kommunen (in den Flächenländern) und strukturschwachen Gebieten (in den Stadtstaaten) in die Verbesserung der Schulinfrastruktur. Ziel ist es, hiermit bei der Sanierung und Modernisierung allgemeinbildender und berufsbildender Schulen – auch mit Blick auf in diesem Rahmen notwendige ergänzende Maßnahmen zur Erfüllung digitaler Anforderungen an Schulgebäude – stärker und schneller als bislang zu Verbesserungen zu kommen. Die Finanzhilfen des Bundes ergänzen die weiterhin notwendigen eigenen Anstrengungen der Länder zur Unterstützung kommunaler Investitionen und ersetzen diese nicht.

Mit Blick auf den Adressatenkreis der Förderung beteiligt sich der Bund mit einer Förderquote von bis zu 90 Prozent, die Länder einschließlich der Kommunen beteiligen sich mit mindestens 10 Prozent am Gesamtvolumen der förderfähigen Kosten eines Landes. Die Länder sind aufgefordert, dafür Sorge zu tragen, dass finanzschwache Kommunen den Eigenfinanzierungsanteil erbringen können.

Die in § 16 Kommunalinvestitionsförderungsgesetz (KInvFG) vorgesehene Verwaltungsvereinbarung regelt das Verfahren für die Durchführung.

§ 1

Zweck der Finanzhilfen

Zur Verbesserung der Schulinfrastruktur allgemein- und berufsbildender Schulen unterstützt der Bund die Länder bei der Stärkung der Investitionstätigkeit finanzschwacher Kommunen in den Flächenländern und strukturschwacher Gebiete in den Stadtstaaten. Hierzu gewährt er aus dem Sondervermögen „Kommunalinvestitionsförderungsfonds“ Finanzhilfen für Investitionen nach Artikel 104c des Grundgesetzes.

§ 2

Förderbeträge

(1) Für den in § 12 KInvFG genannten Förderbereich erhalten die Länder vom Bund Finanzhilfen gemäß Artikel 104c Grundgesetz in Höhe von insgesamt 3,5 Milliarden Euro.

(2) Der in Absatz 1 genannte Betrag teilt sich auf die Länder wie folgt auf:

Baden-Württemberg	251.240.500 Euro,
Bayern	293.048.000 Euro,
Berlin	140.399.000 Euro,
Brandenburg	102.368.000 Euro,
Bremen	42.430.500 Euro,
Hamburg	61.425.000 Euro,
Hessen	329.976.500 Euro,
Mecklenburg-Vorpommern	75.229.000 Euro,
Niedersachsen	288.792.000 Euro,
Nordrhein-Westfalen	1.120.602.000 Euro,
Rheinland-Pfalz	256.595.500 Euro,
Saarland	72.002.000 Euro,
Sachsen	177.908.500 Euro,
Sachsen-Anhalt	116.431.000 Euro,
Schleswig-Holstein	99.736.000 Euro,
Thüringen	71.816.500 Euro.

(3) In Hinblick auf Artikel 104c Satz 2 Grundgesetz in Verbindung mit Artikel 104b Absatz 2 Satz 3 Grundgesetz soll mindestens die Hälfte des Volumens der Finanzhilfen bis zum 31. März 2020 durch Bewilligungen gebunden sein.

§ 3

Doppelförderung

(1) Die Finanzhilfen ersetzen keine anderen Förderwege des Bundes. Die Länder tragen dafür Sorge, dass nach dem Kommunalinvestitionsförderungsgesetz geförderte Investitionen nicht gleichzeitig nach anderen Gesetzen und Verwaltungsvereinbarungen als Anteilsfinanzierung nach Artikel 104b Grundgesetz, nach Artikel 104c Grundgesetz, nach Artikel 91a Grundgesetz oder durch andere Förderprogramme des Bundes gefördert werden. Investitionsmaßnahmen können sowohl nach dem ersten als auch dem zweiten Kapitel des Kommunalinvestitionsförderungsgesetzes gefördert werden, soweit die jeweiligen Förderanteile mindestens rechnerisch voneinander abgrenzbar sind.

(2) Der nach § 14 KInvFG i.V.m. § 6 Absatz 1 KInvFG bestimmte Anteil der Länder einschließlich Gemeinden und Gemeindeverbände an der öffentlichen Finanzierung darf nicht durch EU-Mittel ersetzt werden. Auch dürfen die vom Bund zur Verfügung gestellten Mittel nicht zur Kofinanzierung von durch EU-Mittel geförderten Programmen genutzt werden.

§ 4

Auswahl förderfähiger Kommunen/Gebiete

(1) Die Flächenländer legen gemäß § 11 Absatz 2 KInvFG entsprechend den landesspezifischen Gegebenheiten im Einvernehmen mit dem Bund die Auswahl der finanzschwachen Gemeinden und Gemeindeverbände, die Stadtstaaten dementsprechend die Auswahl der finanzschwachen Gebiete fest.

(2) Für die Auswahl sind sachgerechte Kriterien heranzuziehen, welche dazu geeignet sind, die Vorgabe von Artikel 104 c Grundgesetz zu erfüllen, wonach der Bund Finanzhilfen im Bereich der kommunalen Bildungsinfrastruktur nur für finanzschwache Gemeinden/Gemeindeverbände bzw. Gebiete gewähren kann. Als sachgerechte Kriterien für Finanzschwäche gelten

- die Teilnahme an einem landesrechtlichen Hilfs- oder Haushaltssicherungsprogramm,
- der Empfang von Schlüsselzuweisungen aus dem kommunalen Finanzausgleich,
- eine hohe Verschuldung (insbesondere Höhe der Kassenkreditbestände) sowie
- sonstige einnahme- oder ausgabeseitige Kriterien (z.B. geringe Steuer-, Finanz- oder Umlagekraft, Arbeitslosenquoten, Höhe der Sozialausgaben).

Die Auswahl des Kriteriums oder der Kriterien obliegt den Ländern. Bei der Anwendung des Kriteriums oder der Kriterien können die Länder Größenklassen von Gemeinden bilden und zwischen diesen bzw. zwischen Gemeinden und Gemeindeverbänden differenzieren.

(3) Im Ergebnis sollen höchstens 50 Prozent der Gemeinden/Gemeindeverbände des jeweiligen Flächenlandes bzw. der Gebiete eines Stadtstaates Fördermittel nach dem zweiten Kapitel des KInvFG erhalten. Alternativ ist auch ein höherer Anteil von bis zu 85 Prozent möglich,

wenn mindestens 70 Prozent der dem jeweiligen Land zur Verfügung stehenden Mittel in höchstens 50 Prozent der finanzschwachen Gemeinden/Gemeindeverbände bzw. Gebiete verwendet werden. In den Flächenländern beziehen sich diese Anteile auf Gemeinden/Gemeindeverbände, die Schulträger sind oder in denen sich Schulen in sonstiger Trägerschaft befinden.

(4) Die Länder teilen dem Bundesministerium der Finanzen bis spätestens zum 31.12.2017 das Kriterium oder die Kriterien für ihre Auswahl der finanzschwachen Gemeinden/Gemeindeverbände bzw. Gebiete mit und legen dar, dass die in Absatz 3 genannten Bedingungen eingehalten werden. Wenn die in den Absätzen 2 und 3 festgelegten Voraussetzungen erfüllt sind, erteilt das Bundesministerium der Finanzen innerhalb von vier Wochen nach Eingang der Mitteilung des Landes sein Einvernehmen.

(5) Die erstmalige Inanspruchnahme der Finanzhilfen des Bundes erfolgt nach Herstellung des Einvernehmens zwischen Bund und dem jeweiligen Land.

§ 5

Verfahren und Durchführung der Projektförderung

(1) Die Länder legen vor Beginn der ersten Förderung ein Verfahren fest, nach dem die Mittelvergabe erfolgen soll. Bei der Festlegung des Verfahrens sind die im Folgenden vereinbarten Grundzüge zu beachten.

(2) Die Förderanträge der finanzschwachen Kommunen sind einzelfallbezogen vor Mittelabruf zur Zustimmung an die Länder zu richten. Unzulässig ist eine pauschale Mittelzuweisung an die Kommunen bzw. Gebiete. Zulässig ist die Festlegung von Förderbudgets durch die Länder für die jeweils förderberechtigten Kommunen bzw. Gebiete, in deren Rahmen Investitionsmaßnahmen nach einzelfallbezogener Zustimmung durch das jeweilige Land förderbar sind.

(3) Förderfähig sind nur Investitionsmaßnahmen mit einem Investitionsvolumen von mindestens 40.000 Euro.

(4) Bei der Auswahl der Investitionsmaßnahmen soll die aktuelle Schulentwicklungsplanung berücksichtigt werden. Liegt eine aktuelle Planung nicht vor, soll die Auswahl unter Berücksichtigung anderer am tatsächlichen Investitionsbedarf orientierter Kriterien erfolgen. Hilfsweise kann die längerfristige Entwicklung der Schülerzahlen zugrunde gelegt werden.

(5) Die Länder können im Rahmen der Vorgaben des § 12 KInvFG konkrete Kriterien zur Erfüllung der gesetzlichen Fördervoraussetzungen festlegen sowie weitere Vorgaben für die Ausgestaltung der Förderprojekte treffen. Diese sind Teil der Bestimmungen über das Vergabeverfahren nach Absatz 1.

(6) Die Prüfung und Zustimmung zu den von den Kommunen gestellten Förderanträgen obliegt der zuständigen Behörde/Bewilligungsstelle des jeweiligen Landes.

(7) Die Länder teilen dem Bundesministerium der Finanzen die von ihnen in Übereinstimmung mit den hier vereinbarten Verfahrensgrundzügen festgelegten Verfahrensbestimmungen mit.

(8) Die Länder stellen sicher, dass die Finanzhilfen an die Kommunen unter Beachtung des EU-Beihilferechts gewährt werden.

(9) Die Länder geben den Letztempfängern vor, auf die Förderung nach dem Kommunalinvestitionsförderungsgesetz durch den Bund auf Bauschildern und nach Fertigstellung in geeigneter Form hinzuweisen.

(10) Eine einfache und verwaltungseffiziente Ausgestaltung des Verfahrens soll die Belastungen der Verwaltungen des Bundes, der Länder und Kommunen so gering wie möglich halten.

§ 6

Förderbereich

(1) Förderfähig sind Investitionen für die Sanierung, den Umbau, die Erweiterung und bei Beachtung des Prinzips der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ausnahmsweise den Ersatzbau von Schulgebäuden.

(2) Zu Schulgebäuden zählen alle Gebäudeteile und Einrichtungen, die zu einer allgemeinbildenden oder berufsbildenden Schule gehören und die dem Schulbetrieb dienen, also beispielsweise auch Schulsporthallen, Außenanlagen und Mensen, Arbeits- und Werkstätten und Labore. Die Erweiterung von Schulgebäuden ist förderfähig, soweit sie der Erfüllung funktionaler oder schulfachlicher Anforderungen an bestehenden Schulstandorten dient (z.B. Anbau von Fachräumen, einer Mensa) und nicht zu einer wesentlichen kapazitätsmäßigen Aufstockung führt.

(3) Die Errichtung eines Ersatzbaus ist ausnahmsweise förderfähig, soweit sie im Vergleich zur Bestandssanierung bei Beachtung des Prinzips der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nachweislich die günstigere Variante darstellt und soweit der Ersatzneubau nach Art und Funktion den Bestandsbau ersetzt und dabei dessen räumliche Kapazität nicht wesentlich übersteigt.

(4) Bei der Sanierung, dem Umbau, der Erweiterung oder dem Ersatzbau von Schulgebäuden ist auch die für die Funktionsfähigkeit der Schulgebäude erforderliche Ausstattung förderfähig, soweit es sich dabei um Gegenstände und Anlagen handelt, die für die Nutzung des Gebäudes als solches erforderlich und fest mit dem Gebäude verbunden bzw. nicht beweglich

sind, so z.B. bauliche Maßnahmen zur Umsetzung der Inklusion, sanitäre Anlagen, Fußbodenbeläge, Leitungen. Ergänzende Infrastrukturmaßnahmen einschließlich solcher zur Erfüllung der digitalen Anforderungen an Schulgebäude sind förderfähig, soweit es sich dabei um fest mit dem Gebäude verbundene, nicht bewegliche Anlagen wie beispielsweise Datenleitungen handelt. Nicht dem Förderzweck entsprechen somit insbesondere die Anschaffung digitaler Geräte oder von Möbeln. Maßnahmen zur Herstellung der Barrierefreiheit von Schulgebäuden sind im Rahmen einer Sanierung oder Erweiterung bzw. als Umbaumaßnahme förderfähig.

(5) Im Rahmen der Sanierung, des Umbaus, der Erweiterung und des Ersatzbaus einer Schule sind auch entsprechende Maßnahmen an Einrichtungen zur Betreuung von Schülern (z.B. Horte) förderfähig, wenn diese der Schule zugeordnet werden können. Eine Zuordnung einer solchen Einrichtung zu einer Schule ist insbesondere dann gegeben, wenn eine gemeinsame Trägerschaft oder eine Kooperationsvereinbarung und eine räumliche Nähe zwischen Schulgebäude und Gebäude der Betreuungseinrichtung bestehen.

(6) Investive Begleit- und Folgemaßnahmen werden nur gefördert, wenn ein unmittelbarer und notwendiger Zusammenhang mit einer Investitionsmaßnahme nach § 12 Abs. 2 KInvFG besteht. Dazu zählen auch projektvorbereitende und -begleitende Beratungsleistungen externer Dienstleister, die einer möglichst wirtschaftlichen Umsetzung und Nutzung dienen. Laufende Kosten der Verwaltung (Personalkosten, Sachkosten) sind nicht erstattungsfähig.

§ 7

Berichtspflichten

Die Länder übermitteln dem Bundesministerium der Finanzen folgende Informationen:

1. bis zum 31. Dezember 2017 die landesinternen Verfahrensbestimmungen entsprechend § 5 Absatz 7 dieser Vereinbarung und
2. jeweils bis zum 30. Juni eines Jahres - erstmals zum 30. Juni 2018 - eine zusammenfassende Liste der Maßnahmen zum Stand 31. März des Jahres differenziert nach deren Status (beantragt, bewilligt oder abgeschlossen) mit Angaben über die Anzahl der Maßnahmen, die Höhe des Investitionsvolumens, die förderfähigen Kosten, die Höhe der Beteiligung des Bundes an der öffentlichen Finanzierung sowie die Höhe der Finanzierungsbeiträge Dritter sowie
3. nach Beendigung des Programms eine zusammenfassende Gesamtdarstellung über die geförderten Maßnahmen und über im gleichen Zeitraum getätigte Förderungen bzw. Zuweisungen des jeweiligen Landes im Bereich der Schulinfrastruktur. Hierzu können auch entsprechende Auszüge aus den Länderhaushaltsplänen der betreffenden Jahre dienen.

§ 8

Nachweis der Verwendung

(1) Die Länder übersenden dem Bundesministerium der Finanzen halbjährlich jeweils zum 1. April und zum 1. Oktober eines Jahres - erstmals zum 1. April 2018 - je eine Übersicht über die seit der vorangegangenen Übersicht durch das Land geprüften Nachweise über abgeschlossene Maßnahmen, aus denen sich die zweckentsprechende Verwendung der Bundesmittel ergibt. Die Übersichten enthalten die folgenden Angaben:

- Bestätigung, dass die Kommune zum Kreis der antragsberechtigten finanzschwachen Kommunen entsprechend der im Land festgelegten Kriterien gehört, die Stadtstaaten verfahren gebietsbezogen entsprechend,
- Kurzbeschreibung der Maßnahme unter Angabe des Trägers sowie des amtlichen Gemeindeschlüssels,
- Maßnahmebeginn (Abschluss eines der Umsetzung dienenden rechtsverbindlichen Leistungs- und Lieferungsvertrages) und Maßnahmeende (Abnahme aller Leistungen) gemäß § 13 KInvFG,
- Angabe, ob es sich um eine Maßnahme gemäß § 13 Absatz 2 KInvFG handelt,
- Angaben über die Höhe des Investitionsvolumens, die förderfähigen Kosten, die Höhe der Beteiligung des Bundes an der öffentlichen Finanzierung und die Finanzierungsbeiträge Dritter,
- Bestätigung, dass die Bestimmungen der § 4 Absatz 1 und 3, § 6 Absatz 2, § 12 und § 13 KInvFG eingehalten wurden.

(2) Die Einhaltung der Bestimmungen des Gesetzes wird vom Bund unter Vermeidung eines unverhältnismäßigen Verwaltungsaufwandes angemessen überprüft.

(3) Die Länder teilen dem Bund einschlägige Prüfungsbemerkungen ihrer obersten Rechnungsprüfungsbehörde mit.

§ 9

Bewirtschaftung der Bundesmittel

(1) Die Bundesmittel werden als Einnahmen in den Haushalten oder in Sondervermögen der Länder vereinnahmt. Die zuständige Stelle im Land ist ermächtigt, die Auszahlung der Bundesmittel anzuordnen, sobald sie zur anteiligen Begleichung erforderlicher Zahlungen benötigt werden. Die Länder leiten die Finanzhilfen des Bundes unverzüglich an die Letztempfänger weiter. Die Bewirtschaftung der Bundesmittel richtet sich nach dem Haushaltsrecht der Länder. Die Mittel werden zu den Förderungsbedingungen für Landesmittel bewilligt.

(2) Bei Planung und Durchführung der Investitionsvorhaben sollen Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen herangezogen werden. Bei der Mittelverwendung sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit einzuhalten.

§ 10

Rückforderung und Verzinsung von Bundesmitteln

(1) Beträge, die nicht zweckentsprechend verwendet wurden, werden in Höhe des Finanzierungsanteils des Bundes an den Bund zurückgezahlt, wenn der zurückzuzahlende Betrag 1000 Euro je Maßnahme übersteigt. Sie können vorbehaltlich von § 15 Absatz 2 Satz 1 KInvFG vom Land erneut in Anspruch genommen werden. Der Bund kann Finanzhilfen von einem Land zurückfordern, soweit die Bundesbeteiligung an den Finanzierungen insgesamt 90 Prozent überschreitet. Die Höhe der Rückforderung bestimmt sich aus der Überschreitung der Quote. Zinsbeträge sind anteilig an den Bund abzuführen.

(2) Zurückzuzahlende Bundesmittel sind zu verzinsen und an den Bund abzuführen. Der Zinssatz entspricht dem vom Bundesministerium der Finanzen jeweils durch Rundschreiben an die obersten Bundesbehörden bekanntgegebenen Zinssatz für Kredite des Bundes zur Deckung von Ausgaben, der zum Zeitpunkt des Mittelabrufs gültig ist; der Zinssatz beträgt jedoch mindestens 0,1 Prozent jährlich.

(3) Eine Rückforderung von Finanzhilfen nach § 15 Absatz 1 KInvFG ist ausgeschlossen, wenn Rückforderungsansprüche nicht innerhalb eines Jahres nach Erhalt des Verwendungsnachweises nach § 8 Absatz 1 dieser Vereinbarung gegenüber dem jeweiligen Land geltend gemacht werden. Satz 1 gilt nicht, wenn nachträglich Tatsachen insbesondere durch Prüfungsbemerkungen im Sinne von § 8 Absatz 3 dieser Vereinbarung oder Prüfungsergebnisse des Bundesrechnungshofs oder des Bundes bekannt werden, die einen Rückforderungsanspruch begründen. In diesem Fall endet die Rückforderungsfrist mit Ablauf eines Jahres nach Bekanntwerden der Tatsache.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Vereinbarung tritt nach Unterzeichnung der Vertragsschließenden, frühestens am Tag nach der Verkündung des Gesetzes zur Neuordnung des bundesstaatlichen Finanzausgleichssystems ab dem Jahr 2020 und zur Änderung haushaltsrechtlicher Vorschriften in Kraft.

Magdeburg, den 12. September 2017

116,4 Millionen Euro ab Spätherbst für die Schulbauförderung in finanzschwachen Kommunen

Schröder: Kabinett billigt Verwaltungsvereinbarung mit dem Bund

Die Landesregierung hat heute grünes Licht gegeben für die zwischen Bund und den Ländern ausgehandelte Verwaltungsvereinbarung zur Umsetzung des zweiten Teils des Kommunalinvestitionsförderungsgesetzes. Im ersten Teil des seit 2015 geltenden Gesetzes bekommen finanzschwache Kommunen von Bund und Land insgesamt 123 Millionen Euro (STARK V: Bund = 90%, Land = 10%, Kommune = 0%), die sie für verschiedene Zwecke investieren können. Dagegen dürfen die neuen Gelder nur für den Schulbau verwendet werden.

Nach Monaten der Beratungen und Verhandlungen stehen somit nun für finanzschwache Kommunen in Sachsen-Anhalt, die auch Schulträger sind, erneut gut 116 Millionen Euro bereit, mit denen dann wichtige Investitionen in und an Schulen umgesetzt werden können. Der Bund fördert jede Maßnahme mit 90 %, die restlichen zehn Prozent muss dann die Kommune beisteuern. Insgesamt werden so Investitionen in Höhe von etwa 129 Mio. Euro möglich!

Ziel des Finanzministers in den Gesprächen mit dem Bund war es, dass möglichst viele der Kommunen in Sachsen-Anhalt mit Schulen in ihrer Verantwortung in den Genuss dieses Förderprogramms kommen. Der Bund hatte lange argumentiert, dass maximal die Hälfte aller Kommunen eines Landes „finanzschwach“ sein könne. Im Ergebnis der Verhandlungen ist es nun aber möglich, dass bis zu 85 Prozent der Kommunen, die auch Schulträger sind, eine Förderung erhalten können.

Dazu **Finanzminister André Schröder**: „Ich bin sehr froh, dass wir – dank der neuen Bundesfinanzhilfen im Rahmen des Kommunalinvestitionsförderungsgesetzes – nochmals über 116 Millionen Euro für wichtige Sanierungen in finanzschwachen Kommunen einsetzen können. Der Kreis der antragsberechtigten Kommunen kann sich – gegenüber dem ersten Teil der Förderung – deutlich vergrößern; ein Erfolg in schwierigen Verhandlungen!“

Für die ersten etwa 123 Mio. Euro über das Kommunalinvestitionsförderungsgesetz waren 84 finanzschwache Kommunen antragsberechtigt. Für die nun anstehenden gut 116 Mio. Euro können bis zu 113 Kommunen in Sachsen-Anhalt antragsberechtigt sein, die auch Träger von Schulen sind. Damit sind zwar nicht alle Schulträger-Kommunen (133) im Lande erfasst, aber der Bund wollte keine weiteren Zugeständnisse zulassen.

Der weitere Zeitplan:

Nachdem das Finanzministerium die vertraglichen Dinge geregelt und das Kabinett die vorliegende Vereinbarung gebilligt hat, wird nun der Landtag informiert. Das Parlament hat dann vier Wochen Zeit für eine Stellungnahme. Noch im Oktober könnte dann Finanzminister Schröder die Verwaltungsvereinbarung mit dem Bund unterzeichnen – sofern keine Ablehnung seitens des Landtages vorliegt. Das Bildungsministerium erarbeitet die entsprechende Richtlinie, wonach dann die Kommunen Fördergelder beantragen können. Praktisch bedeutet dies: Wenn der Landtag zugestimmt und Finanzminister Schröder die Vereinbarung unterschrieben sowie das Bildungsministerium parallel die Richtlinie erarbeitet haben, startet das Förderprogramm noch im Spätherbst. In den antragsberechtigten Kommunen können die entsprechenden Planungen und Ausschreibungen anlaufen, richtiger Baustart könnte dann im Frühjahr 2018 sein.

Magdeburg, den 19. Oktober 2017

Weg frei für Verbesserung der Schulinfrastruktur in den meisten Kommunen Sachsen-Anhalts

Finanzminister André Schröder unterschrieb heute die Verwaltungsvereinbarung mit dem Bund über 116,4 Millionen Euro

Nachdem das Kabinett grünes Licht für das neue Schulbau-Programm des Bundes gegeben hat, unterschrieb heute Sachsen-Anhalts Finanzminister André Schröder die entsprechende Vereinbarung zwischen Land und Bund. Somit steht aus Sicht Sachsen-Anhalts dem schnellen Start des wichtigen Programms nicht mehr im Wege.

Finanzschwache Kommunen in Sachsen-Anhalt, die auch Schulträger sind, dürfen nun mit gut 116 Millionen Euro planen, mit denen dann wichtige Investitionen in und an Schulen umgesetzt werden können. Der Bund fördert jede Maßnahme mit 90 Prozent, die restlichen 10 Prozent muss die jeweilige Kommune beisteuern. Insgesamt werden so Investitionen in Höhe von etwa 129 Millionen Euro möglich.

Ziel des Finanzministers in den Gesprächen mit dem Bund war es, dass möglichst viele Kommunen in Sachsen-Anhalt in den Genuss dieses Förderprogramms kommen (hierzulande gibt es insgesamt 133 Kommunen, die auch Schulträger sind). Im Verhandlungsergebnis ist es nun möglich, dass bis zu 85 Prozent der Schulträger-Kommunen eine Förderung erhalten können (das sind 113 Kommunen). Zu weiteren Zugeständnissen war der Bund nicht bereit.

Dazu Finanzminister André Schröder: „Die neuen Bundeshilfen von gut 116 Millionen Euro für wichtige Schulsanierungen in finanz-schwachen Kommunen sollten nun schnell in ‚echte‘ Projekte umgesetzt werden. Die nötige Richtlinie erarbeitet derzeit das Bildungsministerium. Der Kreis der antragsberechtigten Kommunen vergrößert sich jedenfalls gegenüber dem ersten Teil der Förderung deutlich; ein echter Erfolg!“

Hintergrund:

Offiziell sind die neuen Fördermillionen für Sachsen-Anhalt der 2. Teil des Kommunalinvestitionsförderungsgesetzes. Im ersten Teil des seit 2015 geltenden Gesetzes bekommen finanzschwache Kommunen von Bund und Land hierzulande insgesamt 123 Millionen Euro (STARK V: Bund = 90%, Land = 10%, Kommune = 0%), die sie in verschiedene Projekte investieren können. Dagegen dürfen die neuen Gelder (116,4 Millionen Euro für Sachsen-Anhalts finanzschwache Kommunen) nur für den Schulbau verwendet werden. Das MF hat die vertraglichen Dinge geregelt, das Kabinett die daraus resultierende Vereinbarung mit dem Bund gebilligt, und auch der Landtag hatte keine Einwände. Nach Ablauf der vorgeschriebenen 4-Wochen-Frist für eine Stellungnahme des Landtages konnte Finanzminister Schröder die Verwaltungsvereinbarung mit dem Bund heute unterzeichnen. Das Bildungsministerium erarbeitet nun die entsprechende Richtlinie, wonach dann die Kommunen Fördergelder beantragen können. Frühester Baustart für einzelne Projekte könnte 2018 sein.

Anlagen zu TOP 8

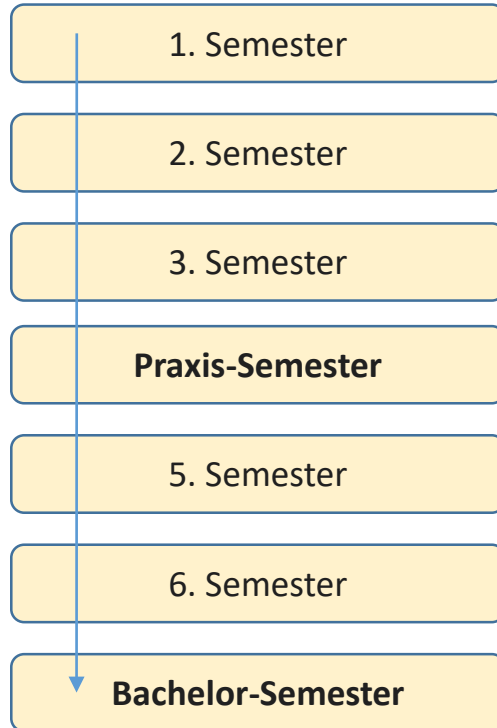
▲ Hochschule Harz

Hochschule für angewandte Wissenschaften

Studiengang „Öffentliche Verwaltung“
oder „Verwaltungsökonomie“

Agreement „Dualer Studiengang“
(Kursgröße z. B. 20 Studierende)

Gesamt-
dauer
3,5 Jahre



Studienabschluß
Bachelor of Arts /
Laufbahnbefähigung

Entsendung zum Studium

Studium in HBS

(ggfs. 1 Monat Praktikum)

6 Monate Praktikum
(davon 3 Mon. Staatl.)

1,5 Monate Praktikum

1,5 Monate Praktikum

3 Monate Praktikum

Abschließende Rückkehr zur Verwaltung

Ausschreibung von
Stellen oder Stipendien
entweder zum 01.03. oder 01.09. d.J.

Kreis-,
Stadt-
oder
Gemeinde-
verwaltungen

Die Studierenden verbringen
ihre 9 Monate Praktika sowie
die vorlesungsfreien Zeiten in
den jeweiligen Verwaltungen
und können dort nach Bedarf
eingesetzt werden.

Modell eines möglichen dualen Studiums am Fb Verwaltungswissenschaften der HS Harz
(Entwurf: Prof. Dr. Jürgen Stember 6/2017)



Städte- und Gemeindebund
Sachsen-Anhalt



Landkreistag Sachsen-Anhalt

Gemeinsame Empfehlung der Kommunalen Spitzenverbände und des Kommunalen Arbeitgeberverbandes Sachsen-Anhalt zur übertariflichen Förderung des dualen Studiums in den Studiengängen „Öffentliche Verwaltung“ und „Verwaltungsökonomie“ an der Hochschule Harz Fachbereich Verwaltungswissenschaften (Empfehlung duales Studium Hochschule Harz)

..... 2017

Präambel

In Zeiten des demographischen Wandels ergeben sich neue Anforderungen an eine moderne Personalpolitik der Kommunen im Land Sachsen-Anhalt. Die demographische Entwicklung führt zu einer Abnahme der Erwerbsbevölkerung und zu einem deutlichen Anstieg der Anzahl älterer Beschäftigter. Gleichzeitig treffen die Arbeitgeber auf einen geringer werdenden Nachwuchskräftemarkt. Diese Entwicklungen betreffen kommunale Verwaltungen und Unternehmen in gleicher Weise wie private Arbeitgeber. Daher ist es zur Erhöhung der Arbeitgeberattraktivität des kommunalen öffentlichen Dienstes dringend geboten, potenziell zukünftiges Personal durch die Finanzierung von Ausbildung und Studium an den zukünftigen Arbeitgeber zu binden.

In den nächsten Jahren wird eine erhebliche Anzahl von Mitarbeitern im ehemals gehobenen Dienst in den Ruhestand treten. Durch den seit der kommunalen Gebietsreform konsequent durchgeführten Personalabbau, aber auch durch immer komplexer werdende Aufgaben ist eine Nachbesetzung dieser Stellen dringend erforderlich. Von der drohenden Personalknappheit, insbesondere im Bereich des gehobenen Dienstes, sind ausnahmslos alle kommunalen Arbeitgeber bzw. Dienstherren Sachsens-Anhalts betroffen.

Um die Qualität und die gezielte Nachwuchsgewinnung in der öffentlichen Verwaltung Sachsen-Anhalt zu stärken, kann die duale Fachhochschulausbildung einen wertvollen Beitrag leisten.

Aus Sicht der Kommunalen Spitzenverbände und des Kommunalen Arbeitgeberverbandes Sachsen-Anhalt eignet sich ein dualer Studiengang „Öffentliche Verwaltung“ bzw. „Verwaltungsökonomie“ an der Hochschule Harz mit einer Regelstudienzeit von 7 Semestern und einem Bachelor-Abschluss unter gleichzeitigem Erwerb der Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt besonders, um mittel- und langfristigen Nachwuchs im gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst zu gewinnen.

Die Kommunalen Spitzenverbände werden mit der Hochschule Harz, Fachbereich Verwaltungswissenschaften, einen Kooperationsvertrag über die Durchführung des dualen Studiums schließen.

Mit den Studierenden schließen die Kommunen einen privatrechtlichen Vertrag über die Durchführung eines dualen Studiums an der Hochschule Harz Fachbereich Verwaltungswissenschaften (Studienvertrag). Darin wird u. a. festgelegt, dass die Praxisphasen einschließlich der vorlesungsfreien Zeiten in der Regel in der Verwaltung der Kommune abgeleistet werden und in welcher Höhe eine Vergütung gezahlt wird.

Das Studium erfolgt nach der jeweiligen Studienordnung für den Studiengang „Öffentliche Verwaltung“ oder „Verwaltungsökonomie“ (**Anlagen 1 und 2, jeweils Stand 11.10.2013**) und endet nach 3,5 Jahren (7 Semestern) mit dem Bachelor of Arts sowie der Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt. Die praktischen Studienzeiten werden in der Kommune nach einem entsprechenden Ausbildungsplan abgeleistet.

Da zur Finanzierung und Förderung des dualen Studiums an der Hochschule Harz, Fachbereich Verwaltungswissenschaften, gesetzliche und tarifliche Vorschriften nicht bestehen, werden in Abstimmung mit der Obersten Kommunalaufsichtsbehörde folgende Empfehlungen zur übertariflichen Finanzierung des dualen Studiums in den Studiengängen „Öffentliche Verwaltung“ und „Verwaltungsökonomie“ an der Hochschule Harz gegeben:

1. Geltungsbereich

Diese Empfehlungen gelten für Kommunen, die Studierende zum dualen Studium der Studiengänge „Öffentliche Verwaltung“ und „Verwaltungsökonomie“ mit dem Abschluss als Bachelor of Arts an den Fachbereich Verwaltungswissenschaften der Hochschule Harz entsenden.

2. Vergütung und sonstige Leistungen

2.1 Grundsätze

Eine gesetzliche oder tarifvertragliche Verpflichtung zur Zahlung einer Vergütung besteht nicht. Die Vereinbarung einer Vergütung erfolgt in einem abzuschließenden Studienvertrag. Bei den nachfolgend genannten Beträgen handelt es sich um einen möglichen Rahmen. Über dessen Ausschöpfung entscheidet die jeweilige Kommune aufgrund der bestehenden Dringlichkeit der Nachwuchskräftegewinnung und der vor Ort bestehenden Wettbewerbssituation.

Die nachfolgend genannten Beträge gelten für vollbeschäftigte Studierende. Bei der Berechnung der Vergütung für einzelne Tage wird der Monat mit 30 Tagen gerechnet.

2.2 Höhe der Vergütung

Der Rahmen für die Vergütung sowohl der Vorlesungs- als auch der Praxisphasen im Rahmen des dualen Studiums ergibt sich wie folgt:

Die Vergütung sollte sich orientieren am jeweiligen Ausbildungsentgelt der Auszubildenden entsprechend § 8 Abs. 1 TVAöD-BBiG in Höhe von derzeit (Stand 1. Februar 2017):

- im ersten Studienjahr 918,26 €,
- im zweiten Studienjahr 968,20 €,
- im dritten Studienjahr 1.014,02 €,
- im vierten Studienjahr 1.077,59 €.

Die Vergütung des Studierenden darf jedoch den jeweiligen Anwärtergrundbetrag für Anwärterinnen oder Anwärter der A 9 bis A 11 i. H. v. 1.212,82 € (Stand 1. Januar 2018) nicht überschreiten.

2.3 Fortzahlung der Vergütung

2.3.1 Urlaub

Es besteht ein Anspruch auf Gewährung von Urlaub nach den Vorschriften des Bundesurlaubsgesetzes unter Fortzahlung der Vergütung nach Ziffer 2.2.

2.3.2 Sonstige Fälle:

Der/dem Studierenden wird die Vergütung auch gezahlt,

- für die Zeit der Freistellung für Vorlesungen und Prüfungen,
- bis zur Dauer von sechs Wochen, wenn sie/er
 - a) sich für das Studium bereithält, dieses aber ausfällt und ein Einsatz in der Kommune nicht möglich ist,
 - b) infolge Unfall oder Krankheit nicht am Studium teilnehmen kann,
 - c) aus einem sonstigen in ihrer/seiner Person liegenden Grund unverschuldet verhindert ist, ihre/seine Pflichten aus dem Studienvertrag zu erfüllen.

2.4 Gewährung sonstiger Leistungen

2.4.1 Reisekosten

- a) Bei Dienstreisen während der Praxisphasen bei den Kommunen können die Studierenden eine Entschädigung in entsprechender Anwendung der für die Beschäftigten der Kommune geltenden Reisekostenbestimmungen erhalten. Entsprechendes gilt für die jeweils erste Anreise zu Beginn eines Semesters und die jeweils letzte Abreise am Ende eines Semesters zur bzw. von der Hochschule Harz, Fachbereich Verwaltungswissenschaften, Halberstadt.
- b) Für Familienheimfahrten von der Hochschule Harz, Fachbereich Verwaltungswissenschaften, Halberstadt, zum Wohnort der Eltern, der Erziehungsberechtigten.

tigten oder der Ehegattin/des Ehegatten oder der Lebenspartnerin/des Lebenspartners können monatlich einmal die im Bundesgebiet entstandenen notwendigen Fahrtkosten bis zur Höhe der Kosten der Fahrkarte der jeweils niedrigsten Klasse des billigsten regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels (im Bahnverkehr ohne Zuschlag) erstattet werden; Möglichkeiten zur Erlangung von Fahrpreismäßigungen (z. B. Monatskarten, Bahn-Card) sind auszunutzen.

Kosten für Familienheimfahrten sind nicht erstattungsfähig, wenn aufgrund geringer Entfernung eine tägliche Rückkehr möglich und zumutbar ist oder der Aufenthalt bei der Hochschule Harz, Fachbereich Verwaltungswissenschaften, Halberstadt, weniger als vier Wochen beträgt.

2.4.2 Semesterbeitrag

Der jeweilige Semesterbeitrag i. H. v. derzeit 60 € kann vom Arbeitgeber getragen werden.

Darüber hinaus kann ein jährlicher Lernmittelzuschuss i. H. v. bis zu 50,00 € gewährt werden.

3.

Andere als die vorgenannten Leistungen, z. B. Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen, kommen nicht in Betracht.

4. Studienvertrag

Ein Mustervertrag zur Durchführung des dualen Studiums an der Hochschule Harz ist als **Anlage 3** beigelegt. Im Studienvertrag können die zu wählenden Vertiefungsrichtungen festgelegt werden.

5. Inkrafttreten

Diese Empfehlungen treten am ... in Kraft.

Die Zustimmung der Obersten Kommunalaufsichtsbehörde gemäß § 76 Abs. 4 KVG LSA vom ...2017 ist als **Anlage 4** beigelegt.

Landkreistag Sachsen-Anhalt

Städte- und Gemeindebund
Sachsen-Anhalt

Kommunaler Arbeitgeberverband Sachsen-Anhalt

Vertrag zur Durchführung eines dualen Studiums (Studienvertrag)

Zwischen

dem/der (Landkreis/Stadt/Gemeinde/Verbandsgemeinde/
sonst. komm. Arbeitgeber)

(in Folge **Kommune** genannt)

.....

.....

.....

und

der/dem im Rahmen eines dualen Studiums an der Hochschule Harz Studierenden

(in der Folge **Studierende/r** genannt)

Name:

Vorname:

Wohnanschrift:

.....

geb. am: in:

Tel.-Nr.:

E-Mail-Adresse:

wird vorbehaltlich der Vorlage des Immatrikulationsnachweises der Hochschule Harz,
Fachbereich Verwaltungswissenschaften, zum *Wintersemester/Sommersemester*

der folgende **Studienvertrag**

zum **Bachelor of Arts**

in dem Studiengang („Öffentliche Verwaltung“/“Verwaltungsökonomie“)

an der **Hochschule Harz Fachbereich Verwaltungswissenschaften** geschlossen:

1. Vertragsdauer

Dieser Vertrag beginnt am

Das Regelstudium zur Erlangung des Bachelor-Abschlusses dauert 7 Semester.
Das Studium beginnt mit dem Wintersemester/Sommersemester und endet mit dem Schluss des Sommersemesters/Wintersemesters ...

Kann das Prüfungsverfahren aus Gründen, die die/der Studierende nicht zu vertreten hat, nicht innerhalb der Regelstudienzeit von 7 Semestern abgeschlossen werden, so verlängert sich dieser Studienvertrag entsprechend.

Besteht die/der Studierende die Abschlussprüfung gemäß Prüfungsordnung nicht, so verlängert sich das Vertragsverhältnis auf sein/ihr Verlangen bis zur nächsten Wiederholungsprüfung; längstens um 1 Jahr.

Besteht die/der Studierende die zulässige(n) Wiederholungsprüfung(en) nicht, so endet das Vertragsverhältnis mit dem Nichtbestehen der letzten möglichen Wiederholungsprüfung(en).

2. Probezeit

Die Probezeit beträgt 6 Monate. Innerhalb der Probezeit kann das Vertragsverhältnis beiderseits mit einer Frist von 2 Wochen gekündigt werden.

3. Praxisphasen

Die Praxisphasen gemäß der Prüfungsordnung werden in der Regel in der Verwaltung der Kommune durchgeführt. Ausgenommen ist das 3-monatige Praktikum in der staatlichen Verwaltung im 4. Semester. Die Kommune behält sich eine Verwendung an anderen Ausbildungsstätten vor, soweit dies dem Erreichen des Studienziels dienlich ist.

4. Vergütung und sonstige Leistungen

4.1 Vergütung

Die Vergütung der/des Studierenden beträgt kalendermonatlich im

1. Studienjahr	 €
2. Studienjahr	 €
3. Studienjahr	 €
4. Studienjahr	 €.

Die Zahlung der monatlichen Vergütung erfolgt sowohl in der Vorlesungszeit als auch in der vorlesungsfreien Zeit.

Die Vergütung wird monatlich im Voraus gezahlt.

4.2 Semesterbeitrag

Der Semesterbeitrag i. H. v. (derzeit 60,- €) wird von der Kommune getragen.

4.3 Sonstige Leistungen

4.3.1 Reisekosten

- a) Bei Dienstreisen während der Praxisphasen bei der Kommune erhält die/der Studierende eine Entschädigung in entsprechender Anwendung der für die Beschäftigten der Kommune geltenden Reisekostenbestimmungen. Entsprechendes gilt für die jeweils erste Anreise zu Beginn eines Semesters und die letzte Abreise am Ende eines Semesters zur bzw. von der Hochschule Harz, Fachbereich Verwaltungswissenschaften, Halberstadt.
- b) Für Familienheimfahrten von der Hochschule Harz, Fachbereich Verwaltungswissenschaften, Halberstadt, zum Wohnort der Eltern, der Erziehungsberechtigten oder der Ehegattin/des Ehegatten oder der Lebenspartnerin/des Lebenspartners erhält die/der Studierende monatlich einmal die im Bundesgebiet entstandenen notwendigen Fahrtkosten bis zur Höhe der Kosten der Fahrkarte der jeweils niedrigsten Klasse des billigsten regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels (im Bahnverkehr ohne Zuschlag) erstattet; Möglichkeiten zur Erlangung von Fahrpreisermäßigungen (z. B. Monatskarten, Bahn-Card) sind auszunutzen.

Kosten für Familienheimfahrten sind nicht erstattungsfähig, wenn aufgrund geringer Entfernung eine tägliche Rückkehr möglich und zumutbar ist oder der Aufenthalt bei der Hochschule Harz, Fachbereich Verwaltungswissenschaften, Halberstadt, weniger als vier Wochen beträgt.

4.3.2 Lernmittelzuschuss

Die/der Studierende erhält einen jährlichen Lernmittelzuschuss i. H. v. 50,00 €.

4.4 Fortzahlung der Vergütung

Der/dem Studierenden wird die Vergütung auch gezahlt

- (1) für die Zeit der Freistellung gemäß Ziffer 6,
- (2) bis zur Dauer von sechs Wochen, wenn sie/er
 - a) sich für das Studium bereithält, dieses aber ausfällt und ein Einsatz in der Kommune nicht möglich ist,
 - b) infolge Unfall oder Krankheit nicht am Studium teilnehmen kann,

- (3) wenn sie/er aus einem sonstigen, in ihrer/seiner Person liegenden Grund unverschuldet verhindert ist, ihre/seine Pflichten gemäß Ziffer 7 zu erfüllen.

5. Wöchentliche betriebliche Arbeitszeit

Die regelmäßige wöchentliche betriebliche Arbeitszeit in den Praxisphasen einschließlich der vorlesungsfreien Zeiten beträgt 40 Stunden. Sie richtet sich nach der Struktur und dem Inhalt der jeweiligen Praxisphasen unter Rücksichtnahme auf die betrieblichen Erfordernisse.

6. Pflichten der Kommune

Die Kommune verpflichtet sich,

- gemäß dem Curriculum der Hochschule Harz Fachbereich Verwaltungswissenschaften dafür zu sorgen, dass der/dem Studierenden in den Praxisphasen Kenntnisse, Fertigkeiten und berufliche Erfahrungen vermittelt werden, die zum Erreichen der Studienziele erforderlich sind,
- Lage und Inhalte der Praxisphasen durch einen Praxisplan zu regeln,
- geeignete Beschäftigte mit der Betreuung der Praxisphasen zu beauftragen und der Hochschule Harz zu benennen,
- der/dem Studierenden kostenlos die Arbeitsmittel, Fachliteratur zur Verfügung zu stellen, die für das Studium in den betrieblichen Praxisphasen erforderlich sind. Dies betrifft nicht Lernmittel, die für das Studium an der Hochschule Harz erforderlich sind,
- die/den Studierende/n auch in Praxisphasen im notwendigen, im Studienverlaufsplan vorgesehenen Umfang, für die Teilnahme an Lehreinheiten an der Hochschule Harz freizustellen,
- der/dem Studierenden Tätigkeiten zu übertragen, die der Erreichung des Studienzieles gemäß der Prüfungsordnung zum Studiengang dienen und dem Ausbildungsstand angemessen sind,
- die/den Studierende/n für die Teilnahme an Prüfungen, sofern sie in der Praxisphase anfallen, freizustellen.

7. Pflichten der/des Studierenden

7.1

Die/der Studierende hat sich zu bemühen, die Kenntnisse, Fertigkeiten und beruflichen Erfahrungen zu erwerben, die erforderlich sind, um das Studienziel in der vorgesehenen Studienzeit zu erreichen.

Sie/er verpflichtet sich insbesondere

- sich persönlich an der Hochschule Harz, Fachbereich Verwaltungswissenschaften, zu immatrikulieren und die Immatrikulationsbescheinigung der Kommune in Kopie vorzulegen,
- die Vertiefungsfächer im Einvernehmen mit der Kommune auszuwählen,
- die ihr/ihm im Rahmen ihres/seines Studiums übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft auszuführen,
- an den Lehrveranstaltungen und Prüfungen sowie an sonstigen Studienmaßnahmen und Prüfungen regelmäßig teilzunehmen,
- den Weisungen zu folgen, die ihr/ihm im Rahmen des Studiums von weisungsberechtigten Personen erteilt werden,
- die für die jeweilige betriebliche Studienstätte geltende Ordnung zu beachten,
- Arbeitsmittel und sonstige Einrichtungen pfleglich zu behandeln und sie nur zu den ihr/ihm übertragenen Arbeiten zu verwenden,
- über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse der Kommune auch nach seinem/ihrem Ausscheiden Stillschweigen zu bewahren.

7.2

Die/der Studierende verpflichtet sich, die Kommune unter Angabe von Gründen unverzüglich zu benachrichtigen

- beim Fernbleiben von der Kommune innerhalb der Praxisphase,
- beim Fernbleiben von Lehrveranstaltungen der Hochschule Harz oder sonstigen Studienveranstaltungen innerhalb der Projektphase,
- beim Nichtbesuch von Vorlesungen.

7.3

Bei Krankheit ist der Kommune spätestens am 4. Krankheitstag eine ärztliche Bescheinigung zuzusenden.

7.4

Die/der Studierende verpflichtet sich, vorhandene Leistungsnachweise der Kommune unaufgefordert in Kopie zur Kenntnis zu geben und erklärt ihr/sein Einverständnis da-

mit, dass die Hochschule Harz am Ende eines Semesters gemäß der Prüfungsordnung der Kommune auf deren Verlangen über ihren/seinen Leistungsstand qualifiziert Rechenschaft gibt.

Die Kommune und die/der Studierende führen in regelmäßigen Abständen Gespräche über den Fortgang des Studiums.

8. Urlaub

Die/der Studierende hat Anspruch auf Urlaub i. H. v. 20 Arbeitstagen im Kalenderjahr. Der Urlaub soll zusammenhängend in der Zeit der Praxisphasen gewährt werden. Während des Urlaubs darf die/der Studierende keine dem Urlaubszweck widersprechende Erwerbstätigkeit ausüben. Im Übrigen gilt das Bundesurlaubsgesetz.

Ausgehend von einem Gesamturlaubsanspruch von 20 Arbeitstagen im Kalenderjahr beträgt der während der Praxisphasen zu gewährende Urlaub rechnerisch

vom bis	... Arbeitstage,
vom 01.01. bis 31.12.....	20 Arbeitstage,
vom 01.01. bis 31.12.	20 Arbeitstage und
vom bis	... Arbeitstage.

9. Zeugnis

Die Kommune stellt der/dem Studierenden bei Beendigung des Vertragsverhältnisses ein Zeugnis aus. Es muss Angaben enthalten über Art, Dauer und Ziel der Ausbildung sowie über die erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und beruflichen Erfahrungen des/der Studierenden, auf Verlangen des/der Studierenden auch Angaben über Führung und Leistung.

10. Kündigung

Das Vertragsverhältnis kann (mit Ausnahme der Kündigung in der Probezeit gemäß Ziffer 2.) nur gekündigt werden:

- (1) beiderseits aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung der Kündigungsfrist,
- (2) beiderseits, wenn die/der Studierende vom Studium an der Hochschule Harz ausgeschlossen worden ist, ohne Frist zum Ende des Monats, in dem der Ausschluss wirksam wird,
- (3) von der/dem Studierenden mit einer Kündigungsfrist von einem Monat zum Monatsende, wenn sie/er das Studium aufgeben oder sich für eine andere Tätigkeit ausbilden lassen will.

Die Kündigung muss schriftlich unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.

11. Ausschlussfristen

Ansprüche aus dem Vertragsverhältnis sind innerhalb von sechs Monaten nach Fälligkeit geltend zu machen. Ansprüche, die nicht innerhalb dieser Frist geltend gemacht werden, sind ausgeschlossen, es sei denn, dass die/der Studierende durch unverschuldete Umstände nicht in der Lage war, diese Frist einzuhalten.

12. Rückzahlungsklausel

Zwischen der Kommune und der/dem Studierenden besteht ein uneingeschränktes Einvernehmen darüber, dass die Teilnahme der/des Studierenden an diesem dualen Studiengang zur Erlangung des berufsqualifizierenden Bachelorabschlusses wesentlich der beruflichen Fort- und Weiterbildung des/der Studierenden dient.

Die zunächst noch vorläufig von der Kommune getragenen Kosten der Ziffer 4.1 werden endgültig von der Kommune übernommen, wenn die/der Studierende nach Abschluss des Studiums ... (z. B. 24, 36) Monate im Dienst der Kommune verblieben ist. Die/der Studierende verpflichtet sich, der Kommune die Kosten der Ziffer 4.1 in voller Höhe zu erstatten, wenn sie/er ein ihr/ihm angebotenes angemessenes Anstellungsverhältnis nicht antritt. Für den Fall einer Beendigung ihres/seines Anstellungsverhältnisses vor Ablauf von ... (z. B. 24, 36) Monaten verpflichtet sich die/der Studierende zur Erstattung der Kosten gemäß Ziffer 4.1 i. H. v. ... (z. B. $\frac{1}{24}$, $\frac{1}{36}$) für jeden vollen Monat der vorzeitigen Beendigung. Die Rückzahlungsverpflichtung beschränkt sich pro Monat auf den Teil, der die zum Zeitpunkt der Rückzahlung gültige Mindestausbildungsvergütung nach dem BAföG übersteigt.

Ein Erstattungsanspruch der Kommune ist jedoch ausgeschlossen, wenn

- a) die Kommune das Anstellungsverhältnis vorzeitig kündigt aus Gründen, die die/der Studierende nicht zu vertreten hat (z. B. betriebsbedingt),
- b) die/der Studierende das Anstellungsverhältnis kündigt aus Gründen, die die Kommune zu vertreten hat,
- c) die Kommune der/dem Studierenden unmittelbar nach Studienabschluss keine angemessene Anstellung gewährt.

Angemessen bedeutet:

- Vollzeitbeschäftigung,
 - eine der erworbenen akademischen Qualifikation entsprechende tatsächliche Beschäftigung,
 - eine Dotierung nach vergleichbarer Anfangsvergütung von Fachhochschulabsolventen der gleichen Fachrichtung (Entgeltgruppe 9 b TVöD-VKA/A 9 LBG LSA) bezogen auf den Zeitpunkt der Einstellung.
- d) Die Parteien aus vorgenannten Gründen a) bis c) einen Aufhebungsvertrag abschließen.

Für den Fall eines begründeten Erstattungsanspruchs erklärt sich die Kommune bereit, den Erstattungsbetrag zu stunden oder angemessene Ratenzahlung zu gewähren, soweit der/dem Studierenden aus wirtschaftlichen Gründen eine Erstattung in einem Betrag nicht zugemutet werden kann.

Die Rückzahlungsklausel bleibt auch über die Beendigung oder den Ablauf des Vertrages hinaus nachwirkend gültig.

13. Sonstige Vereinbarungen

- (1) Ergänzende Nebenabreden bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Unzulässige Nebenabreden sind insbesondere solche, die den Vertragszweck gefährden.
- (2) Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so wird hiervon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht betroffen. Die Parteien haben die unwirksamen Bestimmungen durch eine Regelung zu ersetzen, die den Bestand des Vertrages sichert und insbesondere den mit der unwirksamen Bestimmung verfolgten Zweck soweit wie möglich verwirklicht.
- (3) Der Vertrag ist in zwei gleichlautenden Ausfertigungen ausgestellt und von den Vertragsschließenden eigenhändig unterschrieben. Eine Kopie des Vertrages erhält die Hochschule Harz.

....., den

Kommune

die/der Studierende

.....
(Unterschrift, Stempel)

.....
(Unterschrift)

Kooperationsvereinbarung

zwischen

dem Städte- und Gemeindebund Sachsen-Anhalt, vertreten durch..., Sternstraße 3, 39104 Magdeburg

sowie

dem Landkreistag Sachsen-Anhalt, vertreten durch..., Albrechtstraße 7, 39104 Magdeburg

- im folgenden Kommunale Spitzenverbände genannt -
und

der Hochschule Harz, vertreten durch..., Friedrichstr. 57 - 59, 38855 Wernigerode

Präambel

Aus den Personalbedarfsplanungen der Kommunen wird deutlich, dass in den nächsten Jahren eine erhebliche Anzahl von Mitarbeitern im (ehemals) gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst in den Ruhestand treten wird. Durch den in den letzten Jahren konsequent durchgeführten Personalabbau, aber auch durch immer komplexer werdende Aufgaben ist eine Nachbesetzung dieser Stellen dringend erforderlich. Hinzu kommt, dass es für die Kommunen zunehmend schwieriger wird, geeignete Bewerber zu finden, die die Einstellungs Voraussetzungen für diese Laufbahn erfüllen.

In Sachsen-Anhalt erwerben die Absolventen der Studiengänge „Öffentliche Verwaltung“ und „Verwaltungsökonomie“ der Hochschule Harz, Fachbereich Verwaltungswissenschaften, mit ihrem Abschluss die Laufbahnbefähigung für die Laufbahn Allgemeine Verwaltung, Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt.

Auf dieser Grundlage wird ein duales Studium eingeführt, um mittel- und langfristig Nachwuchs für die Kommunen in Sachsen-Anhalt in dieser Laufbahn zu gewinnen. Hierbei wählen die Kommunen zum Hochschulstudium geeignete Bewerber in eigener Verantwortung aus und entsenden diese an die Hochschule Harz zum Studium in den beiden Laufbahnstudiengängen. Die Hochschule Harz gewährleistet, dass die Vermittlung der Kenntnisse und Fähigkeiten auf der Grundlage der geltenden Studien-, Prüfungs- und Praktikumsordnungen erfolgt. Hochschule und Kommunen verpflichten sich zur vertrauensvollen Zusammenarbeit und unterstützen sich dabei, dass Ausbildungsziel zu erreichen.

§ 1 Gegenstand der Kooperation

- (1) Die Hochschule Harz, Fachbereich Verwaltungswissenschaften, öffnet zum Wintersemester 2018/2019 die Studiengänge „Öffentliche Verwaltung“ und „Verwaltungsökonomie“ für die Studierenden, die von den Kommunen ausgewählt und entsandt werden. Das Studium erfolgt entsprechend den Regelungen der Hochschulordnungen, insbesondere der geltenden Studien-, Prüfungs- und Praktikumsordnungen.

- (2) Die entsendenden Kommunen stellen sicher, dass die Studierenden während der Pflichtpraktika und in den sonstigen vorlesungsfreien Zeiten ausbildungsgerecht eingesetzt und durch geeignetes Personal fachlich betreut werden.

§ 2 Verfahren

- (1) Kommunen die beabsichtigen, Studierende zur Erlangung der Laufbahnbefähigung der Laufbahn Allgemeine Verwaltung, Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt zum Studium an die Hochschule Harz zu entsenden, teilen dies der Hochschule Harz bis zum 30. November des laufenden Jahres für das Wintersemester des Folgejahres mit.
- (2) Die Hochschule Harz bestätigt bis zum 15. Dezember des Jahres den Eingang der Meldung und teilt der Kommune den für das laufende Wintersemester geltenden numerus clausus mit. Die Hochschule Harz informiert die Kommunen und die Kommunalen Spitzenverbände auch darüber, wenn die Kommunen insgesamt mehr als 25 Studierende im folgenden Wintersemester erstmals zum Studium entsenden wollen.
- (3) Die Kommunen wählen die Studierenden in eigener Verantwortung aus. Sie achten dabei darauf, dass die Hochschulzugangsberechtigung vorliegt und voraussichtlich mindestens der numerus clausus des laufenden Wintersemesters erreicht wird.
- (4) Nach Abschluss des Auswahlverfahrens teilt die Kommune der Hochschule die persönlichen Daten des zur Einstellung vorgesehenen Bewerbers mit und übersendet den Lebenslauf. Die Hochschule gibt der Kommune innerhalb von drei Wochen nach Eingang der Unterlagen eine verbindliche Zusage, dass die Immatrikulation des Bewerbers erfolgt, sobald die Hochschulzugangsberechtigung nachgewiesen wird.

Nach dem erfolgreichen Durchlaufen des Auswahlverfahrens, immatrikuliert sich der Studierende an der Hochschule Harz.

- (5) Zeitnah nach Verabschiedung des Semesterzeitplans lädt die Hochschule Harz die Ausbildungsverantwortlichen der Kommunen, die im folgenden Wintersemester Studierende entsenden wollen, zu Abstimmungsgesprächen ein, um insbesondere die Praktika und Ausbildungspläne näher auszugestalten. Mit den Kommunen, die bereits Studierende entsenden, finden mindestens jährliche Beratungen statt, um die Ausbildungspläne fortzuschreiben sowie mögliche Themen für die Abschlussarbeiten zu verabreden.
- (6) Für die Studierenden, die von einer Kommune zum Studium entsandt werden, müssen abweichend von der Praktikumsordnung keine separaten Einzelverträge über Praktika vorgelegt werden. Ausgenommen ist das Pflichtpraktikum bei einer Landesbehörde im vierten Semester.

§ 3 Sonstige Bestimmungen

- (1) Die Vereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Die Kündigung kann jährlich mit einer Frist von sechs Monaten zum Jahresende erfolgen.

(2) Änderungen bedürfen der Schriftform.

(3) Der Städte- und Gemeindebund sowie der Landkreistag sind satzungsrechtlich nicht berechtigt, Verpflichtungserklärungen für ihre Mitglieder abzugeben. Es besteht insoweit zwischen den Kooperationspartnern Einvernehmen, dass Rechte und Pflichten für die einzelne Kommune aus dieser Vereinbarung nicht unmittelbar, sondern erst durch die Erklärung des Beitritts entstehen. Die Durchführung dieser Vereinbarung wird jedoch nicht gehindert, wenn einzelne Kommunen ihr nicht beitreten.

Städte- und Gemeindebund
Sachsen-Anhalt

Landkreistag Sachsen-Anhalt

Hochschule Harz

Rahmenvereinbarung

über den Meldedatenabgleich gem. § 14 Abs. 9a Rundfunkbeitragsstaatsvertrag (RBStV)

Zwischen dem

Städte- und Gemeindebund Sachsen-Anhalt e. V.,

vertreten durch den Landesgeschäftsführer, Herrn Jürgen Leindecker,

Sternstraße 3, 39104 Magdeburg

und

Mitteldeutscher Rundfunk (MDR),

vertreten durch die Intendantin, Frau Prof. Dr. Karola Wille

Kantstraße 71 - 73, 04275 Leipzig

wird folgende Vereinbarung geschlossen:

I. Vorbemerkungen

Nach Einführung des Rundfunkbeitrags, der im Jahr 2013 die Rundfunkgebühr abgelöst hat, wurde gem. § 14 Abs. 9 des Rundfunkbeitragsstaatsvertrags (RBStV) ein Bestandsdatenabgleich durchgeführt.

Am 1. Januar 2017 ist der neue Rundfunkbeitragsstaatsvertrag in Kraft getreten. Nach § 14 Abs. 9a Satz 1 RBStV wird zur Sicherstellung der Aktualität des Datenbestandes zum 1. Januar 2018 ein weiterer Abgleich entsprechend § 14 Abs. 9 RBStV durchgeführt. Nach § 14 Abs. 9a Satz 2 RBStV übermitteln die Meldebehörden die Daten bis längstens 31. Dezember 2018.

II. Verfahren des weiteren Meldedatenabgleichs

Der bei den Meldebehörden vorhandene Datenbestand wird an einem bundesweit einheitlichen Stichtag, der von den Landesrundfunkanstalten gemeinsam und in Abstimmung mit den zuständigen Stellen in den Ländern auf den **06.05.2018, 00:00 Uhr** festgelegt wurde, abgezogen.

Der auf diese Weise gesicherte Bestand an Meldedaten wird im Anschluss daran durch die Meldebehörden an den Beitragsservice von ARD, ZDF und Deutschlandradio als die von den Landesrundfunkanstalten gem. § 10 Abs. 7 RBStV gemeinsam betriebene Stelle übermittelt. Die Übermittlung erfolgt gemäß dem **Lieferkonzept zur Bestandsdatenübermittlung der Meldebehörden an die Landesrundfunkanstalten** in standardisierter Form.

Der Städte- und Gemeindebund Sachsen-Anhalt e. V. ist der Kommunale Spitzenverband der Städte, Gemeinden und Verbandsgemeinden in Sachsen-Anhalt. Dem Verband gehören 208 Gemeinden und Städte in Sachsen-Anhalt mit 2.233.252 Einwohnern an. Das entspricht einem Anteil der Einwohner an der Gesamtbevölkerung von 99,45 %. Die von dem Städte- und Gemeindebund Sachsen-Anhalt e. V. vertretenen Städte, Gemeinden und Verbandsgemeinden verpflichten sich, die vorhandenen Bestandsdatensätze entsprechend des vorgenannten Lieferkonzepts zu dem angegebenen Stichtag zu übermitteln. Eine inhaltliche Überarbeitung der zum Stichtag gesicherten Datensätze durch diese Städte, Gemeinden und Verbandsgemeinden erfolgt nicht. Da nicht alle Städte, Gemeinden oder Verbandsgemeinden in Sachsen-Anhalt Mitglied des Städte- und Gemeindebunds Sachsen-Anhalt e. V. sind, liefert dieser dem Beitragsservice von ARD, ZDF und Deutschlandradio nach Abschluss dieser Vereinbarung eine **Aufstellung**, welche Städte, Gemeinden und Verbandsgemeinden von dem Städte- und Gemeindebund Sachsen-Anhalt e. V. vertreten werden und welche nicht.

Sofern im Zuständigkeitsbereich einer Stadt, Gemeinde oder Verbandsgemeinde Gebietsveränderungen in der Zeit bis zu dem oben genannten und verbindlichen Liefertermin anstehen, ist diese gehalten, die Gebietsveränderung dem Beitragsservice von ARD, ZDF und Deutschlandradio unter xmeld@beitragsservice.de mitzuteilen. Je nach Sachverhalt kann daraufhin eine Anpassung des Liefertermins erforderlich sein, die bilateral zwischen der jeweiligen Stadt, Gemeinde oder Verbandsgemeinde und dem Beitragsservice von ARD, ZDF und Deutschlandradio abgestimmt wird.

III. Kostenerstattung und Abrechnungsverfahren

Gemäß § 14 Abs. 9a iVm. § 14 Abs. 9 RBStV werden den Meldebehörden die Kosten der Bestandsdatenübermittlung erstattet. Hierfür wird zwischen den Vertragspartnern vereinbart, dass die von dem Städte- und Gemeindebund Sachsen-Anhalt e. V. vertretenen Städte, Gemeinden und Verbandsgemeinden für die Übermittlung der Bestandsdatensätze eine Kostenpauschale erhalten. Diese Kostenpauschale versteht sich inklusive eventuell anfallender Umsatzsteuer.

Mit dieser Pauschale sind sämtliche, im Zusammenhang mit der Datenübermittlung entstehende Kosten abgegolten. Weitere Aufwände werden nicht erstattet.

Die Kostenpauschale bemisst sich nach der Höhe der Einwohnerzahl der einzelnen Stadt, Gemeinde und Verbandsgemeinde. Maßgeblich für die Höhe der Einwohnerzahl sind die Angaben des statistischen Landesamtes zu den Einwohnerzahlen der Städte und Gemeinden zum 31. Dezember 2015.

Die Pauschale beträgt für Städte, Gemeinden und Verbandsgemeinden

- **bis 24.999 Einwohner 300 Euro,**
- **von 25.000 bis 59.999 Einwohner 600 Euro,**
- **von 60.000 bis 499.999 Einwohner 900 Euro,**
- **ab 500.000 Einwohner 1.200 Euro.**

Die vom Städte- und Gemeindebund Sachsen-Anhalt e. V. vertretenen Städte, Gemeinden und Verbandsgemeinden werden dem Beitragsservice von ARD, ZDF und Deutschlandradio unverzüglich, spätestens jedoch bis zum 30. Juni 2018, ihre Bankverbindung (Empfänger, IBAN, Verwendungszweck) mitteilen. Die Übermittlung dieser Angaben erfolgt in elektronischer Form an den Postkorb

- ema-service@beitragsservice.de

Der Beitragsservice von ARD, ZDF und Deutschlandradio stellt dem Städte- und Gemeindebund Sachsen-Anhalt e. V. ab Anfang Januar 2018 einmal pro Monat eine Übersicht zur Verfügung, welche Stadt, Gemeinde oder Verbandsgemeinde dem Beitragsservice von ARD, ZDF und Deutschlandradio bereits seine Bankverbindung übermittelt hat.

Der Städte- und Gemeindebund Sachsen-Anhalt e. V. wird die von ihm vertretenen Städte, Gemeinden und Verbandsgemeinden in geeigneter Form (dreimalige Aufforderung, davon zwei Erinnerungen) zur rechtzeitigen Übermittlung der Bankverbindungen anhalten. In den Fällen, in denen bis zum 30. Juni 2018 in dem o. a. Postkorb die Bankverbindung nicht eingegangen ist, erfolgt keine Kostenerstattung.

Die Zahlung der Kostenpauschale erfolgt binnen zwei Monaten nach Mitteilung der Bankverbindung sowie vollständiger Übermittlung der Bestandsdaten an den Beitragsservice von ARD, ZDF und Deutschlandradio. Eine Ausstellung von Rechnungen durch die von dem Städte- und Gemeindebund Sachsen-Anhalt e. V. vertretenen Städte, Gemeinden und Verbandsgemeinden erfolgt nicht.

IV. Sonstiges

Sollten einzelne Regelungen gegen höherrangiges Recht verstoßen, so sind diese ungültig. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Rahmenvereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Abschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit dieser Rahmenvereinbarung im Übrigen unberührt. Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung werden die Parteien eine Regelung vereinbaren, deren Wirkungen der Zielsetzung der ursprünglichen Regelung am nächsten kommt, die die Parteien mit der unwirksamen bzw.

undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich diese Rahmenvereinbarung als lückenhaft erweist.

Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen. Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform. Das Abbedingen der Schriftform bedarf der Schriftform.

Städte- und Gemeindebund

Mitteldeutscher Rundfunk (MDR)

Sachsen-Anhalt e. V.

Magdeburg,

Leipzig,

.....

.....

Jürgen Leindecker

Prof. Dr. Karola Wille



01.11.2017
00-00-30 lau-he

Klausurtagung

des Präsidiums des Städte- und Gemeindebundes Sachsen-Anhalt am 16./17. April 2018 in der Landessportschule der Hansestadt Osterburg

Montag, 16. April 2018:

bis 13:15 Uhr	Eintreffen in der Landessportschule Arendseer Straße 4, 39606 Hansestadt Osterburg
13.30Uhr bis 13.45 Uhr	Shuttle Bus zur Innenstadt Hansestadt Osterburg
13:45 Uhr bis 15:15 Uhr	Stadtrundgang Hansestadt Osterburg <i>Führung BM Nico Schulz</i>
15.15 Uhr bis 15.30 Uhr	Rückfahrt zur Landessportschule mit Shuttle Bus
15:30 Uhr bis 16.00 Uhr	Kaffee
16:00 Uhr	Klausurtagung
19:00 Uhr	Abendessen in der Gaststätte „Zum Fuchsbau“ auf dem Gelände der Landessportschule

Dienstag, 17. April 2018:

bis 08:30 Uhr	Frühstück der Übernachtungsgäste
09:00 Uhr	179. Präsidiumssitzung, Sitzungsraum in der Landessportschule
ca. 12:00 Uhr	Ende der Präsidiumssitzung
im Anschluss	Mittagsimbiss