

## **Siegelführung an öffentlichen Schulen und anerkannten Ersatzschulen in freier Trägerschaft**

**RdErl. des MB vom 15. 3. 2019 – 32-02243**

**Fundstelle:** SVBl. LSA 2019, S. 71

Geändert durch RdErl. des MB vom 23.08.2019 (SVBl. LSA 2019, S. 235)

**Bezug:**

RdErl. des MK vom 15. 2. 2011 (SVBl. LSA S. 74), geändert durch RdErl. vom 26. 11. 2015 (SVBl. LSA S. 287)

### **1. Öffentliche Schulen**

1.1 Die Beschaffung der Dienstsiegel ist Angelegenheit der zuständigen Schulträger. Die Anfertigung von Dienstsiegeln darf nur durch Firmen erfolgen, denen die Befugnis durch das für Hoheitszeichen und Symbole zuständige Ministerium erteilt wurde.

1.2 Dienstsiegel haben einen Durchmesser von 3,5 cm oder 2,5 cm und enthalten generell das Landeswappen.

1.3 Die Leiterinnen und Leiter der öffentlichen Schulen führen das Dienstsiegel mit der Bezeichnung der Schulform, einer Orts- oder Regionalbezeichnung sowie dem Namen der Schule oder einem anderen Zusatz, der geeignet ist, die konkrete Schule zu bezeichnen. Abweichend davon ist bei Förderschulen auf die Bezeichnung der Schulform zu verzichten, soweit die konkrete Schule auch durch den Namen und die Orts- oder Regionalbezeichnung bestimmbar ist. Die Umschriftung ist entsprechend der folgenden Beispiele zu fertigen:

- a) „Sekundarschule J. W. v. Goethe Halle“, „Wilhelm-Raabe-Gymnasium Magdeburg“, „Berufsbildende Schulen I Dessau“ und
- b) „Fröbelschule Halle“ statt „Fröbelschule – Schule für Lernbehinderte – Halle“.

1.4 Sämtliche Dienstsiegel sind zu Unterscheidungszwecken mit einer arabischen Zahl zu versehen. Mehrere Dienstsiegel mit der gleichen Umschriftung sind fortlaufend zu nummerieren. Diese nummerierten Dienstsiegel sind in einer Liste zu erfassen, die von der jeweiligen Einrichtung geführt werden. Sie sind gegen Empfangsbestätigung nur an die zur Siegelführung ermächtigten Bediensteten auszuhändigen.

1.5 Die Dienstsiegel dürfen nur in staatlichen Angelegenheiten und nur im hoheitlichen Bereich verwendet werden. Abschluss- und Abgangszeugnisse, Beglaubigungen und Bescheinigungen sind mit dem Dienstsiegel auszufertigen. Originale sind mit blauer Stempelfarbe zu siegeln. In Angelegenheiten des Schulträgers darf das Dienstsiegel nicht verwendet werden.

1.6 Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist berechtigt, die Ermächtigung zur Siegelführung einer oder einem anderen Angehörigen der Schule schriftlich zu erteilen.

1.7 Die Berechtigung zur Siegelführung von Prüfungsausschüssen an allgemein bildenden und berufsbildenden Schulen richtet sich nach der Dienststelle oder Einrichtung, der die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses angehört. Bei Fremdvorsitz durch die Leiterin oder den Leiter einer anderen Schule ist abweichend davon das Siegel der Schule zu verwenden, an der die Prüfung stattfindet. Die Siegelung ist durch die Person durchzuführen, die die Befugnis zur Nutzung des Siegels hat.

1.8 Die Dienstsiegel sind in einer jeden Missbrauch ausschließenden Weise zu verwahren. Der Verlust eines Dienstsiegels ist unverzüglich dem Landesschulamt anzuzeigen. Das Landesschulamt hat die Ungültigkeit des Dienstsiegels unverzüglich dem für Schulwesen zuständigen Ministerium mitzuteilen; dieses macht die Ungültigkeit im Schulverwaltungsblatt für das Land Sachsen-Anhalt bekannt. Soweit sich nach Verlust des Dienstsiegels der Verdacht einer strafbaren Handlung ergibt, ist die zuständige Polizeidienststelle durch die Schulleitung zu unterrichten.

1.9 Die Ausleihe oder Weitergabe eines Dienstsiegels an andere Stellen ist nicht gestattet.

## **2. Anerkannte Ersatzschulen in freier Trägerschaft**

2.1 Anerkannten Ersatzschulen in freier Trägerschaft können das Recht zur Siegelführung bei der Genehmigungsbehörde beantragen. Mit der Übertragung des Rechts zur Siegelführung ist der Schulträger darüber zu informieren, dass das Siegel, wenn es ungültig geworden ist, zur Unbrauchbarmachung dem Landesschulamt zur Verfügung zu stellen ist.

2.2 Der Schulträger kann die Ermächtigung zur Siegelführung einer Schulleiterin oder einem Schulleiter einer anerkannten Ersatzschule schriftlich erteilen.

2.3 Erlischt die Befugnis zum Führen des Dienstsiegels teilt das Landesschulamt dies unverzüglich dem für Schulwesen zuständigen Ministerium mit. Dieses macht die Ungültigkeit im Schulverwaltungsblatt für das Land Sachsen-Anhalt bekannt.

2.4 Ungültig gewordene sowie nicht mehr verwendete Dienstsiegel sind unverzüglich per Einschreiben an das Landesschulamt zur dortigen Unbrauchbarmachung zu senden. Der Schulträger kann das unbrauchbar gemachte Siegel zurückerhalten. Dazu kann er dem Landesschulamt innerhalb einer Frist von vier Wochen einen frankierten Rückumschlag zur Rücksendung zur Verfügung stellen oder es von einer oder einem schriftlich beauftragten Bevollmächtigten abholen lassen.

2.5 Nummer 1 gilt entsprechend.

## **3. Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

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

**Weitere Fassungen dieser Vorschrift**

Vorschrift vom 15.03.2019, gültig ab 24.04.2019 bis 21.10.2019