

# **Die Arbeit des zentralen Diagnostischen Dienstes zur Feststellung von sonderpädagogischem Förderbedarf an allgemein bildenden Schulen in Mecklenburg-Vorpommern**

Runderlass des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur  
vom 13.08.2010

## Inhaltsübersicht

1. Der Diagnostische Dienst an den Staatlichen Schulämtern
  - 1.1 Zielsetzungen
  - 1.2 Aufgaben
  - 1.3 Diagnostische Bereiche
  - 1.4 Organisationsstruktur
  
2. Verfahrensweg zur zentralen Feststellung
  - 2.1 Sonderpädagogische Diagnostik
    - 2.1.1 Erstanträge zur Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs
    - 2.1.2 Fortschreibung
  - 2.2 Koordinierung der Erfassung und Bearbeitung der Anträge zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, Rechtschreiben oder Rechnen
  
3. Das sonderpädagogische Gutachten
  - 3.1 Aufbau und Struktur
  - 3.2 Standardisierte Testverfahren
  - 3.3 Archivierung
  
4. Abschlussbemerkungen
  
5. Übergangsbestimmungen

## **1. Der Diagnostische Dienst an den Staatlichen Schulämtern**

Mit Beginn des Schuljahres 2010/2011 nimmt der zentrale Diagnostische Dienst seine Tätigkeit an den vier Staatlichen Schulämtern auf. Er sieht seine Verantwortung in der umfassenden Beteiligung und Beratung der Eltern und Lehrkräfte allgemein bildender Schulen zum Verfahren der Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs, einschließlich der Beratung zu präventiven Möglichkeiten der schulischen und außerschulischen Förderung.

Die Beantwortung einer diagnostischen Fragestellung nimmt der Diagnostische Dienst als interdisziplinären Auftrag wahr. Die Diagnostik orientiert sich ausschließlich am Kind. Die transparente Kommunikation der Ergebnisse der Diagnostik und die daraus abzuleitenden Empfehlungen zur Förderung bilden die Voraussetzung für einen erfolgreichen Förder- und Entwicklungsprozess.

Der Diagnostische Dienst zeichnet sich durch eine hohe sonderpädagogische Fachkompetenz aus. Den qualitativen Erfordernissen wird mit einer regelmäßigen Evaluation von Inhalt, Form und Prozess entsprochen.

Der Diagnostische Dienst bildet in der Organisationsstruktur der Staatlichen Schulämter ein eigenständiges Dezernat. Er setzt sich jeweils aus einem zuständigen Psychologen und hauptamtlichen Diagnostikern zusammen. Die Dienstaufsicht über die Mitarbeiter des Diagnostischen Dienstes obliegt dem jeweiligen Schulamtsleiter.

Die Koordinierung und die fachliche Leitung der Tätigkeit des Diagnostischen Dienstes in allen Staatlichen Schulämtern erfolgt durch den leitenden Psychologen im Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur.

### **1.1 Ziel**

Auf der Grundlage einer kindorientierten hypothesengeleiteten Diagnostik gelangt der Diagnostische Dienst zu Informationen über Entwicklung, Lernverhalten, soziale Bezüge, Emotionalität, Kompetenzen, Bedürfnissen etc. des Schülers bzw. der Schülerin mit dem Ziel nachhaltige Förderprozesse einzuleiten.

### **1.2 Aufgaben**

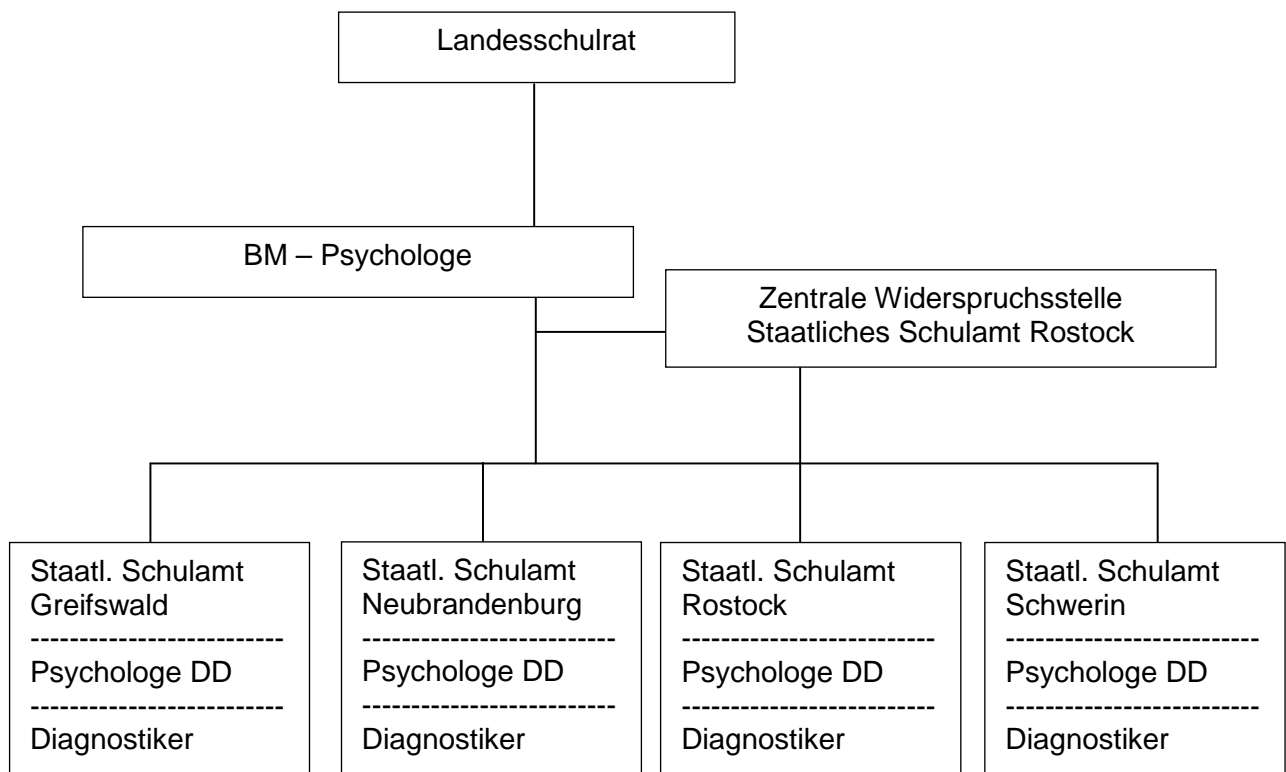
- Zentrale Erfassung, Bearbeitung von Erstanträgen zur Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs in den Förderschwerpunkten entsprechend der Empfehlungen der KMK
- Anwendung einheitlicher standardisierter Testverfahren
- Interdisziplinäre Erstellung von sonderpädagogischen Gutachten mit Empfehlungen zur Organisation der sonderpädagogischen Förderung unter Berücksichtigung von Gutachten externer Diagnostik- und Beratungszentren
- Zentrale Erfassung und Bearbeitung von Fortschreibungen zum sonderpädagogischen Förderbedarf
- Beratung der Erziehungsberechtigten, Schulleitungen und Lehrkräfte der Schulen vor, während bzw. nach dem Prozess der Diagnostik sowie bei der Planung der Organisation der Förderung

- Zentrale Koordinierung der Erfassung, Bearbeitung von Anträgen zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, Rechtschreiben oder Rechnen
- Zusammenwirken mit unterstützenden Diensten und Institutionen

### 1.3 Diagnostische Bereiche

- Feststellung von sonderpädagogischem Förderbedarf in den Förderschwerpunkten
  - Lernen
  - Sprache
  - emotionale und soziale Entwicklung
  - geistige Entwicklung
  - körperliche und motorische Entwicklung
  - Sehen
  - Hören
  - Unterricht kranker Schülerinnen und Schüler
- Feststellung besonderer Schwierigkeiten im Lesen, Rechtschreiben oder Rechnen

### 1.4 Organisationsstruktur



Die Feststellung von sonderpädagogischem Förderbedarf in den Förderschwerpunkten Lernen, geistige Entwicklung, Sprache, emotionale und soziale Entwicklung, körperliche und motorische Entwicklung, Unterricht kranker Schülerinnen und Schüler sowie die zentrale Koordinierung zur Erfassung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, Rechtschreiben oder Rechnen werden regional durch den Diagnostischen Dienst des jeweiligen Staatlichen Schulamtes durchgeführt.

Die Diagnostik zur Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs in den Förderschwerpunkten Hören und Sehen erfolgt schulamtsübergreifend durch den Diagnostischen Dienst der Staatlichen Schulämter Rostock (Hören) und Schwerin (Sehen). Im Falle eines Widerspruchs der Erziehungsberechtigten zur Entscheidung der Schulbehörde über den Besuchsort (Anlage 7 der FöSoVO) erfolgt dessen Bearbeitung nach Prüfung durch das jeweils zuständige Staatliche Schulamt überregional durch die zentrale Widerspruchsstelle des Staatlichen Schulamtes Rostock.

Die Leitung und Koordinierung der Aufgaben des Diagnostischen Dienstes in den Staatlichen Schulämtern wird durch eine Psychologin/einen Psychologen wahrgenommen. Die Leitungsaufgaben können im Einvernehmen mit dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur und dem Leiter des Staatlichen Schulamtes nach interner Ausschreibung auch durch einen anderen Diagnostiker übernommen werden.

Für die Entscheidungsfindung zur Förderempfehlung des Diagnostischen Dienstes können einzelfallbezogen weitere Personen einbezogen werden. Hierzu gehören in Abhängigkeit vom Förderbedarf des Schülers auch Vertreter des schulpsychologischen und schulärztlichen Dienstes sowie weiterer Institutionen.

Folgende Personen wirken an der Entscheidungsfindung mit:

- der Psychologe des Diagnostischen Dienstes (Vorsitzender)
- der örtlich zuständige Schulrat
- der verantwortliche Schulrat des Diagnostischen Dienstes
- die Diagnostiker des Diagnostischen Dienstes
- der örtlich zuständige Koordinator des Sonderpädagogischen Förderzentrums

## 2. Verfahrensweise zur zentralen Feststellung

### 2.1 Sonderpädagogische Diagnostik

#### 2.1.1 Erstanträge zur Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs

Grundlage für die Diagnostik zur Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs ist die Verordnung zur Ausgestaltung der sonderpädagogischen Förderung (FöSoVO).

Nr.	Arbeitsschritt	Zuständigkeit	Dokumentation	Bemerkung
1	Antrag zur Feststellung sonderpädagogischen Förderbedarfs  Formloser Antrag der Erziehungsberechtigten	Erziehungsberechtigte	Anlage 1 der FöSoVO	vorschulische Anträge direkt an das Staatliche Schulamt
2	Weiterleitung an das Staatliche Schulamt	Erziehungsberechtigte Schule	Anlage 2a Anlage 2b Anlage 3 der FöSoVO	Antrag mit entsprechenden Unterschriften, Erläuterungen zum Verfahren, Datenschutzinformationen  Schulbericht
3	Zentrale Registrierung im Staatlichen Schulamt	Sachbearbeiter	Zentraldatei	
4	Weiterleitung der Gesamtunterlagen an den Psychologen im DD	Sachbearbeiter	Akte	
5	Prüfung der Gesamtunterlagen	Psychologe DD/verantw. Diagnostiker/verantw. Schulrat DD/örtlich zuständiger Schulrat (z.K.)	Vermerke in Zentraldatei, Anlage 2a der FöSoVO	
6a	Rücksendung der Gesamtunterlagen ggf. mit Förderhinweisen, wenn das Verfahren nicht eingeleitet oder abgebrochen wird	Psychologe im DD	Vermerk in Zentraldatei Begründung Anlage 2a der FöSoVO	Datum der Rücksendung
6b	Beauftragen einer fachgerechten sonderpädagogischen Diagnostik unter Berücksichtigung des Eingangsdatums und der	Psychologe im DD	Zentraldatei	Datum Vergabe Org. Nr. Diagnostiker

Nr.	Arbeitsschritt	Zuständigkeit	Dokumentation	Bemerkung
	Ressourcen			
7a	Gespräch mit Erziehungsberechtigten und Umsetzung der Förderhinweise	Schule (Schulleitung, Klassenlehrer)	Protokoll Elterngespräch (Schülerakte)	
7b	hypothesegeleitete sonderpädagogische Diagnostik	Diagnostiker	Akte	prozessbegleitende Elterninformation
8	Gutachtenerstellung mit Vorbereitung der Stellungnahme des DD	Diagnostiker	Gutachten Anlage 4 der FöSoVO	bei Bedarf Einbeziehung weiterer Fachkräfte durch Psychologe DD Unterschrift Psychologe DD
9	Elterngespräch mit Darlegung der Ergebnisse	Diagnostiker	Protokoll	bei Bedarf Einbeziehung weiterer Fachkräfte durch Psychologe DD
10	Vorbereitung Anlage 5 der FöSoVO	Diagnostiker	Anlage 5 der FöSoVO	Bestandteil des Gutachtens
11	Übergabe der Gesamtunterlagen an den Psychologen im DD	Diagnostiker	Zentraldatei Akte	
12	Prüfung der Akte	Psychologe im DD		
13	Vorlage der Anlage 5 der FöSoVo zur Unterschrift beim Schulamtsleiter	Psychologe im DD		
14	Unterzeichnung und Weitergabe der Anlage 5 der FöSoVo an Sachbearbeiter	Schulamtsleiter bzw. zuständiger Schulrat	Anlage 5 der FöSoVO	
15	Versenden der Anlagen 5 und 6 der FöSoVO an Erziehungsberechtigte über Schule mit Fristsetzung für eventuelle Rücksendung bei Uneinigkeit	Sachbearbeiter	Zentraldatei Anlage 5 Anlage 6 der FöSoVO	Stellungnahme
16	ggf. Rücksendung der Anlage 6 der FöSoVO an Sachbearbeiter	Erziehungsberechtigte		
17	Registrierung der Rücksendung	Sachbearbeiter	Zentraldatei	

Nr.	Arbeitsschritt	Zuständigkeit	Dokumentation	Bemerkung
	Anlage 6 der FöSoVO			
18	Erstellung des Bescheides über den Beschulungsort incl. Rechtsbehelfsbelehrung	Sachbearbeiter, Schulamtsleiter bzw. zuständiger Schulrat	Anlage 7 der FöSoVO	
19	Zusendung Widerspruch gegen Bescheid an Sachbearbeiter	Erziehungs- berechtigte		an das Staatliche Schulamt
20	Registrierung Widerspruch und Übergabe an den zuständigen Juristen der zentralen Widerspruchs- stelle im SSA Rostock	Sachbearbeiter	Zentraldatei Akte Informations- schreiben an die Erziehungs- berechtigten	
21	Bearbeitung des Widerspruchs	zuständiger Jurist der zentralen Widerspruchs- stelle im SSA Rostock	Abhilfe- oder Widerspruchs- bescheid	
22	Information über das Ergebnis des Widerspruchs und Rückgabe der Unterlagen an den Psychologen DD des zuständigen Staatlichen Schulamtes	zuständiger Jurist der zentralen Widerspruchs- stelle im SSA Rostock	Akte mit Kopie des Bescheides	
23	Registrierung der Entscheidung	Sachbearbeiter	Zentraldatei	
24	Rücksendung der Akte an die Schule Kopie des Gutachtens bzw. Testunterlagen zur Archivierung im Staatlichen Schulamt	Sachbearbeiter		
25	Weiterleitung des Ergebnisses des Widerspruches an die Erziehungsberechtigten	Psychologe des DD	Informations- schreiben an die Erziehungs- berechtigten	
26	Erfassung des festgestellten sonderpädagogischen Förderbedarfs sowie der tatsächlichen Förderung im SBS/SIP	Schule	SBS/SIP	

## 2.1.2 Fortschreibung

Nr.	Arbeitsschritt	Zuständigkeit	Dokumentation	Bemerkung
1	Antrag auf Fortschreibung	Schule Erziehungsberechtigte	Anlage 8 FöSoVO	Förderplan ist beizufügen
2	Weiterleitung an den Koordinator des sonderpädagogischen Förderzentrums bzw. den Psychologen des DD	Schule Erziehungsberechtigte	Ausgang Schule	Psychologe DD zuständig, wenn kein sonderpädagogisches Förderzentrum in der Region
3	Prüfung der Unterlagen, Empfehlung	Koordinator/ Sonderpädagoge im Auftrag des DD bzw. Psychologe DD	Anlage 8 FöSoVO	bei Bedarf Einbeziehung weiterer Fachkräfte durch Psychologe DD
4	Übergabe der Unterlagen an die Schule	Koordinator im Auftrag DD bzw. Psychologe DD	Eingang Schule	
5	Stellungnahme der Erziehungsberechtigten einholen	Sonderpädagoge im gemeinsamen Unterricht/ Klassenleiter	Anlage 8 FöSoVO	Original mit Förderplan verbleibt in der Schülerakte
6	Weiterleitung Kopie der Anlage 8 an das Staatliche Schulamt	Schule		Eingabe der Empfehlung ins SBS unter Berücksichtigung der Stellungnahme der Eltern
7	Zentrale Registrierung im Staatlichen Schulamt	Sachbearbeiter	Zentraldatei	
8	Archivierung	Sachbearbeiter		Ablage zusammen mit dem Erstantrag
9	prozessbegleitende Beratung der Erziehungsberechtigten zur Organisation der Förderung	Klassenleiter/ Sonderpädagoge im gemeinsamen Unterricht/ Koordinator	Protokoll für Schülerakte	
10	Erfassung der Änderung des aktuellen Förderbedarfs im SBS/SIP	Schule	SBS/SIP	

Der Koordinator/Sonderpädagoge erstellt jeweils zum Ende des laufenden Schuljahres in Vorbereitung des kommenden Schuljahres eine schulbezogene Übersicht über Schüler im gemeinsamen Unterricht und im Einzelunterricht auf der Grundlage der Fortschreibung. Den Schulamtsleitern obliegt die abschließende haushaltsrelevante Vergabe der Förderstunden aus dem Zusatzbedarf für Schüler im gemeinsamen Unterricht und im Einzelunterricht. Dies ist dann als tatsächlich geleistete Förderung im SBS/SIP einzutragen.

## 2.2 Koordinierung der Erfassung und Bearbeitung von Anträgen zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, Rechtschreiben oder Rechnen

Grundlage für die Diagnostik ist die Verwaltungsvorschrift „Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, Rechtschreiben oder Rechnen“ des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern vom 08.09.2005.

Nr.	Arbeitsschritt	Zuständigkeit	Dokumentation	Bemerkungen
1	Antrag auf Feststellung LRS bzw. LimB	Schule, Erziehungsberechtigte	Anlage 1 (VV)	
2	Informationssammlung durch Schule	Klassenleiter	Anhang 1 (Ergänzung VV)	
3	Weiterleitung an das Staatliche Schulamt	Schule	Anlage 1 (VV) u. Anhang 1 (Ergänzung VV)	
4	Zentrale Registrierung im Staatlichen Schulamt	Sachbearbeiter	Datei LRS Datei LimB	
5	Weiterleitung der Gesamtunterlagen an Psychologen des DD	Sachbearbeiter	Datei Akte (Eingangsnummer, Anlage1, Anhang1)	eventuelle Vernetzung
6	Prüfung der Gesamtunterlagen	Psychologe im DD, verantw. Schulrat DD, örtlich zuständiger Schulrat (z.K.)	Akte	
7	Beauftragen einer fachgerechten Diagnostik unter Berücksichtigung des Eingangsdatums und der Ressourcen	Psychologe im DD	Datei LRS Datei LimB	Weitergabe der Unterlagen  Datum der Übergabe Diagnostiker
8	Durchführung der Diagnostik	Diagnostiker LRS/LimB, Psychologe DD	Akte	prozessbegleitende Elterninformation

Nr.	Arbeitsschritt	Zuständigkeit	Dokumentation	Bemerkungen
9	Auswertung der Ergebnisse mit Empfehlungen zu Formen der Förderung	Diagnostiker LRS/LimB	Akte Anlage 2 (LRS Abschn. 1. u. 2.) Anlage 4 (LimB Abschn. 1. u. 2.)	
10	Information der Erziehungsberechtigten über Ergebnisse	Diagnostiker LRS/LimB	Akte	
11	Übergabe der Unterlagen an Psychologen im DD	Diagnostiker LRS/LimB		
12	Prüfung der Unterlagen Weitergabe der Gesamtunterlagen an zuständigen Schulrat	Psychologe im DD	Akte Anlage 2 (LRS Abschn. 3) Anlage 4 (LimB Abschn. 3) Datei	
12	Entscheidung zur Form der Förderung (LRS) bzw. Bestätigung der förmlichen Anerkennung (LRS) bzw. Entscheidung über Förderung (LimB)	zuständiger Schulrat	Akte Anlage 2 (LRS Abschn. 4) Anlage 4 (LimB Abschn. 4)	
13	Weitergabe der Unterlagen an Sachbearbeiter	zuständiger Schulrat	Akte	
14	Registrierung der Entscheidung in Datei und Erstellung der Elternriefe	Sachbearbeiter	Datei LRS Datei LimB	
15	Vorlage und Unterschrift der Elternbriefe beim zuständigen Schulrat	Sachbearbeiter zuständiger Schulrat		
16	Versendung der Elternbriefe	Sachbearbeiter		Kopie für Akte und Archiv
17	Rücksendung der Akte an die Schule mit Kopie des Elternschreibens bzw. Testunterlagen zur Archivierung im Staatlichen Schulamt	Sachbearbeiter		
18	Information der Erziehungsberechtigten über Entscheidung zu Fördermaßnahmen des Staatlichen Schulamtes	Schulleiter	Gesprächsnotiz	

### **3. Das sonderpädagogische Gutachten**

#### **3.1 Aufbau und Struktur**

Die Universität Rostock erarbeitet im Rahmen einer wissenschaftlichen Begleitung Qualitätsstandards für die Erstellung sonderpädagogischer Gutachten unter förderdiagnostischem Aspekt. Erfahrungen der einzelnen Schulämter sind in den Prozess einzubeziehen.

#### **3.2 Standardisierte Testverfahren**

Die Diagnostischen Dienste der Staatlichen Schulämter verständigen sich im Vorfeld auf einheitlich anzuwendende Testverfahren. Auf der Grundlage des § 69 Nr. 11 des SchulG M-V erarbeitet die Universität Rostock im Zusammenwirken mit den Diagnostischen Diensten Empfehlungen für einheitliche Testverfahren in den verschiedenen Entwicklungsbereichen unter Beachtung der Altersstruktur.

#### **3.3 Archivierung**

Nach Abschluss des Verfahrens zur Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs sowie zur Erfassung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, Rechtschreiben oder Rechnen werden die Testunterlagen sowie die Kopie des jeweiligen Gutachtens in den Staatlichen Schulämtern in Verantwortung des Psychologen des Diagnostischen Dienstes archiviert. Die Archivierung erfolgt unter Beachtung des § 6 der Verordnung zum Umgang mit personenbezogenen Daten der Schüler und Erziehungsberechtigten vom 15.01.2000.

Das Originalgutachten ist Bestandteil einer separaten Schülerakte an der jeweiligen Schule entsprechend § 7 der FöSoVO.

### **4. Abschlussbemerkungen**

Der Leiter des Diagnostischen Dienstes ist angehalten, durch geeignete regional festzulegende Maßnahmen den Prozess der Teambildung zu initiieren.

Die Mitglieder des Diagnostischen Dienstes verständigen sich von Beginn an über einheitliche Standards zur Qualitätssicherung. Diese finden im Schulamtsprogramm Berücksichtigung. Damit soll ein hohes Maß an Transparenz und Kompetenz im Handeln des Diagnostischen Dienstes erreicht werden. Eine regelmäßige interne Evaluation ist Bestandteil der Zielsetzung.

### **5. Übergangsbestimmungen**

Die gegenwärtig tätigen Förderausschüsse übergeben bis spätestens 31.07.2010 alle vorliegenden Anträge zur Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs an die Staatlichen Schulämter. Noch nicht abgeschlossene Verfahren zur Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs sind in einer Akte zusammenzufassen und von den bislang tätigen Diagnostikern für die Übergabe wie folgt vorzubereiten:

## Anlagen 1-3 der FöSoVO

- durchgeführte Testverfahren mit Auswertung und Hinweisen zu Besonderheiten im Verlauf (Testverfahren sind grundsätzlich vollständig zu beenden)
- aussagekräftige Protokolle im Rahmen der informellen Diagnostik
- Protokolle von Gesprächen mit Eltern, Lehrkräften etc.
- wesentliche Informationen zum Diagnostikverlauf
- wesentliche Informationen zum Entwicklungsverlauf des Kindes
- Protokoll des Informationsgespräches mit den Eltern zur Übergabe der Diagnostik an den Diagnostischen Dienst

In besonderen Einzelfällen ist zur Entscheidungsfindung der Förderempfehlung die vormals diagnostizierende Lehrkraft mit einzubeziehen.

## **6. Inkrafttreten**

Der Runderlass tritt mit Wirkung vom 01.08.2010 in Kraft und am 31.07.2015 außer Kraft.

Schwerin, den 16.08.2010

Der Minister für Bildung,  
Wissenschaft und Kultur  
Henry Tesch