

Bekanntmachung zum Umgang mit Schülerakten im sonderpädagogischen Bereich

I. Grundsätzliches

Schülerakten verbleiben generell an der besuchten Schule. Lehrkräfte können diese Akten einsehen, soweit es zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist (§ 3 Abs. 2 der Datenschutzverordnung Schule - DsvS). Die Schulleiterin oder der Schulleiter trägt die Verantwortung für die Daten und damit auch dafür, dass Unbefugte keinen Einblick in die Schülerakten erhalten. Schulaufsichtsbeamtinnen und Schulaufsichtsbeamte haben das Recht auf Einsichtnahme im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung gemäß § 120 Abs. 4 des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetzes (SchulG).

II. Verfahren zur Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs

Während des Verfahrens zur Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs wird eine 2. separate Schülerakte (im Folgenden sonderpädagogische Schülerakte genannt) angelegt (s. anliegendes Muster). Die besuchte Schule bzw. die Grundschule, die örtlich zuständig ist, oder die aufnehmende Schule füllt den Teil I. der sonderpädagogischen Schülerakte aus und leitet diesen Teil zusammen mit einem schulärztlichen Gutachten und Kopien bereits bestehender Lernpläne oder Sonderpädagogischer Förderpläne an das zuständige Förderzentrum weiter (§ 3 Abs. 3 der Landesverordnung über sonderpädagogische Förderung - SoFVO). Soweit bereits eine Schülerakte vor der Einleitung des Verfahrens bestand, verbleibt diese an der besuchten Schule und wird nicht in das Verfahren einbezogen. Eine bereits bestehende sonderpädagogische Schülerakte wird im Regelfall komplett an das Förderzentrum übersandt, es sei denn, dass sie Teile enthält, die zur Änderung eines sonderpädagogischen Förderbedarfs oder dessen Aufhebung nicht erforderlich sind.

Das Förderzentrum füllt den Teil II. der sonderpädagogischen Schülerakte aus. Außerdem erstellt es ein Sonderpädagogisches Gutachten. Soweit es die Koordinierungsgespräche nicht selbst leitet, übersendet es die sonderpädagogische Schülerakte (Teile I. und II.), das Sonderpädagogische Gutachten (Anlage 6) zusammen mit Testbögen etc. sowie bestehende Lernpläne oder Sonderpädagogische Förderpläne an die Schulaufsichtsbehörde.

Nach Durchführung der Koordinierungsgespräche bzw. des Förderausschusses und der Entscheidung durch die Schulaufsichtsbehörde werden die vollständigen sonderpädagogischen Schülerakten einschließlich der Sonderpädagogischen Gutachten (Testbögen etc. sind Bestandteil des jeweiligen Sonderpädagogischen Gutachtens) sowie Sonderpädagogische Förderpläne an das Förderzentrum übersandt. Das Ergebnis des Sonderpädagogischen Gutachtens wird der besuchten Schule durch das Förderzentrum schriftlich mitgeteilt.

III. Schulwechsel

Während der Durchführung der Koordinierungsgespräche und dem weiteren Ablauf des Verfahrens wird bei einem geplanten Schulwechsel entsprechend II. verfahren.

Die allgemeine Schülerakte und die sonderpädagogische Schülerakte verbleiben in der bisher besuchten Schule. Lediglich Sonderpädagogische Förderpläne und Unterlagen, die für die Fortsetzung der sonderpädagogischen Förderung erforderlich sind, werden an die Schule, an die die Schülerin oder der Schüler wechselt, weitergegeben. Ist für die Schülerin oder den Schüler nach dem Schulwechsel ein anderes Förderzentrum zuständig, wird die sonderpädagogische Schülerakte an dieses weitergegeben. Ist mit dem Schulwechsel eine Aufhebung des sonderpädagogischen Förderbedarfs verbunden, verbleiben alle Unterlagen in der Schule, die sie bisher aufbewahrt hat.

IV. Kooperation von Schulen

Sonderpädagogische Lehrkräfte sind auf Antrag berechtigt, in Schülerakten an anderen Schulen Einsicht zu nehmen, soweit dies für die Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist (§ 5 Abs. 1 DsvS).

V. Rechtsvorschriften

§ 50 SchulG Erhebung und Verarbeitung von Daten

§ 50 Abs. 6 SchulG i.V.m. § 2 Abs. 4 DsvS Einsichtnahme in Schülerakten

§ 3 DsvS Datenbestand in der Schule

Abs. 1 Die Verantwortung für personenbezogene Daten liegt bei der Schulleitung

Abs. 2 Einsehen der Schülerakten durch Lehrkräfte

§ 4 DsvS Allgemeine Bestimmungen für die Übermittlung von Daten

Abs. 1 Nr. 1 Übermittlung von Daten an Schulen

§ 5 DsvS Datenübermittlungen bei Schulwechsel

Abs. 1 Übermittlung von Daten bei Schulwechsel

§ 3 SoFVO Verfahren zur Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs

Abs. 3 Übermittlung der Schülerakte durch besuchte Schule an Förderzentrum

Abs. 7 Übermittlung der Schülerakte von Förderzentrum an Schulaufsicht

§ 4 SoFVO Koordinierungsgespräche

Abs. 3 Einvernehmliches Ergebnis: Übermittlung der Schülerakte an Schulaufsicht

§ 5 SoFVO Förderausschuss

Abs. 3 Übermittlung der Schülerakte an Schulaufsicht