

Nachteilsausgleich und Notenschutz bei Lese-Rechtschreib-Störung

Liebe Auszubildende, Schülerinnen und Schüler, liebe Eltern,

die Bayerische Schulordnung regelt den Nachteilsausgleich und Notenschutz bei Lese-Rechtschreib-Störungen (LRS). **Maßnahmen zur individuellen Unterstützung nach §32 BaySchO** wie Zulassung besonderer Arbeitsmittel, geeigneter Räume, individueller Pausen sind generell bei Entwicklungsstörungen, Behinderungen und bei allen sonderpädagogischen Förderschwerpunkten möglich.

Nachteilsausgleich (§33 BaySchO)	Notenschutz (§34 BaySchO)
Die Schülerinnen & Schüler werden durch Ausgleich ihrer Beeinträchtigung <u>in die Lage versetzt</u> , die Leistungsanforderungen zu erfüllen:	Den Schülerinnen & Schülern ist es <u>unmöglich</u> , die Leistungsanforderungen zu erfüllen: Es wird <u>auf das Erbringen bestimmter Leistungen bzw. Prüfungsteile verzichtet</u> .
<ul style="list-style-type: none"> • keine Zeugnisbemerkung • auf die Leistungsfeststellung begrenzt 	<ul style="list-style-type: none"> • Zeugnisbemerkung notwendig • auch bei nur für Teile des Zeugniszeitraums gewährten Notenschutz • gilt auch für Zeugnisse mit Fächernoten aus mehreren Jahrgangsstufen
<p><u>Beispiele:</u> Arbeitszeitverlängerung bis zu 25%, spezielle Arbeitshilfen wie Laptop etc.</p>	<p><u>Notenschutzmaßnahmen nach §34 BaySchO:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verzicht auf die Bewertung der Rechtschreibleistung 2. bei Fremdsprachen: stärkere Gewichtung der mündlichen Leistung <p><u>Verzicht auf Notenschutz</u> ist in der ersten Schulwoche schriftlich zu erklären.</p>

Wie vorgehen?

- Unterlagen sammeln:
 1. **Antrag (im Anhang)** und
 2. **Nachweis der LRS aus der Zeit der weiterführenden Schule:** fachärztliches Attest oder die schulpsychologische Untersuchung bzw. Bescheid der weiterführenden Schule über Art, Umfang und Dauer der LRS. Sollte kein solcher Nachweis vorhanden sein, können wir gerne kostenlos an der Schule nachtesten.
- **Im Sekretariat abgeben oder per Post senden** (Datenschutz über E-Mail nicht gewahrt) – Adresse siehe oben!
- Die zuständige Schulpsychologin erstellt eine **Stellungnahme** für die Schulleitung; diese sendet den **Bescheid** an den bzw. die Schüler/-in oder die Erziehungsberechtigten. Klassenleitung und Lehrkräfte werden über Nachteilsausgleich / Notenschutz informiert.
- Über die Gewährung von Nachteilsausgleichen und Notenschutz in der **Berufsabschlussprüfung** entscheiden die **Industrie- und Handelskammern bzw. die Handwerkskammern**.

Antrag auf Nachteilsausgleich / Notenschutz bei Lese-Rechtschreib-Störung

Hinweis: Alle Ihre Angaben auf diesen Seiten sind freiwillig. Die Daten werden gemäß DSGVO zum Zwecke der Antragsbearbeitung erhoben und gespeichert. Sie können jederzeit eingesehen und auf Antrag gelöscht werden. Es erfolgt keine Weitergabe der Daten an Dritte, außer an die Schulleitung der besuchten Schule (s. Hinweis und Erklärung zur Schweigepflicht). Die Löschung der Daten erfolgt spätestens drei Jahre nach Austritt aus der genannten Schule.

Persönliche Angaben:

Familienname Vorname Geburtsdatum

Postleitzahl, Wohnort Straße, Hausnummer

Telefon tagsüber Emailadresse

Name, Vorname eines Erziehungsberechtigten (bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern)

Angaben zur Schule / Bildungseinrichtung:

Für welche berufliche Schule / Bildungseinrichtung benötigen Sie eine schulpsychologische Stellungnahme? Bitte geben Sie bei beruflichen Schulzentren auch die **Schulart** an (z.B. Berufsschule, Fachschule, Fachakademie).

Name der Schule

Anschrift der Schule

Für welche Jahrgangsstufe und ab welchem Schuljahr benötigen Sie die schulpsychologische Stellungnahme?

Jahrgangsstufe (z.B. ab 10. Klasse)

Schuljahr (z.B. 21/22)

Bei einem Schulartwechsel: In welcher Schule und in welcher Jahrgangsstufe befindet sich die Schülerin/ der Schüler derzeit?

Schulart und Ort der Schule

Jahrgangsstufe (Klasse)

Ihre Einschätzung zur derzeitigen Situation:

Welche Schwierigkeiten traten in den letzten 12 Monaten hinsichtlich der Lese- und / oder Rechtschreibprobleme auf (kurze Schilderung)?

Unterlagen zu Untersuchungen und Einschätzungen u. a. der Lehrkräfte:

Welche (ärztlichen) Unterlagen hinsichtlich Ihres Anliegens liegen Ihnen vor? Bitte **alle** verfügbaren ärztlichen oder psychologischen **Atteste und Mitteilungen etc. in Kopie beifügen**. Diese verbleiben bei der Schulpsychologin, sie werden nicht an Dritte weitergegeben.

(Schul-) Psychologe / -in (Datum, Name): _____

Arzt/Klinik/SPZ etc. (Datum, Name): _____

Eine Einschätzung der derzeitigen schulischen Situation durch die Lehrkräfte wurde von uns veranlasst. Die Rückmeldebögen der Lehrkraft/Lehrkräfte liegt/liegen bei.

Eine Einschätzung der schulischen Situation durch die Lehrkräfte erfolgt nicht / ist derzeit nicht möglich.

Der Antrag wurde ausgefüllt von:

Schülerin/Schüler selbst

Mutter / Vater

sonstige Person (z.B. Sorgeberechtigter)

Hinweis und Erklärung zur Schweigepflichtentbindung:

Für den Nachweis einer Lese-Rechtschreib-Störung ist die Vorlage einer schulpsychologischen Stellungnahme stets erforderlich und ausreichend (vgl. § 36 BaySchO)

Ich kläre mich hiermit einverstanden, dass diese schulpsychologische Stellungnahme von der Schulpsychologin direkt an die Schulleitung der betreffenden Schule übermittelt wird. Die Stellungnahme enthält Informationen wie Name, Adresse, Klasse, sowie Art, Umfang und Dauer der Beeinträchtigung. Zur Weitergabe dieser Informationen ist die Schulpsychologin von der Schweigepflicht entbunden. Zu Grunde liegende Daten verbleiben bei der Schulpsychologin (vgl. §31-37 BaySchO).

Ort, Datum

Unterschriften (volljährige*r) Schüler*in, ggf. eines Erziehungsberechtigten