

Vorgehen bei einer Lese-Rechtschreib-Störung (BaySchO §§ 31-36)

Die Schüler*innen können über die Homepage ein **Informationsschreiben** sowie **Antrag** downloaden. Die Klassenleitung, BSSA unterstützen ggf. bei Beantragung.

Die Schüler*innen/Erziehungsberechtigten vereinbaren einen **Termin** zur Überprüfung der LRSt beim **Zentralen Schulpsychologischen Dienst** und reichen die notwendigen Unterlagen vor dem Termin ein. (Mail: schulpsychologie@muenchen.de
Tel: 089 233 40940 Postanschrift: Neuhauser Str. 39, 80331 München)
Notwendige Unterlagen: bisherige Gutachten (mit konkreten Testwerten), letztes Zeugnis, unterschriebener Antrag

Der ZSPD verfasst nach einem Beratungsgespräch und eventuell erneuter Testung mit der*dem Schüler*in/Erziehungsberechtigten eine **Stellungnahme**. (§36 Abs. 2 S.4)

Antrag sowie die **Stellungnahme** gehen per Mail an die Schulleitung (mir.maier@muenchen.de) und in cc. info@fachschule-muenchen.de. Schüler*in erhält Kopien für eigene Unterlagen und für die Anmeldung zur künftigen Abschlussprüfung (→Innung).

Der Antrag wird von der **Schulleitung** ggf. nach Rücksprache genehmigt/nicht genehmigt. Bei Genehmigung erhalten die Eltern bzw. die*der volljährige Schüler*in den **Bescheid** über die Maßnahmen zur Berücksichtigung einer Lese-Rechtschreib-Störung (§36 Abs 3 S.2).

schulintern

Eine Kopie des Bescheids wird an die **Klassenleitung** weitergegeben. Die Klassenleitung hält bei Bedarf Rücksprache mit ZSPD. Die **Schulleitung** legt eine Kopie des Bescheids, Antrag, Stellungnahme in einer eigenen Ablage ab.

Klassenleitung informiert das **Klassenteam** und legt mit den fachlich zuständigen Lehrkräften die Umsetzung des Nachteilsausgleichs/Notenschutzes in den einzelnen Fächern fest. Die Klassenleitung legt den Bescheid im **Schülerakt** ab.

Die Klassenleitung sorgt für die entsprechende **Zeugnisbemerkung**.
Die Klassenleitung unterstützt zu gegebener Zeit bei der Anmeldung zur Abschlussprüfung und Beantragung des Nachteilsausgleichs bei der Kammer.

an Schüler*in

Der **Originalbescheid** gelangt im Briefkuvert per **Post** zur*zum **Schüler*in/Erziehungsberechtigten**.

Schüler*in stellt für die **Abschlussprüfung** rechtzeitig erneut einen Antrag auf Nachteilsausgleich bei der entsprechenden Kammer. Bescheid der Schule oder schulpsychologische Stellungnahme beilegen.

Evtl.: Die Erziehungsberechtigten/volljährige Schüler*innen beantragen bei der Schulleitung innerhalb der ersten Schulwoche des neuen Schuljahres schriftlich, dass sie auf den Nachteilsausgleich/Notenschutz **verzichten**.