

Vorgehen bei Verdacht auf Lese- und/oder Rechtschreibstörung bzw. bei Wunsch auf Fortführung des Nachteilsausgleich und Notenschutz aufgrund einer Lese- und/oder Rechtschreibstörung

1. Die Erziehungsberechtigten stellen einen **Antrag** auf Nachteilsausgleich und/oder Notenschutz. Den Antrag erhalten die Eltern im Sekretariat, dort soll er bitte auch wieder abgegeben werden.
2. Die Schule leitet den Antrag an die Schulpsychologin Frau Greineder weiter. Damit fordert die Schulleitung gleichzeitig eine Stellungnahme, der Schulpsychologin an.
3. Die Schulpsychologin nimmt zur **Terminvereinbarung** mit der Familie Kontakt auf. Gleichzeitig werden **Fragebögen** zur Einschätzung der Lese- und/oder Rechtschreibleistungen an die jeweilige **Deutsch- und Englischlehrkraft** weitergeleitet. Mit der Unterschrift auf dem Antrag stimmen die Erziehungsberechtigten der Übersendung der Fragebögen an die Lehrkräfte zu.
4. **Gespräche mit den Erziehungsberechtigten und Kind und ggf. Testung** bei der Schulpsychologin.

Die Eltern bringen dazu mit:

- Zeugniskopie aus der 1. und 2. Grundschulklasse
 - Kopie des Übertrittszeugnis oder des letzten Zeugnisses
 - bereits vorliegende schulpsychologische oder ärztliche Bescheinigungen
 - Kopie eines aussagekräftigen Hefteintrages (z.B. einer Tafelabschrift)
5. Die Schulpsychologin erstellt mit Hilfe der erhobenen bzw. vorgelegten Daten eine **Stellungnahme**. Diese Stellungnahme wird an die jeweilige Schulleitung weitergeleitet. Mit der Unterschrift auf dem Antrag stimmen die Erziehungsberechtigten der Übersendung der Stellungnahme an die Schulleitung zu.
 6. Die Schulleitung legt anhand der Empfehlungen der Stellungnahme einen Nachteilsausgleich und/oder Notenschutz fest und leitet an die Familie den **schulischen Bescheid** weiter. Gleichzeitig werden schulintern die betroffenen Kollegen von dem nun geltenden Nachteilsausgleich und/oder Notenschutz in Kenntnis gesetzt.