



## 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 Studierende\*n/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](mailto: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 fasst nach einem Beratungsgespräch und eventuell erneuter Testung mit der\*dem Schüler\*in/Studierenden/Erziehungsberechtigten eine **Stellungnahme**. (§36 Abs. 2 S.4)

**Antrag** sowie die **Stellungnahme** gehen per Mail an die Schulleitung /Schulverwaltung ([pauline.zikeli@muenchen.de](mailto:pauline.zikeli@muenchen.de); in cc. [sekretariat.mitte@muenchen.de](mailto:sekretariat.mitte@muenchen.de) )  
Studierende\*r erhält Kopien für eigene Unterlagen.

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). Der Antrag geht auch an die **Regierung von Oberbayern** für die Abschlussprüfungen.

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; es wird eine Liste geführt

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 mittels Liste im Zeugnisprogramm vorbereitet ist.

an Schüler\*in

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

Ggfs. im neuen Schuljahr:  
Die Erziehungsberechtigten bzw. volljährige\*r Studierende\*r beantragen bei der Schulleitung innerhalb der ersten Schulwoche des neuen Schuljahres schriftlich, dass sie auf den Nachteilsausgleich/Notenschutz **verzichten**.