

### Umsetzungshinweise Lese-Rechtschreib-Störung

- Der **Antrag** auf Nachteilsausgleich bzw. Notenschutz bei LRS kann in jeder Jahrgangsstufe durch die Schüler\*innen gestellt werden. Der Antrag sollte bis spätestens zwei Wochen nach Schulbeginn an die Schulleitung gestellt werden.
- Der / die Schüler\*in nimmt umgehend Kontakt mit dem zuständigen Schulpsychologen auf. LRS-Unterlagen aus den allgemeinbildenden Vorgängerschulen müssen durch den / die Schulpsychologen\*in neu geprüft werden. Innerhalb der beruflichen Schulen bleiben Gutachten gültig.
- Basierend auf der **Stellungnahme des / der Schulpsychologen\*in** erfolgt ein **Bescheid der Schulleitung**. Die Schulleitung informiert die Klassenleitung und die / den Schulpsycholog\*in über den Bescheid
- Die Klassenlehrkraft informiert das Klassen-Lehrerteam über die individuelle LRS-Regelung.
- **Alle Unterlagen** zur LRS werden von der Klassenlehrkraft im Schülerbogen abgelegt sowie die individuelle LRS-Regelung in den Schülerlisten für die Erstellung der Zeugnisse vermerkt.
- Nur bei Notenschutz erfolgt bei schriftlichen Leistungsnachweisen keine Bewertung der Rechtschreibung. Ein Notenschutz ist gekoppelt mit einer Zeugnisbemerkung in allen Zeugnissen.
- Der Notenschutz gilt bis zur **Verzichtserklärung** durch den / die Schüler\*in für alle beruflichen Schulen. Die Verzichtserklärung muss innerhalb der ersten Schulwoche gegenüber der Schulleitung erfolgen.
- Einen Antrag auf Nachteilsausgleich bzw. Notenschutz für **Zwischen-, Gesellen- oder Meisterprüfungen** stellen Sie separat bei der zuständigen Kammer (HWK oder IHK) spätestens bei der Anmeldung zur Prüfung. Nähere Informationen erhalten Sie bei den zuständigen Kammern.

**Hinweis:** Zählen Noten aus den Vorjahren, bei denen Notenschutz beansprucht wurde, zum kommenden Zeugnis/ Abschlusszeugnis, z.B. in der BFS im Fach Deutsch, dann erfolgt trotz Verzicht **immer** auch eine Zeugnisbemerkung zum Notenschutz.