

Informationen zu Lese- und/oder Rechtschreibstörung

Sehr geehrte Eltern, sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

mit dem folgenden Schreiben erhalten Sie Informationen zu folgenden Themen rund um das Thema Lese- und/oder Rechtschreibstörung:

- 1) **Abklärung einer Lese- und/oder Rechtschreibstörung**
- 2) **Erneute Überprüfung bei auslaufendem GMK-Bescheid**
- 3) **Schulwechsel an das GMK: Überprüfung bei auslaufendem Bescheid der Vorgängerschule**
- 4) **Allgemeines Prozedere**

1) Abklärung einer Lese- und/oder Rechtschreibstörung

Sie, Ihr Kind und/oder eine Lehrkraft Ihres Sohnes/Ihrer Tochter nehmen Auffälligkeiten in der Lese- und/oder Rechtschreibleistung wahr.

Zunächst ist es ratsam, das Lesen und/oder Rechtschreiben gezielt zu trainieren. Das kontinuierliche tägliche Üben in kleinen „Portionen“ ist dabei in der Regel zielführend.

Wenn Sie nach beständigem längerfristigem Üben keinerlei Besserung feststellen, dann können Sie abklären lassen, ob bei Ihrem Kind eine Lese- und/oder Rechtschreibstörung vorliegt.

➔ Das weitere Vorgehen finden Sie unter **Punkt 4)**.

2) Erneute Überprüfung der Ausgleichsmaßnahmen für eine Lese- und/oder Rechtschreibstörung bei auslaufendem GMK-Bescheid

Wenn Sie oder Ihr Kind den Eindruck haben, dass die Probleme im Lesen und/oder Rechtschreiben noch immer bestehen und Ihnen und Ihrem Kind zugleich Ausgleichsmaßnahmen bei Leistungserhebungen weiterhin sinnvoll erscheinen, dann suchen Sie bitte zunächst das Gespräch mit den Lehrkräften Ihres Kindes. Klären Sie bitte dabei, ob diese Maßnahmen auch aus schulischer Sicht weitergeführt werden sollten.

Falls weiterführende Maßnahme angeraten oder sinnvoll erscheinen, muss erneut eine schulpsychologische Stellungnahme eingeholt werden. In aller Regel bedarf es dafür einer erneuten testdiagnostischen Abklärung. Nehmen Sie daher frühzeitig mit den unter Punkt vier genannten Instanzen Kontakt auf.

 Bitte beachten Sie dabei unbedingt folgenden Hinweis:

Es liegt in Ihrer Verantwortung, die Gültigkeitsdauer des Bescheids zu beachten. Weder die Schulleitung noch die Schulpsychologin wird Sie auf das Auslaufen der Frist hinweisen. Es besteht kein Anspruch auf eine schulpsychologische Testung am GMK vor Auslaufen des Bescheids.

Wenn Sie bereits eine schulpsychologische Stellungnahme ausgestellt von der Schulpsychologin des GMK aus der Vergangenheit vorliegen haben, genügt es, – neben einer ggf. vorhandenen aktuellen schulexternen Diagnostik (vgl. Checkliste: Nr. 4) – die auf der Checkliste rot markierten Unterlagen einzureichen.

➔ In allen anderen Fällen gilt das unter **Punkt 4)** geschilderte Vorgehen.

3) Schulwechsel an das GMK: Überprüfung der Ausgleichsmaßnahmen für eine Lese- und/oder Rechtschreibstörung bei auslaufendem Bescheid der Vorgängerschule

Ihrem Kind werden/wurden Kraft eines Bescheides der Schulleitung der Grundschule oder einer weiterführenden Schule bereits Maßnahmen zum Nachteilsausgleich und/oder Notenschutz gewährt.

Nach einem Schulwechsel prüft stets die aufnehmende Schule, inwiefern bisher gewährte Maßnahmen weitergeführt werden (vgl. §36, Abs. 6 BaySchO).

Wenn Sie oder Ihr Kind den Eindruck haben, dass noch immer Probleme im Lesen und/oder Rechtschreiben bestehen und Ihnen und Ihrem Kind zugleich Ausgleichsmaßnahmen bei Leistungserhebungen weiterhin sinnvoll erscheinen, dann suchen Sie bitte zunächst das Gespräch mit den bisherigen Lehrkräften Ihres Kindes. Klären Sie dabei, ob diese Maßnahmen auch aus schulischer Sicht weitergeführt werden sollten.

Falls weiterführende Maßnahme angeraten oder sinnvoll erscheinen, dann ist bei Übertritt aus der Grundschule stets eine aktuelle Testdiagnostik aus dem laufenden Kalenderjahr notwendig, um Ausgleichsmaßnahmen ggf. weiterführen zu können. Bei Übertritten aus weiterführenden Schulen findet eine Klärung im Einzelfall statt.

➔ Das Vorgehen finden Sie unter **Punkt 4)**.

4) Allgemeines Vorgehen zur Beantragung von Ausgleichsmaßnahmen bei einer Lese- und/oder Rechtschreibstörung

Ausgleichsmaßnahmen bei Leistungserhebungen (Nachteilsausgleich und/oder Notenschutz) für eine Lese- und/oder Rechtschreibstörung gewährt stets die Schulleitung. Die Abwicklung sowie die Empfehlung in Form einer schulpsychologischen Stellungnahme erfolgt durch die Schulpsychologin des GMK StRin Manuela Witte. Eine schulpsychologische Stellungnahme muss dabei stets verpflichtend erstellt werden (vgl. §36, Abs. 2 BaySchO).

Bitte beachten Sie im Folgenden die zeitliche Reigenfolge  sowie die Zuständigkeiten.

4.1) Schulexterne diagnostische Abklärung

	Sorgeberechtigte	Schulpsychologie	Schulleitung
	testdiagnostische Abklärung bei:		
	- Fachärzten für Kinder- und Jugendpsychiatrie		
	1. - sozialpädiatrischen Zentren		
	- approbierten Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten		
	2. vollständiges Einreichen der Unterlagen (s. Checkliste)		
	3. Einladung zum Gespräch		
	4. Erstellen einer schulpsychologischen Stellungnahme zur Vorlage bei der Schulleitung (vorab: Prüfung externer Testungen hinsichtlich der staatl. vorgegebenen Kriterien)		
	5. Antrag der Eltern auf Nachteilsausgleich und/oder Notenschutz bei der Schulleitung*		
	6.	Festlegung von Ausgleichsmaßnahmen (Nachteilsausgleich und/oder Notenschutz) durch Bescheid	
	7.	postalischer Erhalt von schulpsychologischer Stellungnahme und Bescheid	
	8.	Information des Klassenteams über gewährte Maßnahmen	

* Dazu können Sie einen Vordruck des GMK verwenden, den Sie von der Schulpsychologin erhalten.

4.1) Schulinterne diagnostische Abklärung

	Sorgeberechtigte	Schulpsychologie	Schulleitung
	1.	vollständiges Einreichen der Unterlagen (s. Checkliste)	
	2.	testdiagnostische Abklärung am GMK*	
	3.	Einladung zum Gespräch	
	4.	Erstellen einer schulpsychologischen Stellungnahme zur Vorlage bei der Schulleitung	
	5.	Antrag der Eltern auf Nachteilsausgleich und/oder Notenschutz bei der Schulleitung*	
	6.	Festlegung von Ausgleichsmaßnahmen (Nachteilsausgleich und/oder Notenschutz) durch Bescheid	
	7.	postalischer Erhalt von schulpsychologischer Stellungnahme und Bescheid	
	8.	Information des Klassenteams über gewährte Maßnahmen	

* Aufgrund der hohen Auslastung müssen Sie bei einer schulinternen Diagnostik mit teils erheblichen Wartezeiten rechnen.

* Dazu können Sie einen Vordruck des GMK verwenden, den Sie von der Schulpsychologin erhalten.

Die auf der auf Checkliste aufgeführten Unterlagen sind für die Erstellung einer schulpsychologischen Stellungnahme vollständig einzureichen. Bitte lesen Sie dabei auch die zugehörigen Hinweise sorgfältig durch.



Mit der dortigen Unterschrift versichern Sie zugleich, dass Sie alle Dokumente lückenlos eingereicht haben. (Sollte bspw. im Verlaufe der Beratung bekannt werden, dass vormalige Testungen verschwiegen wurden, kann dies zum Abbruch der schulpsychologischen, GMK-internen Testung führen.)



Beachten Sie bitte bei der Abgabe folgende vier Formalia:

- (1) Die Unterlagen müssen in **einwandfrei leserlicher Qualität**,
- (2) in der angegebenen **Reihenfolge sortiert** und
- (3) mit der auf der Checkliste angegeben **Nummerierung rechts oben** versehen sein.
- (4) Darin ggf. enthaltene **mehrseitige Dokumente** sind **mit Tacker zusammenzuklammern**.



Das **Einreichen** erfolgt in einem **verschlossenen DinA4-Kuvert** adressiert **zu Händen der Schulpsychologin StRin Manuela Witte** entweder durch postalische Sendung an das GMK oder durch persönliche Abgabe im Sekretariat.

Eine Bearbeitung erfolgt nur dann, wenn die formalen Kriterien eingehalten wurden und alle Unterlagen vollständig eingereicht sind. Die Schulpsychologin wird mit Ihnen in Kontakt treten. Bitte rechnen Sie jedoch auslastungsbedingt mit teils erheblichen Wartezeiten. Dies gilt insbesondere dann, wenn Sie keine aktuelle schulexterne Testdiagnostik vorlegen, sondern die Schulpsychologin um eine GMK-interne Testung ersuchen. Die Reservierung eines Testtermins ist – anders als bei einer schulexternen Testung – nicht Monate im Voraus möglich. Denn die Schulpsychologin ist mit einem knapp bemessenen Stundenbudget für eine Vielzahl von schulischen Fällen und Anliegen – darunter auch solche, die akute Interventionen nötig machen – zuständig. Wir bitten hierfür um Ihr Verständnis.

Mit freundlichen Grüßen

gez.

StD Tobias Berlinger

Schulleiter

gez.

StRin Manuela Witte

Staatl. Schulpsychologin