

## **Informationen für Eltern oder volljährige Schülerinnen und Schüler zum Umgang mit besonderen Schwierigkeiten beim Lesen oder Rechtschreiben in der Sekundarstufe I**

Ein Nachteilsausgleich sowie Abweichungen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsfeststellung/-bewertung aufgrund von besonderen Schwierigkeiten beim Lesen oder Rechtschreiben können zu Beginn des Unterrichts an unserer Schule beantragt werden. Für besondere Schwierigkeiten beim Rechnen ist hingegen kein Nachteilsausgleich möglich. Welche Fördermaßnahmen zu ergreifen sind, entscheidet die Klassenkonferenz. Zur Gewährung stellen die Eltern oder die volljährige Schülerin bzw. der volljährige Schüler einen Antrag auf Gewährung besonderer Fördermaßnahmen. **Dieser Antrag, mit allen Anhängen (siehe Checkliste), ist bitte nach Anmeldung an unserer Schule unbedingt bis spätestens zwei Wochen vor dem Beginn der Herbstferien einzureichen.**

Falls auch für die Abschlussprüfung ein Nachteilsausgleich oder Abweichungen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsfeststellung bzw. -bewertung für erforderlich gehalten werden, ist rechtzeitig vor der Prüfung die erneute Antragstellung notwendig. Falls in Abschlussprüfungen Maßnahmen gewährt werden, muss die Schule dann auch das Staatliche Schulamt darüber informieren.

Aus dem Antrag sollte hervorgehen,

- welcher Art die Schwierigkeiten sind,
- wie sie sich auf Klassenarbeiten, die Mitarbeit im Unterricht bzw. auf die Vorbereitung von Unterricht und Klassenarbeiten auswirken,
- welche Art der Förderung in der Grundstufe und Sekundarstufe I bereits erfolgt ist,
- ab wann die Förderung erfolgte,
- welche Fördermaßnahmen zur Verbesserung geführt haben,
- welche außerschulische Förderung eventuell stattgefunden hat,
- welche Mittel die Schülerin oder der Schüler aktuell ergreift, um bestehende Probleme beim Lesen und/oder Rechtschreiben abzubauen und
- welche Maßnahmen beantragt werden.

Sie finden eine genaue Aufstellung aller erforderlichen Dokumente in der angehängten **Checkliste zur Antragstellung** und wir möchten Sie bitten, diese Anforderungen genau zu beachten. **Eine Antragstellung ergibt außerdem nur dann Sinn, wenn auch eine Bereitschaft zu wöchentlicher Zusatzförderung vorhanden ist.**

Möglichkeiten des **Nachteilsausgleichs** können sich auf eine Differenzierung der Art und Weise der Leistungserbringung oder der äußeren Bedingungen beziehen. **Diese Maßnahmen werden nicht im Zeugnis erwähnt.**

**Abweichungen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsfeststellung** beinhalten Differenzierungen der Leistungsanforderungen bei gleichbleibenden fachlichen Anforderungen (z.B. eine Zeitverlängerung). **Diese Maßnahmen werden nicht im Zeugnis erwähnt.**

**Abweichungen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung** beinhalten Differenzierungen der Leistungsanforderungen verbunden mit geringeren fachlichen Anforderungen. Auch Schülerinnen und Schüler mit besonderen Schwierigkeiten beim Lesen oder Rechtschreiben unterliegen in der Regel den für alle Schülerinnen und Schüler geltenden Maßstäben der Leistungsbewertung. **Daher haben andere Hilfen in Form eines Nachteilsausgleichs Vorrang vor einem „Notenschutz“, also einer Nichtbewertung der Rechtschreibung.** Nur dann, wenn alle denkbaren Möglichkeiten eines Nachteilsausgleichs ausgeschöpft werden und gleichwohl im Einzelfall die bestehende Lese- und Rechtschreibschwäche nicht angemessen kompensiert wird, kommt ein Abweichen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung als eine wesentlich weiterreichende Maßnahme im Hinblick auf das Übermaßverbot und den Anspruch der Mitschülerinnen und Mitschüler auf Chancengleichheit in Betracht. Diese Maßnahmen müssen **im Zeugnis unter „Bemerkungen“ dokumentiert** werden, auch im Abschlusszeugnis.

Bitte beachten Sie auch, dass beim Übergang in die Sekundarstufe II nur in „besonders begründeten Ausnahmefällen“ Maßnahmen fortgesetzt werden können und dazu ein erneuter Antrag erforderlich ist.

## Checkliste zur LRS-Antragstellung für die Sekundarstufe I

### 1. Welche Voraussetzungen sind zu erfüllen?

- Ein ärztliches Gutachten, das zum Zeitpunkt der Antragstellung höchstens zwei Jahre alt ist und in dem die Diagnose mit einem Prozentrang (PR) oder T-Wert ausgewiesen ist (in Kopie) ☐
- Antragsfrist: Der Antrag, mit allen Anhängen (siehe Punkt 2), ist nach Anmeldung an unserer Schule bitte unbedingt bis spätestens zwei Wochen vor dem Beginn der Herbstferien einzureichen. ☐

### 2. Welche Dokumente sind dem Anhang beizufügen?

- Ein formloser, schriftlicher Antrag (inkl. Datum und Unterschrift): v.a. Problembeschreibung, Überblick zu bisheriger Förderung, beantragte Maßnahmen (siehe unten) ☐
- Ein ärztliches Gutachten, das zum Zeitpunkt der Antragstellung höchstens zwei Jahre alt ist und in dem die Diagnose mit einem Prozentrang (PR) oder T-Wert ausgewiesen ist (in Kopie) ☐
- Sofern vorhanden, eine lückenlose Dokumentation der bisher erfolgten Förderung (in Kopie) ☐
- Kopien aller bisherigen Mittelstufenzeugnisse ☐

### 3. Worauf sollte im Antrag eingegangen werden?

- eine präzise Beschreibung der Art der Schwierigkeiten und ihrer Auswirkungen auf den Unterricht und die Leistungsnachweise ☐
- eine präzise Beschreibung der bisherigen Förderung in der Grundstufe und Sekundarstufe I ☐
- Hinweise auf Fördermaßnahmen, die zu einer Verbesserung geführt haben ☐
- der Zeitraum der bislang erfolgten Förderung (inner- und/oder außerschulisch) ☐
- eine präzise Beschreibung der Mittel, welche aktuell ergriffen werden, um bestehende Probleme beim Lesen und/oder Rechtschreiben abzubauen ☐
- die beantragten Maßnahmen (z.B. Zeitverlängerung, Schreiben am Computer (ohne Rechtschreibprüfung), Verwendung eines Wörterbuchs). ☐

*[Bitte beachten Sie, dass auch bei Vorliegen einer LRS eine Nichtbewertung der Rechtschreibleistung nur in außergewöhnlichen Fällen gewährt wird, da andere Maßnahmen Vorrang haben. Ein solcher „Notenschutz“ muss auch im Zeugnis (einschließlich des Abschlusszeugnisses), vermerkt werden.]*

**Bitte reichen Sie keine unvollständigen Anträge ein und geben Sie den Umschlag bitte persönlich im Sekretariat ab oder schicken Sie Ihren Antrag per Einschreiben an folgende Adresse: Friedrich-List-Schule, Brunhildenstraße 142, 65189 Wiesbaden, z. Hd. Dr. Sebastian Schmitt. Kontaktieren Sie mich gerne, falls Sie noch Fragen haben sollten: [sebastian.schmitt3@schule.hessen.de](mailto:sebastian.schmitt3@schule.hessen.de).**