

Erfassung eines Nachteilsausgleiches

Sie können in einer beruflichen Schule bei dauernder gesundheitlicher Beeinträchtigung oder Lese- und/oder Rechtschreibstörung einen Nachteilsausgleich beantragen.

Dieser Antrag muss frühzeitig – möglichst zu Beginn des Schuljahres – erfolgen.

Die Beantwortung der nachfolgenden Fragen ist freiwillig und zu Ihrem Vorteil.

A) Persönliche Angaben

Nachname	Vorname	Geb.-Datum
Adresse Schüler/in (Straße, PLZ, Ort)		
Staatliche Berufsschule Mak/Wun, Klasse		Telefonnummer
Ort, Datum		Unterschrift Schüler/in
Ort, Datum		Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

B) Nachteilsausgleich aufgrund dauernder Behinderung

1. Sind Sie durch ein körperliches / psychisches Leiden bzw. Medikamenteneinnahme in Ihrer schulischen Leistungsfähigkeit **dauernd** beeinträchtigt?

Bitte ankreuzen: Ja Nein Keine Angabe

2. War der MSD (Mobiler Sonderpädagogischer Dienst) in den bisher besuchten Schulen für Sie tätig?

Bitte ankreuzen: Ja Nein Keine Angabe

3. Wünschen Sie eine Beratung durch die Beratungslehrkraft über mögliche schulische Maßnahmen (z. B. Zeitzuschlag, technische Hilfsmittel)?

Bitte ankreuzen: Ja Nein

C) Nachteilsausgleich aufgrund Lese- und/oder Rechtschreibstörung

4. Soll ein für Sie vorliegendes Gutachten über eine Lese- und/oder Rechtschreibstörung an der Schule beachtet werden?

Bitte ankreuzen: Ja Nein

Leiten Sie entsprechende Unterlagen bitte umgehend an den Ansprechpartner für Inklusion (MAK: Hr. Dietsch; WUN: Fr. Kirschner) weiter, falls „Ja“ angekreuzt wurde.

5. Wünschen Sie eine Beratung durch die Beratungslehrkraft über mögliche schulische Maßnahmen (z. B. Zeitzuschlag)?

Bitte ankreuzen: Ja Nein