

## ***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 II Bamberg, 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         KeineAngabe
  
2. War der MSD (Mobiler Sonderpädagogischer Dienst) in den bisher besuchten Schulen für Sie tätig?  
 Bitte ankreuzen:    Ja         Nein         KeineAngabe
  
3. Wünschen Sie eine Beratung durch eine Person des Beratungsteams über mögliche schulische Maßnahmen (z. B. Zeitzuschlag, technische Hilfsmittel)?  
 Bitte ankreuzen:    Ja         Nein

### **C) Nachteilsausgleich aufgrund Lese- und/oder Rechtschreibstörung**

1. 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 (Hr. Maex) weiter, falls „Ja“ angekreuzt wurde.**
  
2. Wünschen Sie eine Beratung durch eine Person des Beratungsteams über mögliche schulische Maßnahmen (z. B. Zeitzuschlag)?  
 Bitte ankreuzen:    Ja         Nein