

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