

Prozess der Gewährung von Nachteilsausgleichen an der bbs|me

<p>Schritt 1: Stellen des Antrags zur Gewährung eines Nachteilsausgleiches durch Schüler oder Erziehungsberechtigte</p> <p>Möglichkeit 1:</p> <p>→ Bei Online Anmeldung an der bbs me</p> <p>Weiterleitung des Antrags an den zuständigen Klassenlehrer durch das Geschäftszimmer.</p> <p>Möglichkeit 2:</p> <p>→ Antragstellung über Formblatt (siehe Download - Antrag Nachteilsausgleichs)</p> <p>Benachrichtigung des Geschäftszimmers sowie des Inklusionsbeauftragten durch den Klassenlehrer. -> Vermerk in Schülerdaten</p>	<p>Einzureichende Nachweise durch den Schüler bei Antragstellung:</p> <p>1. <u>Dokumentation des Nachteilsausgleichs der abgebenden Schule</u> Förderplan, Beschluss, Protokoll, etc.</p> <p>2. <u>Gutachten (z.B. Kinder- und Jugendpsychiatrie/ Psychologe/ etc.)</u></p> <p>- nicht älter als drei Jahre) - bei Erstantrag und <u>fehlender</u> Dokumentation der bereits gewährten Nachteilsausgleiche der abgebenden Schule.</p> <p><u>Hinweis:</u> Bei fehlender Dokumentation erfolgt eine erneute Überprüfung des Leistungsvermögens durch das Klassenteam. Das Ergebnis bildet die Grundlage des Nachteilsausgleiches. Jeder Nachteilsausgleich ist eine Einzelfallentscheidung und ist auf den individuellen Fähigkeiten und Fertigkeiten des Schülers zum Zeitpunkt der Überprüfung begründet.</p> <p><u>Teilnehmer der Konferenz:</u> -Elternvertreter -Schülervertreter -Klassenteam -Inklusionsbeauftragter -(beratende Funktion) -Eltern/ Schüler (nicht stimmberechtigt)</p>
<p>Schritt 2: Einleitung und Durchführung der Konferenz durch Klassenlehrer und Klassenteam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einleitung der Konferenz (Zuständigkeit Klassenlehrer) - Einbindung des Inklusionsbeauftragten (Zuständigkeit Klassenlehrer) - Durchführung der Konferenz (Zuständigkeit Klassenteam) - Beschluss (Protokollvorlage) 	
<p>Schritt 3: Mitteilung des Beschlusses</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mitteilung des Beschlusses durch Klassenlehrer (mündlich)/ Aushändigung des Protokolls (Kopie) an Schüler oder Erziehungsberechtigte 	
<p>Schritt 4: Archivierung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Übergabe des Protokolls an das Geschäftszimmer 	