

84453 Mühldorf am Inn
Tel.: 0 86 31 / 385 – 0
Fax: 0 86 31 / 385 – 222



Persönliche Daten der Schülerin / des Schülers

Telefon (Festnetz, ggf. Mobil)	ggf. Mailadresse
--------------------------------	------------------

☐ Lese-Rechtschreib-Störung ☐ isolierten Rechtschreibstörung ☐ isolierten Lesestörung

☐ körperlich-motorischen Beeinträchtigung

☐ Beeinträchtigung beim Sprechen

☐ Sinnesschädigung

☐ Beeinträchtigung aus dem autistischen Formenkreis

☐ Nachteilsausgleich und/oder

☐ Notenschutz

☐ Ich bestätige, dass ich die „Hinweise für den/die Antragsteller“ (Rückseite, Punkt 3) gelesen und verstanden habe.

Unterschrift Erziehungsberechtigte oder
Unterschrift volljährige Schülerin / Schüler

Hinweise

1. Maßnahmen:

Es können Maßnahmen der individuellen Unterstützung, des Nachteilsausgleichs und des Notenschutzes gewährt werden. Die konkreten Maßnahmen im Einzelfall richten sich nach der Eigenart und Schwere der jeweiligen Beeinträchtigung (§ 31 BaySchO).

- 1.1 Maßnahmen der **individuellen Unterstützung** (§ 32 BaySchO) umfassen z.B. individuelle Erläuterung der Arbeitsanweisungen und Verwendung von besonderen Arbeitsmitteln wie etwa eines Laptops. Diese Maßnahmen werden von der Lehrkraft im Rahmen des pädagogischen und organisatorischen Ermessens gewährt. Sie betreffen nicht die Leistungsfeststellung und werden nicht im Zeugnis vermerkt.
- 1.2 Durch Maßnahmen des **Nachteilsausgleichs** (§ 33 BaySchO) werden die Prüfungsbedingungen zur Herstellung der Chancengleichheit angepasst. Sie betreffen die Leistungsfeststellung. Dies kann beispielsweise durch Vorlesen der Aufgabenstellung, Vergrößerung der Angabe, größerem Zeilenabstand bei Texten oder durch Verlängerung der Arbeitszeit erfolgen. Ein Nachteilsausgleich wird nicht im Zeugnis vermerkt.
- 1.3 Maßnahmen des **Notenschutzes** (gemäß § 34 BaySchO) betreffen die Leistungsfeststellung. Es wird auf die Erbringung einer Leistung oder einer wesentlichen Prüfungsanforderung verzichtet. Der Notenschutz ist im Zeugnis zu vermerken, auch wenn er nur für Teile des Zeugniszeitraums gewährt wurde (§ 36 Abs. 4 BaySchO).

2. Antragstellung, Zuständigkeit und Bescheid:

- 2.1 Für die Gewährung von Nachteilsausgleich und Notenschutz in der Schule ist ein schriftlicher Antrag der Erziehungsberechtigten bzw. volljährigen Schüler/-innen bei der Schulleitung notwendig. Nachteilsausgleich und Notenschutz setzen die Vorlage eines **fachärztlichen Zeugnisses** bei der Schule über Art, Umfang und Dauer der Beeinträchtigung durch die Erziehungsberechtigten bzw. volljährigen Schüler/-innen voraus (§ 36 Abs. 2 BaySchO).
- 2.2 Abweichend von 2.1 ist die Vorlage eines **Schwerbehindertenausweises** einschließlich der zugrundeliegenden Bescheide, von Bescheiden der Eingliederungshilfe, **förderdiagnostischen Berichten** oder **sonderpädagogischen Gutachten** ausreichend, wenn aus ihnen Art, Umfang und Dauer der Beeinträchtigung hervorgehen (§ 36 Abs. 2 BaySchO).
- 2.3 Für den Nachweis einer **Lese-Rechtschreib-Störung** ist abweichend von 2.1 die Vorlage einer **schulpsychologischen Stellungnahme** stets erforderlich und ausreichend (§ 36 Abs. 2 BaySchO).
- 2.4 Individuelle Unterstützung gewährt die Lehrkraft. Nachteilsausgleich oder Notenschutz bei Lese-Rechtschreib-Störung gewährt die Schulleitung, in den übrigen Fällen die Schulaufsicht für die jeweilige Schulart (§ 36 BaySchO). Es ergeht ein Bescheid.
- 2.5 Maßnahmen des Nachteilsausgleichs/Notenschutz bei **Kammerprüfungen** sind durch die Erziehungsberechtigten bzw. volljährigen Schüler/-innen gegenüber der zuständigen Stelle (HWK, IHK) zu beantragen. Diese entscheidet in eigener Zuständigkeit.

3. Hinweise für den/die Antragsteller:

1. Bitte setzen Sie sich bei Unklarheiten und Rückfragen umgehend mit den zuständigen Schulpsychologinnen Monika Schluck (Mail: monika.schluck@bsz-mue.de) oder Elena Kolar (Mail: elena.kolar@bsz-mue.de) per Mail oder telefonisch unter 0 86 31/385-0 in Verbindung.
2. Sie können jederzeit schriftlich beantragen, dass die Maßnahmen des **Nachteilsausgleichs** nicht mehr gewährt werden. Nach einem Verzicht können Sie jederzeit einen erneuten Antrag auf Gewährung des Nachteilsausgleiches stellen.
3. Sie können spätestens in der ersten Woche eines Schuljahres schriftlich beantragen, dass die Maßnahmen des **Notenschutzes** nicht mehr gewährt werden. Nach einem Verzicht können Sie jederzeit einen erneuten Antrag auf Gewährung des Notenschutzes stellen. Der Notenschutz ist im Zeugnis zu vermerken, auch wenn er nur für Teile des Zeugniszeitraumes gewährt wurde (§ 36 Abs. 4 BaySchO).
4. Der Bescheid entspricht der aktuellen rechtlichen Lage. Bei einer Änderung der rechtlichen Lage oder durch Anweisung vorgesetzter Dienststellen kann er auch während der Laufzeit geändert werden.

Datenblatt zur Anfertigung einer schulpsychologischen Stellungnahme bei einer Lese- und Rechtschreib-Störung an beruflichen Schulen

Hinweis: Alle Ihre Angaben auf diesen Seiten sind freiwillig. Möglichst vollständige Informationen helfen Rückfragen zu vermeiden.

Für die Bearbeitung:

Antrag erledigt am: _____

- ☐ Notenschutz
☐ Nachteilsausgleich _____ %
☐ Info Kammer/Innung

Angaben zur Schülerin / zum Schüler:

Familienname Vorname Alter Geburtsdatum

Postleitzahl, Wohnort Straße, Hausnummer

Telefon tagsüber E-Mail

Name, Vorname eines Erziehungsberechtigten (bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern)

ggf. von oben abweichender Anschrift

Bei oben genannter Schülerin / oben genannten Schüler liegt folgendes vor:

- ☐ Lese-Rechtschreib-Störung ☐ isolierten Rechtschreibstörung ☐ isolierten Lesestörung
☐ Sonstiges: _____

Angaben zur Schule:

Für welche Schule und welches Schuljahr benötigen Sie eine schulpsychologische Empfehlung? Bitte geben Sie bei beruflichen Schulzentren auch die Schulart an (z.B. Berufsschule, Berufsfachschule, Fachakademie).

Name der Schule Anschrift der Schule

Name der Klassenleitung Bezeichnung der Klasse (z.B. EV 10 a)

Name der Lehrkraft in Deutsch Name der Lehrkraft im Fach Englisch

Für welche Jahrgangsstufe und ab welchem Schuljahr benötigen Sie die schulpsychologische Stellungnahme?

Jahrgangsstufe (z.B. ab 10. Klasse) Schuljahr (z.B. 19/20)

Bei einem Schulartwechsel: In welcher Schule und in welcher Jahrgangsstufe befindet sich die Schülerin / der Schüler **derzeit**?

Schulart und Ort der Schule Jahrgangsstufe (Klasse)

Jahrgangsstufe (Klasse) Name der Klassenleitung**Bitte die Rückseite beachten!**

Ihre Einschätzung zur derzeitigen Situation:

Welche Schwierigkeiten traten im Zeitraum der letzten 12 Monate hinsichtlich der Lese- und / oder Rechtschreibprobleme in der Schule auf (kurze Schilderung)?

Voruntersuchungen / Befunde und Einschätzung der Lehrkräfte:

Welche (ärztlichen) Untersuchungsbefunde hinsichtlich Ihres Anliegens liegen Ihnen vor?

Bitte alle verfügbaren ärztlichen oder psychologischen Atteste, Gutachten, Mitteilungen etc. in Kopie beifügen!

☐ (Schul-) Psychologe / -in (Datum, Name): _____

☐ Arzt/Klinik/SPZ etc. (Datum, Name): _____

Die Vorlage wurde ausgefüllt von:

☐ Schülerin/Schüler selbst

☐ Mutter / Vater

☐ sonstige Person (z.B. Sorgeberechtigter)

Bitte beachten Sie:

Nachteilsausgleich und Notenschutz setzen einen **schriftlichen Antrag durch die Erziehungsberechtigten bzw. volljährigen Schülerinnen und Schüler** voraus (§ 36 Abs. 2 BaySchO). Dieser Antrag erfolgt **gegenüber der Schule**.

Die aufnehmende Schule **prüft in eigener Verantwortung**, welche Formen der individuellen Unterstützung, des Nachteilsausgleichs oder Notenschutzes zu gewähren sind (§ 36 Abs. 6 BaySchO).

Für den Nachweis einer Lese-Rechtschreib-Störung ist die Vorlage einer schulpsychologischen Stellungnahme stets erforderlich und ausreichend (§ 36 Abs. 2 BaySchO). Diese wird direkt von der Schulberatungsstelle an die Schulleitung der betreffenden Schule übermittelt. Die schulpsychologische Stellungnahme enthält Informationen zu Art, Umfang und Dauer der Beeinträchtigung. Eine Kopie der Stellungnahme erhalten Sie über die Schule.

Mit der direkten Übermittlung der schulpsychologischen Stellungnahme gem. BaySchO an die Schulleitung bin ich

☐ einverstanden.

☐ nicht einverstanden. Ich bitte um Rücksprache.

Ort, Datum

Unterschrift

Bitte senden Sie den ausgefüllten Bogen zurück an das:

Berufliche Schulzentrum in Mühldorf a. Inn

z. Hd. Schulpsychologie

oder geben Sie die Unterlagen in der Verwaltung ab.

Bei Fragen können Sie sich gerne an uns wenden:

Sprechzeiten der Schulpsychologie im Schuljahr 2026/27 am BSZ Mühldorf	
Monika Schluck, OStRin Dienstag: 08:40Uhr – 09:25Uhr Sowie nach Vereinbarung per Mail: Monika.schluck@bsz-mue.de	Elena Kolar, StRefin Mittwoch: 12:00Uhr – 12:45Uhr Sowie nach Vereinbarung per Mail: Elena.kolar@bsz-mue.de
Sie finden uns im Bauabschnitt A, Zi. 105, 1.Stock. Tel: 08631/385-2422	

Nachteilsausgleich und Notenschutz

Sehr geehrte/r Frau/Herr.....

Bitte bringen Sie folgende Unterlagen mit:

- ☐ Datenblatt (Anfertigung einer schulpsychologischen Stellungnahme), (ausgefüllt)
- ☐ Antrag auf Nachteilsausgleich und / oder Notenschutz (ausgefüllt)
- ☐ Ergebnisse der durchgeführten Lese- und Rechtschreibtests:
 - Fachärztliches Attest (Kopie) und/oder
 - Stellungnahme des Schulpsychologen der vorherigen Schule (Kopie)
- ☐ Früherer Bescheid der Schule (falls vorhanden)
- ☐ Abschlusszeugnis der vorherigen Schule (Kopie)

Bitte geben Sie die Unterlagen im Sekretariat oder bei uns persönlich ab.

Bei Fragen können Sie sich gerne telefonisch oder per Mail an uns wenden:

Sprechzeiten der Schulpsychologie im Schuljahr 2026/27 am BSZ Mühldorf	
Monika Schluck, OStRin Dienstag: 08:40Uhr – 09:25Uhr Sowie nach Vereinbarung per Mail: Monika.schluck@bsz-mue.de	Elena Kolar, StRefin Mittwoch: 12:00Uhr – 12:45Uhr Sowie nach Vereinbarung per Mail: Elena.kolar@bsz-mue.de
Sie finden uns im Bauabschnitt A, Zi. 105, 1.Stock. Tel: 08631/385-2422	

Mit freundlichen Grüßen

Monika Schluck und Elena Kolar