



Prozessbeschreibung zur Beantragung von Nachteilsausgleich im Beruflichen Gymnasium

Gemäß §15 obliegt die Entscheidung über die Gewährung eines Nachteilsausgleichs im Zentralabitur der oberen Schulaufsicht. Es ist empfehlenswert, vor einer Gewährung eines Nachteilsausgleichs im Verlauf des Besuchs des beruflichen Gymnasiums frühzeitig Kontakt zur oberen Schulaufsicht (Dez. 45, Frau LRSD`in Hüsing) aufzunehmen, um angemessen und verantwortungsvoll mit möglichen Nachteilsausgleichs umzugehen, die im Rahmen des Zentralabiturs gewährt werden könnten. Zur Sicherung der Qualitätsstandards im Prozess zur Genehmigung des Nachteilsausgleichs dienen die nachfolgenden Verfahrensschritte:

- Alle im beruflichen Gymnasium unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer sind über die Möglichkeit der Gewährung von Nachteilsausgleichs informiert.
- Der Schule obliegt die Pflicht zur Beratung von Schülerinnen und Schülern, die einen Ausgleichsbedarf haben. Diese Beratung muss im Schülerordner dokumentiert werden. Diese Beratung sollte zu Beginn des Bildungsganges erfolgen. Schülerinnen und Schüler sollten in diesem Zusammenhang auch bei der Wahl ihrer Abiturprüfungsfächer eingehend beraten werden. Auch diese Beratung ist zu dokumentieren.

Folgendes Verfahren hat sich dabei bewährt:

- Antragstellung durch die Eltern oder die volljährige Schülerin oder den volljährigen Schüler.
- Fachlehrer und Fachlehrerinnen beraten über die Form des Nachteilsausgleichs.
- Das Ergebnis der Beratung wird mit den Eltern, der Schülerin bzw. dem Schüler besprochen.
- Die vorläufige Form des Nachteilsausgleichs, ggf. mit Entwicklungsplan, wird der Schulleitung zur Genehmigung vorgelegt. Es empfiehlt sich, diesen vor der Genehmigung zur Prüfung an das Dez. 45, Frau LRSD`in Hüsing zu schicken.
- Der von der Schulleitung genehmigte Nachteilsausgleich wird schriftlich dem Antragssteller bzw. der Antragstellerin zugestellt und in der Schule dokumentiert.
- Zusätzlich wird die Form des Nachteilsausgleichs regelmäßig (Empfehlung: halbjährlich) überprüft.
- Um eine fortlaufende Dokumentation des Nachteilsausgleichs zu gewährleisten sowie eine Beratung zu ermöglichen, wird der Nachteilsausgleich ab der Jahrgangsstufe 11 bei der zuständigen Dezernentin Frau LRSD`in Hüsing eingereicht.



- Die Schulleitung beantragt **zu Beginn der Jahrgangsstufe 13** spätestens zum **01.10** eines Jahres den Nachteilsausgleich bei der oberen Schulaufsichtsbehörde (Dez. 45, Frau LRSD`in Hüsing). Der Antrag ist zu begründen. Maßgeblich ist dabei die Dokumentation des bis zur Antragstellung gewährten Nachteilsausgleichs. Aussagekräftige Unterlagen sind gegebenenfalls beizufügen.
- Die obere Schulaufsichtsbehörde entscheidet über den jeweils zu gewährenden Nachteilsausgleich. Der Bescheid wird den Erziehungsberechtigten oder der volljährigen Schülerin bzw. dem volljährigen Schüler zugesandt. Das Berufskolleg wird informiert.
- Das Berufskolleg meldet im Herbst eines jeden Jahres im Rahmen der „Onlinerückmeldung über die voraussichtliche Anzahl der Prüflinge“ an die Qualitäts- und UnterstützungsAgentur – Landesinstitut für Schule (QUA-LiS NRW) die notwendigen Anpassungsbedarfe der zentralen Prüfungsaufgaben.
- Die im Rahmen der Antragstellung des Nachteilsausgleichs von den Schulen eingereichten Anpassungsbedarfe, müssen mit den an QUA-LiS gemeldeten Anpassungsbedarfe identisch sein.
- Sollten auf Grund akut eingetretener Erkrankungen / Behinderungen zu einem späteren Zeitpunkt weitere Nachteilsausgleiche erforderlich sein, so sind die terminlichen Abläufe im Einzelfall zu regeln.

Gezeichnet

Christina Hüsing