Leitfaden Beantragung einer textoptimierten Abschlussprüfung für berufliche Schulen[1]

	Zeit	Was?	Wer?	Material
1.	ca. 10 Monate vor der Prüfung	Bedarf einer textoptimierten Abschlussprüfung feststellen	SOPÄDIE, Schüler*in, Klassenlehrer*in	
2.	ca. 8 Monate vor der Prüfung	Stellen des Antrags auf Nachteilsausgleich für Abschlussprüfung	Schüler*in (evtl. mit Hilfe des SOPÄDIE)	Antrag für NTA
3.	ca. 7 Monate vor der Prüfung	Schriftlicher Beschluss über Gewährung des Nachteilsausgleichs	Klassenkonferenz unter Vorsitz der Schulleitung, bei Bedarf Beratung durch SOPÄDIE	- schriftl. Beschluss der Klassenkonferenz - Infoblatt + Meldeblatt vom SOPÄDIE
4.	Fristen: 10.11. für Sommerprüf. 10.07. für Winterprüf. ⇨ Posteingang	- Beantragung der textoptimierten Prüfungen beim Textoptimierungsdienst - Zusenden des Meldeblattes und schriftlichem Beschluss der Klassenkonferenz - Erhalt einer Eingangsbestätigung	Schulleitung	- Ausgefülltes Meldeblatt - schriftl. Beschluss der Klassenkonferenz (NTA)
5.	ca.10 Tage vor dem Prüfungstermin	Erhalt der textoptimierten Prüfung - bei Einschreiben: Eingangsbestätigung per Mail an: textoptimierung@paulinenpflege.de - bei persönlicher Übergabe der Prüfung: Empfangsbestätigung unterschreiben (Schule, SOPÄDIE)	Schulleitung	
6.	Prüfungstermin	- Ausgabe der textoptimierten Prüfung an den/die Schüler*in sicherstellen - Zusatzblatt „Hinweise für Prüfungsaufsicht und Korrektur“ beachten	Prüfungsverantwortliche*r	- Textoptimierte Prüfung mit Zusatzblatt „Hinweis für Prüfungsaufsicht und Korrektur“
7.	30.6./15.12.	Rücksenden des Evaluationsbogens	Beteiligte Lehrer*innen	

[1] alle landesweiten Abschlussprüfungen an Berufsschulen sowie beruflichen Vollzeitschulen einschließlich des Abiturs, gilt auch für optisch optimierte Prüfungen

Paulinenpflege Winnenden
Textoptimierungsdienst
für junge Menschen
mit Hörschädigung und Sprachbehinderung
an beruflichen Schulen BW

Paulinenpflege
Schule beim Jakobsweg