



## Ein Leitfaden für den schulischen Alltag

Ein schulpflichtiges Kind beruflich Reisender  
besucht Ihre Schule



## Impressum

### **Herausgeberin:**

Bezirksregierung Düsseldorf  
Pressereferentin Dagmar Groß  
Cecilienallee 2, 40474 Düsseldorf

Telefon: 0211 475-0

### **Fotos:**

Titelseite © Thaut Images – stock.adobe.com  
Seite 3 © Bezirksregierung Düsseldorf (Fotograph: Ralph Sondermann)  
Seite 9 © Bezirksregierung Düsseldorf

**Stand:** April 2023, 5. Auflage

# Inhalt

<b>Vorwort des Abteilungsdirektors</b> .....	<b>3</b>
<b>Beruflich Reisende in NRW</b> .....	<b>4</b>
<b>Schulpflicht</b> .....	<b>4</b>
<b>Schulbesuch</b> .....	<b>4 – 5</b>
Anmeldung	
Stammschule	
Stützpunktschule	
Schwimmunterricht	
<b>Leistungsbewertung</b> .....	<b>6</b>
Lernstandsberichte	
Klassenarbeiten	
Zeugnisse	
<b>Analoges und digitales Schultagebuch (DigLu)</b> .....	<b>7</b>
<b>Handreichungen zum Schultagebuch</b> .....	<b>7</b>
<b>Ansprechpartner</b> .....	<b>8 – 9</b>
Stammschule / Stützpunktschule	
Bereichslehrkräfte	
Bereichslehrkräfte der Bezirksregierung Düsseldorf	
<b>„Schule für Circuskinder in NRW“</b> .....	<b>10</b>
<b>Abitur-Online (Beruflich Reisende)</b> .....	<b>10</b>
<b>Berufliche Bildung – BeKoSch</b> .....	<b>11</b>
<b>Organisationsrahmen im Überblick</b> .....	<b>12 – 13</b>
Orientierungshilfe für Stammschulen	
Orientierungshilfe für Stützpunktschulen	
<b>FAQ – „Frequently Asked Questions“</b> .....	<b>14 – 15</b>
<b>Rechtsgrundlage</b> .....	<b>16</b>
<b>Kontakte</b> .....	<b>16</b>



## Vorwort

Sehr geehrte Schulleiterinnen und Schulleiter,  
sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

Menschen, die beruflich reisen, halten sich zwangsläufig im Laufe des Jahres an vielen unterschiedlichen Standorten auf. Das bedeutet für die Kinder und Jugendlichen der beruflich Reisenden einen häufigen Schulwechsel, welcher für sie selbst und für die Lehrkräfte an den Stamm- und Stützpunktschulen eine große Herausforderung darstellt.

Um diese Kinder und Jugendlichen in ihren speziellen Situationen zu unterstützen und zu gewährleisten, dass ihnen ihr Recht auf Bildung ermöglicht wird, ist dieser Leitfaden entstanden. Nur in der verantwortungsvollen und vertrauensvollen Zusammenarbeit mit den beruflich Reisenden, den Lehrkräften und den Bereichslehrkräften der Bezirksregierung kann erreicht werden, dass diese Kinder und Jugendlichen die Unterstützung erhalten, die sie in ihren besonderen Lebenssituationen benötigen.

Es freut mich, dass in diesem Leitfaden viele hilfreiche Informationen zur Unterstützung der Kinder der beruflich Reisenden aufgeführt sind. Ebenfalls sind Ansprechpartner benannt, die Ihnen zu Fragen der Beschulung auf der Reise gerne unterstützend Auskunft geben können.

Für Ihren Einsatz zum Wohle der reisenden Schülerinnen und Schüler spreche ich Ihnen meinen ganz herzlichen Dank aus.

Düsseldorf, den 31.03.2023

Thomas Hartmann



A handwritten signature in black ink that reads "Thomas Hartmann". The signature is written in a cursive style.

## Beruflich Reisende in NRW

### Definition für Kinder beruflich Reisender<sup>1,2</sup>

Kinder beruflich Reisender sind Kinder und Jugendliche insbesondere aus Schaustellerfamilien, von Zirkusangehörigen und von Puppenspielern, aber z. B. auch Kinder von ambulanten Händlern, von Binnenschiffern und mobilen Scherenschleifern.

Kennzeichnend für diese Kinder und Jugendlichen ist, dass deren Eltern häufig ein Reise-gewerbe im Sinne des § 55 GewO ausüben oder als ständiges Personal mitreisen. Das kann für die Kinder beruflich Reisender bedeuten,

- dass sie mit ihrer Familie als Lebens- und Erwerbsgemeinschaft in der Bundesrepublik und teilweise im europäischen Ausland reisen,
- dass sie oft nur wenige Tage bis hin zu einigen Wochen an einem Ort verweilen,
- dass sie in der Regel keinen oder nur in der Winterpause (Zeit in der üblicherweise keine Märkte, Jahrmärkte und Volksfeste stattfinden) einen festen bzw. regelmäßigen Aufenthaltsort haben und
- dass sie deshalb jedes Jahr eine Vielzahl an unterschiedlichen Schulen und Klassen besuchen.

Wesensmerkmal für die berufliche Tätigkeit der Eltern ist, dass diese nur an wechselnden Orten stattfinden kann und damit zwingend mit der Reise verbunden ist, was sie von Reisen aus beruflichem Anlass (z. B. Journalisten, Geschäftsreisende) unterscheidet.

Abgrenzung: Inwieweit unabhängig davon Kinder von Personen ohne festen Wohnsitz, die nicht unter die Gruppe der Kinder beruflich Reisender fallen, im Rahmen von Stamm- und Stützpunktschulen mit Unterstützung der Bereichslehrkräfte gefördert werden können und sollen, muss im Einzelfall entschieden werden. Kinder, die z. B. aufgrund von Geschäftsreisen der Eltern bzw. eines alleinerziehenden Elternteils und/oder aufgrund ihrer individuellen familiären Situation (z. B. wechselnder Aufenthalt bei entfernt voneinander lebenden Erziehungsberechtigten) phasenweise nicht an ihrer Schule anwesend sein können, fallen grundsätzlich nicht unter die Regelungen für Kinder beruflich Reisender. Für sie müssen auf der schulrechtlichen Basis der jeweiligen Länder individuelle Entscheidungen getroffen und individuelle Vorgehensweisen gefunden werden.

<sup>1</sup> Beschluss des 423. Schulausschuss am 24./25.06.2021

<sup>2</sup> Beschluss der Länderkonferenz für den Unterricht für Kinder beruflich Reisender vom 04.02.2021

## Schulpflicht

Die Kinder und Jugendlichen aus beruflich reisenden Familien unterliegen sowohl der allgemeinen, als auch der Berufsschulpflicht bis zum Ende des Schuljahres, in dem die Schüler und die Schülerinnen das 18. Lebensjahr vollenden (vgl. BASS 15-05 Nr.21). Die besonderen Lebensumstände „auf der Reise“ erfordern jedoch einen sensiblen Umgang bei der Einforderung und Überwachung der Schulpflicht. Hier sind auch die sogenannten „Reisetage“ und die unterschiedlichen Schulferienzeiten der Länder zu berücksichtigen. Ziel ist es, ein Höchstmaß an Schulbesuch und effektiver Unterrichtszeit zu gewährleisten.

## Schulbesuch

### **Anmeldung**

Reisende Kinder aus NRW sind an einer Stammschule anzumelden. Diese ist in der Regel die Schule des Winterquartiers bzw. des Meldeortes. Die Stammschule stattet die reisenden Schülerinnen und Schüler mit einem analogen Schultagebuch (blauer Ordner mit Schultagebucheinlagen) aus oder beantragt das digitale Schultagebuch (DigLu). Die zuständige Bereichslehrkraft ist hierbei behilflich.

### **Stammschule**

Die Stammschule führt die Schülerakte, legt das Datenblatt im analogen oder digitalen Schultagebuch an, stattet die Schülerinnen und Schüler mit Lernmaterial aus, erstellt individuelle Lernpläne für die Reise, trägt die Verantwortung für die Erstellung der Zeugnisse und hält während der Reisezeiten Kontakt zu den Familien, den Stützpunktschulen bzw. zu den zuständigen Bereichslehrkräften.

### **Stützpunktschule**

Die Stützpunktschule ist jede von den Kindern besuchte „Schule auf der Reise“. Sie kooperiert mit der Stammschule und den Bereichslehrkräften und ist verpflichtet, die Lernprozesse zu dokumentieren. Die reisende Schülerin bzw. der reisende Schüler legt Ihnen bei der Anmeldung zur vorübergehenden Beschulung ihr bzw. sein persönliches Schultagebuch oder die DigLu-Card vor.

Die Schülerinnen und Schüler bringen für die Kernfächer Deutsch, Mathematik, Englisch und gegebenenfalls für weitere Fächer individuelle Arbeitspläne und Aufgabenmaterialien mit. Über die Kernfächer hinaus arbeiten die Kinder und Jugendlichen im Fachunterricht der besuchten Lerngruppe mit.

Im analogen bzw. digitalen Schultagebuch (DigLu) sind die Lernprozesse aussagekräftig zu dokumentieren und der Schulbesuchszeitraum anzugeben.

Bei Verwendung des analogen Schultagebuches sind Kopien der erstellten Lernstandsberichte an die Stammschule zu senden. Die Einträge im digitalen Schultagebuch müssen zeitnah nach Abreise der Schülerin und des Schülers erfolgen.

Auf Wunsch und bei Bedarf erhalten Sie dabei Unterstützung durch die Bereichslehrkraft.

### **Schwimmunterricht**

Die Schwimmfähigkeit wird in der Regel im analogen bzw. digitalen Schultagebuch (DigLu) dokumentiert. Dennoch muss sich jede zuständige Lehrkraft ein Bild von der individuellen Schwimmfähigkeit der Schülerin bzw. des Schülers machen.

## Leistungsbewertung

Leistungsmessung und Leistungsbewertung erfordern aufgrund der außergewöhnlichen Lern- und Lebenssituation reisender Kinder ein hohes Maß an Sensibilität und Verantwortung. Um diesen Schülerinnen und Schülern gerecht zu werden, sollten insbesondere die erworbenen Kompetenzen und Stärken im Fokus der Leistungsbewertung stehen (Stärkenorientierung). Die Verantwortung für die Schullaufbahn liegt im Grundsatz bei der Stammschule. Stützpunktschulen übernehmen die temporäre Mitverantwortung. Bei längerem ununterbrochenen Besuch einer Stützpunktschule, beispielsweise während eines mehrwöchigen Weihnachtsmarktes, wird eine Absprache zwischen den verantwortlichen Schulen im Hinblick auf Notengebung in allen Unterrichtsfächern empfohlen. Informationen zu diesem Stichwort finden Sie auch in der „Handreichung zum Schultagebuch“.

### Lernstandsberichte

Die Lernstandsberichte der Stützpunktschulen stellen ein wichtiges Instrument zur Dokumentation des Lernfortschritts dar und sind wichtiger Bestandteil der Leistungsbewertung. Sie sind von den Lehrkräften der Stützpunktschulen aussagekräftig auszufüllen und zeitnah an die Stammschule weiterzuleiten. Bei Verwendung des digitalen Schultagebuches (DigLu) erfolgen die Einträge online.

### Klassenarbeiten

Klassenarbeiten der Stammschulen sind im Regelfall auch auf der Reise eine mögliche Form der Leistungsfeststellung, zu deren Organisation und Durchführung die Bereichslehrkräfte und die Stützpunktschulen frühzeitig eingebunden werden können. Alternative Formen zur Leistungsfeststellung wie mündliche Prüfungen, Referate, die Erstellung von Ergebnispostern, Präsentationen usw. sollten einbezogen werden.

### Zeugnisse

Die Stammschule trägt die Verantwortung für die Erstellung der Zeugnisse. Bei Kindern, die reisebedingt eine geringe Unterrichtsteilnahme in der Stammschule vorweisen, kann zur Verlängerung des Beobachtungszeitraumes der übliche Zeugnisausgabetermin verschoben werden (vgl. die Ausführungen in der „Handreichung zum Schultagebuch“, S. 18f.).

Grundlagen der Zeugniserstellung sind:

- die Erkenntnisse der Stammschule,
- aussagekräftige Berichte der Stützpunktschulen,
- ggf. Klassenarbeiten und Tests aus Stamm- und Stützpunktschule,
- die fortgeschriebene Dokumentation der Lernentwicklung im analogen und digitalen Schultagebuch (DigLu),
- ergänzende Informationen zur Lernentwicklung durch die Bereichslehrkräfte.

## Analoges und digitales Schultagebuch (DigLu)

### Das analoge Schultagebuch

Das analoge Schultagebuch ist das bundesweite zentrale Dokumentationsinstrument, in dem die Lehrkräfte an den Stamm- und Stützpunktschulen den Lernprozess fortschreiben müssen. Bitte gewährleisten Sie, dass den Unterrichtenden während des Schulbesuchs des reisenden Kindes das Schultagebuch zur Verfügung steht und weisen Sie bitte auf die Dokumentationspflicht hin. Das Schultagebuch oder einzelne Formulare können unter [www.schulministerium.nrw.de](http://www.schulministerium.nrw.de) heruntergeladen werden.

### Das digitale Schultagebuch (DigLu)

**DigLu – Digitales Lernen unterwegs** – ist ein onlinebasiertes Lernmanagementsystem für Kinder beruflich Reisender, ihre Erziehungsberechtigten, ihre Lehrkräfte der Stamm- und Stützpunktschulen sowie ihre Bereichslehrkräfte.

Das digitale Schultagebuch (DigLu) ersetzt das bisherige analoge Schultagebuch. Es ist verpflichtend zur Dokumentation des Schulbesuches und des Lernstandes der Projektschüler und Projektschülerinnen von den Schulen zu nutzen und bietet zahlreiche Zusatztools wie zum Beispiel eine Videochat- und Cloudfunktion.

DigLu startete als Pilotprojekt mit dem Schuljahr 2020/2021 auf freiwilliger Basis in acht Bundesländern. Seit Ende 2022 sind alle Länder in DigLu beigetreten. Aktuell werden etwa 350 Schüler und Schülerinnen über die digitale Schulsoftware DigLu von den beteiligten Lehrkräften begleitet. Die Pilotphase endet 2024. Danach wird die Kultusministerkonferenz über die flächendeckende bundesweite Einführung entscheiden.

Während der Pilotphase können jederzeit weitere Kinder in DigLu aufgenommen werden.

Aktuelle Informationen erhalten Sie unter [www.diglu.de](http://www.diglu.de) und über die zuständigen Bereichslehrkräfte.

## Handreichungen zum Schultagebuch

Umfangreiche Erläuterungen zum Schultagebuch und dem Lernen auf der Reise finden Sie in den Handreichungen zum Schultagebuch, ebenfalls unter [www.schulministerium.nrw.de](http://www.schulministerium.nrw.de).

## Ansprechpartner

### **Stamm- und Stützpunktschule**

Um für die reisenden Schülerinnen und Schüler den zeitlich begrenzten Aufenthalt an Ihrer Schule möglichst optimal, effizient und Gewinn bringend zu gestalten, ist es hilfreich, eine feste Ansprechperson für Ihre Schule zu benennen, an die sich Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte, Eltern und Bereichslehrkräfte wenden können.

Begleitend koordiniert und unterstützt sie die Organisation und Kommunikation nach innen und außen mit dem Ziel, die reisenden Schülerinnen und Schüler in den Schulalltag Ihres Systems bestmöglich zu integrieren.

### **Bereichslehrkräfte**

Alle Bereichslehrkräfte sind Lehrerinnen und Lehrer im öffentlichen Schuldienst des Landes NRW, die mit der Durchführung von Unterricht und der Organisation der schulischen Begleitung reisender Kinder beauftragt und vertraut sind.

Sie unterstützen, beraten und informieren bei allen schulischen Fragen und Aspekten, die sich durch die Reisetätigkeit für die Familien, ihre Kinder und die Schulen ergeben, zum Beispiel

- bei der Klärung von Zuständigkeiten
- bei organisatorischen Aufgaben
- bei der Dokumentation
- bei Fördermaßnahmen
- bei Gesprächsanlässen.

Die Kontaktdaten der Bereichslehrkräfte für **NRW** finden Sie unter [www.schulministerium.nrw.de](http://www.schulministerium.nrw.de).

Die Kontaktdaten der zuständigen Bereichslehrkräfte in **Deutschland** finden Sie hier: [www.lms.diglu.de](http://www.lms.diglu.de).

## Die Bereichslehrkräfte der Bezirksregierung Düsseldorf

<https://url.nrw/Bereichslehrkraefte>



### Kleve

**Vina Feyen**  
0177 4579667  
[vina.feyen@bereichslehrkraft.de](mailto:vina.feyen@bereichslehrkraft.de)



### Wesel

**Malte Wagner**  
0163 6838156  
[malte.wagner@bereichslehrkraft.de](mailto:malte.wagner@bereichslehrkraft.de)



### Duisburg

**Peter Minga**  
0171 7140190  
[peter.minga@bereichslehrkraft.de](mailto:peter.minga@bereichslehrkraft.de)



### Mülheim, Oberhausen, Essen

**Patricia Haiduk**  
0178 8223696  
[patricia.haiduk@bereichslehrkraft.de](mailto:patricia.haiduk@bereichslehrkraft.de)



### Mettmann, Remscheid, Solingen, Wuppertal

**Barbara Eller**  
0151 59846184  
[barbara.eller@bereichslehrkraft.de](mailto:barbara.eller@bereichslehrkraft.de)



### Krefeld, Viersen

**Christina Weyers**  
0170 9035642  
[christina.weyers@bereichslehrkraft.de](mailto:christina.weyers@bereichslehrkraft.de)



### Düsseldorf

**Daniela Blicke**  
0162 3337233  
[daniela.blicke@bereichslehrkraft.de](mailto:daniela.blicke@bereichslehrkraft.de)



### Neuss, Mönchengladbach

**Antje Rode**  
0176 44244659  
[antje.rode@bereichslehrkraft.de](mailto:antje.rode@bereichslehrkraft.de)

## „Schule für Circuskinder in NRW“

Die „Schule für Circuskinder in Nordrhein-Westfalen“ (SfC) ist eine staatlich anerkannte private Ersatzschule der Primarstufe und Sekundarstufe I in Ganztagsform mit Sitz in Hilden. Ihr Träger ist die Evangelische Kirche im Rheinland.

Grundlegendes Ziel der SfC ist es, das Recht auf Bildung von Kindern beruflich Reisender zu verwirklichen. Das Schulkonzept basiert auf dem Präsenzunterricht in Schulmobilen und fest organisierten Zeitfenstern zum Distanzlernen, welches in der Regel in virtuellen Klassenzimmern stattfindet. Alle Kinder lernen dabei in ihrem individuellen Lernprofil. Die Schule für Circuskinder ist auf die Lebensumstände der reisenden Familien und die Bedürfnisse ihrer Kinder zugeschnitten.

[www.schulefuercircuskinder-nrw.de](http://www.schulefuercircuskinder-nrw.de)



## Abitur-Online (Beruflich Reisende)

Im Auftrag des Ministeriums für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen (MSB) hat das Westfalen-Kolleg einen spezifischen Lehrgang für Jugendliche beruflich Reisender entwickelt, der in drei Jahren zur Allgemeinen Hochschulreife führt und den besonderen (zeitlichen) Rahmenbedingungen dieser Studierendengruppe Rechnung trägt, was sich in seiner Organisation spiegelt:

**Abitur-Online (Beruflich Reisende)** mit einem Präsenztage in Dortmund (Montag) im zweiwöchigen Rhythmus und wöchentlichen Unterrichtszeiten im Virtual Classroom.

Die Bezirksregierung Arnsberg prüft das Vorliegen der schulischen Voraussetzungen nach Beenden der Schulpflicht in der Sekundarstufe I und führt das Zulassungsverfahren durch, so dass im Bildungsgang „Abitur-Online (Beruflich Reisende)“ die Schullaufbahn, bei Erfüllung der entsprechenden Voraussetzungen, ohne Unterbrechung fortgesetzt werden kann.

Bei Absicht, an diesem Lehrgang ([abitur-online.nrw](http://abitur-online.nrw)) teilzunehmen, wird ein intensives Beratungsgespräch empfohlen. Um eine frühzeitige Terminvereinbarung wird gebeten.

### Informationen

#### **Abitur-Online (Beruflich Reisende)**

<https://www.wkdo.info/bildungsangebot-hauptmen-33/bildungsgnge-hauptmen-152/abitur-online-beruflich-reisende-hauptmen-262?task=view&id=467>

### Kontakt

#### **Westfalen-Kolleg Dortmund**

Weiterbildungskolleg der Stadt Dortmund

[www.westfalenkolleg-dortmund.de](http://www.westfalenkolleg-dortmund.de)

## Berufliche Bildung – BeKoSch

Nach der Vollzeitschulpflicht unterliegen auch die reisenden Jugendlichen der Berufsschulpflicht.

In Nordrhein-Westfalen gilt sie bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres und besteht auch noch in dem Schuljahr, in dem die oder der Jugendliche 18 Jahre alt wird, fort. Jugendliche ohne Ausbildungsvertrag müssen zur Erfüllung der Berufsschulpflicht mindestens 560 Stunden Unterricht an einem Berufskolleg nachweisen.

Die Berufskollegs der Stadt Herne halten für die Zielgruppe der reisenden Jugendlichen mit „BeKoSch“ („Berufliche Kompetenzen der Schausteller und Zirkusangehörigen“) ein spezifisches Berufsschulangebot vor, das sowohl die Erfüllung der Berufsschulpflicht als auch die ungestörte Reisetätigkeit als Schausteller und Zirkusangehörige ermöglicht.

In einer Kombination aus Blockunterricht in den Wintermonaten und Fernunterricht auf der Reise können die Jugendlichen in den Bereichen Betriebswirtschaftslehre, Elektro-, Farb-, und Metalltechnik Zertifikate erwerben. In Verbindung mit dem obligatorischen Unterricht in allgemeinbildenden Fächern ist die Berufsschulpflicht nach zwei Jahren erfüllt.

### Kontakt

**Mulvany Berufskolleg Herne**

[www.mulvany-berufskolleg.de](http://www.mulvany-berufskolleg.de)

**Emschertal Berufskolleg Herne**

[www.emschertal-berufskolleg.de](http://www.emschertal-berufskolleg.de)

### Ansprechpartner

**Lukas Mutschler**

Mobil: 0178 1676456

E-Mail: [lukas.mutschler@mulvany-berufskolleg.de](mailto:lukas.mutschler@mulvany-berufskolleg.de)

### Informationen

zur Berufsschulpflicht,  
zum Projekt BeKoSch  
und über angebotene Anschlussqualifikationen  
erhalten Sie auch unter:

[BeKoSch \(mulvany-berufskolleg.de\)](http://www.mulvany-berufskolleg.de)

<https://www.mulvany-berufskolleg.de/index.php/bildungsgaenge/sonstige-bildungsgaenge>

## Organisationsrahmen im Überblick

Die folgenden **Orientierungshilfen** geben Ihnen einen Überblick über notwendige Maßnahmen und Handlungsschritte, die die organisatorischen Anforderungen an die Beschulung reisender Schülerinnen und Schüler im Schulalltag erleichtern.

### Orientierungshilfe für die Stammschule

<b>Allgemeines</b>	
Beschulung der „Kinder beruflich Reisender an unserer Schule“ wird auf einer Lehrerkonferenz thematisiert und/oder eine Bereichslehrkraft stellt sie vor	<input type="checkbox"/>
Regelmäßiger Kontakt und enge Zusammenarbeit mit der zuständigen Bereichslehrkraft, die bei allen schulischen Fragen und Aspekten unterstützt, berät und informiert, die sich durch die Reisetätigkeit für die Familien, ihre Kinder sowie die Schulen ergeben Kontakte der Bereichslehrkräfte in NRW unter: <a href="http://www.schulministerium.nrw.de">www.schulministerium.nrw.de</a>	<input type="checkbox"/>
Ausstattung der reisenden Schülerinnen und Schüler mit einem analogen Schultagebuch (Ordner mit Schultagebucheinlagen) oder Bereitstellung des digitalen Schultagebuches mit der DigLu-Card bzw. Registrierungsprozess bei DigLu, dem digitalen Schultagebuch, mit Unterstützung durch die zuständige Bereichslehrkraft	<input type="checkbox"/>
Klassenlehrkraft wird über ihre Aufgaben informiert und pflegt die Daten und Formulare im analogen und digitalen Schultagebuch (DigLu)	<input type="checkbox"/>
<b>Vor der Abreise</b>	
Vorbereitung des Stützpunktschulbesuchs während der kommenden Reisesaison: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusammenstellung der Schulbesuchszeiten der Schülerin/des Schülers mithilfe der Reisedaten der beruflich reisenden Familie</li> <li>• Bereitstellung individueller Lernpläne, Materialien und Aufgaben (analog oder digital), insbesondere für die Fächer Deutsch, Mathematik und erste Fremdsprache</li> <li>• Aktualisieren/Vervollständigen des analogen/digitalen Schultagebuches (Formulare vorbereiten, Eintragungen vornehmen)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<b>Während der Reise</b>	
Kontakt zur reisenden Schülerin bzw. zum reisenden Schüler und den Erziehungsberechtigten unter Einbindung der Bereichslehrkräfte halten	<input type="checkbox"/>
Organisation und Durchführung von Klassenarbeiten und Lernzielkontrollen in Zusammenarbeit mit den Bereichslehrkräften	<input type="checkbox"/>
<b>Nach der Reise</b>	
Auswertung der analogen und digitalen Stützpunktschulberichte als Bestandteil der Leistungsbewertung	<input type="checkbox"/>

## Orientierungshilfe für die Stützpunktschule

Allgemeines	
Beschulung der „Kinder beruflich Reisender an unserer Schule“ wird in einer Lehrerkonferenz thematisiert und/oder eine Bereichslehrkraft stellt sie vor	<input type="checkbox"/>
Kontakt und Zusammenarbeit mit der zuständigen Bereichslehrkraft aufnehmen, die bei allen schulischen Fragen und Aspekten unterstützt, berät und informiert, die sich durch die Reisetätigkeit für die Familien, ihre Kinder sowie die Schulen ergeben Kontakte der Bereichslehrkräfte in NRW unter: <a href="http://www.schulministerium.nrw.de">www.schulministerium.nrw.de</a>	<input type="checkbox"/>
Aufnahme an der Stützpunktschule	
Ankündigung der reisenden Schülerin/des reisenden Schülers von der Bereichslehrkraft oder der Familie, im Sekretariat bei Ankunft Vorlage des analogen Schultagebuchs oder der DigLu-Card zur Anmeldung für das digitale Schultagebuch	<input type="checkbox"/>
Im Aufnahmegespräch den Abreisetermin erfragen	<input type="checkbox"/>
<b>Ggf. Registrierung als Stützpunktschule bei DigLu mit Hilfe der DigLu-ID des Kindes unter <a href="http://www.diglu.de/card">www.diglu.de/card</a></b> für jede unterrichtende Lehrkraft, die Einträge vornehmen muss (siehe Flyer „Digitales Schultagebuch DigLu – Informationen für Stützpunktschulen im Regierungsbezirk Düsseldorf“, <a href="https://www.brd.nrw.de/system/files/media/document/2022-12/20221213_4_41_DigLu.pdf">https://www.brd.nrw.de/system/files/media/document/2022-12/20221213_4_41_DigLu.pdf</a> )	<input type="checkbox"/>
Klassenleitungen und Fachlehrkräfte der aufnehmenden Klasse werden informiert	<input type="checkbox"/>
Für die Kernfächer Deutsch, Mathematik und Englisch sowie gegebenenfalls für weitere Fächer werden individuelle Arbeitspläne und Aufgabenmaterial mitgebracht oder digital zur Verfügung gestellt	<input type="checkbox"/>
Vor der Abreise	
Dokumentation im Schultagebuch/in DigLu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schultagebucheinträge sollten detaillierte Aussagen zu Lernfortschritten (ggf. auch Notenbewertung) in den Fächern und dem Arbeits- und Sozialverhalten für die nachfolgenden Schulen enthalten</li> <li>• Schulbesuchskalender ausfüllen (Anwesenheitszeiten)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
Leistungsnachweise an die Stammschule schicken	<input type="checkbox"/>
Lernstandsbericht bei Verwendung des analogen Schultagebuchs (Faxnummer siehe Schultagebuch) an die Stammschule faxen bzw. in DigLu die Einträge digital vornehmen	<input type="checkbox"/>
Schultagebuch mit den Originalen bzw. die DigLu-Card an die Schülerin/den Schüler aushändigen	<input type="checkbox"/>

## FAQ – „Frequently Asked Questions“

### **Antrag auf Beurlaubung von Schülerinnen und Schülern für Familienurlaub**

Beruflich reisende Familien haben hohe Tagesarbeitszeiten und müssen auch an Wochenenden, Feiertagen und in den Schulferienzeiten ihren Geschäften nachgehen. Die Winterpause ist für sie häufig auch die einzige Zeit für den Jahresurlaub. Falls der geplante Urlaub in die Unterrichtszeit fallen sollte, sind die Stammschulen in der Kenntnis der eingeschränkten Urlaubsmöglichkeiten für beruflich Reisende um wohlwollende Prüfung der Unterrichtsbefreiung gebeten.

### **Berufsorientierungsmaßnahmen**

Häufig können die reisenden Jugendlichen der achten, neunten und zehnten Klassen aufgrund ihrer Lebensumstände die von den Schulen angebotenen Termine der Berufsorientierungsmaßnahmen nicht wahrnehmen. Daher sollten Schulen in enger Kommunikation mit den Familien und den Bereichslehrkräften in individuellen Beratungs- und Informationsgesprächen Optionen anbieten, die dem schulischen Anforderungsprofil und den besonderen beruflichen Lebensumständen der Familien tragen.

### **Familien- und Berufsleben**

Die Sozialisation der reisenden Kinder unterscheidet sich wesentlich von der nicht reisender Kinder. Die Familie ist gleichzeitig Erwerbsgemeinschaft und Lebensgemeinschaft und bedingt starke familiäre Bindungen, aus denen die Kinder psychische, emotionale und soziale Stabilität beziehen. Aufgrund ihrer Mobilität sind für die Reisenden engere Beziehungen zur „stationären“ Gesellschaft oft nur schwer möglich. Die Teilnahme am Unterricht in wechselnden Lerngruppen und das Knüpfen sozialer Kontakte ist für die Schülerinnen und Schüler eine sehr anspruchsvolle Herausforderung.

### **Klassenarbeiten und Lernzielkontrollen auf der Reise**

Bei enger Begleitung durch die Stammschule sowie frühzeitiger Einbindung und Information der Bereichslehrkräfte und der Stützpunktschulen, können Klassenarbeiten und Lernzielkontrollen auf der Reise geschrieben werden. Alternative Formen der Leistungsfeststellung sind ebenfalls zu nutzen.

## **Reisetage**

Dies sind Zeiten, die für den Abbau, das Umsetzen und den Aufbau gebraucht werden, wenn das Unternehmen den Einsatzort wechselt. An diesen sogenannten Reisetagen ist ein Schulbesuch nur eingeschränkt, häufig gar nicht möglich. Reisetage sind entschuldigte Fehltage.

## **Schulformwahl auf der Reise – Aufnahme**

In der Regel besuchen die Schülerinnen und Schüler auf der Reise die Schulform ihrer Stammschule. Aufgrund der Lage der Schule zum Veranstaltungsplatz, familien- und betriebsorganisatorischer Gründe, bundesweiter Reisewege mit variierenden Schulformangeboten und der Aufnahmekapazitäten der Schulen vor Ort, kann eine Aufnahme auch schulformfremder Schülerinnen/Schüler erforderlich sein. Dieser Situation mögen die Schulen offen und empathisch begegnen.

## **Unterrichtsbesuchszeit / Umfang der Präsenzzeit im Unterricht**

Auf der Reise ist die Teilnahme am Nachmittagsunterricht häufig nicht mit den privaten und beruflich-organisatorischen Notwendigkeiten zu vereinbaren. Schulen sollten Verständnis zeigen, wenn die Kinder und Jugendlichen bei zeitlichen Überschneidungen die Nachmittagsangebote der Schule nicht immer wahrnehmen können. Eine individuelle Vereinbarung mit den Eltern/Erziehungsberechtigten und der Bereichslehrkraft wird empfohlen. Diese ergänzt und sichert mit einem zusätzlichen Lernbegleitungsangebot die aktive Lernzeit der Schülerinnen und Schüler.

## **Zeugniserstellung**

Ist eine Zeugniserstellung zum üblichen Ausgabetermin nicht möglich, kann dieser zur Verlängerung des Beobachtungszeitraumes verschoben werden.

## Rechtsgrundlage

Vergl. BASS 15 – 05 Nr. 21 – Auszüge – „Schulische Bildung von Kindern aus Familien beruflich Reisender in Grundschulen und Schulen der Sekundarstufe I“  
RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung v. 14. 10. 2005 (ABl. NRW. S. 411)

## Kontakte

### **Bezirksregierung Düsseldorf**

Am Bonnhof 35  
40474 Düsseldorf

[www.brd.nrw.de](http://www.brd.nrw.de)

Karsten Bach

Telefon: 0211 475-3371

Telefax: 0211 475-5986

E-Mail: [karsten.bach@brd.nrw.de](mailto:karsten.bach@brd.nrw.de)

### **Ministerium für Schule und Bildung NRW**

Völklinger Straße 49  
40221 Düsseldorf

[www.schulministerium.nrw.de](http://www.schulministerium.nrw.de)

Mattias Otto

Telefon: 0211 5867-3630

Friedhelm Jennessen

Telefon: 0211 5867-3637

### **Bundesweite Bereichslehrersuche:**

<http://blksuche.genloc.net/>

### **Westfalen-Kolleg – „abitur-online“**

Weiterbildungskolleg der Stadt Dortmund  
Rheinische Straße 67  
44137 Dortmund

Telefon: 0231 13905-0

Telefax: 0231 16-3991

[www.westfalenkolleg-dortmund.de](http://www.westfalenkolleg-dortmund.de)

### **Schule für Circuskinder in NRW**

der Evangelischen Kirche im Rheinland  
Gerresheimer Straße 74  
40721 Hilden

Telefon: 02103 299994

Telefax: 02103 299996

[www.schulefuercircuskinder-nrw.de](http://www.schulefuercircuskinder-nrw.de)

### **Berufliche Bildung – BeKoSch**

#### **Mulvany-Berufskolleg**

Westring 201  
44629 Herne

Telefon: 02323 16-2631

Telefax: 02323 16-2738

[www.mulvany-berufskolleg.de](http://www.mulvany-berufskolleg.de)

### **Emschertal-Berufskolleg**

#### **Technisch-gewerbliche BeKoSch-Lehrgänge**

Steinstraße 22  
44652 Herne

Telefon: 02323 16-3262

[www.ebk-herne.de](http://www.ebk-herne.de)



Bezirksregierung Düsseldorf  
Am Bonnhof 35  
40474 Düsseldorf

[www.brd.nrw.de](http://www.brd.nrw.de)

