



Schule für Kinder beruflich Reisender

Leitfaden für den schulischen Alltag



Schule für Kinder beruflich Reisender

Leitfaden für den schulischen Alltag

Inhaltsverzeichnis

4	Vorwort
6	Allgemeines
8	Der Unterricht
10	Ansprechpartner:innen
12	Lernbegleitung mit dem „Schulmobil“
14	Bereichslehrkräfte im Regierungsbezirk Münster
16	Die „Schule für Circuskinder“ – SfC
17	„abitur-online“
18	Die Berufsschulpflicht – die berufliche Bildung
19	Die Organisationshilfen für den Schulalltag
22	Die Rechtsgrundlage
24	Das Glossar
26	Kontakte
30	Notizen

Vorwort

Sehr geehrte Schulleiter:innen,
sehr geehrte Kolleg:innen,

„Kinder beruflich Reisender besuchen bis zu 30 Schulen in jedem Jahr. Dies und die Tatsache, dass durch die Reisetage bis zur Hälfte der Unterrichtstage versäumt wird, ist eine erhebliche Belastung für diese Kinder.“ (aus: *Schulministerium NRW, 2015*)


Ohne Zweifel zählen die „reisenden Kinder und Jugendlichen“ damit zur Gruppe der Schüler:innen in außergewöhnlichen Lebenslagen, die unserer besonderen Wahrnehmung und Begleitung im Schulalltag bedürfen. Unser Blick gilt in gleicher Weise aber auch Ihnen als Lehrkräfte und Schulleitungen an „Stamm- und Stützpunktschulen“, die die anspruchsvolle Herausforderung der temporären Beschulung dieser Kinder und Jugendlichen in hoher Verantwortung immer wieder zu leisten haben.

Mit der Digitalisierung kann eine verstärkt an den Bedürfnissen dieser Kinder und Jugendlichen orientierte Ausgestaltung des Präsenz- und Distanzlernens erfolgen. Diese individualisierten Lernbedingungen erhöhen zugleich die Chancen auf Bildungsgerechtigkeit.

In einem engen Miteinander des Systems Schule mit den Interessenverbänden der Reisenden ist es gelungen, schulische Bildung zunehmend als unverzichtbar hohes Gut im Bewusstsein der betroffenen Familien zu verankern.

Unsere gemeinsame Aufgabe ist es, das „Recht auf Bildung“ auch dieser Kinder und Jugendlichen in unseren Schulen umzusetzen und in gelebte individuelle schulische Förderung zu überführen.

Dazu mag Ihnen dieser Leitfaden, der alle Aspekte der Beschulung reisender Kinder und Jugendlicher aufgreift, eine Hilfe sein. An vielen Stellen finden Sie dort Hinweise auf Personen und Institutionen, die Ihnen in allen Fragen der „Beschulung auf der Reise“ gern und unterstützend zur Seite stehen. Für Ihr Engagement zum Wohl reisender Schüler:innen möchte ich Ihnen meinen ganz herzlichen Dank aussprechen.



Matthias Schmied

Abteilungsleiter Schulaufsicht
Bezirksregierung Münster

Allgemeines

„Reisende Kinder und Jugendliche“ in NRW

Beruflich reisende Familien sind in der Regel in der Schausteller-, Jahrmarkt-, Artisten- und Puppenspiel-Branche tätig oder gehören einem Zirkus oder anderen Berufsgruppen mit beruflich bedingten wechselnden Aufenthaltsorten an. Die mitreisenden Kinder und Jugendlichen wechseln während der Reisesaison von der Karnevalszeit im Februar bis Ende Dezember teilweise wöchentlich die Schule.

Roma- und Sintifamilien mit „reisendem Gewerbe“ machen nur einen sehr geringen Anteil aus. Die ebenfalls reisenden Schifferfamilien wählen für die Beschulung ihrer Kinder in der Regel spezielle Internate. Mit diesem Leitfaden möchten wir Sie zu allen wesentlichen Aspekten und Fragestellungen rund um den Schulbesuch und den Unterricht für reisende Kinder und Jugendliche informieren. Am Ende dieses Leitfadens haben wir die entsprechenden Erlasse der BASS NRW angefügt.

Die Schulpflicht

Wie alle Schüler:innen in Deutschland unterliegen auch die reisenden Kinder und Jugendlichen der allgemeinen sowie der Berufsschulpflicht (vgl. BASS 1 5 – 05 Nr. 21).

Die besonderen Lebensumstände „auf der Reise“ erfordern allerdings einen sensiblen Umgang mit der Einforderung und Überwachung der Schulpflicht. Es gilt unter anderem die sogenannten „Reisetage“ und auch Schulferienzeiten – insbesondere beim Wechsel der Bundesländer – angemessen zu berücksichtigen. Gleichwohl ist es unsere Pflicht, ein Höchstmaß an Schulbesuch und effektiver Unterrichtszeit zu gewährleisten.

Die Anmeldung

Das reisende Kind ist mit allen persönlichen Stammdaten an seiner Stammschule, in der Regel ist dies die Schule des „Winterquartiers“, anzumelden. Jede weitere Schule, die das Schulkind dann auf der Reise besucht, wird für die Dauer des Aufenthaltes zur sogenannten Stützpunktschule („Schule auf der Reise“).

Der Schulbesuch

Die Kinder besuchen während der reisefreien Zeit ihre Stammschule, an der sie gemeldet sind. In der Regel ist dies eine Schule am Hauptwohnsitz oder Winterstandort beruflich Reisender.

Während der Reise erfolgt der Unterricht in Stützpunktschulen, wobei jede öffentliche Schule in Nordrhein-Westfalen Stützpunktschule von Kindern beruflich Reisender sein kann. Zusätzlich werden die Schülerinnen und Schüler durchgängig von den jeweils zuständigen Bereichslehrkräften betreut.

Alle Kinder beruflich Reisender waren bislang verpflichtet, auf der Reise ein Schultagebuch in Papierform zu führen. Mit der verpflichtenden Einführung von DigLu wird das Schultagebuch ab 2025 in digitaler Form geführt.

Die Stamm- und Stützpunktschulen sowie die Bereichslehrkräfte dokumentieren in DigLu den Lernstand und Lernfortschritt auf der Reise eines Kindes beruflich reisender Eltern. DigLu ersetzt aber nicht den regelhaften Besuch von Stamm- und Stützpunktschulen der Kinder beruflich Reisender.

Der Unterricht

Voraussetzungen und Vorgaben für gelingenden Unterricht

...im Idealfall...	...davon abweichend...
...bringen die Kinder anhand von DigLu ihre Arbeitspläne (Deutsch, Mathematik, Englisch) der Stammschule mit. Daran sollten sie mit Ihrer fachlichpädagogischen Unterstützung weiterarbeiten.	... liegen diese Arbeitspläne manchmal nicht vor. Dann sind die Lehrer:innen Ihrer Schule gehalten, die Lernstände zu ermitteln, Lernmaterialien bereit zu stellen und die Kinder weiter zu fördern.

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

Über die Kernfächer hinaus arbeiten die Kinder und Jugendlichen im Fachunterricht der besuchten Klassen oder Lerngruppen mit.

DigLu:

- onlinebasierte Lernplattform und Schulorganisationssoftware
- moderne, ortsunabhängige, datengeschützte Kommunikation und Dokumentation zwischen allen am Lernprozess beteiligten Schulen, Lehrkräften, Schüler:innen und Eltern
- verpflichtende Dokumentation von Lernstand und Lernfortschritt - detaillierte Informationen: www.diglu.de



Die Leistungsmessung und die Leistungsbewertung

Leistungsmessung und Leistungsbewertung erfordern auf Grund der außergewöhnlichen Lernsituation reisender Kinder ein hohes Maß an Sensibilität und Verantwortung. Um diesen Schüler:innen 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. Die Stützpunktschulen übernehmen die temporäre Mitverantwortung.

Die Klassenarbeiten

Klassenarbeiten sind, bei sehr enger und verlässlicher Begleitung durch die Stammschule, auch auf der Reise eine mögliche Form der Leistungsfeststellung, aber nicht zwingend notwendig. Alternative Formen zur Leistungsfeststellung wie mündliche Prüfungen, Referate, die Erstellung von Ergebnispostern oder Präsentationen sollten einbezogen werden. Leistungsmessung und Ihre Bewertung kann nur auf dem Gelehrten und Gelernten sowie den individuell erstellten und fortgeschriebenen Lernplänen basieren.

Die Zeugnisse

Die Stammschule trägt die Verantwortung für die Erstellung der Zeugnisse. Bei Kindern, die reisebedingt eine geringe Unterrichtsteilnahme vorweisen, kann zur Verlängerung des Beobachtungszeitraumes der übliche Zeugnisausgabetermin verschoben werden.

Grundlagen der Zeugniserstellung sind:

- die Erkenntnisse der Stammschule
- aussagekräftige Berichte der Stützpunktschulen
- die fortgeschriebene Dokumentation der Lernentwicklung in DigLu
- ergänzende Informationen zur Lernentwicklung durch die Bereichslehrkräfte

Ansprechpartner:innen

„Schulinterne“ Ansprechpartner:innen

Um für die reisenden Schüler:innen den zeitlich begrenzten Aufenthalt an Ihrer Schule möglichst optimal, effizient und gewinnbringend zu gestalten, ist es hilfreich, eine feste Ansprechperson für Ihre Schule zu benennen. Sie übernimmt für alle Beteiligten die Mittlerfunktion: Schüler:innen, Lehrkräfte, Eltern, Bereichslehrkräfte. Begleitend koordiniert und unterstützt sie die Organisation und Kommunikation nach innen und außen mit dem Ziel, die reisenden Schüler:innen in den Schulalltag Ihres Systems zu integrieren.

„Schulexterne“ Bereichslehrkräfte

Sie haben als Schulleitung oder unterrichtende Lehrkraft noch Fragen? Sie wünschen Unterstützung, Begleitung und Beratung, weil zum Beispiel das Schultagebuch fehlt, weil die Stammschule nicht bekannt ist, weil Lerndokumentationen und Lernpläne fehlen oder, weil sich grundsätzliche Probleme und Schwierigkeiten auftun? Jederzeit ansprechbar für Sie ist in all diesen Fällen die für Ihre Region zuständige Bereichslehrkraft.

Unsere Bereichslehrkräfte sind ausgebildete, erfahrene Lehrer:innen im öffentlichen Schuldienst aller Schulformen, die mit der Unterrichtung und der Organisation der schulischen Begleitung reisender Kinder vertraut sind. Die reisenden Kinder, deren individueller Lernstand und das persönliche Umfeld sind ihnen bekannt. Bereichslehrkräfte sind Bindeglied und Ansprechpartner:in für alle Beteiligten: für die Schulen und ihre Lehrkräfte, die Kinder und Jugendlichen sowie deren Eltern. In der Regel genießen sie das volle Vertrauen der reisenden Familien.

Bereichslehrer:innen unterstützen die Kinder auf der Reise und helfen beispielsweise bei folgenden Fragen und Anlässen:

- Welche Schule ist zuständig?
- Wie und wo erfolgt die Anmeldung?
- Wie erhalte ich einen DigLu-Zugang?
- Wie kann das Kind gefördert werden?
- Gespräche und Gesprächsvermittlung zwischen Lehrkräften und Eltern
- Hilfe bei Schulproblemen
- Tipps für die Schullaufbahn, Abschlüsse und berufliche Qualifizierungen

Lernbegleitung mit dem „Schulmobil“

Primäres Anliegen der Beschulung auf der Reise ist und bleibt der Besuch der Stützpunktschulen. Nur so gelingt es, die Lebenswelten der reisenden und der nicht reisenden Schüler:innen miteinander zu verbinden. Mit dem Einsatz des Schulmobils ergänzt die Bezirksregierung Münster das bewährte Bildungs- und Beratungsangebot mit dem Ziel, die Lernbegleitung der reisenden Kinder und Jugendlichen weiter zu intensivieren und zu professionalisieren. Dazu ist das Fahrzeug mit traditionellen und elektronischen Unterrichtsmedien für die Primarstufe und die Sekundarstufe I ausgestattet.

Das Mobil wird zu allen größeren Volksfesten, Kirmessen und Weihnachtsmärkten im Regierungsbezirk Münster auf den jeweiligen Plätzen stationiert, vom Aufbau über die Laufzeit der Veranstaltung bis zur Abreise der Schau-stellerfamilien. Die Einsatzorte werden flexibel nach Bedarf festgelegt.

In unmittelbarer Nähe zum „Wohnquartier“ der reisenden Familien leisten die Bereichslehrkräfte dann nach dem Besuch der Stützpunktschulen im Schulmobil individuelle Unterstützung und Förderung. Die kurzen Wege machen diesen Lernort für die reisende Schülerschaft und deren Eltern attraktiv und effektiv. Benachteiligungen, die sich aus der Reisetätigkeit ergeben, können somit kompensiert werden.



Bereichslehrkräfte im Regierungsbezirk Münster

Ansprechpartnerinnen bei der Bezirksregierung Münster:

Ann-Kathrin Kamber
Telefon: +49 (0) 251 411-5351
E-Mail: ann-kathrin.kamber@brms.nrw.de

Anna-Maria Rieke
Telefon: +49 (0) 251 411-5961
E-Mail: anna-maria.rieko@brms.nrw.de

Kreis Steinfurt:

Bettina Baumkötter
Telefon (dienstl.): +49 (0) 5451 8075
Mobil: +49 (0) 171 2611 247
E-Mail: bettina.baumkoetter@bereichslehrkraft.de

Anne Fink
Telefon (dienstl.): +49 (0) 5451 8075
Mobil: +49 (0) 172 6049 477
E-Mail: anne.fink@bereichslehrkraft.de

Kreis Borken:

Alwine Rolving
Telefon (dienstl.): +49 (0) 2563 93520
Mobil: +49 (0) 157 5514 5983
E-Mail: alwine.rolving@bereichslehrkraft.de

Bottrop und Gelsenkirchen:

Sandra Röhr
Telefon (dienstl.): +49 (0) 2045 9591130
Mobil: : +49 (0) 177 2937 914 (WhatsApp) bzw. +49 (0) 176 6666 6759 (Telefon)
E-Mail: sandra.roehr@bereichslehrkraft.de

Kreis Recklinghausen

Simone Cordes
Telefon (dienstl.): +49 (0) 2368 52157
Mobil: +49 (0) 177 4574 336
E-Mail: simone.cordes@bereichslehrkraft.de

Walburga Rogge
Telefon (dienstl.): +49 (0) 2364 12656
Mobil: +49 (0) 157 5624 2027
E-Mail: walburga.rogge@bereichslehrkraft.de

Kreis Coesfeld:

Walburga Rogge
Telefon (dienstl.): +49 (0) 2364 12656
Mobil: +49 (0) 157 5624 2027
E-Mail: walburga.rogge@bereichslehrkraft.de

Kreis Warendorf:

Susanne Schürbüscher
Telefon (dienstl.): +49 (0) 2508 993480
Mobil: +49 (0) 176 7063 4732
E-Mail: susanne.schuerbuescher@bereichslehrkraft.de

Münster:

Hung Truong
Telefon (dienstl.): +49 (0) 2501 98530
Mobil: +49 (0) 177 6732 072
E-Mail: hung.truong@bereichslehrkraft.de

Die Schule für Circuskinder – SfC

Nicht selten werden Sie die Erfahrung machen, dass die mitreisenden Kinder eines Circus-Unternehmens, das bei Ihnen vor Ort gastiert, Ihre Schule nicht besuchen. Das kann seinen Grund in einer nachlässigen Wahrnehmung der Schulpflicht haben. Dann informieren Sie bitte die zuständige Bereichslehrkraft. Zumeist ist es aber so, dass die schulpflichtigen Kinder und Jugendlichen durch reisende Lehrkräfte und Online-Unterricht der „Schule für Circuskinder“, einer Ersatzschule der evangelischen Kirche des Rheinlandes, unterrichtet werden.

Im Zweifelsfall sprechen Sie bitte Ihre zuständige Bereichslehrkraft an. Sie kennt sich auch in diesem Bereich gut aus.

Weitere Informationen

Die Schule für Circuskinder
www.schulefuercircuskinder-nrw.de

„abitur-online“

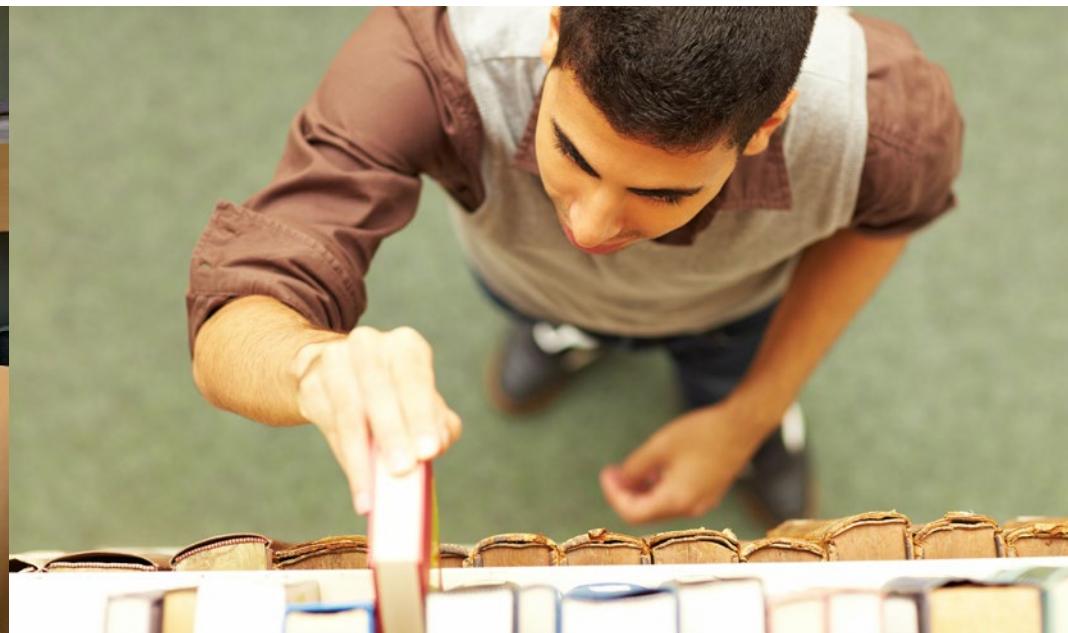
„abitur-online“ richtet sich an Erwachsene, die das Abitur nachholen möchten, dabei aber auf ein flexibles Angebot angewiesen sind.

Im Auftrag des Ministeriums für Schule und Weiterbildung NRW hat das Westfalen-Kolleg im Jahre 2009 damit begonnen, einen spezifischen Bildungsgang für die o. g. Bevölkerungsgruppe zu entwickeln, der in drei Jahren zur Allgemeinen Hochschulreife führt und den besonderen (zeitlichen) Rahmenbedingungen dieser Studierendengruppe Rechnung trägt.

Die Aufnahmebedingung für den Bildungsgang „abitur-online“ ist ein Mindestalter von 18 Jahren beim Eintritt in das erste Semester.

Weitere Informationen:

Westfalen-Kolleg-Weiterbildungsmöglichkeit der Stadt Dortmund
www.wkdo.info



Die Berufsschulpflicht – die berufliche Bildung

Nach der Pflichtschulzeit 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 fort, in dem der oder die Jugendliche 18 Jahre alt wird. 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 durch „BeKoSch“ („Berufliche Kompetenzen der Schausteller und Circusangehörigen“) ein spezifisches Berufsschulangebot vor, das sowohl die Erfüllung der Berufsschulpflicht als auch die ungestörte Reisetätigkeit als Schausteller:in und Circusangehörige ermöglicht. In einer Kombination aus Blockunterricht in den Wintermonaten und Fernunterricht auf der Reise können die Jugendlichen in den Bereichen Betriebswirtschaftslehre, Elektrotechnik, Farbtechnik und Metalltechnik Zertifikate erwerben. In Verbindung mit dem obligatorischen Unterricht in allgemeinbildenden Fächern ist die Berufsschulpflicht erfüllt.

Kontakt

Lukas Mutschler
Telefon: +49 (0) 2323 16-2631
Telefax: +49 (0) 2323 16-2738

Informationen zur Berufsschulpflicht und über angebotene Anschlussqualifikationen:

E-Mail: bekosch@mulvany-berufskolleg.de
www.mulvany-berufskolleg.de
www.ebk-herne.de

Die Organisationshilfen für den Schulalltag

Die folgenden Checklisten geben Ihnen einen Überblick zu notwendigen Maßnahmen und Handlungsschritten, die die organisatorischen Anforderungen an die Beschulung reisender Schüler:innen im Schulalltag erleichtern.



Ihre Checkliste als Stammschule

Generell zu erledigen	
Die Stammschule nimmt die Aufgabe der schulischen Versorgung reisender Kinder und Jugendlicher in ihr Schulprogramm auf.	
Behandlung des Themas „Reisende Kinder an unserer Schule“ in der Lehrerkonferenz. Benennung einer Betreuungslehrkraft, Bekanntgabe der Bereichslehrkraft	
Bei/nach der Ankunft	
Die Schülerakte anlegen/einrichten	
Das Kind mit einem DigLu-Zugang ausstatten	
Zur Bereichslehrkraft Kontakt aufnehmen	
Der/Die Klassenlehrer:in ist über seine/ihre Aufgaben informiert und darauf vorbereitet	
Stundenplangestaltung: – Einbeziehen des Kindes in den Förderunterricht – Einrichtung eines individuellen Förderangebotes (soweit vorhanden anhand des Förderplans)	
Vor der Abreise	
Gewährleistung der Vorbereitung für den Schulbesuch während der kommenden Reisesaison: – Bereitstellung der Lernmaterialien – Erstellung der individuellen Lernpläne insbesondere für die Fächer Deutsch, Mathematik und erste Fremdsprache	
Dokumentation in DigLu vervollständigen (Beschreibung der Lernausgangslage)	
Schulbesuchskalender ausfüllen	
Eltern nach nächstem Standort befragen	
Nächste Schule informieren (ggf. Hilfe durch Bereichslehrkraft)	
Während der Reise	
Kontakt halten zu den Schüler:innen, den Erziehungsberechtigten und den Bereichslehrkräften	
Auswertung der Stützpunktschulberichte	

Quelle: „Leben und Lernen auf der Reise“ Handreichung zum Schultagebuch und zu Fragen der schulischen Bildung der Kinder beruflich Reisender.

Ihre Checkliste als Stützpunktschule

Generell zu erledigen	
Im Jahresarbeitsplan die wiederkehrenden Volksfeste vormerken In das Schulprogramm „Unterricht für reisende Kinder/Jugendliche“ aufnehmen	
Ansprechpartner:in der Schule informieren	
Lehrerkonferenz über die Termine informieren	
Bereichslehrkraft informieren, dass eine Veranstaltung stattfindet	
Bei der Aufnahme	
Im Aufnahmegespräch den Abreisetermin abfragen	
Klassenlehrer:in und Fachlehrer:in der aufnehmenden Klasse informieren	
Schülerdaten in die Schuldatenbank einpflegen (Daten siehe Anmeldeformular)	
Bereichslehrkraft informieren	
Falls keine Informationen zum Lernstand der vorherigen Schule vorliegen, Kontakt aufnehmen (Bereichslehrkraft hilft)	
Vor der Abreise	
Dokumentation im Schultagebuch auf Vollständigkeit überprüfen und ggf. vervollständigen – Angaben zum Lernstand im Schultagebuch – Hinweise zum Arbeits- und Sozialverhalten	
Daten und Leistungsnachweise an Stammschule faxen (Fax siehe Anmeldeformular)	
Schulbesuchskalender ausfüllen	
Eltern nach nächstem Standort befragen	
Nächste Schule informieren (gegebenfalls Hilfe durch Bereichslehrkraft)	
Den/Die Schüler:in in der Schuldatenbank als „Abgang“ vermerken	

Quelle: „Leben und Lernen auf der Reise“ Handreichung zum Schultagebuch und zu Fragen der schulischen Bildung der Kinder beruflich Reisender.

Die Rechtsgrundlage

Vergleiche 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 vom 14. 10. 2005 (ABl. NRW. S. 411) ff

Anmeldung an einer Schule

- 1.1 Die Eltern melden ihr Kind gemäß § 41 Abs. 1 Schulgesetz (SchulG – BASS 1 – 1) für die Grundschule des Schuleinzugsbereichs an, in dem der Wohnsitz oder Winterstandort der Familie liegt beziehungsweise an einer wohnortnahen Grundschule. Diese Schule ist die Stammschule der Schülerin oder des Schülers in der Primarstufe, solange die Familie dort ihren Winterstandort hat. Für reisende Kinder ohne dauerhaftes Winterquartier benennt die Schulaufsicht in Abstimmung mit den Eltern und der Bereichslehrkraft die Stammschule.
- 1.2 Die Aufnahme in eine weiterführende Schule, die dann Stammschule wird, erfolgt gemäß § 8 AO-GS (BASS 13 – 11 Nr. 1.1). Die Eltern werden bei der Wahl der weiterführenden Schule beraten.

Stammschulen

- 2.1 Die Stammschule ist für die schulische Betreuung des reisenden Kindes ganzjährig zuständig. Sie arbeitet dabei mit den Bereichslehrkräften zusammen. Sie übernimmt die Schullaufbahnberatung als unverzichtbare Aufgabe.
- 2.6 Die Stammschule erstellt in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch als erste Fremdsprache für das einzelne Kind individuelle Lernpläne, anhand derer das Kind auf der Reise in den Stützpunktschulen binnendifferenziert lernt.

Stützpunktschulen

- 3.1 Stützpunktschulen sind jeweils die dem Platz, auf dem das Unternehmen beziehungsweise die Familie gastiert oder wohnt, nächstgelegenen Schulen. Sie sind verpflichtet, mit den Bereichslehrkräften zusammenzuarbeiten und diese in ihrer Tätigkeit zu unterstützen. Die Stützpunktschulen suchen den Kontakt mit der Stammschule.
- 3.4 In der Stützpunktschule arbeiten die Schüler:innen in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch als erste Fremdsprache – ab Klasse 3 – (Primarstufe) beziehungsweise Deutsch, Mathematik und Englisch als fortgeführte erste Fremdsprache (Sekundarstufe I) anhand ihrer von der Stammschule erhaltenen Bücher und individuellen Lernpläne. Den Schüler:innen ist Gelegenheit zur Teilnahme am offenen Ganztagsunterricht der Grundschulen zu ermöglichen.
- 3.5 Für die kurze Zeit des Aufenthalts an den Stützpunktschulen sollen zusätzliche Fördermaßnahmen angeboten werden.

Das Glossar

BeKoSch

...Berufsbildungslehrgänge der Berufskollegs der Stadt Herne für reisende Jugendliche in Nordrhein-Westfalen. Kursangebote gibt es im kaufmännischen und gewerblichen Bereich.

Bereichslehrkräfte

...sind Lehrer:innen im Schuldienst unterschiedlicher Schulformen des Landes Nordrhein-Westfalen. Sie organisieren, begleiten und unterstützen die Beschulung „reisender Schüler:innen“ in Kooperation mit allen Beteiligten: den Lehrkräften der Stamm- und Stützpunktschulen und den reisenden Kindern mit ihren Familien.

DigLu

... „Digitales Lernen unterwegs“ ist ein länderübergreifendes Pilotprojekt und ersetzt seit 2025 das analoge Schultagebuch.

Diese onlinebasierte Lern- und Organisationsplattform bietet allen an der Bildung der Kinder beruflich Reisender beteiligten Lehrkräfte die Dokumentation von Lernentwicklung und Leistungsbewertung in DigLu abbilden zu können.

SfC

...die Schule für Circuskinder mit Sitz in Hilden ist eine private Ersatzschule der evangelischen Kirche des Rheinlandes. Die Lehrkräfte reisen mit Schulmobilen zu Circussen und unterrichten online.

www.schulefuercircuskinder-nrw.de

Stammschule

...auch „Winterschule“ genannt, verwaltet die Stammdaten der Schüler:innen, erstellt die Förderplanung, schreibt Zeugnisse in Rücksprache mit den Bereichslehrkräften.

Stützpunktschule

...ist jede von den Kindern besuchte „Schule auf der Reise“. Sie kooperiert mit den Stammschulen und den Bereichslehrkräften, erstellt Lernstandberichte und Förderpläne in DigLu.



Kontakte

Bezirksregierung Münster Schulabteilung

Overberg-Haus – Münster Zentrum Nord
Albrecht-Thaer-Straße 9
48127 Münster

www.brms.nrw.de

Ann-Kathrin Kamber
Telefon: +49 (0) 251 411-5351
Telefax: +49 (0) 251 411-85351
E-Mail: ann-kathrin.kamber@brms.nrw.de

Ministerium für Schule und Bildung NRW

Völklinger Straße 49
40221 Düsseldorf

Friedhelm Jennessen
Telefon: +49 (0) 211 5867-3630
www.schulministerium.nrw.de

DSB Deutscher Schaustellerbund e.V.

Präsident: Albert Ritter
www.dsbev.de

BSM Bundesverband Deutscher Schausteller und Marktkaufleute e.V.

Präsident: Wilfried Thal
www.bsmev.de

Westfalen-Kolleg – Weiterbildungskolleg der Stadt Dortmund „abitur-online“

Rheinische Straße 67
44137 Dortmund

Telefon: +49 (0) 231 13905-0
Telefax: +49 (0) 231 163991

Berufliche Bildung – BeKoSch Mulvany-Berufskolleg

Westring 201
44629 Herne

Telefon: +49 (0) 2323 162631
Telefax: +49 (0) 2323 162738

www.mulvany-berufskolleg.de

Emschertal-Berufskolleg

Technisch-gewerbliche BeKoSch-Lehrgänge
Steinstraße 22
44652 Herne

Telefon: +49 (0) 2323 16-3262
www.ebk-herne.de

Notizen

Impressum

© Bezirksregierung Arnsberg und Bezirksregierung Münster, 2025

3. Auflage, August 2025

Bezirksregierung Münster | Domplatz 1–3 | 48143 Münster
Telefon: +49 (0) 251 411-0 | Telefax: +49 (0) 251 411-2525
E-Mail: poststelle@brms.nrw.de | Internet und Social Media:
www.brms.nrw.de | www.twitter.com/bezregmuenster |
www.instagram.com/bezregmuenster

Abbildungsnachweise:

Alle Fotos: Bezirksregierung Münster, außer:
Seite 16: Schule für Circuskinder NRW,
Seite 17: Robert Knescke/fotolia.com,
Seite 25: S.Kobold/fotolia.com

