15-02 Nr. 21

Schulische Bildung von Kindern aus Familien beruflich Reisender in Grundschulen und Schulen der Sekundarstufe I; Neufassung

Runderlass des Ministeriums für Schule und Bildung

Vom 22. Juni 2026 (ABl. NRW. 07/26)

Die schulische Bildung von Kindern aus Familien beruflich Reisender wird gemäß § 3 Absatz 4 der Ausbildungsordnung Grundschule (AO-GS) in den Grundschulen und gemäß § 46 Absatz 3 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Sekundarstufe I (APO-S I) in den Schulen der Sekundarstufe I wie folgt gestaltet:

1
Anmeldung an einer Schule

1.1 Für Kinder aus Familien beruflich Reisender gelten die allgemeinen Bestimmungen zur Schulpflicht. Eltern sind insbesondere verpflichtet, ihr gemäß § 34 Schulgesetz NRW schulpflichtiges Kind bei einer Schule anzumelden und für eine regelmäßige Unterrichtsteilnahme zu sorgen (§ 41 Absatz 1 Schulgesetz NRW). In Reisephasen sind die Kinder zum Besuch einer Schule am jeweiligen Aufenthaltsort verpflichtet (Stützpunktschule).

1.2 Kinder, die erstmals schulpflichtig werden, sind bei einer Grundschule anzumelden, an der eine regelmäßige Unterrichtsteilnahme außerhalb von Reisezeiten möglich ist. In der Regel ist dies eine Grundschule am Wohnsitz oder Winterstandort.

Diese Schule ist die Stammschule der Schülerin oder des Schülers. Für reisende Kinder ohne dauerhaftes Winterquartier schlägt die zuständige Schulaufsicht den Eltern in Abstimmung mit der Bereichslehrkraft eine geeignete Stammschule vor.

1.3 Der Übergang in eine weiterführende Schule erfolgt entsprechend den allgemeinen Bestimmungen. Mit Aufnahme des Kindes in die weiterführende Schule wird diese zur Stammschule. Im Rahmen der Beratungspflicht gemäß § 8 Absatz 2 AO-GS werden die Eltern auch bei der Wahl der weiterführenden Schule beraten.

2
Stammschule

2.1 Die Stammschule ist für die schulische Betreuung des Kindes insbesondere hinsichtlich Information und Beratung gemäß § 8 APO-S I ganzjährig zuständig. Sie arbeitet dabei mit den Bereichslehrkräften zusammen. Sie ist zuständig für alle das Schulverhältnis betreffenden Belange sowie die Vorbereitung und Begleitung von Schullaufbahnentscheidungen.

2.2 Die individuelle Förderung gemäß § 4 AO-GS und § 3 Absatz 4 APO-S I durch die Schule und die Bereichslehrkraft umfasst insbesondere Unterstützungsmaßnahmen im Anschluss an Reisephasen mit dem Ziel, dass das Kind erfolgreich im Unterricht mitarbeiten und die Leistungsanforderungen erreichen kann. Dies gilt insbesondere, wenn die Versetzung, der Abschluss oder das Erreichen einer Berechtigung gefährdet sind.

2.3 Die Stammschule führt das Schülerstammblatt und stellt die Schulbücher (vergleiche Nummer 7) zur Verfügung. Sie informiert die Eltern über die Aufgaben der Stützpunktschulen (vergleiche Nummer 3) und registriert sich im digitalen Lernmanagementsystem DigLu (Digitales Lernen unterwegs)[1].

2.4 Die Stammschule erstellt in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch als erste Fremdsprache für das Kind individuelle Lernpläne, anhand derer es auf der Reise in den Stützpunktschulen binnendifferenziert lernt. Die Lernpläne werden über das digitale Schultagebuch in DigLu zur Verfügung gestellt.

2.5 Beim Wechsel der Stammschule setzt sich die neue Stammschule mit der abgebenden Stammschule in Verbindung.

3
Stützpunktschulen

3.1 Stützpunktschulen sind Schulen am jeweiligen Aufenthaltsort des Kindes in Reisephasen. Sie arbeiten vertrauensvoll mit den Bereichslehrkräften zusammen und unterstützen diese in ihrer Tätigkeit. Die Stützpunktschulen klären gegebenenfalls auftretende Fragestellungen bei der Beschulung der Schülerinnen und Schüler mit der Stammschule.

3.2 Die Stützpunktschulen sollen sich auf ihre besondere Betreuungsaufgabe für die Dauer des Aufenthaltes der reisenden Schülerinnen und Schüler einstellen.

3.3 In der Stützpunktschule arbeiten die Schülerinnen und Schüler 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.

3.4 Bei Bedarf stattet die Stützpunktschule für die Dauer des Aufenthalts nach Rücksprache mit der Stammschule und der Bereichslehrkraft die reisenden Schülerinnen und Schüler mit Lehrmaterial aus. Die Ausstattungspflicht der Eltern bleibt unberührt. Die Stützpunktschulen tragen ihre Lernberichte zum Kind unmittelbar bei Beendigung des Schulaufenthalts bei DigLu ein.

4
Bereichslehrkräfte

4.1

Die Bezirksregierungen berufen zur Unterstützung der schulischen Förderung reisender Kinder und Jugendlicher Lehrkräfte und koordinieren ihren Einsatz in Zusammenarbeit mit den Schulämtern.

4.2

Die Bereichslehrkräfte unterstützen den Schulbesuch reisender Kinder unter Verwendung des digitalen Lernmanagementsystems DigLu insbesondere durch

a) die Vorbereitung der Stützpunktschulen auf den Schulbesuch der Kinder,

b) die Erteilung von unterrichtsergänzenden Fördermaßnahmen und Hausaufgabenbetreuung im Zusammenhang mit dem Schulbesuch der Kinder an Stützpunktschulen und Stammschulen,

c) die Sammlung und Entwicklung geeigneter Unterrichtsmaterialien,

d) die Beratung von Stammschulen bei der Erstellung der individuellen Lernpläne sowie bei der Leistungsbewertung, Schullaufbahngestaltung und Schullaufbahnentscheidungen,

e) die Herstellung von Kontakten zwischen Eltern, Stammschulen und Stützpunktschulen sowie gegebenenfalls weiteren Schulen und Behörden oder Beratungsstellen,

f) die Unterstützung des Übergangs der Kinder an andere Schulen und andere Bereichslehrkräfte,

g) die Beratung von Eltern, Kindern und Lehrkräften,

h) die Unterstützung der Schülerinnen und Schüler bei der Vorbereitung auf zentrale Prüfungen,

i) die Unterstützung der Stamm- und Stützpunktschulen bei der Registrierung in DigLu,

j) die Unterstützung und Kontrolle von Lernstandsberichten und von Einträgen ins digitale Schultagebuch auf Vollständigkeit während der Reisezeit,

k) die Entwicklung von und Mitwirkung an innovativen Unterrichtsverfahren (zum Beispiel Fernlernen, E-Learning).

Im Rahmen vorhandener Zeitressourcen können die Bereichslehrkräfte begleitend, zum Beispiel durch Kontakte mit den Eltern und betroffenen Institutionen, terminliche Koordination von Sprachfeststellungsprüfungen und ähnlichem mit in das Feld der frühen Förderung einbezogen werden.

Für die Koordinierung der Bereichslehrkräfte gilt Nummer 4.1. Deren Tätigkeit wird in einem „virtuellen Lehrerkräftekollegium der Bereichslehrkräfte“ definiert. Die Dokumentation und Weitergabe von Schülerdaten unterliegen den Bestimmungen der VO-DV I.

4.3
Ressourcen

Die Bereichslehrkräfte erhalten zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben Zeitressourcen nach Maßgabe des Haushalts. Dabei können je nach Zuschnitt der Bereiche, der Aufgabenschwerpunkte und der Frequentierung durch Schülerinnen und Schüler unterschiedliche Zeitressourcen erforderlich werden.

Die im Zusammenhang mit der schulischen Bildung der reisenden Kinder entstehenden Fahrt- und Kommunikationskosten werden gemäß den rechtlichen Bestimmungen (Landesreisekostengesetz - LRKG) sowie den arbeitsorganisatorischen Vorgaben der zuständigen Schulaufsicht erstattet.

4.4
Berichte

Bereichslehrkräfte sind verpflichtet ihre Tätigkeit zu dokumentieren und gegebenenfalls gegenüber der Bezirksregierung nachzuweisen.

5
Schulaufsicht

Die jeweils zuständige Schulaufsicht stellt die schulische Versorgung der Kinder beruflich Reisender sicher.

Zur Gewinnung von Planungsgrundlagen und zur Weiterentwicklung von Förderkonzepten ermittelt die obere Schulaufsicht die Anzahl der Schülerinnen und Schüler, die Stamm- und Stützpunktschulen besuchen.

6
Handreichung zur schulischen Bildung von Kindern beruflich Reisender

Eine im Auftrag der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland entwickelte „Handreichung zur schulischen Bildung von Kindern beruflich Reisender“[2] - soll die schulische Bildung der reisenden Kinder unterstützen.

Einen Schwerpunkt der Handreichung bildet das neue digitale Schultagebuch für reisende Kinder im Lernmanagementsystem DigLu.

---

[1] *https://www.diglu.de/*

[2] *https://www.schulministerium.nrw/unterricht-fuer-kinder-von-beruflich-reisenden*

7
Schultagebuch

7.1 Das Schultagebuch ist ausschließlich in digitaler Form zu führen. Seine Verwendung ist verpflichtend. Es leistet einen zentralen Beitrag zur Unterstützung der schulischen Bildung von Kindern beruflich Reisender und ist Grundlage der Dokumentation des Lernprozesses, der Leistungsbewertung und der Zeugniserteilung. Mit der Anmeldung ihres Kindes an einer Schule als Stammschule müssen sich Eltern bereit erklären, das digitale Schultagebuch zu verwenden.

7.2 DigLu begleitet das Kind während der gesamten Schulzeit, hilft Lehrerinnen und Lehrern, das zutreffende Unterrichtsangebot auf der Reise bereitzustellen und ermöglicht den Eltern einen Überblick über den Lernfortschritt ihres Kindes.

7.3 Schulleitungen, Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, das digitale Schultagebuch sorgfältig und unmittelbar bei Beendigung des Aufenthalts an der Schule auszufüllen. Hierfür ist eine Registrierung der Stammschulen und der zuständigen Lehrkräfte in den Stamm- und Stützpunktschulen bei DigLu erforderlich.

8
Leistungsbewertung und Zeugnisse

8.1 Grundlage der Leistungsbewertung sind die an der Stammschule erbrachten Leistungen und jene Lernfortschritte, die an den auf der Reise besuchten Schulen durch Eintragungen in das digitale Schultagebuch und gegebenenfalls durch ergänzende Informationen (zum Beispiel bei Auslandsschulbesuch) nachgewiesen werden. Für die Übermittlung von Informationen zur Lernentwicklung und Leistungsbewertung an die Stammschule ist die Stützpunktschule verantwortlich.

8.2 Die reisenden Kinder erhalten von ihrer Stammschule Zeugnisse gemäß § 6 AO-GS und § 7 APO-SI. Die Zeugnisse dokumentieren die Lernfortschritte der Schülerin oder des Schülers während des gesamten Schuljahres (Reisesaison und Winterpause).

9
Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner

In jedem Schulamt sowie in jeder Bezirksregierung und im Ministerium für Schule und Bildung steht eine zuständige Ansprechpartnerin oder ein zuständiger Ansprechpartner zur Verfügung.[1]

10
Schule für Circuskinder

Die für die Schule für Circuskinder der Evangelischen Kirche im Rheinland getroffenen Regelungen bleiben unberührt.

11
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Amtsblatt Schule NRW in Kraft.
Gleichzeitig tritt der Runderlass „Schulische Bildung von Kindern aus Familien beruflich Reisender in Grundschulen und Schulen der Sekundarstufe I“ des Ministeriums für Schule und Weiterbildung vom 14. Oktober 2005 (ABl. NRW. S. 411) außer Kraft.

---

[1] *https://www.schulministerium.nrw/bereichslehrkraefte-und-ansprechpartner-innen-fuer-kinder-beruflich-reisender-nordrhein-westfalen*