



SCHULBESUCH VON KINDERN BERUFLICH REISENDER

Ein Leitfaden für den schulischen Alltag



Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort.....	3
2. Ausgangslage.....	5
2.1 Definition	5
2.2 Abgrenzung zu Reisenden, die nicht in besonderer Weise unterstützt werden	6
3. Recht auf Erziehung und Bildung/ Schulpflicht.....	6
4. DigLu (Digitales Lernen unterwegs)	7
5. Anmeldung/ Schulorganisation.....	8
6. Unterricht.....	9
6.1 Leistungsfeststellung und Leistungsbeurteilung	10
6.2 Klassenarbeiten/ Leistungsnachweise	10
6.3 Zeugnisse.....	10
6.4 Schwimmunterricht.....	10
7. Bereichslehrkräfte	11
8. Bezirke der Bereichslehrkräfte	13
9. Kontakte	14
10. Berufsschulpflicht und Ausbildung.....	15
11. Rechtsgrundlagen	16
ANHANG	24
Kurzanleitung DigLu	24
Checkliste für Stammschulen.....	27
Checkliste für Stützpunktschulen	30
GLOSSAR	33

1. Vorwort

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

Kinder beruflich Reisender sind eine besondere Gruppe von Schülerinnen und Schülern, die aufgrund der beruflichen Mobilität ihrer Eltern deutschlandweit unterrichtet werden.

Oftmals übernehmen die Kinder und Jugendlichen Aufgaben im beruflichen Kontext des Reisegewerbes ihrer Eltern.

Obwohl die schulpflichtigen Kinder und Jugendlichen an einer Stammschule – der Grundschule oder einer weiterführenden Schule am Ort ihres gewöhnlichen Aufenthalts – registriert sind, besuchen sie während ihrer Reisezeit verschiedene Schulen in der Nähe des Festplatzes, sog. Stützpunktschulen, teilweise über die Landesgrenzen hinweg.

Eine Herausforderung dabei ist, kontinuierliches schulisches Lernen von der Grundschule bis zum Übergang in eine weiterführende Schule bzw. in eine Ausbildung oder an eine Berufsschule sicherzustellen.

Sie als Schulleitungen und Lehrkräfte der Stamm- und Stützpunktschulen übernehmen die verschiedenen Aufgaben hier in Rheinland-Pfalz in enger Absprache und Kooperation mit den Bereichslehrkräften.

Ein neues zentrales Element in der Unterstützung der Schülerinnen und Schüler ist DigLu – digitales Lernen unterwegs. Diese deutschlandweite Online-Plattform ermöglicht es, den Unterricht und die Betreuung der Kinder und Jugendlichen unabhängig von ihrem Aufenthaltsort fortzuführen. DigLu stellt sicher, dass die Lernenden jederzeit auf ihre Lehrpläne bzw. Lernmaterialien zugreifen können und kontinuierlich durch Sie begleitet werden können. Damit wird den besonderen Lebensumständen der Kinder von beruflich Reisenden Rechnung getragen.

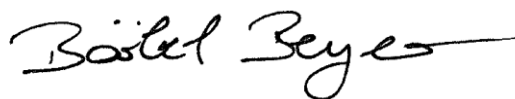
Seit dem 01.08.2025 ist die Nutzung der digitalen Lernplattform DigLu (Digitales Lernen unterwegs) in allen Bundesländern verpflichtend. Die Registrierung und aktive Nutzung durch Stammschulen, Stützpunktschulen, Bereichslehrkräfte sowie Schülerinnen und Schüler ist integraler Bestandteil der bundesweit abgestimmten Strategie zur schulischen Bildung von Kindern beruflich Reisender.

Mit diesem Leitfaden erhalten Sie eine Zusammenstellung der wesentlichen Aspekte der Beschulung.

Er zeigt Ihnen die Rahmenbedingungen zur Unterstützung dieser besonderen Gruppe in Rheinland-Pfalz auf und bietet Ihnen anschauliche Anleitungen für die Nutzung von DigLu.

Der Leitfaden ergänzt die neue Handreichung zur schulischen Bildung von Kindern beruflich Reisender der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder der Bundesrepublik Deutschland und erläutert die rheinland-pfälzischen Rahmenbedingungen.

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in black ink, reading 'Bärbel Beyer' in a cursive script.

Bärbel Beyer

Ministerium für Bildung

Mainz, den 12. Mai 2026

2. Ausgangslage

In Deutschland gibt es zahlreiche Kinder, deren Eltern beruflich reisen. Kinder beruflich Reisender sind insbesondere Kinder aus Schaustellerfamilien, von Zirkusangehörigen und von Puppenspielerinnen und Puppenspielern sowie Kinder deren Eltern in den Bereichen ambulanter Handel, Binnenschifffahrt und mobile Scherenschleifung arbeiten. Die mitreisenden Kinder und Jugendlichen wechseln häufig – mitunter täglich oder wöchentlich - die Schule. Mit jedem neuen Reiseabschnitt lernen sie neue Lehrkräfte, Mitschülerinnen und Mitschülern und unterschiedliche Unterrichtswerke und -methoden kennen, wodurch eine kontinuierliche Bildung erschwert wird. Die Anerkennung des Status erfolgt über die Stammschule – siehe untenstehend.

2.1 Definition

Die Definition „Beruflich Reisender“ basiert auf dem „Beschluss der Länderkonferenz für den Unterricht für Kinder beruflich Reisender vom 04.02.2021“. Kennzeichnend für die Berufsgruppe „Beruflich Reisende“ ist die Ausübung eines Reisegewerbes im Sinne des § 55 GewO. Das gilt auch für ständig mitreisendes Personal.

In der Regel sind dies:

- Schausteller/-innen
- Zirkusfamilien & Artisten/-innen
- Puppenspieler/-innen
- ambulante Händler/-innen
- Binnenschiffer/-innen
- Mobile Handwerker/-innen

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/-innen, Geschäftsreisende) unterscheidet. Häufig übernehmen die Kinder Aufgaben und Tätigkeiten, die mit der beruflichen Tätigkeit der Eltern verbunden ist. Der konkrete Nachweis erfolgt über die Vorlage der Reisegewerbekarte und die Schilderung der beruflichen Tätigkeit.

Für Kinder beruflich Reisender bedeutet das im Hinblick auf ihren Schulbesuch,

- dass sie mit ihrer Familie als Lebens- und Erwerbsgemeinschaft in der Bundesrepublik Deutschland 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 (die 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.

2.2 Abgrenzung zu Reisenden, zu anderen zeitweilig reisenden Berufsgruppen

Nicht zu der Gruppe der Kinder beruflich Reisender gehören schulpflichtige Kinder und Jugendliche, deren Eltern zwar beruflich reisen, aber nicht in den oben genannten speziellen Berufsfeldern tätig sind. Journalisten oder andere Geschäftsreisende, deren Kinder zeitweise nicht an ihrer Schule anwesend sein können, fallen grundsätzlich nicht unter die Regelungen für Kinder beruflich Reisender.

3. Recht auf Erziehung und Bildung/ Schulpflicht

Kinder beruflich Reisender sind schulpflichtig und haben, wie alle anderen Kinder auch, ein Recht auf Erziehung und Bildung.

Da bei vielen reisenden Familien, vor allem Zirkusfamilien, die Kinder schon früh feste Aufgaben im Unternehmen übernehmen, wurde festgelegt, dass Kinder während der Reise- und der Auf- und Abbautage keine Schule besuchen müssen. Die Fehltage gelten als entschuldigt.

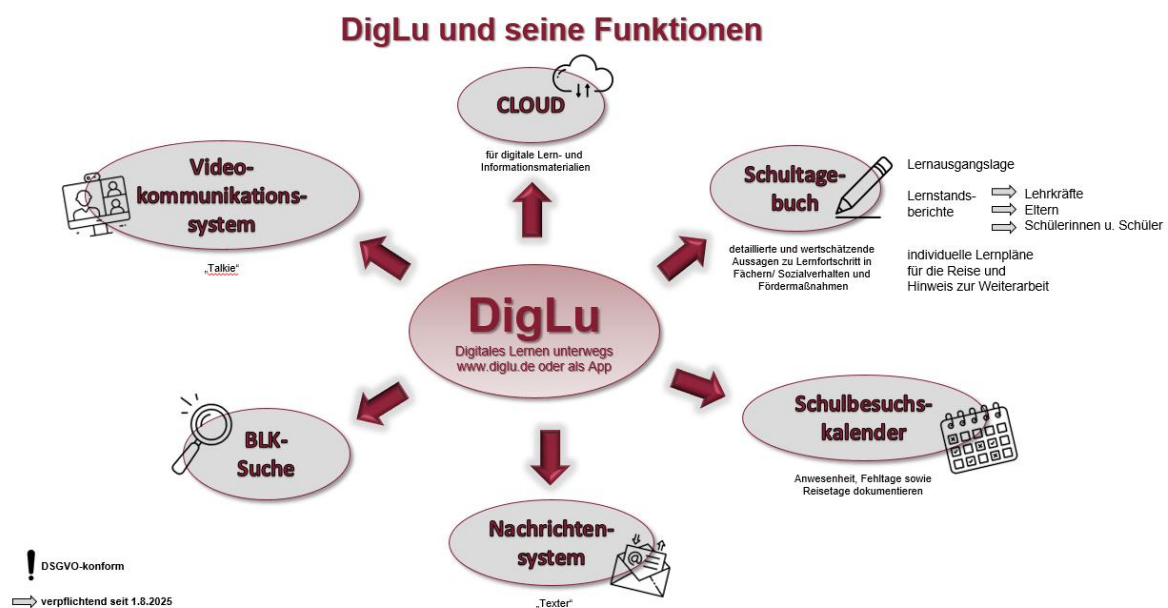
Darüber hinaus reisen die Familien durch verschiedene Bundesländer, die nicht einheitliche Ferienzeiten aufweisen. Dies kann die tatsächliche Anzahl der Schultage für Kinder beruflich Reisender zusätzlich verringern. Aus schulorganisatorischen Gründen und um den kontinuierlichen Schuljahresverlauf zu ermöglichen wird den Familien daher angeraten sich an den Ferienregelungen des Meldeortes bzw. der Stammschule zu orientieren.

4. DigLu (Digitales Lernen unterwegs)

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

Das digitale Schultagebuch ist in DigLu für alle Kinder beruflich Reisender deutschlandweit verpflichtend zu führen.

DigLu ermöglicht und erleichtert durch die digitale Vernetzung aller an der Beschulung der Kinder beruflich Reisender Beteiligten die kontinuierliche Begleitung von Kindern auf der Reise. Eine Kurzanleitung zu DigLu finden Sie im Anhang.



Registrierung:

Die Schülerinnen und Schüler werden an ihren Stammschulen mit Unterstützung der zuständigen Bereichslehrkräfte in DigLu registriert und erhalten dabei eine individuelle Schüler-ID, die auf der DigLu-Card dokumentiert ist.

Diese DigLu-Card ist von den Schülerinnen und Schülern mitzuführen, da sie zur Registrierung an den Stützpunktschulen benötigt wird.

Zur Dokumentation der Lerninhalte ist verbindlich das Schultagebuch in DigLu zu nutzen. Dort werden persönliche Daten, Reisetage, Unterrichtsmaterialien sowie behandelte und geplante Inhalte in einem individuellen Lernplan festgehalten.

Schultagebuch/ individueller Lernplan

Für Schülerinnen und Schüler der Primarstufe soll für den Lernbereich Deutsch / Mathematik / Sachunterricht ein individueller Lern- und Förderplan für die Reisezeit geschrieben werden.

Für Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I soll dies für folgende Fächer geschehen: Deutsch, Mathematik, 1. Fremdsprache, ggfls. weiteres Fach wie 2. Fremdsprache und Wahlpflichtfächer. Im gymnasialen Bildungsgang kommt zusätzlich ein naturwissenschaftliches Fach ab Klasse 9 hinzu. Der digitale Lernplan aus DigLu kann den Kindern zusätzlich in ausgedruckter Form mitgegeben werden.

5. Anmeldung/ Schulorganisation

Wird ein reisendes Kind schulpflichtig, wird es an seiner Stammschule angemeldet. Die Stammschule ist die Schule, die dem Winterquartier der reisenden Familie am nächsten liegt oder die Schule, in deren Ort/Stadt die Familie gemeldet ist.

Beginnt die Familie zu reisen, besucht die Schülerin bzw. der Schüler die Schule, die in der Regel seinem/ihrem Bildungsgang entspricht und am nächsten zu dem Festplatz/Standort liegt. Diese Schulen werden Stützpunktschulen genannt. Als Stützpunktschule kommen alle öffentlichen Schulen in Betracht.

Aufgaben der Stammschule

s. Checkliste im Anhang und untenstehender Verwaltungsvorschrift

Aufgaben der Stützpunktschule

s. Checkliste im Anhang und untenstehender Verwaltungsvorschrift

6. Unterricht

Kommen ein oder mehrere reisende Kinder neu an eine Stützpunktschule, werden sie in die Klassen eingeteilt, die der besuchten Klassenstufe und dem Bildungsgang der Stammschule entsprechen.

Die reisenden Kinder sind mit ihrem digitalen Schultagebuch und Unterrichtsmaterialien aus der Stammschule ausgestattet, wenn sie an die jeweilige neue Stützpunktschule kommen. Mit diesen Materialien und der Unterstützung der Lehrkräfte vor Ort können sie dann an ihrem individuellen Lernplan selbstständig arbeiten.

Wenn es organisatorisch möglich ist, arbeiten die Schülerinnen und Schüler in allen anderen Fächern, die nicht explizit im digitalen Schultagebuch aufgeführt werden, am Fachunterricht der besuchten Klasse oder Lerngruppe mit.

Falls an der Stamm- oder Stützpunktschule Förderunterricht angeboten wird, sollte ihnen die Teilnahme ermöglicht werden, da Kinder beruflich Reisender aufgrund der Reise und der Auf- und Abbautage an weniger Unterrichtstagen in einem Schuljahr als andere Kinder teilnehmen können.

Die Lehrkräfte dokumentieren die Lern- und Leistungsentwicklung im digitalen onlinebasierten Lernmanagementsystem (DigLu) innerhalb von 14 Tagen nach Abreise der Schülerin oder des Schülers. Besonders wichtig ist, dass alle Lehrkräfte, die reisende Kinder unterrichten, verpflichtet sind, die behandelten Themen, die Lernprozesse sowie konkrete Hinweise für das weitere Lernen verbindlich in DigLu zu dokumentieren. Diese Dokumentation ist eine zentrale Voraussetzung dafür, dass die Kinder kontinuierlich, gezielt und ohne Lernabbrüche weiterarbeiten können und dass nachfolgende Schulen sowie die Stammschule den Unterricht sinnvoll darauf aufbauen können.

Die Klassenlehrkraft an der Stammschule benötigt auch für die Erstellung eines aussagekräftigen Zeugnisses die durchgängig ausgefüllten Lernstandsberichte.

Die Stammschule kann jederzeit während der Reise auf die Dokumentation des Lern- und Leistungsstands zugreifen.

Zwei Wochen nach Abreise der Schülerin bzw. des Schülers kann die Stützpunktschule keine weitere Dateneingabe mehr vornehmen.

6.1 Leistungsfeststellung und Leistungsbeurteilung

Die Leistungsfeststellung und -beurteilung erfolgt nach den gültigen Schulordnungen (Schulordnung für die öffentlichen Grundschulen, Abschnitt 6, §§ 32 ff. und der Schulordnung für die öffentlichen Realschulen plus, Integrierten Gesamtschulen, Gymnasium, Kollegs und Abendgymnasien (Übergreifende Schulordnung) § 50 sowie der Schulordnung für den inklusiven Unterricht an öffentlichen Schulen) und liegt gemäß Schulgesetz in der pädagogischen Verantwortung der Lehrkraft.

Leistungen werden als Teil des Lernprozesses verstanden und auf Grundlage vielfältiger mündlicher, schriftlicher und praktischer Beiträge beurteilt, die zuvor im Unterricht geübt wurden. Die Beurteilung kann punktuell oder epochal erfolgen und in Anzahl und Form individuell variieren.

6.2 Klassenarbeiten/ Leistungsnachweise

Die Stützpunktschulen ermöglichen die Durchführung von Leistungsnachweisen der Stammschule; alternativ können auch andere Formen wie Referate, Portfolios, mündliche Prüfungen oder Präsentationen genutzt werden. Dabei sind die Vorgaben der Schulordnungen zu beachten.

6.3 Zeugnisse

Die Zeugnisse werden von der verantwortlichen Lehrkraft an der Stammschule erstellt. Für die Erstellung des Zeugnisses sind folgende Aspekte zu berücksichtigen:

- die Beobachtungen und Erkenntnisse der Stammschul-Lehrkräfte
- die Beurteilungen der Lehrkräfte der einzelnen Stützpunktschulen
- die Dokumentation der Lernprozesse im Schultagebuch in DigLu
- ergänzende Informationen durch die Bereichslehrkräfte – wenn vorhanden.

6.4 Schwimmunterricht

Ob ein Kind schwimmen kann, wird in der Regel im Schultagebuch festgehalten.

7. Bereichslehrkräfte

In Rheinland-Pfalz sind Lehrkräfte als sogenannte Bereichslehrkräfte beauftragt. Diese haben die Aufgabe, sowohl Kontaktperson für reisende Familien als auch für Schulen zu sein, an denen reisende Kinder unterrichtet werden.

Hinzukommend hat eine Bereichslehrkraft die zusätzliche Aufgabe als DigLu – Trainerin oder DigLu-Trainer und ist damit zentrale Ansprechperson für alle im eigenen Land aufkommenden Fragen und technischen Probleme im Zusammenhang mit dem digitalen Lernmanagementsystem „DigLu – Digitales Lernen unterwegs“.

Die Bereichslehrkräfte beraten die Eltern und die Schülerinnen und Schüler beim Schulbesuch und zur Schullaufbahn. Ebenso unterstützen die Bereichslehrkräfte die Eltern und die Schülerinnen und Schüler bei der Nutzung des digitalen onlinebasierten Lernmanagementsystems (DigLu).

Die Bereichslehrkräfte beraten Lehrkräfte und Schulpersonal der Stamm- und Stützpunktschulen zur besonderen Lern- und Lebenssituation der Kinder beruflich Reisender und bei der Erstellung von Lern- oder Förderplänen, bei der Leistungsfeststellung und -beurteilung sowie bei der Nutzung des digitalen onlinebasierten Lernmanagementsystems (DigLu).

Die Bereichslehrkräfte unterstützen auch, wenn das Kind Bedarf an sonderpädagogischer Beratung und Unterstützung oder einen festgestellten sonderpädagogischen Förderbedarf hat. Sie nennen den Eltern Ansprechpersonen bei der Schulbehörde oder beim zuständigen Förder- und Beratungszentrum.

Die Bereichslehrkräfte unterstützen beim regelmäßigen Schulbesuch und beim Wechsel der Schülerinnen und Schüler an andere Schulen bzw. in die Zuständigkeitsbereiche anderer Bereichslehrkräfte während der Reisezeit.

Die Bereichslehrkräfte stehen in Kontakt zur Stammschule und den Stützpunktschulen.

Die Bereichslehrkräfte tragen zu einer gelingenden Kommunikation sowie einer lösungsorientierten Intervention aller am Bildungsweg Beteiligten bei.

Die Bereichslehrkräfte stehen in regelmäßigem Austausch miteinander und arbeiten eng mit der DigLu-Trainerin oder dem DigLu-Trainer zusammen.

Bitte nehmen Sie, insbesondere bei Problemen, Kontakt mit der für Ihre Schule zuständigen Bereichslehrkraft oder mit dem Koordinator/ der Koordinatorin der Bereichslehrkräfte bei der ADD auf. Diese unterstützen Sie gerne!

8. Bezirke der Bereichslehrkräfte



Adressdaten der Bereichslehrkräfte finden Sie unter Punkt 9 Kontakte.

9. Kontakte

Koordination der Bereichslehrkräfte in Rheinland-Pfalz

Stefan Büchner
Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion
Außenstelle Schulaufsicht Neustadt
Le Quartier-Hornbach 19
67433 Neustadt an der Weinstraße
Telefon: 06321 – 99 2442
E-Mail: Stefan.Buechner@addnw.rlp.de

Grundsatzfragen beruflich Reisender in Rheinland-Pfalz

Bärbel Beyer
Ministerium für Bildung
Mittlere Bleiche 61
55116 Mainz
Telefon: 06131 – 16 2731
E-Mail: Baerbel.Beyer@bm.rlp.de

Bereichslehrkräfte

Nicole Adams
Mobil: 0177 - 65 67 17 8
E-Mail: nicole.adams@bereichslehrkraft.de

Barbara Ziegler
Mobil: 0178 - 45 52 53 8
E-Mail: barbara.ziegler@bereichslehrkraft.de

Laura Dörner
Mobil: 0176 - 62 04 37 28
E-Mail: laura.doerner@bereichslehrkraft.de

Anja Neßling
Telefon: 0 62 33 - 54 09 5
E-Mail: anja.nessling@bereichslehrkraft.de

Daniel Römer
Mobil: 0176 - 32 78 91 51
E-Mail: daniel.roemer@bereichslehrkraft.de

Schaustellerverband Pfalz-Saar e.V. Kaiserslautern

1. Schriftführer Helmut Marker

Adresse: Am Wurzelwoog 15, 67661 Kaiserslautern

E-Mail: helmutmarkerkl@t-online.de

Mobil: 01731596878

Tel.: 0631 - 90216

10. Berufsschulpflicht und Ausbildung

Soweit nach Ablauf von zwölf Schuljahren noch ein Berufsausbildungsverhältnis besteht, gilt in Rheinland- Pfalz auch für Jugendliche, deren Eltern beruflich Reisende sind, die Schulpflicht.

Da die Schulpflicht für Schülerinnen und Schüler im Berufsausbildungsverhältnis in den einzelnen Bundesländern unterschiedlich geregelt ist und sich der Besuch der Berufsschule und die Ausbildung aufgrund der Reise oft schwierig gestaltet, sind die Stammschullehrkräfte und die Bereichslehrkräfte angehalten, reisende Jugendliche und ihre Eltern über speziell für beruflich Reisende geschaffene Angebote zu informieren und sie bei Bedarf bei der Anmeldung zu unterstützen. Eine Zusammenarbeit mit der „allgemeinen“ schulischen Berufsberatung ist unumgänglich.



11. Rechtsgrundlagen

1. Schulgesetz Rheinland-Pfalz in der Fassung vom 26. Juni 2020
2. Schulordnung für die öffentlichen Grundschulen in Rheinland-Pfalz in der Fassung vom 6. Juni 2024
3. Schulordnung für die öffentlichen Realschulen plus, Integrierten Gesamtschulen, Gymnasien, Kollegs und Abendgymnasien (Übergreifende Schulordnung) in der Fassung vom 15. Mai 2024
4. Schulordnung für die öffentlichen berufsbildenden Schulen in der Fassung vom 1. August 2025
5. Schulordnung für die öffentlichen Förderschulen in der Fassung vom 16. Mai 2024
6. Schulordnung für den inklusiven Unterricht an öffentlichen Schulen in der Fassung vom 16.5.2024
7. Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung
Unterricht von Kindern beruflich Reisender in der Primarstufe und der Sekundarstufe I und II

1 Vorbemerkung

Die schulische Situation der Kinder von beruflich Reisenden ist besonderen Bedingungen unterworfen: Die Schülerinnen und Schüler besuchen während der Reisezeit verschiedene Schulen und haben herausfordernde Lernbedingungen. Ihre sozialen Kontakte zu den Mitschülerinnen und Mitschülern und zum Umfeld wechseln häufig. Eltern und Schule begleiten deshalb die Entwicklung dieser Schülerinnen und Schüler mit besonderer Aufmerksamkeit und Verantwortung, um ihnen die bestmöglichen Lernbedingungen zu schaffen. Unterstützt wird dies durch das digitale onlinebasierte Lernmanagement System "Digitales Lernen unterwegs" (DigLu). DigLu ist ein für Kinder beruflich Reisender entwickeltes digitales onlinebasiertes Lernmanagementsystem mit integrierter Stammdatenverwaltung. Es ist auf ihre besonderen Bedingungen und individuellen Bedarfe ausgerichtet und unterstützt ihr Lernen nachhaltig, um Kontinuität zu gewährleisten.

2 Allgemeine Bestimmungen

2.1 Diese Verwaltungsvorschrift gilt für Schülerinnen und Schüler, die ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt in Rheinland -Pfalz haben, deren Eltern beruflich Reisende sind und die ihre Eltern auf der Reise begleiten. Kinder beruflich Reisender sind insbesondere Kinder aus Schaustellerfamilien, von Zirkusangehörigen und von Puppenspielerinnen und Puppenspielern, sowie Kinder deren Eltern in den Bereichen ambulanter Handel, Binnenschifffahrt, und mobile Scherenschleifung arbeiten. Kennzeichnend für diese Kinder und Jugendlichen ist, dass deren Eltern häufig ein Reisegewerbe im Sinne des § 55 GewO ausüben oder als ständiges Personal mitreisen. Das bedeutet für Kinder beruflich Reisender, dass sie mit ihrer Familie als Lebens- und Erwerbsgemeinschaft in Deutschland oder 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 Zeit, in der üblicherweise keine Märkte, Jahrmärkte und Volksfeste stattfinden einen festen bzw. regelmäßigen Aufenthaltsort haben.

Wesensmerkmal für die berufliche Tätigkeit der Eltern ist, dass diese nur an wechselnden Orten stattfinden kann und damit zwingend mit der Reise verbunden ist. Dieses Wesensmerkmal ist nicht gegeben bei Reisen aus beruflichem Anlass (z. B. Journalismus, Geschäftsreisen). Für Kinder beruflich Reisender im Sinne dieser Vorschrift gelten die schulrechtlichen Bestimmungen des Landes Rheinland-Pfalz. Sie sind daher schulpflichtig, können aber ihre Schulpflicht auch durch den Besuch von Schulen in anderen Ländern erfüllen.

2.2 Der Schulbesuch gliedert sich in der Regel in den längerfristigen Besuch der Stammschule (Schule am Wohnsitz, Schule im Winterquartier) und in den Besuch wechselnder Schulen (Stützpunktschulen) während der Reisezeit. Stützpunktschulen sind in der Regel die dem Aufenthaltsort nächst gelegene Schule, die den entsprechenden Bildungsgang anbietet.

2.3 Schülerinnen und Schüler aus anderen Ländern, die dort schulbesuchspflichtig sind oder dort eine Schule besuchen, werden nach ihren mitgeführten Unterlagen und nach den Eintragungen in DigLu unterrichtet.

2.4 In besonderen Fällen regelt die Schulbehörde den Schulbesuch (z. B. bei Anfragen auf Urlaub im Januar/ Februar).

2.5 An Reisetagen findet kein Schulbesuch statt.

3 Pflichten der Schulen

3.1 Stammschulen

3.1.1 Jedes Kind beruflich Reisender ist einer Stammschule zugeordnet. Die Eltern melden ihr Kind gemäß § 10 Schulordnung für die öffentlichen Grundschulen (GrSchulO) an der zuständigen Grundschule, in deren Einzugsbereich der Wohnsitz, der gewöhnliche Aufenthalt oder das Winterquartier der Familie liegt bzw. an einer Schule der Sekundarstufe I gemäß § 10 Übergreifende Schulordnung (ÜSchO) an. Diese Schule ist die Stammschule der Schülerin oder des Schülers. Im Fall eines Schullaufbahnwechsels wird die aufnehmende Schule Stammschule. Für reisende Kinder ohne dauerhaftes Winterquartier benennt die Schulaufsicht in Abstimmung mit den Eltern und der Bereichslehrkraft die Stammschule. Schülerinnen und Schüler mit festgestelltem sonderpädagogischem Förderbedarf besuchen gemäß § 59a Schulgesetz (SchulG) eine Förderschule oder den inklusiven Unterricht.

Diese Schule wird als Stammschule seitens der Schulaufsicht bestimmt. Die Stammschule berät die Eltern bei der Wahl der weiterführenden Schule. Bei dauerhaftem Wohnortwechsel erfolgt ein Wechsel der Stammschule. Ist unklar, ob ein reisendes Kind eine Stammschule hat, klärt die zuständige Bereichslehrkraft in Abstimmung mit der Schulaufsicht durch länderübergreifende Rückfragen die Zuordnung zu einer geeigneten Schule.

3.1.2 Die Stammschule ist verantwortlich für die organisatorische und pädagogische Begleitung der Schülerin oder des Schülers während des Bildungswegs. Sie ist verpflichtet, das vom fachlich zuständigen Ministerium zur Verfügung gestellte digitale onlinebasierte Lernmanagementsystem (DigLu) zu nutzen und sich dort zu registrieren. Die Eltern werden bei der Anmeldung an der Schule über das zu nutzende digitale onlinebasierte Lernmanagementsystem (DigLu) informiert.

3.1.3 Die Klassenleitung der Stammschule ist verantwortlich für die schulische Vorbereitung der Reisezeit. Sie erstellt den individuellen Lern- und Förderplan für die Reisezeit im digitalen onlinebasierten Lernmanagementsystem (DigLu) (Primarstufe: Deutsch, Sachunterricht, Mathematik, Sekundarstufe I: Deutsch, Mathematik, 1. Fremdsprache, ggfls. weiteres Fach wie 2. Fremdsprache,

Wahlpflichtfach im gymnasialen Bildungsgang zusätzlich eine Naturwissenschaft ab Klasse 9), hält Kontakt mit den Eltern und ist Ansprechperson für die auf der Reise besuchten Schulen.

Die Klassenleitung überprüft die Dokumentation des Lern- und Leistungsstandes während der Reise in dem digitalen onlinebasierte Lernmanagementsystem (DigLu).

3.1.4 Die Zeugniserstellung obliegt der Stammschule. Die Eintragungen im digitalen onlinebasierten Lernmanagementsystem (DigLu) bilden hierfür die Grundlage. Bei der Leistungsbeurteilung sind die besonderen Lebensumstände der Schülerinnen und Schüler angemessen zu berücksichtigen. Dies gilt auch für die Hausaufgaben und die Leistungskontrollen. Die Halbjahres- und Jahreszeugnisse können an der Schule abgeholt oder an die Kontaktadresse der Eltern geschickt werden.

3.1.5 Die Stammschule ergreift während des längerfristigen Schulbesuchs geeignete Fördermaßnahmen, um die während der Reisezeit eventuell entstandenen Lernrückstände nach Möglichkeit auszugleichen. Insbesondere für diese Schülerinnen und Schüler ist die Entwicklung und Förderung des eigenverantwortlichen Lernens und Arbeitens von Bedeutung.

3.1.6 Die Schulen sind verpflichtet, mit der für die Kinder beruflich Reisender zuständigen Bereichslehrkraft zusammenzuarbeiten.

3.2 Schulen während der Reisezeit (Stützpunktschulen)

3.2.1 Die während der Reisezeit besuchten Schulen sind Stützpunktschulen und als solche verpflichtet, das vom fachlich zuständigen Ministerium zur Verfügung gestellte digitale onlinebasierte Lernmanagementsystem (DigLu) zu nutzen und sich zu registrieren.

3.2.2 Bei Schülerinnen und Schülern mit Behinderungen, gemäß § 5 Schulordnung für den inklusiven Unterricht (InSchO) soll das zuständige Förder- und Beratungszentrum zur Beratung und Unterstützung beteiligt werden.

3.2.3 Die Stützpunktschulen weisen die Schülerinnen und Schüler den Klassen zu, die der besuchten Klassenstufe und dem Bildungsgang der Stammschule entsprechen. Die Lehrkräfte der Schule unterrichten die Schülerinnen und Schüler entsprechend dem Lernplan. Sie dokumentieren die

Lern- und Leistungsentwicklung im digitalen onlinebasierten Lernmanagementsystem (DigLu) spätestens 14 Tage nach Abreise der Schülerin oder des Schülers.

3.2.4 Die Verantwortung für die ordnungsgemäßen Eintragungen in das digitale onlinebasierte Lernmanagementsystem (DigLu) liegt bei den Klassenleitungen in Abstimmung mit der Schulleitung.

3.2.5 Bei den Hausaufgaben und den Leistungsfeststellungen sind die besonderen Lebensumstände der Schülerinnen und Schüler zu berücksichtigen. Im Unterricht ist insbesondere das eigenverantwortliche Lernen und Arbeiten zu unterstützen. Die Teilnahme an Fördermaßnahmen, bei Bedarf auch an sonderpädagogischen, soll ermöglicht werden.

3.2.6 Die Stützpunktschulen geben zeitnah nach Abreise Hinweise für die Weiterarbeit in der nächsten Schule im digitalen onlinebasierten Lernmanagementsystem (DigLu), und kündigen, sofern die Information vorliegt, den Schulbesuch der nächsten Stützpunktschule oder der Bereichslehrkraft an.

3.2.7 Die Stützpunktschulen sind verpflichtet mit der für die Kinder beruflich Reisender zuständigen Bereichslehrkraft zusammenzuarbeiten.

4 Lernmanagement System "Digitales Lernen unterwegs" (DigLu) für Kinder beruflich Reisender

Die Kinder beruflich Reisender, ihre Eltern und die zuständigen Lehrkräfte sind verpflichtet, das digitale onlinebasierte Lernmanagement System "Digitales Lernen unterwegs" (DigLu) für Kinder beruflich Reisender zu nutzen. Der Schulbesuch, die erarbeiteten Unterrichtsinhalte, die Ergebnisse der Leistungsfeststellungen und individuellen Lernpläne für die Reise sind in dem integrierten digitalen Schultagebuch zu dokumentieren.

Für eine geschützte Information und Kommunikation bietet das Lernmanagementsystem DigLu entsprechende Funktionalitäten.

5 Bereichslehrkräfte

5.1 Die Bereichslehrkräfte werden vom für Bildung zuständigen Ministerium beauftragt. Einer der Bereichslehrkräfte werden die Aufgaben einer DigLu-Trainerin oder eines DigLu-Trainers übertragen. Diese ist zentrale Ansprechpersonen für alle im eigenen Land aufkommenden Fragen und Probleme im Zusammenhang mit dem digitalen Lernmanagementsystem „DigLu – Digitales Lernen unterwegs“.

5.2 Aufgaben der Bereichslehrkräfte

5.2.1 Die Bereichslehrkräfte beraten die Eltern und die Schülerinnen und Schüler beim Schulbesuch und zur Schullaufbahn. Ebenso unterstützen die Bereichslehrkräfte die Eltern und die Schülerinnen und Schüler bei der Nutzung des digitalen onlinebasierten Lernmanagementsystems (DigLu).

5.2.2 Die Bereichslehrkräfte beraten Lehrkräfte und Schulpersonal der Stamm- und Stützpunktschulen zur besonderen Lern- und Lebenssituation der Kinder beruflich Reisender und bei der Erstellung von Lern- oder Förderplänen, bei der Leistungsfeststellung und -beurteilung sowie bei der Nutzung des digitalen onlinebasierten Lernmanagementsystems (DigLu).

5.2.3 Die Bereichslehrkräfte unterstützen auch, wenn das Kind Bedarf an sonderpädagogischer Beratung und Unterstützung oder einen festgestellten sonderpädagogischen Förderbedarf hat. Sie nennen den Eltern Ansprechpersonen bei der Schulbehörde oder beim zuständigen Förder- und Beratungszentrum.

5.2.4 Die Bereichslehrkräfte unterstützen beim regelmäßigen Schulbesuch und beim Wechsel der Schülerinnen und Schüler an andere Schulen bzw. in die Zuständigkeitsbereiche anderer Bereichslehrkräfte während der Reisezeit. Die Bereichslehrkräfte stehen in Kontakt zur Stammschule und den Stützpunktschulen.

5.2.5 Die Bereichslehrkräfte tragen zu einer gelingenden Kommunikation sowie einer lösungsorientierten Intervention aller am Bildungsweg Beteiligten bei.

5.2.6 Die Bereichslehrkräfte stehen in regelmäßigem Austausch miteinander und arbeiten eng mit der DigLu-Trainerin oder dem DigLu-Trainer zusammen.

6 Pflichten der Eltern

Die Eltern sind im besonderen Maße verpflichtet, für den möglichst regelmäßigen Schulbesuch und die Lernfortschritte ihrer Kinder Sorge zu tragen. Sie halten Kontakt mit der Klassenleitung der Stammschule. Sie nutzen das digitale onlinebasierte Lernmanagementsystem (DigLu), achten auf dessen Pflege und das Mitführen der vorhandenen DigLu Card sowie weiterer vorhandener Lern- und Unterrichtsmaterialien.

Sie unterrichten die Stammschule frühzeitig über Beginn und Ende der Reisezeit und teilen den Schulen auf der Reise die jeweilige Aufenthaltsdauer am Schulort mit. Die Eltern hinterlassen bei der Stammschule eine Kontaktmöglichkeit, um sie während der Reisezeit erreichen zu können.

7 Pflichten der Schülerinnen und Schüler

Die Schülerinnen und Schüler sind zum regelmäßigen Schulbesuch und zur aktiven Teilnahme am Unterricht verpflichtet, auch in den Fächern, die nicht in den individuellen Lern- und Förderplan aufgenommen sind. Sie sind verpflichtet, das digitale onlinebasierte Lernmanagementsystem (DigLu) zu nutzen. Wegen der häufig wechselnden Schulorte haben sie eine besondere Verantwortung für ihr eigenes Lernen.

8 Einzelbestimmungen

8.1 Da die Einschulung bzw. der Übergang in die Sekundarstufe I in der Regel während der Reisezeit stattfindet, ist die Angabe einer Kontaktmöglichkeit bei der Stammschule besonders wichtig.

8.2 Grundschulkinder können je nach Bedarf und den örtlichen Gegebenheiten in Absprache mit dem Träger des Angebots an Betreuungsmaßnahmen teilnehmen.

8.3 Die Teilnahme an Ganztagsangeboten soll sowohl bei der Stammschule als auch während der Reisezeit ermöglicht werden. Bei der Stammschule zählen diese Schülerinnen und Schüler mit, sofern sie für das Ganztagsangebot angemeldet werden.

8.4 Praktika können abweichend von der Verwaltungsvorschrift „Erkundungen und Praktika an allgemeinbildenden Schulen “ vom 9. Oktober 2000 (GAmtsbl. 2000 S.737) in der jeweils gültigen Fassung im elterlichen Betrieb abgeleistet werden. Die ausgeführten Tätigkeiten sind im digitalen onlinebasierten Lernmanagementsystem (DigLu) zu dokumentieren.

9 In-Kraft-Treten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. August 2025 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift Unterricht von Kindern beruflich Reisender in der Primarstufe und der Sekundarstufe I vom 21.07.2022 (GAmtsbl. 2022 S. 130) außer Kraft.

ANHANG

Kurzanleitung DigLu

Anmeldung

Wenn Sie Stammschule für ein Kind beruflich Reisender sind, sich aber bisher noch nicht in DigLu registriert haben, kontaktieren Sie bitte zuerst Ihre zuständige Bereichslehrkraft und nehmen Sie die Anmeldung mit deren Unterstützung vor.

Weitere Informationen sowie ein Anleitungsvideo finden Sie hier:

<https://www.diglu.de/stammschule>

Die Kontaktdaten finden Sie unter Punkt 9.

Digitales Schultagebuch (für Stamm- und Stützpunktschulen)

Wenn Sie als Stamm- oder Stützpunktschule einen Eintrag im Schultagebuch vornehmen möchten, gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

Wenn Sie bereits in DigLu registriert sind, melden Sie sich bei www.lms.diglu.de an.

Ihr Benutzername ist <<vorname.nachname>>

Gehen Sie im Anschluss folgendermaßen vor:

1. Schreibtisch

- Schreibtisch auswählen
- Über das Dropdownmenü das gewünschte Kind auswählen

2. Schreibtisch Schüler

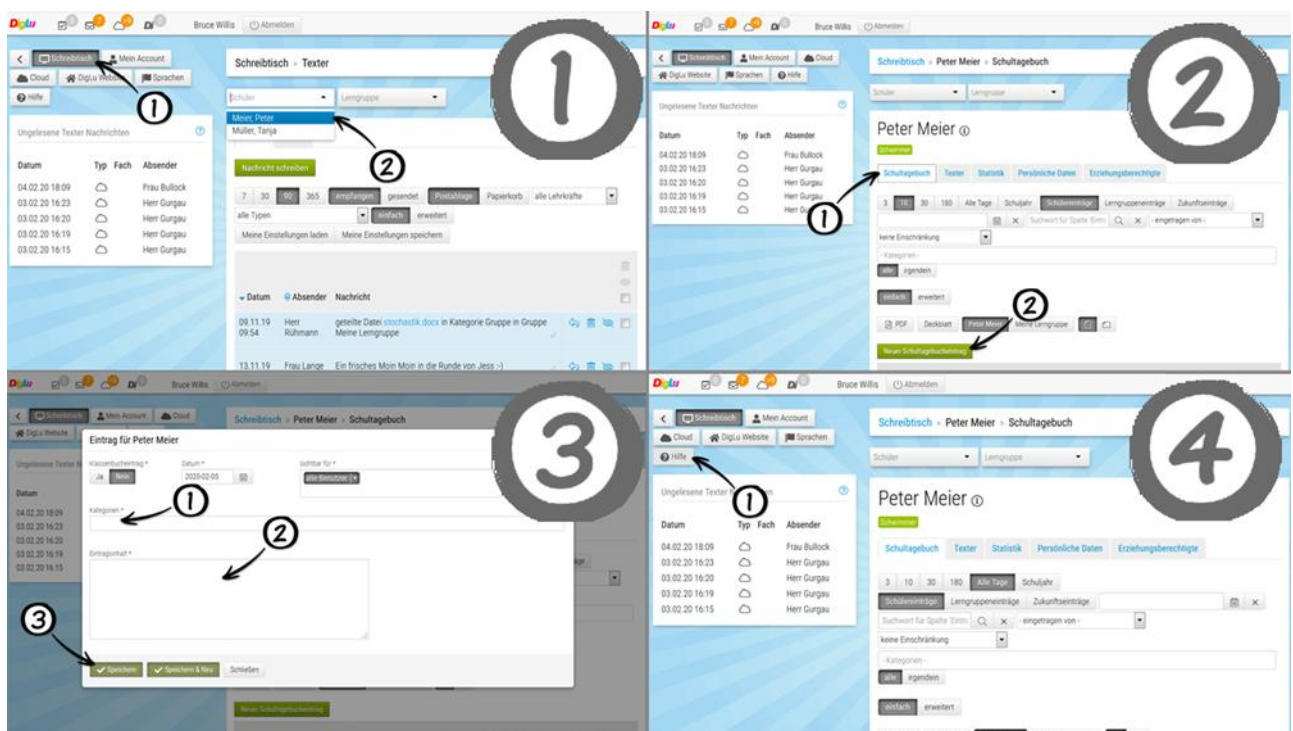
- Karteireiter Schultagebuch auswählen
- Neuer Schulbucheintrag wählen

3. Eintrag Schultagebuch

- Die entsprechende Kategorie auswählen, für die der Eintrag zutrifft. Es können mehrere Kategorien ausgewählt werden.
- Eintrag vornehmen
- Eintrag speichern

4. Hilfe

- Detailliertere Hilfe gibt es in der Installation unter dem Button „Hilfe“



DigLu-Card

Jedes reisende Kind bekommt über die zuständige Bereichslehrkraft nach der Registrierung eine DigLu-Card mit einer ID. Die DigLu-Card bzw. die ID wird an der Stützpunktschule benötigt um einer Stützpunktlehrkraft einen temporären Zugang zum digitalen Schultagebuch zu ermöglichen.

Im Idealfall stellt die für das reisende Kind zuständige Bereichslehrkraft im Vorfeld einen Kontakt mit der Stützpunktschule her und weist die dort verantwortlichen Personen in DigLu und die Registrierung für DigLu ein. In diesem Fall wird nicht zwingend eine DigLu-Card benötigt, da die Bereichslehrkraft die ID ihrer Kinder einsehen kann.

Sollte ein reisendes Kind ohne vorherige Anmeldung der zuständigen Bereichslehrkraft an eine Stützpunktschule kommen, kann anhand der DigLu-Card und der ID sofort eine Stützpunktlehrkraft zugewiesen werden und ein temporärer Account in DigLu angelegt werden.

Scannen Sie hierzu den QR-Code auf der Rückseite der DigLu-Card. Sie finden neben einer detaillierten Anleitung einen blauen Button „Kind anmelden“, mit dem Sie die Anmeldung sofort vornehmen können.

Haben Sie keine DigLu-Card zur Hand, gelangen Sie über <https://www.diglu.de/card> ebenfalls zu dieser Seite. Dort finden Sie auch ein entsprechendes Anleitungsvideo.



Start

DigLu Card



Die Diglu-Card wird zur Registrierung einer Lehrkraft an der Stützpunktschule benötigt.

Checkliste für Stammschulen

Die Klassenleitung der Stammschule ist verantwortlich für die schulische Vorbereitung der Reisezeit. Sie erstellt den individuellen Lern- und Förderplan für die Reisezeit im digitalen onlinebasierten Lernmanagementsystem (DigLu) (Primarstufe: Deutsch, Sachunterricht, Mathematik, Sekundarstufe I: Deutsch, Mathematik, 1. Fremdsprache, ggfls. weiteres Fach wie 2. Fremdsprache, Wahlpflichtfach im gymnasialen Bildungsgang zusätzlich eine Naturwissenschaft ab Klasse 9), hält Kontakt mit den Eltern und ist Ansprechperson für die auf der Reise besuchten Schulen. Die Klassenleitung überprüft die Dokumentation des Lern- und Leistungsstandes während der Reise in dem digitalen onlinebasierte Lernmanagementsystem (DigLu).

Generell zu erledigen	
Thema „Kinder beruflich Reisender“ auf DB, GK besprechen	
Bereichslehrkraft (BLK) kontaktieren	
Anmeldung und Stammdaten	
Zugehörigkeit klären (Reisegewerbe, Definition).	
Anmeldung an der Stammschule durchführen.	
Aktuelle Kontaktdaten für die Reisezeit erfassen.	
Schülerakte anlegen.	
Klassenlehrkraft informieren	
DigLu (mit Unterstützung der BLK)	
Registrierung des Kindes in DigLu durchführen / überprüfen	
DigLu-Card ausgeben	
Eltern in DigLu einweisen.	
Vor der Abreise	
Lernausgangslage in DigLu dokumentieren.	

Individuellen Lern- & Förderplan in DigLu erstellen, Mitgabe in Papierform ist zusätzlich möglich.	
Lernmaterialien bereitstellen.	
Zeit an der Stammschule - Schulbesuchskalender digital pflegen.	
Bereichslehrkraft über die bevorstehende Reise des Schülers/ der Schülerin informieren.	
Während der Reise	
DigLu-Einträge der Stützpunktschulen prüfen.	
Kontakt mit Eltern, Schülern und BLK halten.	
Nächste Schule ggfls. informieren.	
Nach der Reise	
Lernstandsberichte auswerten.	
Fördermaßnahmen planen.	
Zeugnis auf Basis der DigLu-Einträge und eigener Erkenntnisse erstellen.	

Registrierung eines Kindes beruflich Reisender in DigLu

Stammschulen

Sind Sie zum 1. Mal Stammschule für ein Kind beruflich Reisender?

[Hilfe](#)

nein

ja

Info an DigLu-TrainerIn

Kontakt aufnehmen mit zuständiger BLK

Ist Ihre Schule bereits in DigLu registriert?
AVV unterschrieben?

[Hilfe](#)

ja

nein

Stammschule muss sich zuerst registrieren

Bei Unklarheiten zuständige BLK oder DigLu-TrainerIn kontaktieren

Haben Sie für das Kind bereits eine **DigLu-Card** erhalten bzw. besitzt es eine solche?

[Hilfe](#)

ja

nein

Kontakt aufnehmen mit zuständiger BLK

Ist Ihnen die DigLu-ID des Kindes bekannt? Haben sich die Lehrkräfte, die das Kind betreuen, damit in DigLu registriert?

[Hilfe](#)

ja

nein

Die Anmeldung ist zwingend erforderlich. Hier finden Sie eine [Anleitung](#).

Das digitale Reisetagebuch kann nun genutzt werden.

[Hilfe](#)

Hinweise:

Die Registrierungs-codes für die Schulen werden an die Epos-Adresse verschickt (Poststellenadresse = Epos-Adresse).

Der Benutzername ist immer „*vorname.nachname*“

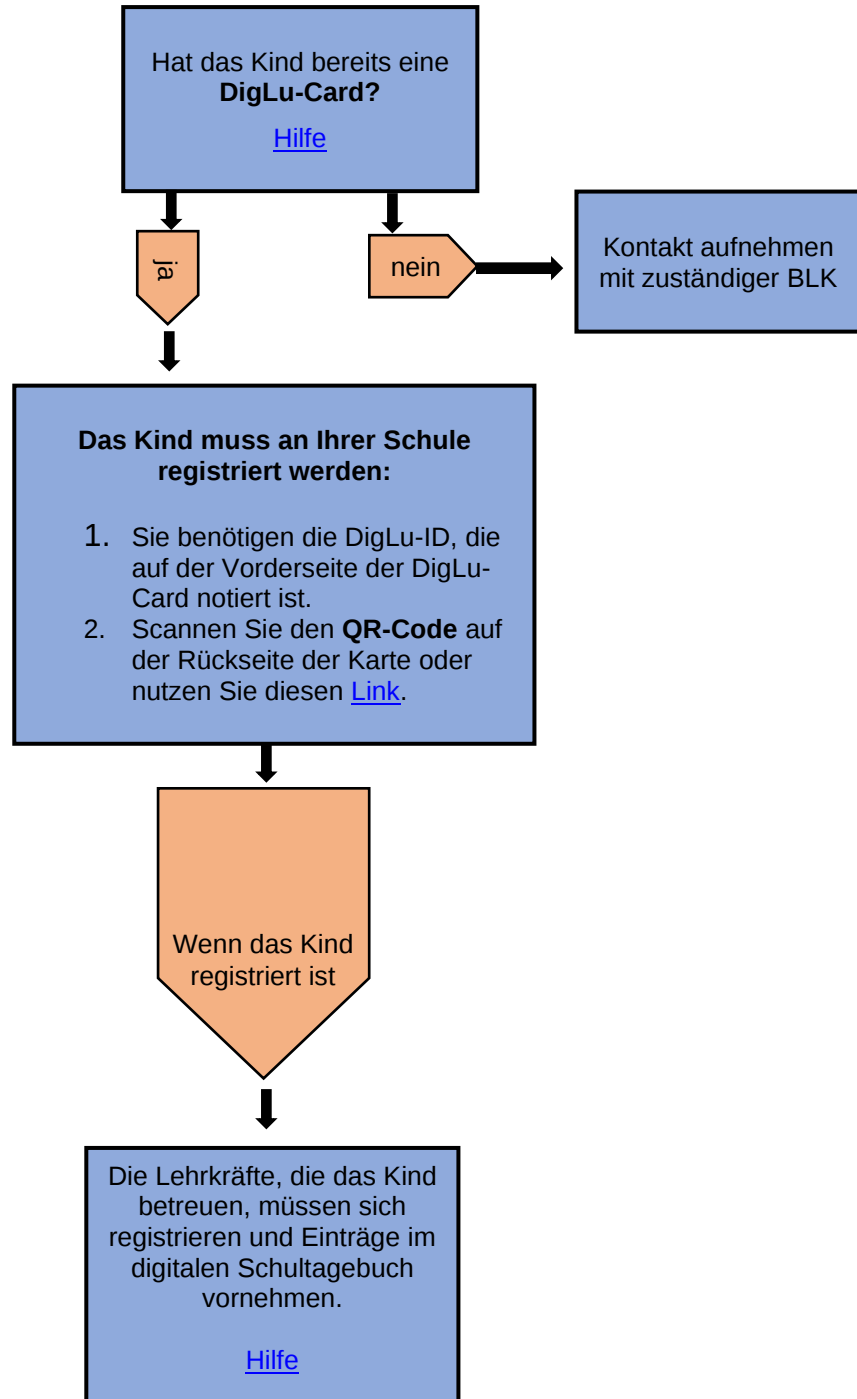
Bei Schwierigkeiten kontaktieren Sie bitte die zuständige BLK oder DigLu-TrainerIn (bitte mit Schulnummer).

Checkliste für Stützpunktschulen

Generell zu erledigen	
Bei Bedarf Bereichslehrkraft (BLK) kontaktieren	
Bei der Aufnahme	
Abreisetermin im Aufnahmegespräch erfragen.	
Klassenleitung und Fachlehrkräfte informieren.	
Schülerin/ Schüler in DigLu der Stützpunktschule zuweisen (QR-Code auf der Rückseite der DigLu-Card nutzen oder unter https://www.diglu.de/card)	
Individuellen Lernplan in DigLu einsehen oder Schülerin/ Schüler nach individuellem Lernplan in Papierform fragen.	
Falls kein Lernstand vorliegt: Kontakt zur Stammschule oder BLK aufnehmen.	
Während des Aufenthalts	
Teilnahme gemäß individuellem Lernplan	
Teilnahme am Förderunterricht ermöglichen.	
Unterrichts- und Leistungsdokumentation im digitalen Schultagebuch (DigLu) eintragen.	
Rückfragen mit BLK und Stammschule klären.	
Vor der Abreise	
Dokumentation in DigLu vollständig aktualisieren: • Lernstand, Arbeits- und Sozialverhalten • Leistungsnachweise • Hinweise für die Weiterarbeit	
Eltern nach nächstem Standort fragen.	
Fehltage digital über DigLu vermerken.	
Nach der Abreise (innerhalb 14 Tage)	
Alle Eintragungen in DigLu abschließen.	
Stützpunktschulbericht in DigLu eintragen	

Registrierung eines Kindes beruflich Reisender in DigLu

Stützpunktschulen



Hinweise:

Die Registrierungs-codes für die Schulen werden an die Epos-Adresse verschickt (Poststellenadresse = Epos-Adresse).

Der Benutzername ist immer „*vorname.nachname*“

Bei Schwierigkeiten kontaktieren Sie bitte die zuständige BLK oder DigLu-TrainerIn (bitte mit Schulnummer).

Stützpunktschulen: Bedeutung und Aufgaben

Unter Stützpunktschule versteht man die Schule, die am jeweiligen Ort während der Reise besucht wird. Bei der Auswahl der Schule muss die Entfernung zum Veranstaltungsort besonders berücksichtigt werden. Die ursprüngliche Schulform der Stammschule ist bei der Auswahl nicht bindend. Bei der Aufnahme des Kindes entscheidet die Schulleitung, welche Klasse das reisende Kind idealerweise besuchen sollte. Solange das Kind an der Stützpunktschule verweilt, ist es „ordentliche Schülerin/ ordentlicher Schüler“ der Schule und nimmt an Maßnahmen zur individuellen Förderung teil.

Angesichts des häufigen Wechsels des Lernortes ist es notwendig, dass sich jede Schule, auch wenn sie nur kurz besucht wird, für die pädagogische Betreuung und die Schullaufbahn der reisenden Kinder verantwortlich fühlt. Dies erfordert eine enge Kooperation und Vernetzung aller am Bildungsprozess Beteiligten auch über die Ländergrenzen hinweg.

Die Stützpunktschule hat die Aufgabe, jedes Kind nach den in DigLu angegebenen Lernplänen und den mitgebrachten Schulmaterialien bestmöglich zu fördern. Die Arbeit am eigenen Lernplan sollte immer Vorrang haben. Mitarbeit an den Lerninhalten der Stützpunktschulen kann aus pädagogischen Gründen ermöglicht werden.

Die Stützpunktlehrkraft registriert sich bei DigLu, nimmt Kontakt mit der Bereichslehrkraft und ggfls. mit der Stammschule auf. Alle Eintragungen in das digitale Schultagebuch müssen spätestens bei Abreise des Kindes in DigLu erfolgen, sodass eine nahtlose Weiterarbeit und Förderung möglich ist.

GLOSSAR

BETRIEBSPRAKTIKA

Da die reisenden Jugendlichen der achten, neunten und zehnten Klassen aufgrund ihrer Lebensumstände die von den Schulen angebotenen Termine der Praktika häufig nicht wahrnehmen können, sind Schulen und Bereichslehrkräfte gehalten, sie bei der Beschaffung eines Praktikumsplatzes auch zu einem anderen Termin am Ort der Stammschule oder in dem Ort, an dem sich der reisende Jugendliche gerade aufhält, zu unterstützen und während des Praktikums entsprechend zu betreuen. Auch ein Praktikum in einem anderen Schausteller- oder Zirkusunternehmen ist möglich.

DigLu – DIGITALES LERNEN UNTERWEGS

DigLu ist ein online basiertes Lernmanagementsystem für Kinder beruflich reisender Eltern in Deutschland, welches seit dem 1. August 2025 verpflichtend ist. Detaillierte Informationen, Erklärungen und Hilfestellungen zum Umgang mit DigLu erhalten Sie unter: www.diglu.de

FAMILIE

Die Sozialisation der reisenden Kinder unterscheidet sich wesentlich von der der nicht reisenden 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.

FERIEN

Reisende Kinder tragen durch die gestaffelten Ferien der Länder das Risiko, bis zu 20 Wochen schulfreie Zeit im Jahr zu bekommen. Aus diesem Grund orientieren sich Kinder beruflich Reisender an den Ferienzeiten der Stammschule. Sie arbeiten ggfls. eigenständig an ihrem Lernplan.

Die während der Reise anfallenden Ferienzeiten und Feiertage in den Ländern sollen im Schulbesuchskalender ausgewiesen werden, damit das Ausmaß der dadurch erforderlichen Fördermaßnahmen eingeschätzt werden kann.

REISETAGE

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 und sie sind für die Kinder entschuldigte Fehlzeiten.

SCHULBESUCHSKALENDER

Der Schulbesuchskalender in DigLu (zu finden unter „Schreibtisch → Persönliche Daten → Schulbesuche → Schulbesuchskalender“) ermöglicht Lehrkräften auf der Reise sowie an der Stammschule einen Überblick über den zeitlichen Umfang des Schulbesuchs der reisenden Kinder und darüber, in welchem Maße reisebedingte Kürzungen der Unterrichtszeit nach Möglichkeit durch Fördermaßnahmen ausgeglichen werden sollten.

STAMMSCHULE

Wird ein reisendes Kind schulpflichtig, wird es an seiner Stammschule angemeldet. Die Stammschule ist die Schule, die dem Winterquartier der reisenden Familie am nächsten liegt oder ist die Schule, in deren Ort/ Stadt die Familie gemeldet ist. Die Klassenlehrkraft der Stammschule ist dafür verantwortlich, den Schülerinnen und Schülern, die Schulmaterialien auszuhändigen und einen individuellen Lernplan in DigLu zu erstellen. Dieser kann zusätzlich auch in Papierform mitgegeben werden.

STÜTZPUNKTSCHULE

Jede von den Kindern besuchte „Schule auf der Reise“ ist Stützpunktschule. Sie kooperiert mit den Stammschulen. Die Stützpunktschule ist verpflichtet den Schulbesuch nachzuweisen und Lernstandsberichte im digitalen Schultagebuch einzutragen.

URLAUB

Während der Reisesaison - auch in den Schulferienzeiten - können Reisende keinen Urlaub machen. Die Winterpause ist in der Regel die einzige Zeit für den einen gemeinsamen Familien-Jahresurlaub. Generelle Regelungen zu Fragen des Familienurlaubs liegen in den Ländern schon in Anbetracht der unterschiedlichen Länge der Weihnachtsferien nicht vor. Berührt der geplante Urlaub Schulzeiten, wird seitens der Schulaufsicht den Stammschulen empfohlen, den eingeschränkten Urlaubsmöglichkeiten möglichst verständnisvoll zu begegnen und ggfls. den Familien im Rahmen von Einzelfallberatung Empfehlungen im Hinblick auf Zeitpunkt und Dauer des Urlaubs zu geben.



Rheinland-Pfalz
MINISTERIUM FÜR BILDUNG

Impressum:

Ministerium für Bildung (Hrsg.)
Mittlere Bleiche 61
55116 Mainz
Tel.: 06131 – 16 - 0 (zentraler Telefondienst)
Fax: 06131 – 16 - 2997
E-Mail: poststelle@bm.rlp.de
Web: www.bm.rlp.de

<https://bildung.rlp.de/kinderberuflichreisender/>

Redaktion: (verantw.) Bärbel Beyer
Bildquelle: KI-generiertes Titelbild (ChatGPT)
Erscheinungsjahr: Dezember 2018
2. Auflage: 12.05.2026