

Richtlinien zum Unterricht für Kinder von beruflich Reisenden

Erlass vom 4. Februar 2006

II. 3 OE – 170.000.074 – 1 -

Gült.Verz.Nr.:7204

§ 1

Anwendungsbereich

Der Erlass regelt die schulische Förderung von Schülerinnen und Schülern aus beruflich reisenden Familien. Dies sind insbesondere Zirkus- oder Artistenangehörige, Schausteller, Marktkaufleute, Binnenschiffer, Saisonarbeiter, fahrende Ponyreitunternehmen, Märchenbühnen sowie Puppenspieler. Geregelt wird die Erfüllung der Schulpflicht unter Berücksichtigung der besonderen Lebensbedingungen und individuellen Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler.

§ 2

Erfüllung der Schulpflicht von Kindern beruflich Reisender/Schultagebuch

- (1) Schulpflichtige Kinder von beruflich Reisenden sind verpflichtet, am jeweiligen Aufenthaltsort eine öffentliche Schule zu besuchen oder eine Ersatzschule in Erfüllung der Vollzeitschulpflicht nach den §§ 60 oder 61 des Hessischen Schulgesetzes oder Erfüllung der Berufsschulpflicht nach § 63 des Hessischen Schulgesetzes.
- (2) Jede Schülerin und jeder Schüler ist verpflichtet, während der Reisen ein Schultagebuch mit sich zu führen. Das Schultagebuch wird bei der erstmaligen Anmeldung in einer hessischen Schule (Stammschule nach § 4 des Erlasses) angelegt und den Eltern des schulpflichtigen Kindes ausgehändigt. Es ist von den Eltern auf der Reise der jeweils besuchten Schule (Stützpunktschule nach § 5 des Erlasses) für die Dauer des Besuches auszuhändigen. Im Schultagebuch wird die Teilnahme am Unterricht und am Schulleben sowie die geleisteten Fördermaßnahmen

und der weitere Förderbedarf zur Information der nachfolgend besuchten Stützpunktschulen dokumentiert. Die Dokumentation bildet die Grundlage für die Entscheidungen der Stammschule sowie der Stützpunktschulen.

§ 3

Bereichslehrkräfte

- (1) Zur Beratung und Förderung der Kinder beruflich Reisender und ihrer Eltern sind Bereichslehrkräfte zuständig. Der Zuständigkeitsbereich der Bereichslehrkräfte erstreckt sich in der Regel auf Dienstbezirke mehrerer Staatlicher Schulämter. Die Zuständigkeitsbereiche werden vom Hessischen Kultusministerium festgelegt.
- (2) Die Bereichslehrkräfte werden für ein Schuljahr von dem laut Anlage zu § 3 zuständigen Staatlichen Schulamt beauftragt.
- (3) Die Aufgaben der Bereichslehrkräfte umfassen die
 - a) Kontaktaufnahme mit den in ihrer Region reisenden Familien,
 - b) Beratung der Eltern, Schülerinnen und Schüler, insbesondere in Fragen der Schullaufbahn,
 - c) Erteilung von Unterricht für Schülerinnen und Schüler,
 - d) Information und Beratung der o.g. Stamm- und Stützpunktschulen sowie die Kooperation mit den Staatlichen Schulämtern und anderen Behörden,
 - e) Koordination der schulischen Förderung und Betreuung im Zusammenwirken mit den Stamm- und Stützpunktschulen sowie die Unterstützung bei der Erstellung von Lern- und Förderplänen,
 - f) Kooperation mit den Bereichslehrkräften anderer Regionen/ Bundesländer,
 - g) Dokumentation ihrer Arbeit, insbesondere zur individuellen Förderung der Schülerinnen und Schüler (Förderpläne).

§ 4

Stammschulen von Kindern beruflich Reisender

(1) Stammschulen sind in der Regel die Schulen, an denen die Kinder beruflich Reisender während der reisefreien Zeit über einen längeren Zeitraum verweilen. In der Regel ist dies eine Schule am aktuellen Winterstandort oder am Hauptwohnsitz der Eltern. Die Grundschule, an der die Erstanmeldung zum Schulbesuch erfolgt bzw. die weiterführende Schule, die die Schülerin/den Schüler übernimmt, ist bis auf weiteres automatisch Stammschule.

(2) Aufnahme und Unterrichtung des Kindes:

- a) Begrüßung und Unterrichtung des Kindes,
- b) Führung des Kindes in der Schulstatistik, sowie der Schülerdatei und -akte,
- c) Aufnahme des Kindes in eine Klasse,
- d) Durchführung von Fördermaßnahmen,
- e) Sammlung und Aufbewahrung der Lernberichte der Stützpunktschulen,
- f) Führung des Schultagebuchs, dessen Aktualisierung und Ausgabe an die Eltern vor Beginn der Reisesaison,
- g) Ausstattung des Kindes mit Schulbüchern und Lernmaterialien für die Reise,
- h) Erstellung der individuellen Lernpläne für die Fächer Deutsch, Mathematik und die Fremdsprache Englisch und Französisch,
- i) Beratung der Eltern zu Fragen der Schullaufbahn und anderen schulischen Fragen zu Beginn der Reisesaison und während der Reisezeit sowie Weitergabe entsprechender Informationsschriften,
- j) Erstellung der Zeugnisse sowie Entscheidungen über Versetzungen und Abschlüsse.

Die Stammschule hält während der Reisezeit Kontakt zu den Schülerinnen und Schülern, den Eltern und kooperiert mit den Stützpunktschulen und den jeweils zuständigen Bereichslehrkräften. Die Wahrnehmung der Aufgaben der Stammschulen geschieht in der Regel durch die jeweils zuständigen Klassenlehrkräfte.

§ 5

Stützpunktschulen und Betreuungslehrkräfte

- (1) Stützpunktschulen sind Schulen, die von Kindern beruflich Reisender für die Dauer des Aufenthalts an einem Ort besucht werden. Die Unterrichtung findet während des Aufenthalts an den Stützpunktschulen durch Lehrkräfte dieser Schulen in Abstimmung und Unterstützung durch die Bereichslehrkräfte statt.
- (2) Stützpunktschulen haben folgende Aufgaben:
 - a) Information der zuständigen Bereichslehrkraft bei Anmeldung eines reisenden Schulkindes,
 - b) Unterrichtung des Schulkindes in Absprache mit den Bereichslehrkräften nach den Vorgaben der individuellen Förderpläne, Feststellung des Lernstandes, der Lernfortschritte und Lernrückstände sowie Bereitstellung spezieller Förderangebote.
 - c) Dokumentation der Lerninhalte und des weiteren Förderbedarfs auf einem speziellen Formblatt des Schultagebuchs sowie das Ausfüllen des Schulbesuchskalenders durch die zuständige Klassenlehrkraft am Ende jedes Schulbesuchs. Die Berichte werden in Kopie an die Stammschule des Kindes weitergeleitet. Lässt sich keine Stammschule feststellen, wendet sich die Schulleitung (in Kooperation mit der Bereichslehrkraft) an das Staatliche Schulamt.
- (3) An jeder Stützpunktschule wird eine Betreuungslehrkraft für Kinder beruflich Reisender benannt. Diese sammelt die Informationen zu diesem

Aufgabenbereich in der Schule, informiert das Kollegium und informiert die zuständigen Bereichslehrkraft.

§ 6

Aufhebung bisheriger Vorschriften

Die Erlasse „Richtlinien für den Schulbesuch der Kinder von beruflich Reisenden“ vom 03. April 1995 (ABl. S. 264) und 18.03.1998 (ABl. S.312) sowie „Schulische Betreuung von Kindern beruflich Reisender; hier Einschulung und Schulwechsel“ vom 15. Juli 1999 (ABl. S. 803) werden aufgehoben.

Anlage zu § 3 „Zuständigkeitsbereiche der Staatlichen Schulämter“

Bereichslehrkräfte werden von folgenden Staatlichen Schulämtern beauftragt:

Staatliches Schulamt für den Landkreis und die Stadt Kassel;

Koordination: Herr SAD Vaupel

Staatliches Schulamt für den Landkreis Fulda;

Koordination: Herr Ulbig

Staatliches Schulamt für den Lahn-Dill-Kreis und den Landkreis Limburg-Weilburg;

Koordination: Herr SAD Röhrig

Staatliches Schulamt für den Landkreis Gießen und den Vogelsbergkreis;

Koordination: Frau SAD'in Kahl

Staatliches Schulamt für den Rheingau-Taunus-Kreis und die Landeshauptstadt Wiesbaden;

Koordination: Frau SAD'in Krug

Staatliches Schulamt für die Stadt Frankfurt am Main;

Koordination: Frau SAD'in Christ

Staatliches Schulamt für den Main-Kinzig-Kreis;

Koordination: Frau SAD'in Jost

Staatliches Schulamt für den Landkreis Bergstraße und den Odenwaldkreis;

Koordination: Frau SAD'in Thormählen

Staatliches Schulamt für den Schwalm-Eder-Kreis und den Landkreis Waldeck-Frankenberg;

Koordination: Frau LSAD'in Heinemann

Staatliches Schulamt für den Landkreis Hersfeld-Rotenburg und den Werra-Meißner-Kreis;

Koordination: Herr SAD Schwatlow

Staatliches Schulamt für den Landkreis Marburg-Biedenkopf;

Koordination: Frau SAD`in Tänzler

Staatliches Schulamt für den Hochtaunuskreis und den Wetteraukreis;

Koordination:Herr SAD Rühl

Staatliches Schulamt für den Landkreis Groß-Gerau und den Main-Taunus-Kreis;

Koordination: Frau SAD`in Klingkowski

Staatliches Schulamt für den Landkreis Offenbach und die Stadt Offenbach am Main;

Koordination: Herr SAD Bieniussa

Staatliches Schulamt für den Landkreis Darmstadt-Dieburg und die Stadt Darmstadt;

Koordination: Frau SAD`in Heilos

Berufliche Ausbildung

Staatliches Schulamt für den Hochtaunuskreis und den Wetteraukreis

Koordination: Herr SAD Klebe

Die Zuständigkeitsbereiche der o.g. Staatlichen Schulämter hinsichtlich des Unterrichts für Kinder beruflich Reisender sind in der aktuellen Veröffentlichung zur Änderung der „Verordnung über die Wahrnehmung überregionaler und zentraler Aufgaben durch einzelne Staatliche Schulämter vom 31.10.2002 (ABl. S.742) dargestellt.

Stamm- und Stützpunktschulen außerhalb dieser Staatlichen Schulämter wenden sich an die entsprechenden Bereichslehrkräfte in ihrer Nähe. Die für das jeweilige Schuljahr beauftragten Bereichslehrkräfte werden in einem gesonderten Erlass bekannt gegeben.

Weitere Informationen zum Unterricht für Kinder beruflich Reisender: www.schule-unterwegs.de