

**Bildung von Kindern beruflich Reisender  
an allgemein bildenden Schulen  
des Landes Sachsen-Anhalt**

**RdErl. des MB vom 21.7.2005 – 32.2-81624**

**Fundstelle:** SVBl. LSA 2005, S. 309

Zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 30.11.2020 (SVBl. LSA 2021, S. 1)

**Bezug:**

RdErl. des MK vom 30.10.1996 (SVBl. LSA 1997 S. 38)

**1. Geltungsbereich, Aufnahme in die Grundschule, Übergang in andere Schulformen**

1.1 Mit diesem RdErl. wird die schulische Bildung der Kinder von beruflich Reisenden geregelt, die in Sachsen-Anhalt ihren Hauptwohnsitz haben. Für Kinder beruflich Reisender, deren Erziehungsberechtigte ihren Hauptwohnsitz nicht in Sachsen-Anhalt haben, findet der RdErl. entsprechend Anwendung. Es sind die Vorschriften der jeweils besuchten Schulform und des Bildungsgangs anzuwenden, sofern nicht Abweichendes geregelt ist.

1.2 Zur Aufnahme in die allgemein bildende Schule melden die Erziehungsberechtigten ihr schulpflichtig werdendes Kind entsprechend dem RdErl. des MB über die Aufnahme in die Grundschule vom 1. 7. 2016 (SVBl. LSA S. 109, 200), geändert durch RdErl. vom 15. 9. 2018 (SVBl. LSA S. 150) in der jeweils geltenden Fassung, an der Grundschule an, in deren Planungsbereich es seinen Hauptwohnsitz hat. Nach Beendigung der Grundschule erfolgt entsprechend dem RdErl. des MK über die Aufnahme an weiterführenden Schulen vom 18. 11. 2014 (SVBl. LSA S. 240, 2015 S. 15), zuletzt geändert durch RdErl. des MB vom 9. 9. 2019 (SVBl. LSA S. 251) in der jeweils geltenden Fassung, der Übergang in eine weiterführende Schule. Schülerinnen und Schüler mit ausgewiesenem sonderpädagogischem Förderbedarf werden nach der Verordnung über die Förderung von Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Bildungs-, Beratungs- und

Unterstützungsbedarf vom 8. 8. 2013 (GVBl. LSA S. 414) in der jeweils geltenden Fassung, in entsprechende sonderpädagogische Förderung eingegliedert.

1.3 Die schulische Unterstützung der Kinder beruflich Reisender obliegt im Rahmen der nachfolgend geregelten Zuständigkeiten dem Landesschulamt, den Stammschulen, den Stützpunktschulen sowie den Bereichslehrkräften.

## **2. Aufgaben des Landesschulamtes**

2.1 Das Landesschulamt ist für die Organisation des Schulbesuchs der Kinder beruflich Reisender und für die Organisation der Arbeit der Bereichslehrkräfte zuständig.

2.2 Es arbeitet mit den Kommunen sowie mit den Berufsverbänden der beruflich Reisenden in Angelegenheiten des Schulbesuchs der Kinder beruflich Reisender zusammen.

## **3. Aufgaben der Stammschule**

3.1 Die Schule, in deren Planungsbereich der Hauptwohnsitz liegt, ist die Stammschule der Schülerin oder des Schülers. In der Stammschule wird die Schülerin oder der Schüler einer Klasse zugewiesen.

3.2 Die Stammschule ist für die gesamte schulische Bildung der Schülerin oder des Schülers verantwortlich. Die Beschulung in einer Grundschule erfolgt entsprechend dem RdErl. des MB über die Unterrichtsorganisation an den Grundschulen vom 20.3.2017 (SVBl. LSA, S. 72), zuletzt geändert durch RdErl. des MB vom 27.7.2020 (SVBl. LSA S. 175) in der jeweils geltenden Fassung; in einer Sekundarschule und Gemeinschaftsschule entsprechend dem RdErl. des MB über die Unterrichtsorganisation an den Sekundarschulen und Gemeinschaftsschulen vom 20.5.2020 (SVBl. LSA S.86) in der jeweils geltenden Fassung und in einer Förderschule auf der Grundlage der Verordnung über die Förderung von Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Bildungs-, Beratungs- und Unterstützungsbedarf vom 8.8.2013 (GVBl. LSA S. 414) in der jeweils geltenden Fassung. Die Stammschule unterstützt die Kinder beruflich Reisender durch binnendifferenzierten Unterricht unter Berücksichtigung des individuellen

Förderbedarfs beim Lernen und bereitet sie auf das selbstständige Lernen auf der Reise vor.

3.3 Die jeweilige Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer begleitet die Schullaufbahn der Schülerin oder des Schülers und berät die Lehrkräfte in den durch das das Landesschulamt zugewiesenen Stützpunktschulen im Hinblick auf die individuelle Förderung.

3.4 Die Stammschule bereitet das Schultagebuch für die Reisezeit vor und kontrolliert es nach der Rückkehr der Schülerin oder des Schülers. Sie erstellt unter Berücksichtigung der jeweiligen Lernausgangslage individuelle Lernpläne für die Schülerin oder den Schüler.

3.5 Die als Stammschule fungierende Grundschule berät die Erziehungsberechtigten beim Übergang ihres Kindes in die Sekundarstufe I eingehend und vertrauensvoll. Die als Stammschule fungierende Schule der Sekundarstufe I unterstützt die Schülerin oder den Schüler besonders im Hinblick auf das Erreichen von Schulabschlüssen.

3.6 Die Stammschule führt das Schülerstammblatt und stellt die Zeugnisse aus. Wenn eine Schülerin oder ein Schüler die Stammschule wechselt, setzt sich die aufnehmende Schule mit der abgebenden in Verbindung, um sich über die Lernausgangslage und gegebenenfalls den besonderen Förderbedarf zu informieren.

3.7 Die Stammschule regelt die Beschaffung und Verwaltung der ausleihbaren Lernmittel. Die nach dem Lernmittelerlass vom 18.4.2013 (SVBl. LSA S. 95), zuletzt geändert durch RdErl. vom 5.5.2020 (SVBl. LSA S. 59) in der jeweils geltenden Fassung, ausleihbaren Lernmittel verbleiben für das jeweilige Schuljahr in der Hand der Schülerin oder des Schülers.

#### **4. Aufgaben der Stützpunktschule**

4.1 Stützpunktschulen sind Schulen, die von Schülerinnen und Schülern während ihrer Reisezeit besucht werden. Durch das Landesschulamt erfolgt die Beschulung unter

Beachtung des besuchten Bildungsganges. im Einvernehmen mit dem Schulträger in jeder Stadt oder Gemeinde, in unmittelbarer Nähe von Messe- oder Zirkusplätzen. Ist eine Beschulung an der in unmittelbarer Nähe von Messe- oder Zirkusplätzen gelegenen Schule nicht möglich, weist das Landesschulamt eine andere Stützpunktschule zu.

4.2 Die Schulleiterin oder der Schulleiter der Stützpunktschule ist für die Organisation der Förderung der Kinder von beruflich Reisenden an der Schule zuständig. Sie oder er weist die Schülerin oder den Schüler dem im Schultagebuch ausgewiesenen Schuljahrgang und gegebenenfalls Bildungsgang zu.

4.3 Die Stützpunktschule unterstützt den Lernprozess der Schülerin oder des Schülers durch differenzierten Unterricht auf der Grundlage der individuellen Lernpläne. Das Lernen nach diesen Plänen hat in den Kernfächern Vorrang. In den übrigen Fächern wird mit den in der Stützpunktschule verwendeten Lernmitteln gearbeitet.

4.4 Soweit an der Stützpunktschule im Einzelfall andere als die im Besitz der Schülerin oder des Schülers befindlichen Lernmittel verwendet werden, sollen diese für die Dauer des Aufenthalts aus den Lernmittelbeständen kostenfrei zur Verfügung gestellt werden.

4.5 Die Schülerinnen und Schüler sind an der Stützpunktschule in die bestehenden Klassenverbände aufzunehmen und innerhalb dieser entsprechend zu fördern.

4.6 Die Stützpunktschule informiert die Stammschule zeitnah nach dem Schulbesuch über den Lernstand der Schülerin oder des Schülers sowie über Leistungsnachweise, die die Schülerin oder der Schüler während des Schulbesuchs erbracht hat.

## **5. Aufgaben der Bereichslehrkräfte**

5.1 Zur besonderen Unterstützung der schulpflichtigen Kinder von beruflich Reisenden werden durch das Landesschulamt Bereichslehrkräfte eingesetzt. Bereichslehrkräfte leisten mit einem Teil ihrer Unterrichtsverpflichtung innerhalb ihres

Zuständigkeitsbereichs unterrichtsergänzende Förderung der Kinder beruflich Reisender oder nehmen übergreifende, koordinierende Aufgaben wahr.

5.2 Bereichslehrkräfte unterstützen in Abstimmung mit den Stamm- und Stützpunktschulen die Kinder beruflich Reisender insbesondere bei der Vor- und Nachbereitung des Unterrichts in der Schule einschließlich Hausaufgabenbetreuung. Bei Bedarf unterstützen sie Kinder von beruflich Reisenden bei der Vorbereitung der Abschlussprüfung.

5.3 Bereichslehrkräfte nehmen folgende übergreifende Aufgaben wahr:

- a) Unterstützung der Schulen bei der Vorbereitung und Durchführung des Schulbesuchs der Kinder beruflich Reisender; Beratung der Schulen und Lehrkräfte,
- b) Unterstützung der Stammschulen bei der Erarbeitung und Erfüllung der individuellen Lernpläne,
- c) Unterstützung aller Beteiligten bei der Kontaktaufnahme miteinander,
- d) Zusammenarbeit mit Verwaltungsstellen und Berufsverbänden in Fragen des Schulbesuchs der Kinder beruflich Reisender,
- e) Kontaktaufnahme zu den Erziehungsberechtigten und deren Beratung.

5.4 Die Bereichslehrkräfte können die ergänzende Förderung von schulpflichtigen Kindern beruflich Reisender auch in Räumlichkeiten wahrnehmen, die von den beruflich Reisenden hierfür aufgrund einer entsprechenden Vereinbarung mit der obersten Schulbehörde zur Verfügung gestellt werden.

## **6. Schultagebuch und Digitales Lernen unterwegs**

6.1 Das Schultagebuch dient dem Informationsaustausch zwischen allen, die an der schulischen Bildung der Kinder beruflich Reisender beteiligt sind. Es wird jedem Kind beruflich Reisender bei seiner Einschulung in der Stammschule übergeben. Es ist während der Reisezeit mitzuführen und der jeweiligen Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer der Stützpunktschule am ersten Schulbesuchstag zu übergeben. Unterstützt werden die Schülerinnen und Schüler durch die Nutzung des

Onlinesystems DigLU – Digitales Lernen unterwegs. Die Kinder können unabhängig vom Ort jederzeit Kontakt zu den Bereichslehrern und der Stammschule aufnehmen. Dieses Verfahren soll die Weitergabe der Schülerinnen und Schüler zwischen den Ländern und die verlustfreie Übergabe von schulischen Informationen zum Lern- und Entwicklungsstand ermöglichen.

6.2 Das Schultagebuch enthält die individuellen Lernpläne der Schülerin oder des Schülers sowie den von der Stammschule ausgefüllten Ferienkalender Sachsen-Anhalts für das jeweilige Jahr.

6.3 Im Schultagebuch werden die Lernfortschritte und Leistungsnachweise sowie der Schulbesuch der Schülerin oder des Schülers dokumentiert. Die im Schultagebuch dokumentierten Leistungsnachweise sind Grundlage bei der Bildung von Zeugnisnoten.

## **7. Individuelle Lernpläne**

7.1 Individuelle Lernpläne werden auf der Grundlage der jeweiligen Lernausgangslage der Schülerin oder des Schülers sowie der von der Kultusministerkonferenz veröffentlichten Lernbausteine für die Fächer Deutsch, Mathematik und erste Fremdsprache (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 17. 6. 2005) durch die Stammschule erstellt. Hinweise zur Gestaltung der individuellen Lernpläne sind Bestandteil der Handreichung für Lehrkräfte, die auf der Internetseite des Landesinstituts für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt unter Unterricht > Lehrpläne/Rahmenrichtlinien > Konzepte und Informationen<sup>1</sup> eingestellt ist.

7.2 Die individuellen Lernpläne sind Grundlage für die Organisation des schulischen Lernens auf der Reise. Die Förderung der Schülerin oder des Schülers auf der Grundlage des individuellen Lernplans hat Vorrang vor dem Mitlernen in der Klasse der jeweiligen Stützpunktschule.

## **8. Leistungsbewertung**

---

<sup>1</sup> <https://lisa.sachsen-anhalt.de/unterricht/lehrplaenerahmenrichtlinien/konzepte-und-informationen/>

8.1 Grundlagen der Leistungsbewertung für die Zeugniserteilung sind die an der Stammschule sowie an den Stützpunktschulen erbrachten Leistungen. Leistungskontrollen können nur zu den von der Schülerin oder dem Schüler bearbeiteten Unterrichtsinhalten oder Aufgaben durchgeführt werden. Die Leistungen sind nach Maßgabe des RdErl. des MK über die Leistungsbewertung und Beurteilung an der Grundschule und im Primarbereich an Förderschulen vom 20.6.2014 (SVBl. LSA S. 94), zuletzt geändert durch RdErl. des MB vom 31.8.2018 (SVBl. LSA S. 149) in der jeweils geltenden Fassung oder des RdErl. des MK über die Leistungsbewertung und Beurteilung an allgemeinbildenden Schulen und Schulen des Zweiten Bildungsweges der Sekundarstufen I und II vom 26.6.2012 (SVBl. LSA S. 103), zuletzt geändert durch RdErl. des MB vom 24.3.2020 (SVBl. LSA S. 43) in der jeweils geltenden Fassung, zu bewerten.

8.2 Für möglichst alle Fächer sind von der Stützpunktschule im Schultagebuch Lernkontrollen zu dokumentieren, die zum Zeitpunkt der Zeugnisausgabe eine Leistungsbeschreibung und -bewertung sowohl in Verbalgutachten als auch in Ziffernnoten ermöglichen.

8.3 Das Halbjahreszeugnis kann auf Wunsch der Erziehungsberechtigten und auf Beschluss der Klassenkonferenz der Stammschule am Ende der Zeit des Aufenthalts im Winterquartier erteilt werden. Das Jahreszeugnis wird am Ende des Schuljahres nach Maßgabe der Versetzungsverordnung vom 17.12. 009 (GVBl. LSA S. 730), zuletzt geändert durch Verordnung vom 18.6.2014 (GVBl. LSA S. 345) in der jeweils geltenden Fassung, erteilt.

8.4 Abschlüsse werden an der Stammschule vergeben. Die Erziehungsberechtigten haben sicherzustellen, dass ihr Kind in dem Zeitraum der Vorbereitung und Vergabe von Abschlüssen die Stammschule besucht.

## **9. Schlussbestimmungen**

Dieser RdErl. tritt mit Wirkung vom 1. 8. 2005 in Kraft. Gleichzeitig tritt der Bezugserlass außer Kraft.

„Haftungsausschluss: Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.“