SCHUL BRIEF

Schuljahr 2025/26

BERTHA von Suttner

Im Stadtwald 2
67663 Kaiserslautern
0631 365 1430
info@von-suttner-igs.de

Öffnungszeiten des Sekretariats

Mo – Fr 07:30 bis 12:30 Uhr
Mo - Do 13:00 bis 15:00 Uhr

Für Schülerinnen und Schüler nur in den Pausen

Ausnahme: Notfall

In den Herbstferien ist die Schule geschlossen.

Kaiserslautern, 25.08.2025

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,
liebe Schüler*innen!

Ich hoffe, dass sich alle in den Sommerferien gut erholt haben und jetzt mit frischer Energie ins neue Schuljahr starten können.

Neu in unserer Schulgemeinschaft sind seit letzter Woche knapp 170 Fünftklässler*innen. Sie hatten Anfang der letzten Woche ihren ersten Schultag bei uns und konnten ihre Schulzeit bei uns mit einer kleinen Aufnahmefeier und den Kennenlerntagen mit den Klassenleitungsteams beginnen. Den über 110 Elftklässler*innen wünsche ich einen guten Start in der Mainzer Studienstufe MSS.

In diesem Elternbrief finden Sie wichtige organisatorische Hinweise und Informationen, die für das bevorstehende Schuljahr von Bedeutung sind. Diese Informationen sollen Ihnen helfen, sich bestmöglich auf die kommenden Monate vorzubereiten und den Schulalltag Ihrer Kinder zu gestalten.

Wir sind uns bewusst, dass die Schulorganisation eine Vielzahl von Fragen aufwerfen kann. Daher haben wir uns bemüht, alle relevanten Aspekte klar und übersichtlich darzustellen. Auch auf unserer Homepage finden Sie wichtige Informationen. Bei weiteren Fragen oder Anliegen stehen Ihnen die Lehrkräfte sowie die Mitglieder der Schulleitung gerne zur Verfügung.

Ich freue mich auf ein erfolgreiches und schönes Schuljahr 2025/26 und eine weiterhin gute Zusammenarbeit mit Ihnen.

Mit herzlichen Grüßen

S. Bankowsky

Sandra Bankowsky
Schulleiterin

Bibliothek

Unsere Bibliothek findet regen Zuspruch, auch in einer heutzutage weitgehend sich auf digitale Medien stützenden Gesellschaft. Autoren, die ihre Werke vorstellen, Lesestunden, Rückzugsort zum Lesen, für Recherchen und konzentriertes Arbeiten.
Wir danken unserer Bibliothekarin, **Frau Böhlke, Frau Bähr** und der **Fachschaft Deutsch** für die unermüdliche Unterstützung. Gerne können Sie durch eine Spende beim Förderverein unsere Bibliothek auch finanziell unterstützen.
Eine Bitte: Immer wieder kommt es vor, dass trotz wiederholter Erinnerung **Bücher nicht zurückgegeben** werden und Mahngebühren fällig werden. Fragen Sie bei Ihren Kindern nach, ob sie in diesem Bereich ihren Pflichten nachgekommen sind. Sie helfen damit, den Verwaltungsaufwand in Grenzen zu halten.

Ganztagsschule

Die Schule kann eine **Beurlaubung** von der GTS für einen bis drei Tag(e) aus wichtigem Grund aussprechen. Dazu gibt es auch sogenannte „Geburtstagsgutscheine“. Der schriftliche Antrag dazu ist bei der Klassenleitung spätestens 1 Woche vorher einzureichen.
Bei nicht verschiebbaren Arztterminen kann eine Beurlaubung für den betreffenden Nachmittag bzw. die Unterrichtsstunde ausgesprochen werden. Darüber hinaus ist ein schriftlicher Beurlaubungsantrag notwendig, der spätestens am Vortag des Termins der Klassenleitung vorgelegt werden muss.
Die Nichtteilnahme an einer Sport-AG aus gesundheitlichen Gründen erfordert eine schriftliche Entschuldigung zur jeweiligen AG-Stunde; es besteht aber Anwesenheitspflicht.
Eine **Freistellung** von der GTS für regelmäßig wiederkehrende Termine, z.B. Trainingszeiten, Musikunterricht, Nachhilfe etc. muss beantragt werden (Formular im Downloadbereich der Homepage unter „GTS“).
Eine **Abmeldung** von der GTS im laufenden Schuljahr ist grundsätzlich nicht möglich.

Epochaler Unterricht

Im Jahrgang 8 werden **Physik und Chemie** in jeweils halben Klassen epochal erteilt. Im ersten Halbjahr hat die eine Hälfte der Klasse Physik, die andere Chemie. Zum Halbjahr wird gewechselt. Bitte beachten Sie, dass die Halbjahresnoten in Klasse 8 in Physik und Chemie in das Jahreszeugnis übernommen werden.

Klassenarbeiten

JAHRGANG	5	6	7	8	9	10
DEUTSCH	3/1 *)	3/1	3/1	3/1	4/0	4/0
MATHEMATIK	4	4	4	4	4	4
ENGLISCH	3	4	4	4	4	4
WAHLPFLICHTFÄCHER		3	4	4	4	4

Erläuterung: *) 3 Aufsätze und 1 Klassenarbeit mit Schwerpunkt Rechtschreibung

Nachteilsausgleich

Bei Vorliegen einer aktuellen attestierten Teilleistungsschwäche (z.B. LRS-Diagnose nicht älter als 2 Jahre) besteht **bis zum 12.09.2025** die Möglichkeit, einen Nachteilsausgleich bei der Stufenleitung zu beantragen, worüber die Klassenkonferenz dann entscheidet. **Der Antrag muss jährlich erneuert werden!** Unser schuleigenes Antragsformular finden Sie im Downloadbereich unserer Homapage.

MINT Zertifikat

An unserer Schule besteht die Möglichkeit, das **MINT-Zertifikat des Landes Rheinland-Pfalz** zu erwerben. Es wird für überdurchschnittliches Engagement in den MINT-Fächern (Mathematik, Informatik, Naturwissenschaft, Technik) ab der 5. Klasse vergeben und am Ende des 9. bzw. des 10. Schuljahres zusammen mit dem Jahreszeugnis ausgehändigt. Weiterführende Informationen im Downloadbereich unserer Homepage unter „MINT Zertifikat“
Nähere Informationen zum MINT-Zertifikat (z.B. über die Vergabebedingungen) erhalten die Schüler*innen über die MINT-Lehrkräfte. Nachzulesen auch unter https://mint.bildung-rp.de/mint-zertifikat.html

Beitrag

Zu Beginn des Schuljahres sammeln wir für Kopien, Mappen, Material für BK und den Schulplaner Geld ein. In Jahrgangsstufe 5 sind es **15,- EUR** (plus 1,-€ separat für das Probeessen in der Mensa), in allen anderen Jahrgangsstufen **10,- EUR**. Bitte geben Sie Ihrem Kind das Geld passend mit, so dass der Betrag bei der Klassenleitung abgegeben werden kann.

Verlassen des Schulgeländes

Alle Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I (Kl. 5 bis 10) dürfen das Schulgelände **nur nach dem jeweiligen Unterrichtsschluss** verlassen. Unerlaubtes Verlassen verstößt gegen die Hausordnung und Ihr Kind verliert den gesetzlichen Unfallversicherungsschutz, der außerdem nur für den direkten Weg von und zur Schule besteht (keine Umwege!).
Der Aufenthalt während der Pausen ist nur auf den von Lehrkräften beaufsichtigten Plätzen erlaubt. Wir haben einen großen Schulhofbereich zwischen GS I, GS II, Fachklassen- sowie Mensagebäude.

Vorzeitiger Unterrichtsschluss

Gemäß einem Rundschreiben des Ministeriums für Bildung ist es möglich, dass wir Ihrem Kind bei überraschender vorzeitiger Beendigung des Unterrichts (Erkrankung von Lehrern, extreme Wettersituationen u. Ä.) das Verlassen des Schulgrundstückes auch dann gestatten dürfen, wenn es nicht sofort nach Hause gelangen kann (z.B. wegen fehlender Fahrverbindung). Ihr Kind wird bis zum Ende der regulären Unterrichtszeit betreut, wenn Sie dies ausdrücklich so mitgeteilt haben (siehe Anlage).

Entschuldigung bei Krankheit

Bitte benachrichtigen Sie uns **am ersten Fehltag** Ihres Kindes per Untis-App, (in absoluten Ausnahmen: telefonisch ab 07:30 Uhr (0631-3651430) oder per Mail an krankmeldung@von-suttner-igs.de). Bei der Wiederaufnahme des Schulbesuches muss dem Klassenlehrer (Kurslehrer) sehr zeitnah eine schriftliche Entschuldigung (Schulplaner S. 142 ff) über den gesamten Zeitraum vorgelegt werden. Im Falle einer längeren Erkrankung muss laut Schulordnung **am dritten Tag** der Schule eine schriftliche Entschuldigung vorliegen.
Zusatz für MSS-Schülerinnen und -Schüler: Entschuldigungen müssen immer innerhalb von 3 Tagen schriftlich vorgelegt werden.

Wichtiger Zusatz:
Eltern von neu aufgenommenen Schüler*innen werden über den Anmeldebogen zu **chronischen Erkrankungen** / wichtigen Erkrankungen ihres Kindes befragt, sodass die Schule im Ernstfall richtig handeln kann.

Eltern bereits aufgenommener Schüler informieren die jeweiligen Klassen- bzw. Stammkurslehrer bitte umgehend, falls sich der Gesundheitszustand ihres Kindes verändert hat und dies für die Schule von Belang ist.

Bitte denken Sie daran, dass Sie verpflichtet sind, ansteckende Infektionskrankheiten Ihres Kindes der Schule sofort nach Diagnose zu melden. Zu diesen **meldepflichtigen Infektionskrankheiten** gehören Masern, Mumps, Röteln, Ringelröteln, Keuchhusten und Scharlach. Auch ein Läusebefall ist meldepflichtig!

Beurlaubungen

Beurlaubungsanträge (z.B. Klinikaufenthalt, unaufschiebbarer Arztbesuch, Konfirmation,…) **bis zu 3 Tage** stellen Sie bitte bei der Klassenleitung. Beurlaubungen über einen längeren Zeitraum muss die Schulleitung aussprechen. Beurlaubungen **unmittelbar vor oder nach den Ferien** sind in der Regel nicht möglich. Bitte beachten Sie, dass kostengünstigere Reisen keinen Grund für eine Beurlaubung vor den Ferien darstellen. Nur in begründeten Einzelfällen kann eine Befreiung vom Unterricht vor oder nach den Ferien bei der Schulleitung schriftlich beantragt werden (mindestens 3 Wochen vor Ferienbeginn). Die Schulleitung entscheidet dann in Absprache mit der Klassen- bzw. Stammkursleitung, ob dem Antrag zugestimmt werden kann oder nicht.
Zusatz für **MSS-Schülerinnen und -Schüler**: vorhersehbare Fehlzeiten (Führerscheinprüfung, Arztbesuche etc.) müssen im Vorfeld von der Stammkursleitung genehmigt werden.

Sportbefreiung

Eine Nichtteilnahme am Sport- und Schwimmunterricht kann nur in medizinisch begründeten Fällen akzeptiert werden. Die Schülerinnen und Schüler müssen allerdings den Unterricht mitverfolgen, um die Lerninhalte später umsetzen zu können. In besonderen Fällen kann die Fachlehrkraft ein Attest verlangen.

Fundsachen

Immer wieder werden persönliche Gegenstände liegen gelassen, verloren o.ä.. Wir bitten Sie, Ihr Kind in solchen Fällen anzuhalten, im Sekretariat nachzufragen, denn allzu häufig wird vorschnell behauptet, der verschwundene Gegenstand sei gestohlen worden. In den meisten Fällen tauchen die verlorenen Dinge wieder auf.

Mensa/Kiosk

Das An- bzw. Abmeldeformular für das Mittagessen finden Sie im Downloadbereich unserer Homepage unter „Ganztagsschule“. Wenn das Mittagessen (Mo bis Do) gewünscht ist, muss das ausgefüllte Formular im Sekretariat abgegeben werden. (Mittagessen ist auch ohne GTS möglich!)

Download

Den Speiseplan findet man ebenfalls auf unserer Homepage (s. QR-Code).

Vor Beginn des Unterrichts und in den Pausen am Vormittag ist der **Kiosk** in der Mensa geöffnet. Hier können kleine Snacks, Getränke und ab 11:20 Uhr auch täglich wechselnde warme Speisen gekauft werden.

Speiseplan

Parksituation

Das **Anhalten oder Parken**, unabhängig von der Tageszeit, ist vor dem gesamten Schulgelände gänzlich **verboten**. Lediglich einige ausgewiesene Parkplätze stehen zur Verfügung. Seien Sie Ihren Kindern ein Vorbild und halten Sie weder vor Schulbeginn noch nach Schulschluss vor dem Schulgelände oder auf dem Parkplatz der Lehrkräfte, sondern **nutzen Sie den großen Parkplatz** an der Kantstraße (Ecke Bremerstraße). Sie gefährden sonst nicht nur sich selbst, sondern auch andere - insbesondere die Schüler*innen! Das städtische Ordnungsamt führt von Zeit zu Zeit Kontrollen durch.

Förderverein

Das wichtigste Ziel des Fördervereins ist die kulturelle und wirtschaftliche Förderung von Schüler*innen sowie die materielle und ideelle Unterstützung der Schule. Wir finanzieren Zuschüsse zu Anschaffungen, für die Bibliothek sowie im Freizeit- und Ganztagsbereich und zur besseren Ausstattung von Arbeitsgemeinschaften. Insgesamt möchte der Förderverein einen Beitrag zur Verbesserung schulischer Möglichkeiten leisten.
Zum Ende eines jeden Schuljahres honorieren wir besondere und überdurchschnittliche Leistungen sowie herausragendes Engagement für die schulische Gemeinschaft mit Buchpreisen. Alle diese Maßnahmen werden in enger Abstimmung mit der Schulleitung vorgenommen, um möglichst zielgerichtet unsere Unterstützung organisieren zu können.

Susanne Willrich
(Vorsitzende des Fördervereins)

Sekretariat

Öffnungszeiten des Sekretariats:

Für Schülerinnen und Schüler **nur in den Pausen** (Ausnahme: Notfall):

09:30 bis 09:45 Uhr,
11:20 bis 11:35 Uhr und
13:10 bis 13:40 Uhr

☎ 0631 – 365 1430
vormittags: Mo bis Fr **07:30 bis 12:30 Uhr** (freitags bis 13:00 Uhr),
nachmittags: Mo bis Do **13:00-15:00 Uhr**.

In den **Herbstferien** ist die Schule geschlossen.

ADRESSÄNDERUNGEN teilen Sie bitte zeitnah der Klassen- bzw. Kurslehrkraft / dem Sekretariat mit.

Schulleitung

Schulleiterin	Frau Bankowsky
Stellvertretender Schulleiter	Herr Braun
Didaktische Koordinatorin	Frau Schmitt
Organisationsleitung	Herr Baltruschat / Herr Dr. Rueff
Stufenleitung 5/6	Frau Koch-Baltruschat
Stufenleitung 7/8	Frau Sprißler
Stufenleitung 9/10	Frau Hommes
Stufenleitung MSS	Herr Ziegler
Organisation / Verwaltung	Frau Stark / Frau Fries / Herr Wittkopf
Organisation Ganztag	Herr Dr. Girke / Herr Molter
Org. Schwerpunktschule	Frau Knerr-Jung
Schullaufbahnberatung MSS	Frau Nickolaus-Gabriel
Ausbildungsleitung (Referendariat)	Frau Huber
Praktikantenbetreuung	Frau Paulus / Herr Fetzer/Herr Feichtner/Herr Molter

Kollegium

Die Liste aller Lehrkräfte finden Sie hier:

www.von-suttner-igs.de/index.php/schulgemeinschaft/kollegium

Termine

Alle Termine finden Sie auf der Startseite unserer Homepage.

Bewegliche Ferientage/Ausgleichstag:

Rosenmontag	16.02.2026
Faschingsdienstag	17.02.2026
Aschermittwoch	18.02.2026
Beweglicher Ferientag	19.02.2026
Ausgleichstag (Infotag)	20.02.2026
Freitag n. Chr. Himmelfahrt	15.05.2026
Freitag n. Fronleichnam	05.06.2026

Mit den folgenden Informationen möchten wir Ihnen (und Ihrem Kind) einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer Daten bei der *Bertha von Suttner IGS* geben:

1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

Bertha von Suttner IGS; Im Stadtwald 2; 67663 Kaiserslautern
Bei Fragen, Beschwerden oder Anregungen stehen Ihnen Schulleitung in Kooperation mit dem schulischen Datenschutzbeauftragten zur Verfügung. Diesen erreichen Sie unter *grf@von-suttner-igs.de, 0631/365-1430*

2. Zu welchem Zweck werden Ihre Daten und die Ihres Kindes verarbeitet?

Die Daten werden zur Erfüllung unseres Bildungs- und Erziehungsauftrages nach § 67 Schulgesetz und den dazugehörigen Schulordnungen verarbeitet. In Bezug auf die Eltern handelt es sich in erster Linie um Kontaktdaten; in Bezug auf die Schülerinnen und Schüler um Schulverwaltungsdaten und für die pädagogische Arbeit notwendige Daten. Hierzu gehören auch Schulnoten.

Im Rahmen unserer Öffentlichkeitsarbeit veröffentlichen wir zur Veranschaulichung unserer schulischen Arbeit auf unsere Homepage mit Einwilligung der Schülerinnen und Schüler bzw. deren Eltern Fotos, Videos und Texte.

3. An welche Stellen können Daten übermittelt werden?

a. Private und öffentliche Stellen
   Unter Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen übermitteln wir Daten beispielsweise an die Schulaufsichtsbehörden, den Schulträger oder an eine andere Schule bei einem Schulwechsel. Wir geben keine Schülerdaten an private Stellen für Werbezwecke weiter.
b. Auftragsverarbeitung – Drittland
   Unsere Schule verwendet keine Cloud-Produkte./

4. Wie lange werden die Daten gespeichert?

Wir löschen die Daten von Schülerinnen und Schülern grundsätzlich spätestens ein Jahr nach Verlassen der Schule. Für einige Unterlagen bestehen spezielle Aufbewahrungsfristen, z.B. werden Klassen- und Kursbücher sowie Unterlagen über die Lernmittelfreiheit 3 Jahre, Einzelfallakten des Schulpsychologischen Dienstes 5 Jahre; Bafög-Unterlagen 6 Jahre und Abschluss- und Abgangszeugnisse 60 Jahre aufbewahrt.

5. Welche Datenschutzrechte haben Sie bzw. Ihr Kind?

Nach den Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen bestimmte Datenschutzrechte zu, z.B. das Recht auf Berichtigung oder Löschung von Daten, das Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung sowie das Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung. Außerdem steht Ihnen ein Auskunftsrecht im Hinblick auf die bei uns gespeicherten Informationen über Sie und Ihr Kind zu. Auf Verlangen werden wir Ihnen eine Kopie der personenbezogenen Daten zur Verfügung stellen. Außerdem können Sie sich bei Beschwerden aus dem Bereich des Datenschutzes an die Schule bzw. den dortigen schulischen Datenschutzbeauftragten sowie an den Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz wenden.

Aufsicht bei vorzeitig beendetem Unterricht

(NUR AUSFÜLLEN, FALLS EINE SOLCHE GENEHMIGUNG NOCH NICHT VORLIEGT !)

Ich/Wir bin/sind damit ☐ einverstanden ☐ nicht einverstanden, dass mein/unser Kind …………………………………….. Klasse ………. bei vorzeitig beendetem Unterricht (z. B. Hitzefrei, Schneechaos, Erkrankung von Lehrkräften und sonstigen unvorhersehbaren Ereignissen) nach Hause entlassen werden kann.

Kaiserslautern, den ………………… …....................……….........................

(Unterschrift einer/ eines Sorgeberechtigten)

…………………………..…………..…….……………RÜCKLAUF………….....…..………...……………………………….
.

Ich habe / Wir haben den Elternbrief vom 25.08.2025 zur Kenntnis genommen.

Name der Schülerin/des Schülers: ______________________________________ Klasse:_________

____

Ort / Datum

_______________________________________ _____________________________________

Unterschrift einer/ eines Sorgeberechtigten   Unterschrift der Schülerin/ des Schülers