

# Eltern- & Schülerhandbuch

*Willy-Brandt-Gesamtschule Bottrop*

*demokratisch • menschlich • nachhaltig • handelnd*

Brömerstraße 12 · 46240 Bottrop · [www.wbg-bottrop.de](http://www.wbg-bottrop.de)

Stand: Juni 2025

## Vorwort

Liebe Eltern, liebe Schülerinnen und Schüler,

herzlich willkommen an der Willy-Brandt-Gesamtschule in Bottrop – einer Schule mit Geschichte, Vielfalt und Zukunft! Seit über 30 Jahren stehen wir für gemeinsames Lernen, gegenseitige Wertschätzung und individuelle Förderung. Unsere Schule ist ein lebendiger Ort, an dem Bildung mehr bedeutet als nur Unterricht – sie ist ein Ort des Miteinanders, der Entwicklung und der Verantwortung.

Mit diesem Eltern- und Schüler:innenhandbuch möchten wir Ihnen und euch einen hilfreichen Überblick über unsere Strukturen, Abläufe und Grundsätze geben. Es soll Orientierung bieten, den Schulalltag erleichtern und Transparenz schaffen.

Diese erste Ausgabe unseres Handbuchs ist ein Anfang. Sie wurde mit viel Sorgfalt erstellt, dennoch kann es vorkommen, dass sich Fehler eingeschlichen haben oder Informationen noch unvollständig sind. Für Hinweise und Verbesserungsvorschläge sind wir deshalb jederzeit dankbar – gemeinsam wollen wir dieses Handbuch weiterentwickeln und aktuell halten. Alle Fragen, Wünsche und Anregungen dieses Handbuch betreffend richten Sie und richtet ihr bitte an: [handbuch@wbg-bottrop.de](mailto:handbuch@wbg-bottrop.de)

Wir freuen uns auf eine gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit und wünschen allen Schülerinnen und Schülern eine erfolgreiche und erfüllte Schulzeit an der WBG.

Mit herzlichen Grüßen

*Das Redaktionsteam*

Natalie Falkenberg

Burak Inmez

Christian Koch

Uwe Mohrholz

Lida Neko

Hendrik Tank

# WBG Handbuch

## - für Eltern und Schüler:innen -

---


### Inhaltsverzeichnis

ALLGEMEINE UNTERRICHTSREGELN .....	4
AMPELKONZEPT .....	5
ANSPRECHPARTNER:INNEN BEI PROBLEMEN IM SCHULALLTAG.....	6
BEURLAUBUNG .....	7
BILDUNG UND TEILHABE .....	8
BUSTICKET (SCHOKOTICKET BZW. DEUTSCHLANDTICKET) .....	9
ELEKTRONISCHER STUNDEN- UND VERTRETUNGSPLAN (WEBUNTIS).....	9
ERGÄNZUNGSSTUNDEN AB JAHRGANG 9.....	10
GANZTAG - OFFENE ANGEBOTE UND ARBEITSGEMEINSCHAFTEN .....	11
HANDYREGELUNG .....	12
KLASSENARBEITSTERMINE .....	12
KRANKMELDUNG .....	12
LANGZEITPRAKTIKUM .....	14
LESE-RECHTSCHREIBSCHWÄCHE, NACHTEILSAUSGLEICHE .....	15
RANDSTUNDENBETREUUNG .....	15
RELIGIONSUNTERRICHT.....	15
SCHLIEßFÄCHER.....	16
SCHULABSCHLÜSSE .....	16
SORGERECHT .....	17
TERMINKALENDER FÜR DAS GANZE SCHULJAHR .....	17
VERPFLEGUNG AN DER WBG .....	17
WAHLPFLICHTUNTERRICHT .....	19
KONTAKTE.....	21


# ALLGEMEINE UNTERRICHTSREGELN

## UNTERRICHTSREGELN



Willy-Brandt-Gesamtschule




Ich befolge die Anweisungen des schulischen Personals.



Ich bin pünktlich im Unterricht.




Ich nehme meine Mütze, Kappe oder Kapuze ab und ziehe meine Jacke aus.




Ich habe zu Unterrichtsbeginn mein Material vollständig auf dem Tisch.



Ich gehe in den Pausen auf die Toilette.





Ich esse nicht im Unterricht und trinke nur in den Trinkpausen.




Ich stehe zur Begrüßung auf.



Ich kaue kein Kaugummi.



Ich erledige den Ordnungsdienst nach dem Unterricht.



Smartphones und Zubehör bleiben nicht sichtbar und nicht hörbar in der Tasche.

## AMPELKONZEPT

### Ziel des Ampelsystems

- › Grundsätzlich gilt: Schüler:innen und Lehrer haben ein Recht auf einen respektvollen Umgang und einen störungsfreien Unterricht!
- › Verstöße gegen Klassen- oder Schulregeln begegnen wir daher mit der Vergabe von gelben/roten Karten und weiteren erzieherischen Maßnahmen.

### Vorteile für Sie/Ihr Kind:

- › Transparenz: Es gibt einen einheitlichen Ablauf, nach dem an unserer Schule gehandelt wird.
- › Beratung: Bei Schwierigkeiten werden Sie frühzeitig durch die Klassenlehrer informiert und beraten.

### Das Verfahren (Kurzdarstellung)

grün		› Alle Schüler stehen zu Tagesbeginn auf Grün.
gelb	› Schüler verstößt trotz Ermahnung gegen Regeln	› Ampel auf Gelb › Vergabe der gelben Karte › Sie sprechen mit Ihrem Kind über den Vorfall und unterschreiben die gelbe Karte.
rot	› Schüler verstößt trotz gelber Karte am gleichen Tag erneut gegen die Regeln › Schüler verstößt massiv gegen die Regeln	› Ampel auf Rot › Vergabe der roten Karte › Verbleib in der Nachbarklasse für den restlichen Schultag › Sie sprechen mit Ihrem Kind über den Vorfall und unterschreiben die rote Karte. › Rückkehr-/Beratungsgespräch

### Pro Schulhalbjahr gilt:

drei gelbe Karten	Beratungsgespräch Klassenlehrer/Eltern/Schüler
sechs gelbe Karten	Beratungsgespräch Abteilungsleitung/Klassenlehrer/Eltern/ Schüler
neun gelbe Karten	Ordnungsmaßnahme

Es gibt eine „grüne Karte“ (Lobkarte) für SuS, die sich an die Regeln halten, besonders hilfsbereit und freundlich und unterstützend sind oder sich um Klasse oder Schule verdient machen.

Grüne Karten können im Klassenrat, auch auf Vorschlag der Klassensprecher:innen, vom Klassenlehrer:innenteam vergeben werden (bis zu 1xWoche).

Prügeleien: Nicht im Ampelsystem erfasst sind Prügeleien. Hier gilt die Regel „Wer schlägt der geht“. Die Eltern werden kontaktiert, das betroffene Kind muss den Rest des Tages nach Hause und am Folgetag mit den Eltern zu einem Rückkehrgespräch in die Schule.

## **ANSPRECHPARTNER:INNEN BEI PROBLEMEN IM SCHULALLTAG**

An wen kann ich oder mein Kind sich wenden, wenn es Probleme mit dem Schulalltag (z.B. Konflikte mit anderen Schüler:innen, emotionale Probleme, Lernschwierigkeiten) hat?

- › In der Regel ist der erste Ansprechpartner die Klassenleitung ihres Kindes. Diese hat den größten Bezug zu Ihrem Kind und kann auf andere Ansprechpartner:innen verweisen.

Gibt es weitere Ansprechpartner:innen an der Schule, wenn ich oder mein Kind sich nicht an die Klassenlehrer:innen wenden möchte/kann?

- › Ja, Sie oder Ihr Kind kann sich bei Problemen auch an die Schulsozialarbeiter:innen (Marie Westecker, Lukas Lück) oder die Beratungslehrerinnen wenden. Diese bieten eine individuelle Beratung für Schüler:innen und Erziehungsberechtigte an. Zudem

arbeiten unsere Schulsozialarbeiter:innen und Beratungslehrerinnen eng mit Lehrkräften, Schulleitung und anderen Institutionen der Jugendhilfe zusammen und können ebenfalls auf weitere Ansprechpartner:innen verweisen.

Wie kann ich die Schulsozialarbeiter:innen an der WBG erreichen?

- › Sie können die Schulsozialarbeiter:innen per Mail erreichen:  
**Marie Westecker: marie.westecker@wbg-bottrop.de**  
**Lukas Lück: lukas.lueck@wbg-bottrop.de**
- › Wir bitten Sie bei Bedarf einen Termin per Mail zu vereinbaren.
- › Bei akuten Sorgen kann Ihr Kind die Schulsozialarbeiter:innen in **Raum B 1.21** finden.

Wie kann ich die Beratungslehrer:innen an der WBG erreichen?

Zuständigkeit	E-Mail
Jahrgänge 5 und 6	janette.goniwiecha@wbg-bottrop.de
Jahrgänge 7 und 8	nadia.jezyschek@wbg-bottrop.de
Jahrgänge 9 und 10	susanne.wildhagen@wbg-bottrop.de

## **BEURLAUBUNG**

Wie funktioniert eine Beurlaubung? / Wie kann ich mein Kind beurlauben lassen?

- › Vorausssehbare Beurlaubungen für kurze Zeiträume (z.B. Arztbesuche) müssen **mindestens drei Tage im Voraus** schriftlich bei den Klassenlehrer:innen angekündigt werden. Wenn möglich, sollte die Schule vor oder nach dem Termin besucht werden. Die Fehlstunden müssen im Anschluss **schriftlich** entschuldigt werden, der versäumte Unterrichtsstoff muss selbstständig nachgeholt werden. Dies gilt auch für das Zuckerfest, hierfür kann **ein** freier Tag beantragt werden.

- › Voraussehbare Beurlaubungen für mehr als einen Tag und vor oder nach den Ferien müssen **rechtzeitig** mit dem entsprechenden Formular (erhältlich im Sekretariat oder Download [Informationen und Downloads – Willy Brandt-Gesamtschule Bottrop](#)) bei der Klassenleitung beantragt werden.



Benötige ich einen Nachweis bei Beurlaubungen aus persönlichen Gründen?

- › Ja, bei persönlichen Anlässen wie Beerdigungen oder Hochzeiten muss ein Nachweis (Sterbeurkunde, Hochzeitseinladung, etc.) vorgelegt werden. Die Entscheidung trifft der Schulleiter. Die Fehlstunden müssen im Anschluss **schriftlich** entschuldigt werden. Bei Nichteinhaltung drohen Bußgeldverfahren!

## **BILDUNG UND TEILHABE**

Werden schulische Leistungen durch das Bildungs- und Teilhabepaket bezuschusst?

- › Die Stadt Bottrop gewährt für eine Reihe an Leistungen Zuschüsse. Eine Übersicht hierzu gibt es auf der Seite der Stadt Bottrop. (Link: [www.bottrop.de/bildungspaket](http://www.bottrop.de/bildungspaket))
- › Antragsformulare für die folgenden Leistungen können während der Öffnungszeiten im Sekretariat abgeholt werden:
  - Kostenerstattung für Mittagsverpflegung
  - Kostenerstattung für Schulausflüge
  - Kostenerstattung für Mehrtägige Klassenfahrt
- › Antragsformulare für zusätzliche Lernförderung gibt es bei den Abteilungsleiterinnen



## **BUSTICKET (SCHOKOTICKET BZW. DEUTSCHLANDTICKET)**

Wie kann ich ein Monatsticket für mein Kind beantragen?

- › Bei entsprechender Voraussetzung kann für Schülerinnen und Schüler der Willy-Brandt-Gesamtschule ein Busticket im monatlichen Abonnement beantragt werden. Ein Antragsformular kann während der Öffnungszeiten im Sekretariat abgeholt werden. Weitere Informationen finden Sie auf der Webseite des VRR (Link: <https://www.vrr.de/de/tickets-tarife/deutschlandticket/schule/>).



## **ELEKTRONISCHER STUNDEN- UND VERTRETUNGSPLAN (WEBUNTIS)**

Seit einigen Jahren benutzen wir den Stunden- und Vertretungsplan von Webuntis.

Damit haben Eltern und Schüler:innen die Möglichkeit Stunden- und Vertretungspläne tagesaktuell einzusehen. Auch der Lehrstoff und die erteilten Hausaufgaben sind abrufbar.

### **Schüler:innenzugang:**

Die Schüler:innen erhalten ihren Zugang und eine kurze Einführung von den Klassenlehrer:innen.

Das Konto heißt immer: vorname.nachname

Der Zugang erfolgt über...

- ...den Browser ([www.webuntis.com](http://www.webuntis.com)) Ins Suchfenster „Willy“ und „BOT“ eingeben. Wir bleiben als einzige Schule übrig.
- ... eine App

Die passende Untis-Mobile-App bei Apple:

<https://apps.apple.com/at/app/untis-mobile/id926186904>

und bei Android:



<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.grupet.web.app>



#### Elternzugang:

- › Für Eltern ist der Zugang über ein separates Elternkonto dringend empfohlen. Mit ihm kann zusätzlich auch das Kind krankgemeldet werden. Zusätzlich ist geplant, dass in Zukunft auch Eltern-briefe und -informationen über das eingebaute Mitteilungssystem versendet werden können.
- › Eltern können sich mit der bei der Schule hinterlegten Email-Adresse selbst registrieren.

Wie das geht, erfahren sie in einem auf der Homepage hinterlegten Elternbrief:

[Informationen und Downloads – Willy Brandt-Gesamtschule Bottrop](#)

#### Passwort vergessen:

- › Eltern klicken im Anmeldeschirm auf „Passwort vergessen“ und bekommen ein neues Passwort per Mail.
- › Schüler:innen schreiben eine Mail mit Name, Klasse und dem Satz: „Ich bin ein Passwortvergesser“ an [untis@wbg-bottrop.de](mailto:untis@wbg-bottrop.de)



## ERGÄNZUNGSSTUNDEN AB JAHRGANG 9

Als weiterer Neigungsunterricht wird in den Jahrgängen 9 und 10 ein zweistündiger Ergänzungsunterricht angeboten. Dazu darf und muss aus den Optionen: Berufswahlvorbereitung, Langzeitpraktikum (LZP), Informatik, Kunst, Pädagogik, Vorbereitungskurs „Sekundarstufe II“ und Latein gewählt. Eine detaillierte Vorstellung würde hier den Rahmen sprengen. Gegen Ende der 8. Klasse gibt es genaue Informationen für Eltern und Schüler:innen auf Papier.

## **GANZTAG - OFFENE ANGEBOTE UND ARBEITSGEMEINSCHAFTEN**

Nachmittags zusammen kochen und essen, in der Freizeit Paddletennis spielen, Fahrräder reparieren, basteln oder einfach auch nur eine Runde Billard spielen im Freizeittreff...

Die Arbeitsgemeinschaften und Offenen Angebote an der Willy-Brandt-Gesamtschule sind ein wichtiger Bestandteil unseres aktiven Schullebens. Allgemein fördern sie das gemeinschaftliche und respektvolle Miteinander und die Identifizierung mit unserer Schule.

Die Offenen Angebote (OA) finden in der Mittagsfreizeit statt. Meist sind sie nach dem "Prinzip der offenen Teilnahme" ohne feste und verbindliche Anmeldung organisiert.

Arbeitsgemeinschaften (AG) werden überwiegend nach Schulschluss und mit für ein Halbjahr verbindlicher Anmeldung durchgeführt.

Zu Beginn eines Schuljahres gibt es eine Infoveranstaltung in der Aula, bei der sich alle OAs und AGs den Schüler:innen vorstellen.

Die aktuellen Pläne sind wenige Wochen nach Beginn eines Schuljahres auf der Homepage zu finden:

<https://www.wbg-bottrop.de/arbeitsgemeinschaften/>

<https://www.wbg-bottrop.de/offene-angebote/>

Die Teilnahme ist in der Regel kostenlos.

## HANDYREGELUNG

Ist die Nutzung von Handys an der Schule erlaubt?

- › An der Schule gilt ein grundsätzliches Handyverbot mit klar definierten Ausnahmen. Ausnahmen müssen durch die Lehrkraft ausdrücklich genehmigt werden. Dies gilt auch für Zubehör aller Art (Kopfhörer; Smartwatches:..) und Tablets.

Was passiert, wenn das Handy unerlaubt genutzt wird?

- › Bei Verstoß gegen die Handyregelung, wird das Handy durch das Schulpersonal eingezogen und wird im Sekretariat eingelagert. Die Schüler:innen dürfen ihre Eltern kurz informieren, dass diese das Handy abholen können.
- › Die Herausgabe des Handys erfolgt durch die Schulleitung am gleichen Schultag zwischen 15:20 Uhr und 15:35 Uhr nur an die **Erziehungsberechtigten**  
Oder am Ende des nächsten Schultages an den/die Schüler:innen:in.

## KLASSENARBEITSTERMINE

In der 5. Und 6. Klasse informieren die Fachlehrerinnen in der Regel eine Woche vor der Klassenarbeit.



Ab der 7. Klasse sind nach wenigen Wochen im Schul- bzw. Halbjahr die Arbeitstermine auf der Homepage zu finden:

<https://www.wbg-bottrop.de/informationen-und-downloads/>

## KRANKMELDUNG

Wie und bis wann muss ich die Schule informieren, wenn mein Kind krank ist?

- › Wenn ein Webuntis-Elternzugang vorhanden ist ganz einfach: Bei Webuntis auf "Start" (unten links), dann auf "Abwesenheiten" klicken, anschließend noch auf das

plus (+) Symbol drücken. Im Fenster kann dann die voraussichtliche Länge der Abwesenheit und eine Nachricht an die Klassenlehrer eingegeben werden.)

- › Ohne einen solchen Zugang ist ein Anruf von 7:15 Uhr bis 7:45 Uhr erforderlich. Tel. (02041 7064 80)

Wie ist bei längerer Krankheit zu verfahren?

- › Ab dem 3. oder 4. Krankheitstag gehen sie mit ihrem Kind doch sowieso zum Arzt. Lassen sie sich bei dieser Gelegenheit eine ärztliche Bescheinigung ausstellen.

Welche Informationen muss ich in der Krankmeldung angeben?

- › Name, Klasse und die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit

Kann ich die Entschuldigung telefonisch oder per E-Mail erledigen, oder ist eine schriftliche Entschuldigung erforderlich?

- › Die Krankmeldung ist das eine. Die Entschuldigung, die das Kind am ersten Tag nach der Krankheit mit in die Schule bringt das andere. Die Entschuldigung muss auf Papier und schriftlich erfolgen.

Was ist zu beachten, wenn ein Kind während des Schultages krank wird?

- › Die Schülerinnen *melden sich bei ihren Klassenlehrerinnen* oder den Fachlehrer:innen, bei denen sie aktuell oder nach der Pause Unterricht haben. Diese informieren die von Ihnen hinterlegten Kontaktpersonen.

Wie werden versäumte Unterrichtsinhalte oder Aufgaben nachgeholt?

- › Sofern es der Gesundheitszustand bei längerem Krankenstand erlaubt, müssen die Unterrichtsinhalte nachgearbeitet werden. Was im Unterricht gemacht wurde (und evtl. Hausaufgaben) ist im Klassenbuch bei Webuntis dokumentiert.

Gibt es besondere Regeln, wenn mein Kind an einem Prüfungstag krank ist?

- › An Prüfungstagen muss ein ärztliches Attest eingereicht werden.

Muss ich die Krankmeldung täglich erneuern, wenn mein Kind mehrere Tage krank ist?

- › Sollte die Dauer der Krankmeldung nicht absehbar sein, sollten Sie die Schule regelmäßig informieren, damit die Klassenlehrer\*innen stets auf dem aktuellen Stand

sind. Ansonsten ist es natürlich auch möglich das Kind gleich für mehrere Tage krank zu melden.

Gibt es besondere Regelungen für chronisch kranke Kinder oder Kinder mit regelmäßigen Arztterminen?

- › Nach Möglichkeit sollten die Klassenlehrer\*innen rechtzeitig informiert werden. Sofern möglich sollten die Termine in Absprache mit den Klassenlehrer:innen geplant werden
  - Nutzung der Randstunden (1./2. Std oder 7./8. Std)
  - Unterricht vor und/oder nach dem Termin besuchen.
  - Entfall von Hauptfächern vermeiden

Kann mein Kind trotz Krankheit an bestimmten Unterrichtseinheiten (z. B. online) teilnehmen?

- › Individuelle Lösung mit Klassenleitung (ggfls. Auch Abteilungsleitung)

Krankmeldung kurz vor und nach den Ferien?

- › Für Krankmeldungen am letzten Schultag vor oder am ersten Schultag nach den Ferien ist ein ärztliches Attest erforderlich.

## **LANGZEITPRAKTIKUM**

Zusätzlich zu unseren 6 Regelklassen im Jahrgang gibt es im 9. und im 10. Jahrgang jeweils eine **Langzeitpraktikums-Klasse (LZP-Klasse)**. Diese bietet Schüler:innen, die mehr beim praktischen Arbeiten ihre Fähigkeiten sehen, die Möglichkeit ebenfalls einen Schulabschluss zu erwerben. Dazu gehen die Schüler:innen neben dem regulären Unterricht in ein selbst gewähltes Praktikum. Dies ermöglicht eine ideale Anbindung an das Berufsleben und erleichtert den Übergang in eine Ausbildung.

## **LESE-RECHTSCHREIBSCHWÄCHE, NACHTEILSAUSGLEICHE**

Was ist, wenn mein Kind eine Lese-Rechtschreibschwäche hat?

- › Zu Beginn des 5. Schuljahres finden Testungen statt, in denen ermittelt wird, ob die Schüler:innen besondere Sprach- und Rechtschreibförderungen benötigen. Sollte ein entsprechender Bedarf festgestellt werden, werden die Eltern darüber informiert. Die Kinder können erhalten unterschiedliche Nachteilsausgleiche erhalten (z. B. keine Bewertung der Rechtschreibung oder mehr Zeit zur Bearbeitung von Klassenarbeiten), solange eine Förderung stattfindet.

## **RANDSTUNDENBETREUUNG**

Kann mein Kind trotz Unterrichtsausfall in die Schule kommen oder in der Schule bleiben?

- › Wenn es zu Unterrichtsausfall kommt, gibt es die Möglichkeit, die Kinder in den ersten beiden und den letzten beiden Stunden eines Unterrichtstages in der Schule betreuen zu lassen. Der Betreuungsbedarf wird zu Beginn des Schuljahres (im Schultimer) abgefragt. Die Kinder können dann zu den angegebenen Zeiten, falls Unterricht ausfällt, in den Freizeitraum gehen, wo sie beaufsichtigt werden.

## **RELIGIONSUNTERRICHT**

Wie kann ich mein Kind vom Religionsunterricht abmelden?

- › Wenn Sie ihr Kind vom Religionsunterricht abmelden möchten, müssen Sie bitte das entsprechende Formular ausfüllen und bei der Abteilungsleitung abgeben.
- › Sie finden das Abmeldeformular auf unserer Homepage unter dem Punkt Downloads: <https://www.wbg-bottrop.de/informationen-und-downloads/>
- › Es kann auch bei den Abteilungsleiterinnen abgeholt werden.
- › Es muss bei den Abteilungsleiterinnen abgegeben werden.



Kann ich jederzeit mein Kind vom Religionsunterricht an- oder abmelden?

- › Nach den Sommerferien gibt es ein Zeitfenster von 2 Wochen in denen An-/Abmeldungen erfolgen können Danach ist der Wechsel nur noch zum Halbjahr möglich.

## **SCHLIEßFÄCHER**

Gibt es die Möglichkeit, ein Schließfach in der Schule zu mieten?

- › An der Willy-Brandt-Gesamtschule gibt es die Möglichkeit, Materialien in einem persönlichen Schließfach einzuschließen. Die Anmietung und Kündigung dieser Schließfächer erfolgt über das Unternehmen Astradirect (Link: [www.astradirect.de](http://www.astradirect.de)).
- › Die Schule hat mit der Vermietung nichts zu tun. Sie kann auch bei Problemen nicht helfen.



## **SCHULABSCHLÜSSE**

Welche Schulabschlüsse kann mein Kind erreichen?

- › An unserer Schule können in der Sekundarstufe I folgende Abschlüsse erreicht werden:
  - Der Förderschulabschluss
  - Der erste Schulabschluss (Hauptschulabschluss nach Klasse 9)
  - Der erste erweiterte Schulabschluss (Hauptschulabschluss nach Klasse 10)
  - Der mittlere Abschluss
  - Der mittlere Abschluss mit Qualifikation für die Oberstufe
- › Für die jeweiligen Schulabschlüsse sind bestimmte Leistungen (Noten) erforderlich, so wie auch eine bestimmte Anzahl an Erweiterungskursen (in den Fächern Deutsch, Mathematik, Englisch und Physik).

Gibt es eine Möglichkeit zu sehen, welchen Abschluss mein Kind voraussichtlich haben wird?

- Ab dem Ende der 8. Klasse werden sogenannte Abschlussprognosen erstellt. Das bedeutet, dass anhand der aktuellen Leistungen geschaut wird, welchen Abschluss das Kind

gerade hätte. Das hilft bei der Orientierung, um zu sehen wo Leistungen noch verbessert werden müssen oder ob weitere E-Kurse erforderlich sind. Je nach Jahrgang wird die Prognose als Ausdruck dem Zeugnis beigelegt, beziehungsweise auch bei den Elternsprechtagen genannt.

## **SORGERECHT**

- › Die Schule erteilt nur den angegebenen sorgeberechtigten Personen Auskunft. Bei Trennungen mit gemeinsamem Sorgerecht wird der Elternteil informiert, bei dem das Kind lebt. Es liegt in der Verantwortung der gemeinsamen Erziehungsberechtigten, den jeweils anderen Elternteil über alle schulischen Angelegenheiten in Kenntnis zu setzen.

## **TERMINKALENDER FÜR DAS GANZE SCHULJAHR**

- › Der Terminplan ist kurz nach Beginn des Schuljahres auf der Homepage:  
<https://www.wbg-bottrop.de/informationen-und-downloads/>
- › Beachten Sie, dass trotz aller sorgfältigen Planung immer noch kurzfristige Änderungen möglich sind – diese werden über die Homepage bekannt gegeben.



## **VERPFLEGUNG AN DER WBG**

- › Die Mensa der WBG bietet durch das Schulbistro der Bäckerei Schollin jeden Tag, an dem der Unterricht auch nach der Mittagsfreizeit stattfindet (jeder Tag außer dienstags) ein Mittagessen an. Es kann zwischen zwei Gerichten gewählt werden. Ebenfalls gibt es zu jedem Gericht Wasser und ein Dessert dazu.

### Wie kann mein Kind ein Mittagessen erwerben?

- › Um ein Mittagessen zu erwerben, benötigt Ihr Kind einen elektronischen Chip, den Sie online aufladen und das Mittagessen vorbestellen. Dieser Chip ist auch benötigt wenn Hilfe aus den Mitteln von Bildung und Teilhabe bezogen werden.

### Wo kann ich den Chip erwerben?

- › Den Chip können Sie auf dieser Internetseite bestellen: <https://schulbistro.de/service/bestell-und-ausgabesystem/>

Dieser wird Ihrem Kind, nachdem Sie ihn online bestellt haben, im Schulbistro in der Mensa ausgehändigt. Darüber erhalten Sie keinen Bescheid, Ihr Kind sollte regelmäßig nachfragen, ob der CHIP zur Abholung vorliegt. Bei der Abholung muss das Pfand für den CHIP in Höhe von 2,50€ in bar am Schulbistro bezahlt werden.



### Wann kann mein Kind zu Mittag essen?

- › Ihr Kind kann jeden Tag (bis auf Dienstag) in der Freizeit (12:45-13:35 Uhr) zu Mittag essen.

### Kann mein Kind auch ohne Vorbestellung zu Mittag essen?

- › Nein, das Essen muss mindestens einen Tag vorher online bestellt werden und kann ausschließlich bargeldlos bezahlt werden.

### Kann mein Kind auch anderweitig Essen an der WBG erwerben?

- › Ja, Ihr Kind kann ebenfalls in den anderen großen Pausen (9:50-10:05 Uhr und 11:45-11:50 Uhr) und in der Freizeit beim Schulbistro Schollin Gebäck und Getränke erwerben. Die Bäckerei befindet sich ebenfalls in der Mensa. Bitte beachten Sie, dass Ihr Kind am Schulbistro nur mit Bargeld bezahlen kann.

Wir empfehlen Ihnen jedoch, Ihrem Kind genug Essen mitzugeben, da es in den Pausen beim Bäcker oft zu langen Wartezeiten kommt.

Können die Kosten für die Mittagsverpflegung nach dem Bildungs- und Teilhabepaket (BuT) übernommen werden?

- › Ja, ein Antragsformular kann während der Öffnungszeiten im Sekretariat abgeholt werden.

## WAHLPFLICHTUNTERRICHT

Wann finden die Wahlen statt?

- › Im Frühjahr jedes Jahres steht für die Schüler:innen der Klasse 6 die Wahl eines vierten Hauptfachs an, das sie als Wahlpflichtfach bis zum Ende der Klasse 10 belegen.

Welche Fächer stehen zur Wahl?

- › Zur Wahl stehen folgende Fächer:  
**Französisch, Arbeitslehre, Naturwissenschaften, Darstellen und Gestalten, Informatik**

Wie läuft die Wahl ab?

- › 1. Information durch die Klassenleitung:  
Bevor die Wahl erfolgt, werden die Schüler:innen in den Stunden des Klassenrats (KR) von der Klassenleitung (KL) ausführlich über die zur Wahl stehenden Fächer mit Hilfe eines padlets informiert.
- › 2. Elterninfo und Wahlzettel:  
Alle relevanten Informationen zur Wahl werden den Eltern beim Klassenpflegschaftsabend im Frühjahr mitgeteilt.
- › 3. Vorwahl im Klassenrat:  
Nach der Information durch die KL findet eine Vorwahl statt, in der die Schüler:innen eine erste Orientierung darüber bekommen, welche Fächer sie bevorzugen.
- › 4. Wahlzettel am Elternsprechtage:  
Am Elternsprechtage erhalten die Schüler:innen schließlich die offiziellen Wahlzettel.
- › 5. Abgabe der Wahlzettel:

Die Schüler:innen müssen die Wahlzettel ausgefüllt bis zu einem bestimmten Datum zurückgeben. Auf dem Wahlzettel geben die Schüler:innen sowohl ihren Erstwunsch als auch ihren Zweitwunsch an. Dies ist besonders wichtig für die Fächer **Informatik** und **Darstellen und Gestalten**, weil diese aufgrund von räumlichen Kapazitäten **nur begrenzt** angeboten werden können. Daher ist es **zwingend erforderlich**, dass die Schüler:innen bei diesen beiden Fächern immer einen **Zweitwunsch** angeben.

Können Schüler:innen ihr Wahlpflichtfach wechseln?

- › Nein, das können sie nicht.

## **KONTAKTE**

Sekretariat	02041 70648-0 <a href="mailto:info@wbg-bottrop.de">info@wbg-bottrop.de</a> Eltern: Mo–Fr 7:00–16:00 Schüler:innen: 8:00–8:15, 9:50–10:10, 11:45–12:00
Schulleiter:	Markus Reuter <a href="mailto:markus.reuter@wbg-bottrop.de">markus.reuter@wbg-bottrop.de</a>
Stellvertreter:	Uwe Mohrholz <a href="mailto:uwe.mohrholz@wbg-bottrop.de">uwe.mohrholz@wbg-bottrop.de</a>
Didaktischer Leiter:	Michah Weissinger <a href="mailto:michah.weissinger@wbg-bottrop.de">michah.weissinger@wbg-bottrop.de</a>
Abteilungsleitung 5–6:	Eva Heete <a href="mailto:eva.heete@wbg-bottrop.de">eva.heete@wbg-bottrop.de</a>
Beratung 5-6:	Janette Goniwiecha <a href="mailto:Janette.goniwiecha@wbg-bottrop.de">Janette.goniwiecha@wbg-bottrop.de</a>
Abteilungsleitung 7–8:	Jasmin Sobek-Sambol <a href="mailto:jasmin.sobek-sambol@wbg-bottrop.de">jasmin.sobek-sambol@wbg-bottrop.de</a>
Beratung 7-8:	Nadia Jezyschek <a href="mailto:nadia.jezyschek@wbg-bottrop.de">nadia.jezyschek@wbg-bottrop.de</a>
Abteilungsleitung 9–10:	Joana Szopa-Möller (komm.) <a href="mailto:Joana.szopa-moeller@wbg-bottrop.de">Joana.szopa-moeller@wbg-bottrop.de</a>
Beratung 9-10:	NN
Oberstufenleitung:	Alexandra Beckmann <a href="mailto:alexandra.beckmann@wbg-bottrop.de">alexandra.beckmann@wbg-bottrop.de</a>
MS- Teams:	<a href="mailto:teams@wbg-bottrop.de">teams@wbg-bottrop.de</a>
Untis / Webuntis:	<a href="mailto:untis@wbg-bottrop.de">untis@wbg-bottrop.de</a>
Handbuchredaktion:	<a href="mailto:handbuch@wbg-bottrop.de">handbuch@wbg-bottrop.de</a>