

# INFORMATION

für einen guten Start an unserer Schule  
*for a good start at our school*



**Quentin-Blake-Grundschule**  
**Staatliche Europa-Schule Berlin**

Hüttenweg 40 • 14195 Berlin, Germany

+49 (0)30 - 90 29 9 80 31 • +49 (0)30 - 90 29 9 80 25

[www.qbgs.de](http://www.qbgs.de) • [info@qbgs.de](mailto:info@qbgs.de)

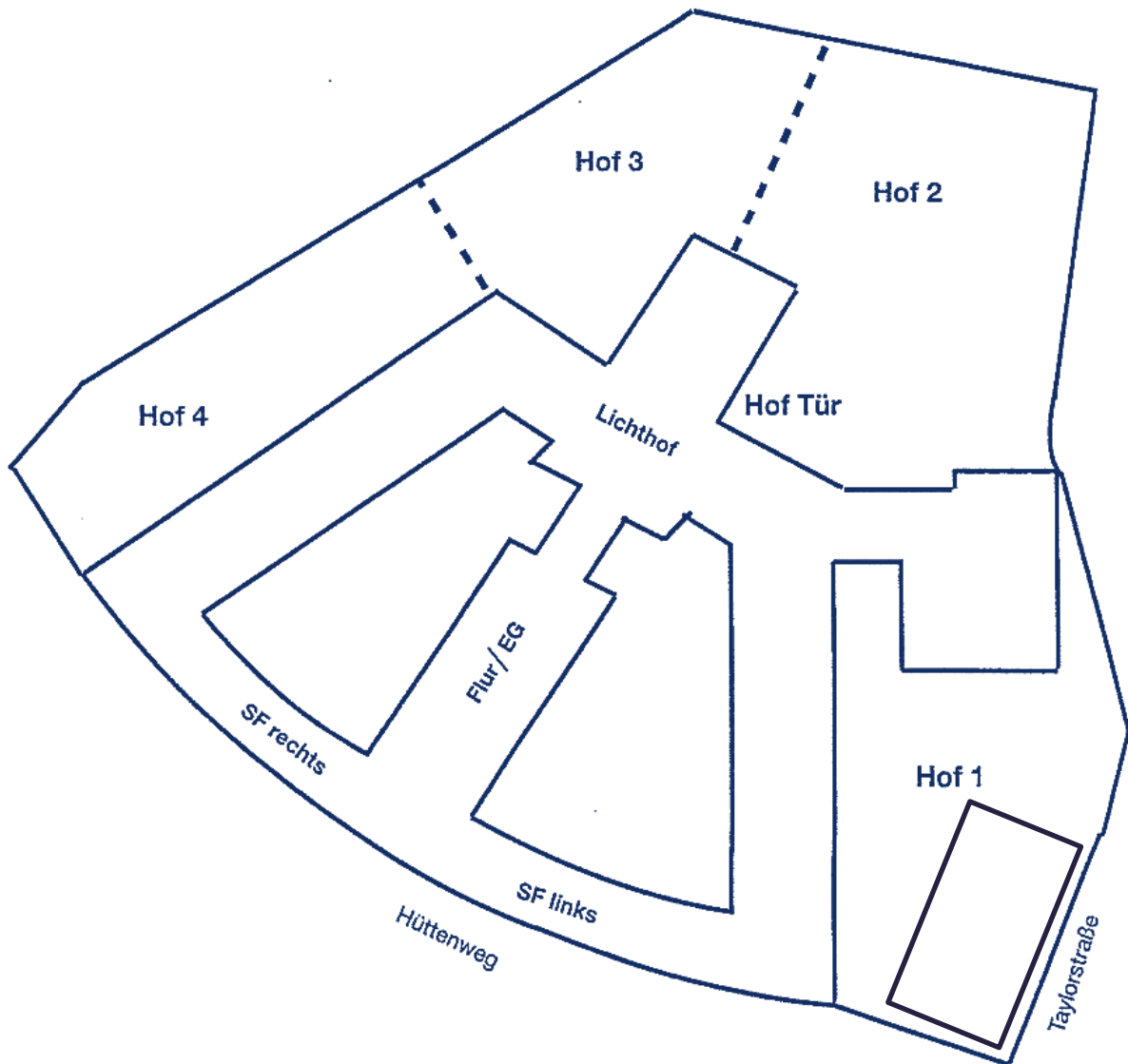


Bezirksteil  
Steglitz-Zehlendorf

**BERLIN**



# UNSER SCHULGELÄNDE OUR SCHOOL GROUNDS



# INHALTSVERZEICHNIS / CONTENT

Willkommen & Welcome! _____	1
Wichtige Termine / Important Dates _____	2
Vorbereitung & Einstiegswoche / Preparation & Orientation Week _____	2
Erste Schulewoche der Erstklässler / First Week of School for First Graders _____	2
Termine während des Schuljahrs / Dates during School Year _____	3
Schulferien / School Holidays _____	3
Einschulungsfeier / Enrolment Ceremony _____	4
Ablauf unserer Einschulungsfeier / Order of our Enrolment Ceremony _____	4
Schultüte / School Cone _____	4
Schülerausweis / Pupil ID _____	5
Sportunterricht / Physical Education _____	5
Schulessen / School Meals _____	6
Anmeldung zum Lunch / Registration for lunch _____	6
Sonderpädagogik • Inklusion / Special education • Inclusion _____	6
Sozialpädagogischer Bereich / Social Education _____	7
Träger • Erzieher*innen / Provider • Educators _____	7
Integrationserzieher*innen / Integration educators _____	7
Hort / Before- and After-school-care _____	7
Ferienangebot / Holiday Programme _____	8
Arbeitsgemeinschaften (AG) / After School Clubs (AG) _____	8
Förderverein 'FRIENDS OF QBGS' _____	9
Gemeinsam stark! / Stronger together! _____	9
Was wir unterstützen / What we support _____	9
Deutsche & Englische Bücherei / German & English Libraries _____	9
Werden Sie Mitglied oder spenden Sie! / Become a Member or Donate! _____	10
Regelung von Abwesenheiten / Regulation of planned Absences _____	11
Gesundheit an unserer Schule / Health at our School _____	12
Notfallkontakte / Emergency contacts _____	12
Allergien / Allergies _____	12
Zahnhygiene / Dental Hygiene _____	12
Masern / Measles _____	13
Kopfläuse / Head Lice _____	13
Corona-Pandemie / Corona Pandemic _____	13
Ihr Kind ist am Morgen erkrankt / If your Child is sick in the morning _____	14
Kontakte / Contacts _____	15
Schulverwaltung / School Administration _____	15
Notizen & Bemerkungen / Notes & Comments _____	15

# WILLKOMMEN & WELCOME!

Ich freue mich Ihr Kind als neues Mitglied unserer Schule und Schulgemeinschaft mit ca. 400 Schulkinder willkommen zu heißen!

Für den neuen Schulalltag gibt es einige Dinge, die es zu beachten gilt. Aus diesem Grund haben wir dieses Heft für Sie zusammengestellt. Es dient Ihnen als Grundlage für einen gelungenen Start hier an unserer Schule. Bitte lesen Sie die Seiten sorgfältig durch. Neben diesem Heft erhalten Sie ebenfalls wichtige Unterlagen (u.a. Checkliste im Anhang) zum Schulalltag, die Sie bitte zum Kennenlertag ausgefüllt und unterschrieben mitbringen. Die Klassenleitung wird diese dann einsammeln.

Diese Formalitäten, Absprachen und Regeln sind nicht nur in der ersten Klasse gültig, sondern betreffen die gesamte Grundschule (bis zur sechsten Klasse).

Unser wichtigstes Ziel ist, dass sich Ihr Kind vom ersten Tag an der neuen Schule zu Hause fühlt. Hierfür werden viele Menschen ihr Bestes tun. Dazu gehören etwa 40 Lehrer\*innen und 22 Erzieher\*innen, sowie unser Sekretariat, unsere Verwaltungsleitung, unser Hausmeister, die Mitarbeiter\*innen unseres Essenscaterers und die Bibliotheksmitarbeiter\*innen des Fördervereins.

**Wichtige Punkten sind in unserem Schulleben zu beachten:**

- **Bitte stellen Sie sicher, dass Ihr Kind jederzeit pünktlich und regelmäßig zur Schule geht.**
- **Achten Sie in Zukunft bei der Planung Ihrer Familienferien auf die Schulfriertermine.**
- **Wenn Ihr Kind krank ist, informieren Sie uns bitte vor Schulbeginn per Email oder telefonisch (zwischen 7:30 und 7:50 Uhr)! Geben Sie Ihrem Kind nach einer hoffentlich raschen Genesung eine schriftliche Entschuldigung mit, die bei der Klassenleitung abgegeben werden soll.**

Das ganze Team der Schule freut sich auf eine kindgerechte, harmonische und erfolgreiche Zusammenarbeit mit Ihnen, die auf gegenseitigem Vertrauen und Respekt basiert.

Wenn Sie Fragen haben, zögern Sie bitte nicht sich mit dem zukünftigen Klassenteam Ihres Kindes in Verbindung zu setzen. Und natürlich sind die Schulverwaltung, das Sekretariat oder die Leitung des sozialpädagogischen Bereichs immer bereit Ihre Fragen zu beantworten. Ihre Kontaktdaten finden Sie in diesem Heft.

Weitere nützliche Informationen sowie aktuelle Neuigkeiten zum Schulalltag finden Sie auf unserer Webseite [www.qbgs.de](http://www.qbgs.de).

Wir schätzen Ihr Vertrauen, Ihre Unterstützung und Partnerschaft sehr, um gemeinsam den Kindern ein erfolgreiches Schulergebnis zu ermöglichen.

*I am pleased to welcome your child as a new member of our school and school community where we have approximately 400 pupils!*

*There are a few things to keep in mind for the new school day. For this reason, we have put together this booklet for you. It will serve as a basis for a successful start here at our school. Please read this carefully. In addition to this booklet, you will also receive important documents about everyday school life, which you are kindly requested to complete, sign and bring with you to the get-to-know-you day. The class teacher will then collect them.*

*These forms, agreements and rules are not only valid in the first class, but for the entire primary school (up to the sixth grade).*

*Our most important goal is that your child feels at home from the first day at their new school.*

*Many people will do their best to achieve this. This includes about 40 teachers and 22 educators, as well as our secretary's office, our administrative management, our caretaker, the staff of our food caterer and the librarians of the Förderverein.*

**There are important points to remember in our school life:**

- **Please ensure that your child attends school punctually and regularly at all times.**
- **Please pay attention to the school holiday dates when planning your future family holidays.**
- **If your child is ill, please inform us by email or phone (between 7:30 and 7:50 am) before school starts! After a hopefully speedy recovery, give your child a written letter to hand in to the class teacher.**

*The whole team of the school is looking forward to a child-friendly, harmonious and successful cooperation with you, based on mutual trust and respect.*

*If you have any questions, please do not hesitate to contact your child's future class team. And of course, the school administration, the secretary's office or the head of the socio-educational department are always ready to answer your questions. You will find their contact details in this booklet.*

*You can find further useful information as well as the latest news on everyday school life on our website [www.qbgs.de](http://www.qbgs.de).*

*We greatly appreciate your trust, support and partnership to enable the children to have a successful school experience together.*

Mit freundlichen Grüßen & Greetings



Ralf Müller (Schulleiter / Head of School)

# WICHTIGE TERMINE / IMPORTANT DATES

Das Schuljahr ist stets mit wichtigen Terminen versehen: Neben der Einschulungsfeier sind es viele Aktivitäten und Events, die Sie nicht verpassen sollten. Im Allgemeinen wollen wir Ihnen hier einen kleinen Überblick geben welche Termine in welchem Monat jedes Jahr anstehen. Einen genauen Kalender mit allen Terminen und Events finden Sie auf unserer Webseite. Ebenso wird Sie die Klassenleitung auf dem Laufenden halten und Ihnen vorbereitend mitteilen wann was ansteht.

The school year is always filled with important dates: In addition to the school enrolment ceremony, there are many activities and events that you should not miss. In general, we would like to give you a brief overview of which dates are scheduled in which month each year. A detailed calendar with all dates and events can be found on our website. The class teachers will also keep you up to date and let you know what is coming up and when.

## VORBEREITUNG & EINSTIEGSWOCHE / PREPARATION & ORIENTATION WEEK

**JUNI/JULI:** 0. Elternabend der neuen ersten Klassen (genauere Infos dazu folgen per Email)

**JUNE/JULY:** 0. parents' evening for the new first classes (more information will follow by email)

### EINSTIEGSWOCHE

(erste Woche nach den Sommerferien):

**DIENSTAG:** Kennenlerntag der Klasse 1.1 (+ LauBe-Tests)

**MITTWOCH:** Kennenlerntag der Klasse 1.2 (+ LauBe-Tests)

**DONNERSTAG:** Kennenlerntag der Klasse 1.3 (+ LauBe-Tests)

**SAMSTAG:** Einschulungsfeier in der Aula (Sporthalle) ab 10Uhr  
(Genauere Details zum Ablauf der Einschulungsfeier erhalten Sie beim Infoabend)

### ORIENTATION WEEK

(first week after the summer holidays):

**TUESDAY:** Get-to-know-you day for class 1.1 (+ LauBe tests)

**WEDNESDAY:** Get-to-know-you day for class 1.2 (+ LauBe tests)

**THURSDAY:** Get-to-know-you day for class 1.3 (+ LauBe tests)

**SATURDAY:** Enrolment ceremony in the assembly hall (sports hall) from 10am  
(You will receive more details about the enrolment ceremony at the parents' evening).

## ERSTE SCHULEWOCHE DER ERSTKLÄSSLER / FIRST WEEK OF SCHOOL FOR FIRST GRADERS

### ABLAUF DER ZWEITEN WOCHE NACH DEN SOMMERFERIEN:

**MONTAG:** Willkommenstag

**DIENSTAG:** Schulpaten-Tag

**MITTWOCH:** ‚Neue Normalität‘

**DONNERSTAG:** Schulrallye

**FREITAG:** Stolz-auf-die-Schule-Tag

### THE SECOND WEEK AFTER THE SUMMER HOLIDAYS:

**MONDAY:** Welcome Day

**TUESDAY:** School Buddy-Day

**WEDNESDAY:** ‚New Normal‘

**THURSDAY:** School rally

**FRIDAY:** Proud-of-school-day

**Im Klassenraum tragen die Kinder immer Hausschuhe!  
Bitte denken Sie daran Ihrem Kind diese zu besorgen!**

**The children always wear slippers in the classroom!  
Please remember to get them for your child!**



## TERMINE WÄHREND DES SCHULJAHRS / DATES DURING SCHOOL YEAR

Unsere schulischen Termine haben eine etablierte Abfolge, welche sich i.d.R. auf bestimmte Monate beziehen. Die nachfolgende Auflistung bietet Ihnen einen Überblick. Die genauen Termine erfahren Sie von der Klassenleitung oder auf unserer Homepage.

**AUGUST/ SEPTEMBER:** 1. Elternabend (inkl. Wahl der Elternsprecher\*innen) im Klassenzimmer

**SEPTEMBER:** Schulfotograf & WOFOO-Week

**OKTOBER:** Schulzahnarzt & Halloween

**NOVEMBER:** St. Martins-Laternenumzug (zusammen mit dem Tom-Sawyer-Kinderhaus)

**DEZEMBER:** Christmas Concerts (jedes zweite Jahr)

**JANUAR:** Zeugnisse zum ersten Schulhalbjahr

**FEBRUAR:** Fasching

**MÄRZ:** Book Week

**APRIL/MAI:** FunRun

**JUNI:** Science Fair

**JULI:** Zeugnisse zum zweiten Schulhalbjahr

*Our regular school events have an established order, which usually takes place in specific months. The following list provides you with an overview. You can find out the exact dates from the class teacher or on our homepage.*

**AUGUST/ SEPTEMBER:** *1st parents' evening (incl. election of parents' representatives) in the classroom*

**SEPTEMBER:** *School Photographer & WOFOO.Week*

**OKTOBER:** *School dentist & Halloween*

**NOVEMBER:** *St. Martin's Lantern Parade (together with Tom Sawyer Kinderhaus)*

**DECEMBER:** *Christmas Concerts (every second year)*

**JANUARY:** *Reports for the first term*

**FEBRUARY:** *Carnival*

**MARCH:** *Book Week*

**APRIL/MAY:** *FunRun*

**JUNE:** *Science Fair*

**JULY:** *Reports for the second term*

## SCHULFERIEN / SCHOOL HOLIDAYS

Unsere Schulferien sind Vorgabe der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie. Die genauen Schulferien für das aktuelle oder kommende Schuljahr finden Sie online der Webseite der Senatsverwaltung ([www.berlin.de](http://www.berlin.de)).

*Our school holidays are set by the Senate Department for Education, Youth and Family. You can find the exact school holidays for the current or coming school year online on the website of the Senate Administration ([www.berlin.de](http://www.berlin.de)).*

Wöchentliche Updates über unsere

Weekly updates on our

# SCHUL-INFO

Ihr könnt euch ganz einfach über unsere Webseite für die wöchentliche Schul-Info-Email anmelden! Wir informieren regelmäßig über die Geschehnisse unserer Schule!

*You can easily sign up for the weekly Schul-Info email via our website! We regularly inform you about what is happening in our school!*

**Meldet euch an!**

**Sign up!**

# EINSCHULUNGSFEIER / ENROLMENT CEREMONY



Die Einschulung wird in ganz Deutschland zu Beginn der ersten Klasse gefeiert. Auch an unserer Schule freuen wir uns, diese Tradition zu feiern.

Unsere Einschulungsfeier findet stets am Samstag der Einstiegswoche in unserer Aula (Sporthalle) statt.

Es ist ein feierlicher Anlass für die ganze Familie, zu der auch Großeltern, Paten, Tanten und Onkel gehören können. Natürlich steht das Kind, das eingeschult wird, an diesem Tag im Mittelpunkt der Aufmerksamkeit. Es wird von Freunden und Verwandten mit kleinen Geschenken bedacht und erhält eine besondere Ehrung.

*Beginning the first grade at school is celebrated all over Germany. At our school we are also happy to continue this tradition.*

*Our enrolment ceremony always takes place on the Saturday after Orientation week before regular school starts for the new first graders.*

*It is a festive occasion for the whole family, which can include grandparents, godparents, aunts and uncles. The child who is starting school is the centre of attention on this day. He or she is presented with small gifts by friends and relatives and receives the school cone, a special honour.*

## ABLAUF UNSERER EINSCHULUNGSFEIER / ORDER OF OUR ENROLMENT CEREMONY

Unsere Einschulungsfeier besteht in der Regel aus einer kurzen Ansprache der Schulleitung und kleinen Darbietungen, die von den Schulpaten-Klassen vorbereitet wurden. Zudem stellen sich die Klassenteams (Lehrer\*innen & Erzieher\*innen) vor und zeigen den Kindern während einer ersten Unterrichtsstunde ihr Klassenzimmer.

Nach der offiziellen Schulfeier findet i.d.R. eine kleine Familienfeier zu Hause oder in einem Restaurant statt. Traditionell darf zu diesem Zeitpunkt, und nicht vorher, die Schultüte geöffnet werden.

*Our enrolment ceremony usually consists of a short speech by the school administration and small performances prepared by the school mentor classes. In addition, the class teams (teachers and educators) introduce themselves and show the children their classrooms during the first lesson.*

*After the official school celebration, there is usually a small family celebration at home or in a restaurant.*

*Traditionally, this is when the school cone is opened.*



## SCHULTÜTE / SCHOOL CONE

**Eine Schultüte ist essentiell für die Einschulungsfeier!**

Sie wird zur Einschulungsfeier mitgebracht, wird aber erst zuhause nach der Schulfeier geöffnet. Sie kann selbst gebastelt sein oder in Schreibwarenläden gekauft werden. Wir bitten darum, dass die Schultüte ca. 70-85cm groß ist.

Es ist die Aufgabe der Eltern diese Schultüte zu füllen und sie dann zu verschließen, damit der Inhalt nicht gesehen oder versehentlich verschüttet werden kann. Sie können die Tüte mit Folgendem füllen: Schulmaterial wie Schreib- und Bastelmaterial, kleine Bücher, Aufkleber, Spielzeug, ein Kuscheltier und nur einige Süßigkeiten (wenn möglich mit wenig Zucker und keinen Nüssen – es kann immer jemand dabei sein, der allergisch reagiert). Der Inhalt der Schultüte soll eine Überraschung sein, also halten Sie Ihre Einkäufe ausser Sichtweite!

Für einen erfolgreichen Schulalltag wird Ihr Kind noch weitere Materialien benötigen. Diese bringen Sie bitte nicht zur Einschulungsfeier mit, sondern zum Kennenlerntag, welcher noch vor der Einschulungsfeier stattfindet (siehe Seite 3 ‚Wichtige Termine‘).

Vergessen Sie nicht, Ihre Kamera zur Einschulungsfeier mitzubringen. Und bitten Sie unbedingt jemanden, ein Foto von der ganzen Familie zu machen. ☺

**A school cone is essential for the first day of school!**

*It is brought to the enrolment ceremony, but is only opened at home afterwards. It can be homemade or bought in stationery shops. We ask that the school cone is about 70-85cm tall.*

*It is the parents' responsibility to fill the school cone and then seal it so that the contents cannot be seen or fall out. You can fill the bag with the following: School materials such as writing and craft materials, small books, stickers, toys, a cuddly toy and some sweets (if possible with less sugar and no nuts - there may always be someone with allergies). The contents of the school cone should be a surprise, so keep your shopping out of sight!*

*Your child will need other materials for a successful school day. Please do not bring these with you to the enrolment ceremony, but to the Get-to-know-you day which will take place before the enrolment ceremony (see page 3 'Important dates').*

*Don't forget to bring your camera to the enrolment ceremony. And be sure to ask someone to take a photo of the whole family. ☺*

## SCHÜLER AUSWEIS / PUPIL ID

Der Schülerschein ist ein wichtiges Dokument und sollte für Ihr Kind ein ständiger Begleiter sein. Er bietet Ihrem Kind neben der kostenlosen Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel innerhalb Berlins auch ermäßigten Eintritt zu Kultureinrichtungen.

Sie erhalten den Schülerschein beim Kennenlerntag. Bitte füllen Sie den Schülerschein aus, versehen Sie ihn mit einem aktuellen Foto Ihres Kindes und unterschreiben Sie ihn stellvertretend als gesetzlicher Vertreter. **Vergessen Sie also nicht, ein Passfoto Ihres Kindes zum Kennenlerntag mitzubringen!**

Die Klassenleitung sammelt die Schülerscheine dann ein, um sie im Sekretariat stempeln zu lassen. Ihr Kind bekommt den gestempelten Schein am ersten Schultag während der ersten Schulwoche ausgehändigt.

The pupil ID card is an important document and should be a constant companion for your child. It offers your child free use of public transport within Berlin as well as reduced admission to various cultural events and offers in the city of Berlin.

You will receive the student ID card at the "Kennenlerntag". Please fill out the student card, attach a recent photo of your child and sign it as your child's legal guardian. **So don't forget to bring a passport photo of your child to the Get-to-know-you day!** The class teacher will then collect the student cards to have them stamped in the secretary's office. Your child will then receive the stamped ID during the first week of school.

## SPORTUNTERRICHT / PHYSICAL EDUCATION

Für den Sportunterricht sollte extra Sportkleidung mitgebracht werden. Was im Genauen benötigt wird, wird unten aufgelistet. Schuhe, die draußen getragen wurden, dürfen aus hygienischen Gründen nicht in der Halle getragen werden.

Um Unfällen vorzubeugen, bitten wir Sie darauf zu achten, dass jeder mit längeren Haaren diese im Unterricht nicht offen trägt, Ohringe jeder Art, wie auch Schmuck und Bändchen an Hals, Armen und Fußgelenken ablegt.

Da die Schule keine Haftung für abhanden gekommene Wertsachen übernehmen kann, bitten wir Sie, an Tagen mit Sportunterricht wertvolle Gegenstände zu Hause zu lassen.

Bitte denken Sie daran, dem/der Sportlehrer\*in wichtige Informationen zum Gesundheitszustand Ihrer Kinder zu geben, um eine richtige Anforderung und Förderung zu gewährleisten (Allergien, Asthma, Herzfehler, Hüftgelenksanomalien u. Ä.).

Wir sind gern bereit, bei Teilbefreiungen besondere Aufgaben zu stellen. Bitte geben Sie Ihrem Kind für den Sportunterricht ggf. eine schriftliche Bitte um Beurlaubung mit und denken Sie daran, dass auch bei Nichtteilnahme eine Anwesenheitspflicht besteht. Ausnahmeregelungen können abgesprochen werden.

Extra sportswear should be brought along for PE lessons. What is needed in detail is listed below. Shoes that have been worn outside may not be worn in the sports hall for hygiene purposes.

In order to prevent accidents, we ask you to ensure that anyone with longer hair ties it up during PE lessons. Earrings of any kind, as well as jewellery and ribbons on the neck, arms and ankles, should be removed.

As the school cannot accept liability for lost valuables, we ask that you leave valuable items at home on days when there are PE lessons.

Please remember to provide the PE teacher with important information about your child's health to ensure proper support (allergies, asthma, heart defects, hip joint abnormalities, etc.).

If your child is unable to take part in a PE lesson due to illness or injury (but is otherwise well enough to attend school), we are able to provide alternative supervision. Please send a written note to the PE teacher. Remember your child must remain at school, even if he or she is not participating in the PE lesson.

Ihr Kind benötigt für den Sportunterricht:  
Your child will need:



Sportbeutel  
Sport bag



Sporthose  
Shorts



Tshirt



Socken  
Socks



Sportschuhe  
(nur weiße Sohlen)  
Sport shoes  
(only white soles)

In der dritten Klasse erfolgt Schwimmunterricht. Hier wird Sie die Klassenleitung vorab über den Ablauf, die Bekleidung und (Hygiene-)Regeln informieren.

Swimming lessons take place during the third grade. Here, the class teacher will inform you in advance about the procedure, clothing and (hygiene) rules.



## SCHULESSEN / SCHOOL MEALS

**Unser Caterer** seit Sommer 2020 heißt Luna. Er ist aus einem vegetarischen Restaurant entstanden.

Ausgewählt wurde Luna vom Essensausschuss unserer Schule. Pädagog\*innen, Kinder und Eltern entscheiden alle drei Jahre darüber, welcher Caterer unser Essen kocht. Es gibt ein Probeessen, das Konzept wird bewertet und im Vorfeld werden Caterer aufgefordert, sich zu bewerben.

Die Mahlzeiten werden stets frisch, schonend und schmackhaft in unserer schuleigenen Küche für Ihre Kinder zubereitet. Dabei verzichten wir gänzlich auf den Einsatz künstlicher Geschmacksverstärker und Konservierungsstoffe. Es wird nach den Qualitätsstandards der Deutschen Gesellschaft für Ernährung (DGE) gekocht. In unserer Küche wird generell auf Schweinefleisch verzichtet.

**Die Lunchzeiten** sind fest im Stundenplan der Klasse Ihres Kindes verankert. Da **unsere Mensa** aus Kapazitätsgründen nicht alle Kinder gleichzeitig mit Essen versorgen kann, sind die Lunchzeiten der jeweiligen Klassenstufen eingeteilt: Die jüngeren Kinder essen zuerst, im Anschluss folgen die größeren Kinder unserer Schule.

Der Speiseplan wird monatlich neu erstellt und im Voraus an unsere Schule versendet. **Den aktuellen Speiseplan finden Sie außerdem auf der Internetseite [www.luna.de](http://www.luna.de).**

***Our caterer** has been Luna since summer 2020. It evolved from a vegetarian restaurant.*

*Luna was chosen by our school's food committee. Every three years, teachers, children and parents decide which caterer will cook our food. There is a taster meal, the caterer's concept is evaluated and caterers are invited to tender.*

*The tasty meals are always freshly prepared for your children in our school's own kitchen. We do not use any artificial flavour enhancers or preservatives. We cook according to the quality standards of the German Nutrition Society (DGE). Pork is generally avoided in our kitchen.*

***Lunch times** are fixed into your child's class timetable. Due to capacity reasons **our mensa** cannot serve all children at the same time. The lunch times are divided according to the respective class levels: The younger children eat first, followed by the older children.*

*The menu is updated monthly and sent out to our school in advance. **You can also find the current menu on the website [www.luna.de](http://www.luna.de).***

## ANMELDUNG ZUM LUNCH / REGISTRATION FOR LUNCH

Die Anmeldung für die Nicht-Hortkinder erfolgt im Internet oder in Papierform. Auf der Webseite [www.luna.de](http://www.luna.de) können Sie Ihr Kind in schnellen Schritten registrieren. Unser Schulkürzel, welches Sie für die Anmeldung benötigen, teilen wir Ihnen rechtzeitig mit.

*The registration for the non-home-schooled children is done on the internet or in paper form. On the website [www.luna.de](http://www.luna.de) you can register your child in quick steps. We will inform you of our school code, which you will need for registration, in a timely manner.*

## SONDERPÄDAGOGIK • INKLUSION / SPECIAL EDUCATION • INCLUSION

An unserer Schule gibt es ein multiprofessionelles Team, welches sich um die unterschiedlichen Bedürfnisse der Kinder kümmert und eng zusammen arbeitet. Dabei orientiert sich die Schule an inklusiven Werten. Teilhabe, Gleichberechtigung in der Vielfalt und die Gemeinschaft bilden wichtige Bausteine in der steten Entwicklung inklusiver Strukturen und Praktiken. Eine sonderpädagogische Förderung soll ein möglichst hohes Maß an Teilhabe ermöglichen.

Gerne können Sie sich bei Fragen an [fiehler@qbgs.de](mailto: fiehler@qbgs.de) wenden.

*At our school, there is a multi-disciplinary team that works closely together and takes care of the different needs of the children. In doing so, the school is guided by inclusive values. Participation, equality in diversity and community are important building blocks in the continuous development of inclusive structures and practices. Special educational support should enable the highest possible level of participation.*

*Please feel free to contact [fiehler@qbgs.de](mailto: fiehler@qbgs.de) with any questions.*

# SOZIALPÄDAGOGISCHER BEREICH / SOCIAL EDUCATION

## TRÄGER • ERZIEHER\*INNEN / PROVIDER • EDUCATORS

Um unseren Schulkindern und Familien weitere Betreuungsangebote zu unterbreiten, arbeiten wir mit einem freien Träger im pädagogischen Bereich zusammen. Dieser ist für die Erzieher\*innen zuständig, stellt diese ein und koordiniert deren Einsatz an unserer Schule. Jede Klasse in den Jahrgängen eins bis vier unserer Schule hat eine/n Bezugserzieher\*in, der/ die sich im Speziellen um die Belange der Kinder in dieser Klasse kümmert. Diese/r Erzieher\*in ist auch verantwortlich für die Unterrichtseinheit 'UeA', was 'unterrichtsergänzendes Angebot' bedeutet. Hier wird auf die Bedürfnisse der Klasse eingegangen und/oder an Projekten gearbeitet, die unterrichtsbegleitend konzipiert wurden.

Neben dem Unterricht ist es auch möglich unseren schulinternen Hort, der ebenfalls vom Träger koordiniert wird, zu nutzen. Hier gibt es drei Betreuungsmodule: Früh (6 bis 7:30 Uhr), Mittel (13:30 bis 16 Uhr) und Spät (16 bis 18 Uhr). Um den Hort nutzen zu können, müssen Sie vorab einen Hortgutschein (auch „**Bedarfsschein zur Vorlage an allgemeinbildenden Schulen**“ genannt) beim Jugendamt beantragen. Formulare zur Beantragung können Sie problemlos im Internet finden, herunterladen, ausfüllen und an das Jugendamt schicken. Den bewilligten Bedarfsschein geben Sie dann bitte im sozialpädagogischen Bereich unserer Schule ab (die Hortleitung hat ihr Büro im Raum S11) – alles Weitere wird dann dort geregelt.

Die Betreuung ist für die ersten und zweiten Klassen im Regelzweig in der Zeit von 7:30 bis 16Uhr kostenfrei. Ebenso für alle Kinder der SESB-Klassen.

In order to offer our students and families additional childcare services, we work together with an independent educational institution. This social education provider is responsible for the educators', employs them and coordinates their work at our school. Each class in years one to four of our school has an educator who looks after the extra-curricular and social needs of the children in this class. This educator is also responsible for 'UeA' lessons, which means 'supplementary teaching'. Here, the extra-curricular needs of the class are addressed and/or work is done on projects that are designed to accompany the lessons.

It is also possible to use our before- and after-school care. This is known as 'Hort' and is also coordinated by the school. There are three modules: Early (6 to 7:30 am), Middle (1:30 to 4 pm) and Late (4 to 6 pm). In order to be able to use Hort, you must first apply for a before- and after-school care centre voucher (also called "Bedarfsschein zur Vorlage an allgemeinbildenden Schulen") at the Youth Welfare Office (Jugendamt). You can easily find application forms on the internet, download them, fill them out and send them to the Youth Welfare Office. You will receive a voucher for Hort. Please hand in the voucher to the social education department (the head of the after-school care centre has her office in room S11) - everything else will then be arranged there.

Childcare is free of charge for the first and second grades in the regular classes from 7:30am to 4pm. The same applies to all children in the SESB classes.

## INTEGRATIONSERZIEHER\*INNEN / INTEGRATION EDUCATORS

An der Quentin-Blake-Grundschule gibt es ein Integrationsteam für Kinder mit besonderem Förderbedarf. Integrationserzieher\*innen kümmern sich in einigen Unterrichtsstunden individuell um diese Kinder.

Gern können Sie sich bei Fragen an: [integration-qbes@tjfbg.de](mailto:integration-qbes@tjfbg.de) wenden.

*At the Quentin Blake Primary School, there is an integration team for children with special needs. Integration teachers look after these children individually in some lessons.*

*If you have any questions, please contact: [integration-qbes@tjfbg.de](mailto:integration-qbes@tjfbg.de).*

## HORT / BEFORE- AND AFTER-SCHOOL-CARE

Der Hort findet aktuell in den Räumlichkeiten im unteren Bereich des Schulgebäudes statt. Die Betreuungsräume bieten ausreichend Platz. Bitte melden Sie Ihr Kind immer für den Früh- oder Späthort an und ab, damit wir wissen, wer da ist und wer abgeholt wurde.

*The Hort area is currently located in the ground floor of the school building. The Hort rooms offer plenty of space. Please always sign your child in and out for before- or after-school care so that we know who is there and who has been picked up.*

## FERIENANGEBOT / HOLIDAY PROGRAMME

Unser freier Träger bietet ein umfangreiches Ferienangebot. Näheres dazu finden Sie auf der Webseite [www.tjfbg.de](http://www.tjfbg.de).

**Für Ihr Kind gilt:** ab August steht Ihnen i.d.R. das Ferienangebot zur Verfügung. Bitte teilen Sie uns vorab per Email mit, dass Sie planen zur Ferienbetreuung zu schicken.

An diesem Tag sollten sie bis spätestens 9:00 Uhr vor Ort sein, und melden sich beim sozialpädagogischen Team im roten Raum des Hortbereichs an. Geben Sie Ihrem Kind ein ausreichendes, gesundes Frühstück mit und stellen Sie sicher, dass es für die jeweilige Wetterlage ausgestattet ist (Sonnencreme, Sonnenhut, Gummistiefel etc.).

*Our independent organisation offers a wide range of activities during school holidays. You can find more details on the website [www.tjfbg.de](http://www.tjfbg.de).*

**Before your child bings school:** the holiday programme is usually available from the beginning of August. Please let us know in advance by email if you plan to send your child to holiday care.

*On that day, they should be on site by 9:00 a.m. at the latest and register with the team in the red room of the Hort area. Provide your child with a sufficient, healthy breakfast and make sure that they are equipped for the weather (sun cream, sun hat, rubber boots etc.).*

## ARBEITSGEMEINSCHAFTEN (AG) / AFTER SCHOOL CLUBS (AG)

An unserer Schule werden Arbeitsgemeinschaften, kurz AG's, angeboten.

Unser Träger hat einen Überblick, welche curriculumsergänzende Angebote es an der Schule gibt - sei es schulinterne AG-Angebote oder externe Kooperationspartner. Hier ist die Auswahl groß: von Sportangeboten wie Tennis, Spikeball und Karate, bieten wir Schach oder Tech4Girls an. Aber auch Instrumente oder weitere Sprachen können zusammen erlernt werden. Des Weiteren bieten wir in unserer schulinternen Erasmus-AG eine Möglichkeit die Kontakte zu unseren europäischen Partnerschulen zu pflegen, in dem wir gemeinsam an den Themen Acceptance, Citizenship und Equality arbeiten. Perspektivisch wird hier auch ein Schüleraustausch angestrebt.

Die AGs finden prinzipiell mittwochs und freitags ab 14:30Uhr statt. Welches Kind an welcher AG teilnimmt, wird mittels einer Wahl und einer dazugehörigen Auswertung entschieden.

**Für die ersten Klassen** werden die AGs erst ab dem zweiten Schuljahr angeboten. Dies begründet sich durch die Eingewöhnung in den neuen Schulalltag und das Kennenlernen der Schulkinder und der Lehrkräfte. Erst wenn die Kinder gut im Schulalltag angekommen sind, gibt es die Möglichkeit die AGs zu nutzen.

Bei Fragen zu den AGs bitten wir Sie sich an die Hortleitung zu wenden (siehe Kontakte).

*At our school, we offer voluntary after school activities and clubs, or 'AGs' for short.*

*Our school has an overview of which curriculum-supplementing activities are offered at the school - whether they are internal or offered by external partners. There is a wide choice: from sports like tennis, spikeball and karate, to chess or Tech4Girls. Plus also instruments or other languages can be learned. Furthermore, we offer an opportunity to make contacts with our European partner schools thoroughn our school-internal Erasmus club, in which we work together on the topics of acceptance, citizenship and equality. In the future, we are also hoping to arrange a pupil exchange.*

*The AGs take place on Wednesdays and Fridays from 2:30pm. Children can choose AG they would like to take part in. A lottery will be held if demand exceeds the number of places available.*

**For the first graders,** the AGs are only offered from the second school year. This is due to the children needing to get used to the new school routine and getting to know the pupils and the teachers. Only when the children have settled well into the school routine they will have the opportunity to take part in the AGs.

*If you have any questions about the AGs, please contact the head of social education (on contactlist).*



# FÖRDERVEREIN 'FRIENDS OF QBGS'



## GEMEINSAM STARK! / STRONGER TOGETHER!

Wir sind eine lose Gruppe von Eltern, Erziehungsberechtigten, Freunden und Verwandten, Lehrer\*innen, Erzieher\*innen und wir kommen zusammen, um was zu bewegen.

Jedes Kind verdient unseren Respekt und unsere Unterstützung.

Neugier und Spaß schaffen Motivation fürs Lernen. Lernen stärkt Chancengleichheit. Der Förderverein setzt genau hier an und investiert in einen abwechslungsreicheren Schulalltag der Kinder. Als Verein sammeln wir regelmäßig Gelder durch Mitgliedsbeiträge, Spenden und besondere Aktionen, um damit dann tolle Projekte an der Schule zu finanzieren. Wir gestalten die Schule unserer Kinder mit.

*We are an association of parents, guardians, friends and relatives, teachers, educators who come together to make a difference.*

*Every child deserves our respect and support.*

*Curiosity and fun create motivation for learning. Learning strengthens equal opportunities. This is exactly where the Friends of QBGS known as the 'Förderverein' comes in and invests in a more varied school day for the children. As an association, we regularly raise money through membership fees, donations and special events, which we then use to finance great projects at the school. We help shape our children's school.*

## WAS WIR UNTERSTÜTZEN / WHAT WE SUPPORT

Der Förderverein hilft die Schule dort besser zu machen, wo staatliche Mittel nicht ausreichen. Er finanziert und unterhält die English Library, stellt Englische Muttersprachler ein, um in AGs und im Unterricht, sowie der Lernzeit zu unterstützen, finanziert und organisiert den IT- Support in der Schule und hilft nicht zuletzt die Spielplatzausstattung zu ergänzen und zu verbessern. Der Förderverein gibt das Jahrbuch heraus, organisiert den Schulkleidungsverkauf (Schulmerchandise können Sie auf der Schulwebseite kaufen), unterstützt bei Schulfesten und vieles, vieles mehr.

*The Förderverein helps to make the school better where state funding is not sufficient. It finances and maintains the English and German libraries, hires native speakers of English to assist in clubs, lessons and learning time, finances and organises IT support in the school and, last but not least, helps to supplement and improve the playground equipment. The Förderverein publishes the yearbook, organises the school clothing sale (you can buy school merchandise on the school website), supports school festivals/events and much, much more.*

## DEUTSCHE & ENGLISCHE BÜCHEREI / GERMAN & ENGLISH LIBRARIES

Die Deutsche & Englische Bücherei der Quentin-Blake-Grundschule ist vollständig privat finanziert von den im Förderverein organisierten Eltern.

All unsere Schulkinder lieben die englischsprachige Bibliothek. Sie steht mit mehr als 10.000 Büchern und vielen anderen Medien wie Hörbüchern und DVDs allen offen. Die Bibliothek ist nicht nur für alle Unterrichtsstunden mit Personal besetzt, sondern es gibt auch jeden Freitag bis 17.00 Uhr die Möglichkeit, dass Eltern diese Büchereien nutzen können.

Die deutschsprachige Bibliothek ist seit Herbst 2019 im Südflügel unserer Schule zu finden. Mehr als 1000 Bücher stehen hier zur Verfügung. Die Kinder können die Bibliothek während des Deutschunterrichts nutzen, während die Eltern die Ausleihe während des Elternnachmittags jeden Freitag nutzen können.

Wir wollen die Nutzung und das Ausleihen von Medien allen aktiven Schulkinder als Teilhabe am Schulgeschehen ermöglichen - unabhängig davon, ob die Familie Mitglied im Förderverein ist oder nicht.

*The German & English Libraries at Quentin Blake Primary School are privately funded by the Förderverein.*

*All our pupils love the libraries. With more than 14,000 books and many other media such as audio books and DVDs, they are open to everyone. Not only are the libraries staffed for all timetabled library lessons, but there is also an opportunity for parents to use the libraries every Friday until 5pm.*

*The German library was opened in the south wing of our school in autumn 2019. Around 1500 books are available here. The children can use the library during German lessons, while parents can again use the German library during the parents' afternoon every Friday until 5pm.*

*We want to make it possible for all pupils to use and borrow library media as a way of participating in school life - regardless of whether the family is a member of the Förderverein or not.*

Um jedoch mehr Möglichkeiten hinsichtlich der Büchereinutzung zu bekommen, ist eine Anmeldung ratsam. Die Anmeldung für ein Büchereikonto erfolgt über das Anmeldeformular, welches Sie auf der Schulwebseite finden oder Sie kontaktieren den Förderverein. Mit der Anmeldung ist es uns möglich das Bücherei-Konto Ihres Kindes/Ihrer Kinder zu aktivieren und. Natürlich ist die Nutzung der Bücherei auch ohne das Ausleihen von Medien im Rahmen des Unterrechts ohne eine Freischaltung möglich.

## WERDEN SIE MITGLIED ODER SPENDEN SIE! / BECOME A MEMBER OR DONATE!

Die Eltern, welche den Förderverein betreiben, treffen sich regelmäßig, um Aktuelles zu besprechen oder neue Projekte voranzubringen. Für interessierte Eltern, die diese administrative Gemeinschaft unterstützen wollen, sind wir sehr dankbar. Alle Interessierten sind herzlich eingeladen, daran teilzunehmen. Am besten ist es in dieser Hinsicht per Email Kontakt zum Förderverein aufzunehmen: [friends@qbgs.de](mailto:friends@qbgs.de). Eure Ideen für neue Projekte sind immer herzlich willkommen. Die Treffen werden in in englischer und deutscher Sprache gehalten.

Für alle Familien der Quentin-Blake-Grundschule besteht die Möglichkeit unseren Förderverein mit einer Mitgliedschaft zu unterstützen. Hierbei handelt es sich um einen festen monatlichen Mitgliedsbeitrag in Höhe von 25 Euro pro Familie – unabhängig wieviele Kinder Sie an der Schule haben. Das Anmeldeformular finden Sie entweder auf der Webseite der Schule, in der Bibliothek oder dem Schulkindereingang oder im Sekretariat. Anschließend können Sie es im Sekretariat oder der Bücherei abgeben.

Natürlich sind wir auch über jede Geldspende glücklich. Egal, ob es sich um einen bestimmten Anlass oder um eine allgemeine Spende handelt, Sie können uns jederzeit diese finanzielle Unterstützung zukommen lassen. Hierfür bitten wir Sie das Formular auf der Fördervereinswebseite auszufüllen - Sie erhalten dann automatisch eine Email mit Informationen über die Art und Weise, wie Sie spenden können (entweder per Banküberweisung oder Paypal). So erhalten wir auch die Informationen, die wir benötigen, um Ihnen eine Spendenbescheinigung zukommen zu lassen, die Sie im Rahmen Ihrer jährlichen Steuererklärung vorlegen können.



*In order to borrow books, it is necessary to register. You can register for a library account using the registration form, which you can find on the school's website, or you can contact the Förderverein. Following registration we can activate your child's library account. Of course, you may still visit the libraries without having a library account but you will not be able to borrow anything.*

*The parents who run the Förderverein meet regularly to discuss current issues or to promote new projects. We are very grateful to parents who want to support this association. All interested parties are welcome to attend meetings. The best way to do this is to contact the Förderverein by email: [friends@qbgs.de](mailto:friends@qbgs.de). Your ideas for new projects are always welcome. The meetings are held in English and German.*

*All families of the Quentin Blake Primary School have the opportunity to support our Förderverein by becoming members. There is a fixed membership fee of 25 Euros per family per month - regardless of how many children you have at the school. You can find the registration form either on the school website, in the library or the pupils' entrance or in the secretary's office. You can then hand the completed form in at the secretary's office or the library.*

*Of course, we are also happy to receive any monetary donation. Whether it is for a specific occasion or a general donation, you can send us this financial support at any time. To do this, we ask you to fill out the form on the Förderverein page of the school website - you will then automatically receive an email with information on how to donate (either by bank transfer or Paypal). This will also provide us with the information we need to send you a donation receipt that you can submit as part of your annual tax return.*



# REGELUNG VON ABWESENHEITEN / REGULATION OF PLANNED ABSENCES

In Berlin besteht für jedes schulpflichtige Kind Präsenzpflicht, d.h. es ist wichtig, dass Ihr Kind stets in der Schule anwesend ist und so wenig Unterricht versäumt wie möglich.

Dennoch gibt es hin und wieder Situationen, in denen Ihr Kind vom Unterricht befreit bzw. beurlaubt werden muss (z.B. Behörden- oder Arzttermine, besondere Familienangelegenheiten etc.). Hierfür haben wir vollstes Verständnis. Dennoch müssen wir uns an die Ausführungsvorschriften über Beurlaubung und Befreiung vom Unterricht (AV Schulbesuchspflicht) des Landes Berlin halten. Was diese beinhalten und welche genauen Vorgaben dort verankert sind, können Sie im Internet z.B. auf der Berliner Senatsverwaltungs-Webseite ([www.berlin.de](http://www.berlin.de)) nachlesen.

Im Falle einer Beurlaubung bitten wir Sie folgende Schritte einzuhalten:

So früh wie möglich (d.h. am besten einige Wochen vorher) informieren Sie die Klassenleitung über Ihre geplante Beurlaubung. Hierzu füllen Sie bitte unser Formular **„Antrag auf Beurlaubung vom Unterricht“** aus (dies erhalten Sie entweder auf unserer Webseite oder im Sekretariat) und geben es im Anschluss der Klassenleitung.

Diese muss im ersten Schritt – in Abwägung zur schulischen Leistung Ihres Kindes, ob eine wichtige Prüfung in der geplanten Abwesenheit stattfindet und wie oft Ihr Kind bereits abwesend war – entscheiden, ob sie dieser Beurlaubung zustimmt.

Im zweiten Schritt geht das Formular an die Schulleitung. Diese muss dem Antrag ebenfalls zustimmen. Erst dann ist es Ihnen möglich die geplante Abwesenheit durchzuführen.

Stimmt die Schule der Abwesenheit nicht zu und Ihr Kind ist dennoch am beantragten Zeitraum nicht anwesend, gilt dies als unentschuldigter Fehlzeit und wird im Zeugnis aufgeführt.

*In Berlin, school attendance is compulsory for every child of age, i.e. it is important that your child is always present at school and misses as few lessons as possible.*

*Nevertheless, from time to time there are situations in which your child needs to be excused from lessons (e.g. appointments with authorities or doctors, special family matters, etc.). We fully understand this. Nevertheless, we must follow the regulations on permission for absence and exemption from lessons of the state of Berlin (AV Schulbesuchspflicht). These regulations and the exact requirements are on the Internet, e.g. on the Berlin Senate Administration website ([www.berlin.de](http://www.berlin.de)).*

*If requesting permission for a planned absence, we ask you to take the following steps:*

*As early as possible (i.e. preferably a few weeks in advance) inform the class administration about your planned absence. To do this, please fill out our form **"Request for planned absence"** (available either on our website or in the secretary's office) and give it to the head of class.*

*First, the head of the class must decide whether to grant the permission, taking into account your child's academic performance, whether an important examination will take place during the planned absence and how often your child has already been absent.*

*Secondly, the form goes to the school administration. They must also agree to the request. Only then you will be granted permission for the planned absence.*

*If the school does not agree to the absence and your child is still absent on the requested date, this is considered an unexcused absence and will be listed on the report card.*

## **Antrag auf Beurlaubung auf unserer Webseite: [www.qbgs.de](http://www.qbgs.de)**

Bitte füllen Sie den **Antrag auf Beurlaubung vom Unterricht** so früh wie möglich aus – die Schule muss der Abwesenheit Ihres Kindes zustimmen!

## **Request for planned absence on our website: [www.qbgs.de](http://www.qbgs.de)**

Please complete the application for permission for a planned absence from school as early as possible - the school must approve your child's absence!

# GESUNDHEIT AN UNSERER SCHULE / HEALTH AT OUR SCHOOL

## NOTFALLKONTAKTE / EMERGENCY CONTACTS

Wenn Ihr Kind in der Schule einen Unfall haben oder plötzlich erkranken sollte, brauchen wir zuverlässige Informationen darüber, wer zu benachrichtigen ist. Sollten wir niemanden erreichen, werden wir das Kind bei harmlos erscheinenden Fällen im Ruhebereich des Klassenraums beobachten. Bei schwerwiegenden Fällen müssen wir es mit der Feuerwehr in ein Krankenhaus fahren lassen. In solchen Notfällen soll eine der folgenden Personen (z.B. Großeltern, Verwandte, Freunde, Nachbarn, Klassenkameradeneltern) benachrichtigt werden. Bitten stellen Sie sicher, dass die Schule stets informiert ist über die aktuellen Notfallkontakte (Namen, Handynummern, ggf. Emailadressen der relevanten Personen). Eine Rangfolge über die zuerst zu kontaktierten Personen wäre hier ebenfalls sinnvoll. Ihre Angaben werden absolut vertraulich behandelt und sind nur dem Kollegium, der Schulleitung und dem Sekretariat zugänglich.

*If your child has an accident at school or suddenly falls ill, we need reliable information about who to notify. If we cannot reach anyone, we will observe the child in the rest area of the classroom in minor cases.*

*In serious cases, we will have him/her taken to a hospital by ambulance. In such emergencies, one of the following people (e.g. grandparents, relatives, friends, neighbours, classmate parents) should be notified. Please ensure that the school is always informed of the current emergency contacts (names, mobile phone numbers, email addresses of relevant persons, if applicable). A ranking of who to contact first would also be helpful.*

*Your details will be treated with absolute confidentiality and are only accessible to the staff, the School officials and the secretary.*

## ALLERGIEN / ALLERGIES

Sind bestimmte gesundheitliche Merkmale oder Medikamente zu beachten, die Ihr Kind regelmäßig einnimmt?

Dann lassen Sie sich bitte unser Infoblatt 'Medikamentengabe' von der Klassenleitung geben und füllen Sie den Medikamenten-Steckbrief, den Sie auf der Rückseite des Infoblatts finden, aus.

Bei einer regelmäßigen Medikamenteneinnahme muss eine detaillierte schriftliche Aufgabenübertragung erfolgen mit folgenden Punkten:

- Medikamentenbezeichnung, Dosierung, Verabreichungsform und Uhrzeit der Medikamentengabe
- Lagerung des Medikaments (z.B. Kühlschrank)
- Name und Telefonnummer des behandelnden Arztes für Rückfragen.

Dies ist nur ein kleiner Teil, der bei der Medikamenteneinnahme geklärt werden muss. Daher bitten wir Sie den ausgefüllten Steckbrief zeitnah zum Schuljahresbeginn bei der Klassenleitung abzugeben.

*Are there any specific health issues or medications that your child takes regularly?*

*If so, please ask the class teacher to give you our information sheet on the subject of 'Medication Administration' and fill out the medication checklist that you will find on the back of the information sheet.*

*If medication is taken on a regular basis, a detailed written assignment of duties must be given with the following items:*

- Medication name, dosage, form of administration and time of administration of the medication.
- Storage of the medication (e.g. in the refrigerator, if necessary)
- Name and telephone number of the relevant doctor for queries.

*This is only a small part of the information that needs to be clarified when taking the medication. Therefore, we ask you to hand in the completed information sheet to the class teacher promptly at the beginning of the school year.*

## ZAHNHYGIENE / DENTAL HYGIENE

Alle Kinder im Grundschulalter werden jährlich vom Zahnärztlichen Dienst des Gesundheitsamts untersucht. Ihr Kind ist verpflichtet an dieser zahnärztlichen Reihenuntersuchung teilzunehmen. Der Termin für die Untersuchung wird Ihnen von der Schule bekannt gegeben. Selbstverständlich werden Sie über das Untersuchungsergebnis informiert.

*All children of primary school age are examined annually by the Dental Service of the Health Department. Your child is obliged to take part in this dental screening. The school will inform you of the date for the examination. You will be informed about the results of the examination.*

## MASERN / MEASLES

Kinder müssen ab dem 1. März 2020 gegen Masern geimpft werden. Der Nachweis muss eigentlich bei der vor Schulbeginn erfolgten Schuleingangsuntersuchung erfolgt sein. Dies wird überprüft anhand einer der folgenden Nachweise: Impfbuch, ärztliches Immunitätszeugnis oder ein schriftliche Bestätigung einer staatlichen Stelle oder einer anderen Einrichtung, dass bereits einen Nachweis vorgelegt worden ist.

Sollten wir darüber keine Bestätigung vom Gesundheitsamt erhalten haben, werden wir den Nachweis über die Klassenleitung nachfordern. Sollten Sie der Schule nach Aufforderung keine Nachweise eingereicht haben, müssen Sie mit einer Meldung gemäß § 20 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) rechnen, welche an das Gesundheitsamt versendet wird. Die Schule ist verpflichtet die Schulkinder ohne Nachweise an das Gesundheitsamt zu melden.

## KOPFLÄUSE / HEAD LICE

Personen mit Kopflausbefall dürfen eine Gemeinschaftseinrichtung, in der Kinder und Jugendliche betreut werden, nicht betreten (IfSG § 34 Abs. 1.).

Zum Abtöten der Kopfläuse benutzen Sie bitte ein apothekenpflichtiges, für die Kopflausbehandlung zugelassenes Arzneimittel oder Medizinprodukt. Zusätzlich sind Käämme, Bürsten, Mützen, Lockenwickler, Fahrradhelme, Kindersitze, Haarnetze usw. aller Familienmitglieder gründlich zu reinigen.

Um eine erfolgreiche Behandlung der Kopfläuse zu erreichen, ist eine zweite Behandlung, 8–10 Tage nach der ersten, notwendig, da die Wirkstoffe nicht immer ausreichend auf die Läuse-Eier wirken und in der Zwischenzeit Larven ausschlüpfen können.

Des Weiteren sind Sie dazu verpflichtet, weitere Kontaktpersonen zu informieren. Daher benachrichtigen Sie bitte auch die Klassenleitung und die Elternvertreter der Klasse über den Kopfläusebefall Ihres Kindes.

## CORONA-PANDEMIE / CORONA PANDEMIC

Auch wenn wieder ein normaler Alltag herrscht und es keine Auflagen seitens der Senatsverwaltung bezüglich der Pandemie mehr gibt, so kümmern wir nach wie vor sehr um die Gesundheit unserer Schule. Daher bitten wir weiterhin um pandemische Vorsicht, d.h. niesen in die Armbeuge, möglichst 1,5m Abstand (wenn Sie sich erkältet fühlen) und regelmäßiges Hände waschen, um die Gesundheit unserer Schulkinder und des Kollegiums nicht zu gefährden. Änderungen, die die Senatsverwaltung veranlasst, können sich hier kurzfristig ergeben. Dann werden wir Sie selbstverständlich dazu in Kenntnis setzen (hierfür empfehlen wir Ihnen die Anmeldung für die Schul-Info-Email auf unserer Webseite).

*From 1<sup>st</sup> of March 2020, children must be vaccinated against measles. The proof should have been provided at the doctor's appointment ('Schuleingangsuntersuchung') that took place before the start of school. This will be verified by one of the following: Vaccination book, medical immunity certificate or written confirmation from a government agency or other institution that proof has already been provided.*

*If we have not received confirmation of this from the Health Department, the class teacher will ask for this. If you do not submit proof to the school after being requested to do so, you will be notified in accordance with § 20 of the Infection Protection Act (IfSG), which will be sent to the Health Department. The school is obliged to report pupils without proof of vaccination to the Health department.*

*People with head lice are not allowed to enter a community facility where children and adolescents are cared for (IfSG § 34 para. 1.).*

*To kill the head lice, please use a pharmacy-approved medicine or medical product approved for head lice treatment. In addition, combs, brushes, caps, curlers, bicycle helmets, children's seats, hair nets, etc. of all family members must be thoroughly cleaned.*

*In order to achieve a successful treatment of head lice, a second treatment, 8-10 days after the first, is necessary, as the active substances do not always have sufficient effect on the lice eggs, and larvae can hatch in the meantime.*

*Furthermore, you are obliged to inform other contact persons. Therefore, please also inform the head of the class and the parent representatives of the class about your child's head lice.*

*Even though normal everyday life is back and there are no more restrictions from the senate administration regarding the pandemic, we still care very much about the health of our school. Therefore, we continue to ask for pandemic caution, i.e. sneezing into the crook of your arm, if possible 1.5m distance (if you feel you have a cold) and regular hand washing, in order not to endanger the health of our student body and staff. Changes initiated by the Senate Administration may occur at short notice. In this case, we will of course inform you (we recommend that you register for the school info email on our website).*





# IHR KIND IST AM MORGEN ERKRANKT / IF YOUR CHILD IS SICK IN THE MORNING

Am besten schneiden Sie sich diese Seite ab und heften diese z.B. an den Kühlschrank – so wissen Sie stets, was Sie am Morgen machen müssen, wenn Ihr Kind nicht fit genug für die Schule ist!

Im Fall einer Erkrankung bitten wir Sie Folgendes einzuhalten:

## Am ersten Tag...

- schicken Sie Ihr Kind NICHT zur Schule!
- informieren Sie bitte uns vor 8Uhr! Dies können Sie auf drei Wegen erledigen:
  - a) per Email an die Klassenleitung und setzen Sie bitte das Sekretariat in CC (info@qbgs.de). **Bitte geben Sie in der Email den vollständigen Namen Ihres Kindes und die Klasse an.**
  - b) per Telefon das Sekretariat kontaktieren (Tel: 030 - 90 299 - 80 31). Bitte bedenken Sie allerdings, dass i.d.R. die Leitung oft besetzt ist.
  - c) Per Kontaktformular auf unserer Webseite ([www.qbgs.de/gesundheit](http://www.qbgs.de/gesundheit)).
- konsultieren Sie einen Arzt (u.a. für eine Diagnose und eine entsprechende Behandlung) um festzustellen, ob die Krankheit ansteckend ist oder nicht. Bitte beachten Sie hier, dass im Falle einer ansteckenden Krankheit besondere Maßnahmen in der Schule getroffen werden müssen.

## Am dritten Tag...

- rät die Schule dazu, spätestens dann mit dem Kind zu einem Arzt zu gehen und ein ärztliches Attest an die Schule zu schicken.

## Am Tag der Rückkehr in die Schule...

- geben die Eltern dem Kind eine schriftliche Entschuldigung mit, auf der der Grund des Fehlens steht (Krankheit). Diese erhält dann die Klassenleitung.

Werden die oben genannten Schritte nicht eingehalten, werden die **Fehltag**e als **unentschuldigt** notiert und auf dem Zeugnis vermerkt.

Wir wünschen Ihrem Kind gute Besserung und eine schnelle Genesung!

*We recommend to cut off this page and e.g. pin it to the fridge - that way you always know what to do in the morning if your child is not well enough for school!*

*In case of illness we ask you to take the following steps:*

## On the first day...

- a) *do NOT send your child to school!*
- *please inform us before 8am! You can do this in three ways:*
  - a) *by email to the class teacher and please put the secretary in CC (info@qbgs.de). Please include your child's full name and class in the email.*
  - b) *call the secretary's office (Tel: 030 - 90 299 - 80 31). Please bear in mind, however, that the line is usually busy at that time.*
  - c) *via contact form on our website (<https://qbgs.de/health-illness/?lang=en>).*
- *consult a doctor (for a diagnosis and appropriate treatment) to determine whether the illness is contagious or not. Please note here that in the event of a contagious disease, special measures must be taken at school.*

## On the third day...

- *the school advises you to take the child to a doctor and send a medical certificate to the school.*

## On the day of return to the school...

- *the parents give the child a written letter with the reason for the absence (illness).*

*If the steps listed above are not followed, the **days of absence are noted as unexcused and recorded on the report.***

**We wish your child a speedy recovery!**

**ALLE WICHTIGEN KONTAKTE UNSERER SCHULE  
BEFINDEN SICH AUF DER RÜCKSEITE!**

**ALL IMPORTANT CONTACTS OF OUR SCHOOL  
ARE ON THE BACK PAGE!**

# KONTAKTE / CONTACTS

## SCHULVERWALTUNG / SCHOOL ADMINISTRATION

Schulname <i>School name</i>	<b>Quentin-Blake-Grundschule Staatliche Europa-Schule Berlin</b>
Schulnummer <i>Official school number</i>	06G12
Webseite <i>Homepage</i>	<a href="http://www.qbgs.de">www.qbgs.de</a>
Adresse <i>Adress</i>	Hüttenweg 40 14195 Berlin
Schulleitung <i>Head of School</i>	Herr Ralf Müller <a href="mailto:schulleitung@qbgs.de">schulleitung@qbgs.de</a>
Stellvertretende Schulleitung (kommissarisch) & Betreuung der sonderpädagogischen Aufgaben <i>Deputy head of school ( provisional) &amp; supervision of the special educational duties</i>	Frau Nadja Fiehler <a href="mailto:fiehler@qbgs.de">fiehler@qbgs.de</a>
Sekretariat <i>Secretary</i>	Frau Catherine Hauke Tel: 030 – 90 299 – 80 31 <a href="mailto:info@qbgs.de">info@qbgs.de</a>
Telefax	030 – 90 299 80 25
Verwaltungsleitung <i>Administrative leader</i>	Frau Monika Fuchs <a href="mailto:verwaltungsleitung@qbgs.de">verwaltungsleitung@qbgs.de</a>
Schulsozialarbeit <i>School social worker</i>	<a href="mailto:schulsozialarbeit@qbgs.de">schulsozialarbeit@qbgs.de</a>
Träger des sozialpädagogischen Bereichs (bzgl. Erzieher*innen & Hort) <i>Provider of social education (educators, before- &amp; after-school care)</i>	Tjfbg ( <a href="http://www.tjfbg.de">www.tjfbg.de</a> )
Leitung des sozialpädagogischen Bereichs <i>Head of social education</i>	Herr Sören Passon Tel: 0151 – 70 23 96 15 <a href="mailto:s.passon@tjfbg.de">s.passon@tjfbg.de</a>
Stellvertretung der sozialpäd. Bereichsleitung <i>Deputy of social education</i>	Herr Fabian Broy <a href="mailto:f.broy@tjfbg.de">f.broy@tjfbg.de</a>
Betreuungshandy (Hort) <i>Childcare mobile phone (after-school care)</i>	0171 – 33 42 765
Gesamtelternvertretung <i>General Parents' Committee</i>	<a href="mailto:gev@qbgs.de">gev@qbgs.de</a>
Förderverein	<a href="mailto:friends@qbgs.de">friends@qbgs.de</a>

Kontakte zu den Fachbereichen oder den Elternvertretern der jeweiligen Klassen können Sie unserer Webseite entnehmen.

*Contacts to the departments or the parent representatives of the respective classes can be found on our website.*

# NOTIZEN & BEMERKUNGEN / NOTES & COMMENTS

Hier haben Sie nun die Möglichkeit Informationen zu notieren.

*Here you now have the possibility to note down information.*