



Schola Europaea • Bruxelles I

„Zusammen leben, zusammen lernen, zusammen arbeiten“

# KINDERGARTEN UND GRUNDSCHULE

## INFORMATIONSBROSCHÜRE FÜR DAS SCHULJAHR

### 2017-2018

*Die Zielsetzung der Europäischen Schule Brüssel I ist, den Schülern in einer stimulierenden mehrsprachigen und multikulturellen Umgebung eine qualitativ hochwertige Ausbildung zu bieten. Gestützt auf Vertrauen und Respekt, die Verschiedenheiten achtend, führen individuelle Anstrengung, Kritikfähigkeit und kollektive Arbeit zu Hochleistungen.*

*Orig.: FR*

Liebe Eltern,

herzlich willkommen zum neuen Schuljahr 2017-2018!

Diese Broschüre wurde verfasst, um Ihnen allgemeine Informationen über alle Aspekte des Schulgeschehens zu vermitteln. Wir bitten Sie daher, sie aufmerksam zu lesen, um Ihrem Kind das Einleben in seiner neuen Klasse zu erleichtern.

Abgesehen von den Informationen in dieser Broschüre finden Sie auf unserer Website [www.eeb1.eu](http://www.eeb1.eu) ständig aktualisierte Neuigkeiten und dringende Mitteilungen der Schulleitung; daher bitten wir Sie, diese regelmäßig zu besuchen.

Unsere Prioritäten für das Schuljahr 2017-2018 berücksichtigen die allgemeinen Zielsetzungen, d.h.:

- eine vollständige und erstklassige Ausbildung zu gewährleisten, und zwar vom Kindergarten bis zum Abitur;
- die Toleranz, Zusammenarbeit, den Dialog und den Respekt innerhalb der Schulgemeinschaft und außerhalb der Schule verstärken;
- ein hohes Bildungsniveau erreichen, in der Muttersprache wie auch in den Fremdsprachen;
- den Schülern ermöglichen, ihre eigene kulturelle Identität zu festigen, die die Grundlage für ihre Entwicklung als Bürger Europas ist;
- die Offenheit für die Außenwelt verstärken, durch die Teilnahme an örtlichen, europäischen und internationalen Projekten.

Die wichtigsten Aufgaben umschließen verschiedene Aspekte: die Sicherheit, die Verteilung der Klassenräume, die Benutzung von gemeinsamen Bereichen, die Ausstattung der Räume, die engere Zusammenarbeit in den Sektionen.

Weitere Prioritäten im Kindergarten und der Grundschule sind es, das Augenmerk auf das Wohlergehen der Schüler und die Verstärkung des Lernens zu richten, insbesondere durch die Entwicklung der Differenzierung und der Harmonisierung, durch das Beibehalten eines Förderunterrichts von hoher Qualität, sowie durch die Einführung unseres KiVa Projekts.

Ihre Mitwirkung bei den verschiedenen Planungs- und Beschlussgremien unserer Schule (Klassenvertreter, Treffen Schulleitung - APEEE, Erziehungsrat, Schulrat, Verwaltungsrat) sowie die Mitarbeit vieler ehrenamtlicher Eltern sind sehr wertvoll für uns.

Wir hoffen, dass das Schuljahr 2017-2018 für Sie und Ihre Familie erfolgreich wird und freuen uns, Sie bei einer der zahlreichen Veranstaltungen, die während des Jahres stattfinden werden, begrüßen zu dürfen.

Gian Luca LONGO  
Stellvertretender Direktor

Marla CANDON  
Stellv. Direktorin im Amt

Antonia RUIZ ESTURLA  
Direktorin

## INHALT

Schulferienkalender Schuljahr 2017-2018	S. 4
Zugang zur Schule	S. 5
Schulkosten für Kindergarten und Grundschule	S. 6
Beginn des neuen Schuljahres	S. 7
Stundenplan	S. 7
«Classes transplantées»	S. 7
Abwesenheiten	S. 8
Kommunikation zwischen den verschiedenen Mitgliedern der Schulgemeinschaft	S. 9
Medizinischer Dienst	S. 10
Schulversicherung	S. 11
Transport	S. 12
Garderie CESAME (APEEE)	S. 12
Garderie der Europäischen Kommission	S. 13
APEEE	S. 13
Kontaktliste	S. 14

### **SCHULWEBSITE : <http://www.eeb1.eu>**

Unsere Schulwebsite umfasst wichtige und aktualisierte Informationen zu allen Aspekten des Schulgeschehens.

Bei wichtigen Ereignissen oder in Notfällen werden dort auch die Mitteilungen der Schulleitung veröffentlicht.

Wir bitten Sie daher, die Schulwebsite regelmäßig zu konsultieren.

*An English version of this document is available on the website of the school.  
Une version française de ce document est disponible sur le site web de l'école*

## FERIENKALENDER FÜR DAS SCHULJAHR 2017-2018

<u>Erster Schultag</u>	: 06.09.2017
<u>Allerheiligen</u>	: 30.10.2017 - 03.11.2017 einschließlich
<u>Weihnachten und Neujahr</u>	: 22.12.2017 - 05.01.2018 einschließlich
<u>Karneval</u>	: 12.02.2018 - 16.02.2018 einschließlich
<u>Ostern</u>	: 26.03.2018 - 06.04.2018 einschließlich
<u>Maifeiertag</u>	: 01.05.2018
<u>Christi Himmelfahrt</u>	: 07.05.2018 - 11.05.2018 einschließlich
<u>Pfingsten</u>	: 21.05.2018
<u>Letzter Schultag</u>	: 06.07.2018

\* \* \* \* \*

Bitte beachten Sie Folgendes :

- der Schultag für die Lehrkräfte ist auf **Montag, den 6. November 2017** festgelegt. Die Schüler haben an diesem Tag keinen Unterricht.
- Am **Dienstag, dem 7. November 2017** haben die Schüler des Kindergartens und der Grundschule keinen Unterricht.

Das Programm «Early Education» des **Kindergartens** sieht 1 Informationstreffen „Eltern/Lehrer“ vor. Die Schule organisiert dieses Treffen am Dienstag, dem 7. November 2017. Bei dieser Gelegenheit werden Sie mit dem Klassenlehrer über die Entwicklung Ihres Kindes und seine Fortschritte im Rahmen des Programms sprechen können.

Gemäß der Entscheidung des Obersten Rates der Europäischen Schulen besteht der erste Teil des Zeugnisheftes der **Grundschule** aus einem individuellen Treffen zwischen dem/der Klassenlehrer(in) und den Eltern der Schüler der Klassen 1-5 der Grundschule. Diese erste Zusammenkunft findet am Dienstag, dem 7. November statt und ermöglicht es, die Eltern mündlich über die übergreifenden Kompetenzen zu informieren.

## ZUGANG ZUR SCHULE

Die Zufahrt zur Schule mit dem Auto ist nicht erlaubt.

Die Eltern stellen ihr Auto ausschließlich außerhalb des Schulgeländes ab.

Die Fahrrad- und Mofafahrer müssen beim Erreichen der Schranke absteigen und ihre Fahrräder, Mofas und Motorräder an den dafür vorgesehenen Stellplätzen abstellen. Die Benutzung von Fahrrädern, Skootern, Skateboards, Rollern und Rollschuhen auf dem Schulgelände oder dem Ring ist während des Schultages nicht gestattet.

Außerhalb der Unterrichtszeiten ist der Aufenthalt der Eltern und Schüler auf dem Schulgelände nicht erlaubt.

Nur die Eltern, die eine Terminabsprache mit einem Personalmitglied haben, dürfen das Schulgelände während der Unterrichtsstunden auf schriftliche Einladung hin betreten; diese müssen sie dem Wachpersonal vor Betreten des Schulgeländes zur Anmeldung vorlegen. Die Eltern erhalten einen Passierschein für Besucher, den sie stets gut sichtbar tragen müssen.

Anlässlich der verschiedenen Abendveranstaltungen, die durch die Schulleitung organisiert werden, erfolgt der Zugang sowie Ausgang auf das Schulgelände via Avenue du Vert Chasseur, wenn es nicht anders auf der Einladung vermerkt wurde. Die Eltern erhalten hierzu eine detaillierte Information.

Wir möchten Sie daran erinnern, dass Eltern, die an von der Schule organisierten Veranstaltungen teilnehmen, ihre Kinder jederzeit beaufsichtigen müssen. Die Schule übernimmt während dieser Zeit keinerlei Verantwortung für die Schüler.

Uccle	Öffnungszeiten	Besondere Bestimmungen
Kleines Tor - Chaussée de Waterloo	07:45 - 08:10 Uhr 15:45 - 16:15 Uhr 12:20 - 13:00 Uhr (mittwochs) 12:00 - 12:20 Uhr (freitags : KG / P1 / P2)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Für die Schüler des Kindergartens und der Grundschule und ihre Eltern/Geschwister</li><li>• Besucher müssen sich an das Wachpersonal neben dem großen Tor wenden, um einen Besucherausweis zu erhalten</li></ul>
Vert Chasseur		<ul style="list-style-type: none"><li>• Alle Schüler und ihre Eltern ab 7:45 Uhr.</li><li>• Besucher müssen sich an das Wachpersonal wenden, um einen Besucherausweis zu erhalten</li></ul>

### BEAUFSICHTIGUNG

Die Beaufsichtigung der Schüler am Standort Uccle ist ab 7:40 Uhr gewährleistet (keine Aufsicht vor dieser Uhrzeit).

## SCHULKOSTEN FÜR KINDERGARTEN UND GRUNDSCHULE

	Kindergarten (€)	Grundschule (€)
Schulagenda	4,00	4,00
Fotokopien und Drucksachen	31,62	31,62
Intermath	-	20,00
Schulversicherung	6,50	6,50
Pädagogische Schulausflüge	75,00	75,00

Die oben angegebenen Beträge wurden vom Verwaltungsrat der Schule gebilligt. **Diese Schulkosten sind obligatorisch und müssen von allen Eltern der Schüler der Kategorien I, II und III gezahlt werden.**

Nach Erhalt der Schulkostenberechnung ist die entsprechende Summe innerhalb von 30 Tagen auf das Konto BE 20 3100 9205 0056 "Ecole Européenne Bruxelles I - Economat" zu überweisen.

Die Eltern werden gebeten, die Schulverwaltung schriftlich unter der E-Mail-Adresse [bernard.dj-nobile@eursc.eu](mailto:bernard.dj-nobile@eursc.eu) über jede Änderung ihres Arbeitgebers oder Statuts zu informieren und dabei das genaue Datum der Änderung anzugeben.

### Lehrmaterial

Agenda: jeder Schüler des Kindergartens und der Grundschule erhält zu Beginn des neuen Schuljahres eine Agenda, in die er jeden Tag die zu erledigenden Arbeiten, das mitzubringende Material sowie nützliche Informationen einträgt. **Die Agenda ist das offizielle Kommunikationsmittel zwischen der Schule, den Lehrern und den Eltern.** Die Eltern werden dringend gebeten, diese Agenda täglich nachzusehen. Diese Agenda wird direkt durch die Schule in Rechnung gestellt (siehe «Schulkosten» weiter oben). Pro Schüler wird ein Exemplar verteilt. Die Eltern, die sich das Sorgerecht des Kindes/der Kinder teilen, werden gebeten, besonders aufmerksam zu sein und regelmäßig die Agenda ihres Kindes zu kontrollieren und zu unterschreiben.

Intermath: die Bücher werden durch die Lehrer verteilt. Intermath wird direkt von der Schule in Rechnung gestellt (siehe Schulkosten).

Pädagogische Schulausflüge: das Lehrprogramm des Kindergartens und der Grundschule legt großen Wert auf das Studium der Umwelt, das Lernen durch Beobachtung und die Praxis. In diesem Sinne werden während des Schuljahres pädagogische Besichtigungen und Ausflüge organisiert. Diese Aktivitäten werden direkt durch die Schule in Rechnung gestellt (siehe «Schulkosten» weiter oben).

Sport: die Sportkleidung der Europäischen Schule ist Pflicht. Sie kann im Büro S0.02, Gebäude Erasmus, gekauft werden. Die Eltern können diese während der Informationsveranstaltung am 5. September kaufen oder ihre Kinder mit dem genauen Betrag zu Anfang des Schuljahres schicken (T-Shirt : 10 € - Short : 10 €).

Schwimmen P1-P5: die Bademütze der Europäischen Schule ist Pflicht. Sie kann im Büro S0.02, Gebäude Erasmus, gekauft werden. Die Eltern können diese während der Informationsveranstaltung am 5. September kaufen oder ihre Kinder mit dem genauen Betrag zu Anfang des Schuljahres schicken (Bademütze : 8 €).

### Namensschilder

Die Eltern der Schüler des Kindergartens und der zwei ersten Grundschulklassen werden gebeten, vom ersten Tag an ein Schildchen mit folgenden Angaben am Kragen des Mantels ihres Kindes zu befestigen: Name, Vorname, vollständige Anschrift, Telefonnummern der Eltern (privat und Büro), Handynummer und - sehr deutlich - Busnummer und Haltestelle. Die Namensschilder und das Etui zum Befestigen können im Büro S0.02, Gebäude Erasmus gekauft werden (2 €).

### Fundsachen

Alle gefundenen Sachen werden im „EUREKA“-Büro gesammelt, das sich im Keller des Gebäudes ERASMUS befindet. Sie können hierzu nützliche Informationen unter dem folgenden Link auf der Schul-Webseite finden: <http://www.uccleparents.org/eureka-home/news-et-informations/>

## BEGINN DES NEUEN SCHULJAHRES

**Aufnahmeprüfungen und Tests:** die Familien werden individuell durch die Schule benachrichtigt.

**Empfang der neuen Schüler und ihrer Eltern** : Eine Begrüßungsversammlung findet am Dienstag, 5. September 2017 statt.

**Unterrichtsbeginn** :

**Mittwoch, 6. September 2017** für alle Klassen des Kindergartens und der Grundschule, mit Ausnahme der 1. Grundschulklasse der deutschen Sprachsektion, welche am **Donnerstag, dem 7. September 2017** beginnt.

## STUNDENPLAN

Uccle	Kindergarten, 1. und 2. Klassen Grundschule	3., 4. und 5. Klassen Grundschule
Montag, Dienstag und Donnerstag	8:15-15:45	8:15-15:45
Mittwoch	8:15-12:30	8:15-12:30
Freitag	8:15-12:20 (KG) 8:15-11:50 (P1 und P2) Nachmittags: kein Unterricht	8:15-15:45

Die Schüler werden während der Mittagspause beaufsichtigt (Essen und Pause).

Die Schüler werden außerdem **20 Minuten vor und nach den Unterrichtsstunden** beaufsichtigt.

Aus Gründen der Kontrolle der auf dem Schulgelände anwesenden Erwachsenen werden die Eltern, die ihre Kindergarten-, P1- und P2-Schüler zur Schule bringen oder nachmittags abholen, gebeten, das Schulgelände anschließend unverzüglich zu verlassen.

Bitte beachten Sie, dass die Schüler nach Unterrichtschluss nicht mehr durch die Schulversicherung gedeckt sind.

Die Schüler, die den Schulbus nehmen, müssen sich sofort zu ihrem Bus begeben.

## «CLASSES TRANSPLANTÉES»

Die Schule organisiert «*Classes transplantées*» für die Klassen der Grundschule. Alle Klassenreisen werden durch den Koordinator/die Koordinatorin « Klassenreisen » organisiert.

1. In der P1 und P2 umfassen die Klassenreisen maximal 3 Übernachtungen.
2. In der P3 wird der *Classes vertes*-Aufenthalt für alle Klassen für maximal 5 Tage organisiert.
3. Die Schneeklassen werden in der P4 organisiert.
4. In der P5 wird der Sprach-Aufenthalt für alle Schüler - im allgemeinen im Frühjahr - organisiert.

## Vorschau für 2017/2018

Klassen	Reiseziel	Dauer	Preis etwa
1. Klasse Grundschule	Klassen auf dem Bauernhof, 3 Tage, 2 Nächte	3 Tage	165 €
	Klassen auf dem Bauernhof, 3 x 1 Tag	3 Tage	75 €
2. Klasse Grundschule	Klassen an der Küste	4 Tage	320 €
3. Klasse Grundschule	<i>Classes vertes</i>	5 Tage	315 €
4. Klasse Grundschule	Schneeklassen	9 Tage	860 €
5. Klasse Grundschule	Sprachaufenthalt Frankreich	5 Tage	440 €
	Sprachaufenthalt England		670 €
	Sprachaufenthalt Deutschland		450 €

### ABWESENHEITEN

Das Referenzdokument für die Abwesenheiten ist die « Allgemeine Schulordnung der Europäischen Schulen Art. 28 und 30 - Regelmäßiger Besuch des Unterrichts ».

#### 1) Allgemeine Bemerkungen

Gemäß der allgemeinen Schulordnung der Europäischen Schulen beinhaltet die Einschreibung eines Schülers in den Kindergarten und die Grundschule die Verpflichtung, an allen Unterrichtsstunden gemäß dem Lehrplan teilzunehmen und die vorgeschriebenen Arbeiten auszuführen.

Die Schüler/innen müssen regelmäßig und pünktlich den Unterricht gemäß dem Schulkalender und dem Stundenplan, die ihnen zu Schuljahresbeginn mitgeteilt wurden, besuchen.

Die Schüler/innen, die verspätet in der Schule ankommen, müssen sich im Sekretariat S.0.02 (Gebäude Erasmus, Erdgeschoss) melden, um die Erlaubnis zu erhalten, in ihre Klasse gehen zu dürfen.

Die Arzttermine werden vorzugsweise außerhalb der Schulstunden festgelegt, da das frühzeitige Verlassen der Klasse sehr störend ist und zusätzlich eine große Belastung für die Verwaltung darstellt. Wenn unvermeidbar, wird das Verlassen mindestens zwei Schultage vor dem Termin beantragt. Es ist nicht möglich, eine Freistellung für den gleichen Tag anzufordern.

Die Freistellung muss per E-Mail beim Sekretariat der Grundschule und beim Klassenlehrer angefragt werden. Zugleich muss eine klare Notiz in der Agenda des Kindes hinterlassen werden (in einer der Umgangssprachen: EN, FR, DE).

#### 2) Entschuldigungen

Kann ein Schüler aus gesundheitlichen Gründen die Schule nicht besuchen, muss das Familienoberhaupt die Schule ab dem ersten Fehltag per Anruf und das Sekretariat spätestens am zweiten Tag schriftlich über das Fehlen informieren. Diese Benachrichtigung ist unerlässlich, um die Koordinierung der Kontrolle des Schulbesuchs zu gewährleisten.

Nach einer Abwesenheit von mehr als zwei aufeinander folgenden Tagen **muss ein ärztliches Attest eingereicht werden.**

#### 3) Antrag auf Abwesenheit aus persönlichen Gründen

Der Antrag auf Abwesenheit muss mindestens 7 Tage im Voraus schriftlich beim Sekretariat des Stellvertretenden Direktors eingereicht werden.

Außer in Fällen höherer Gewalt kann die Genehmigung zum Fernbleiben vom Unterricht nicht für die Woche unmittelbar vor oder nach den Ferien oder unmittelbar vor oder nach schulfreien Tagen erteilt werden (Art. 30 3c iv A.S.O.)

Wir bestehen darauf, dass Abwesenheit vor oder nach Schulferien/Schulfeiertagen nur durch ein ärztliches Attest entschuldigt werden kann.

## KOMMUNIKATION ZWISCHEN DEN VERSCHIEDENEN MITGLIEDERN DER SCHULGEMEINSCHAFT

*Genehmigt durch den Erziehungsrat des Kindergartens und der Grundschule am 2. Dezember 2008*

Die meisten Probleme können durch konstruktiven Dialog, Erklärungen, gesunden Menschenverstand und ein professionelles Verhalten gelöst werden.

1. Zu allererst sollte man sich natürlich an die betroffene(n) Person(en) wenden, insbesondere an den Klassenlehrer.
2. Wenn nach diesem ersten Kontakt das Problem nicht gelöst ist, kann ein Treffen zwischen der Stellvertretenden Schulleitung und der/den betroffenen Person(en) organisiert werden. Zu diesem Treffen kann auch eine Vertrauensperson eingeladen werden.
3. Der nächste Schritt ist ein nachfolgendes Treffen zwischen der Stellvertretenden Schulleitung und allen betroffenen Personen.
4. Für den Fall, dass das Problem immer noch nicht gelöst werden konnte, können die Parteien sich an die Schulleitung wenden.

Die Schule verfügt ebenfalls über ein KiVa Team, das an der Vorbeugung von Mobbing arbeitet. Hierzu finden Sie alle nötigen Informationen auf der Schul-Webseite, unter folgendem Link: <http://www.eeb1.com/kiva/>

### Sprechstunden der Lehrkräfte

Am ersten Schultag ist es nicht möglich, eine Unterredung mit den Lehrpersonen zu führen. Die Liste der Sprechstunden der Lehrpersonen wird später bekannt gegeben. Die Anfragen auf einen Termin mit einer Lehrperson erfolgt via Schulagenda Ihres Kindes. Der Ort des Treffens wird zusammen mit der Lehrperson vereinbart. Für den Zugang zur Schule ist eine schriftliche Einladung des Lehrers erforderlich.

### Bürozeiten

Das Sekretariat der Schule und die Verwaltung sind zwischen 8:00 und 10:00 Uhr und von 14:00 bis 16:00 Uhr für die Eltern zugänglich (mittwochs von 8:00 bis 10:00 Uhr).

Die Stellvertretende Schulleitung empfängt die Eltern nur nach Terminabsprache.

Die Rufnummer des Sekretariats ist die 02/373 87 15.

### Schulpsychologin

Die Schulpsychologin, Frau SZEWCZUK, steht der gesamten Schulgemeinschaft als professionelle psychologische Beraterin zur Verfügung.

#### Aufgabe

- Einstufung der psychologischen Probleme eines Schülers (emotional, verhaltensorientiert, sozial), die von den Eltern, Lehrern oder vom Schüler selbst gemeldet werden
- Intervention in Zusammenarbeit mit dem pädagogischen Team, den Eltern und externen Gutachtern
- Beratung der Schüler und ihrer Familien zu externen therapeutischen Diensten
- Vorbeugung
- Zusammenarbeit in der Betreuung gewisser SEI-Schüler (*Soutien Intensif*)

Die Schulpsychologin gewährleistet weder die Behandlung noch die regelmäßige therapeutische Betreuung eines Kindes in der Schule.

Frau SZEWCZUK ist erreichbar unter der Nummer 02/373 88 68, oder per E-Mail: [violetta.szewczuk@eursc.eu](mailto:violetta.szewczuk@eursc.eu).

## MEDIZINISCHER DIENST

### 1) Krankenzimmer

Die Schulkrankenschwester leistet erste Hilfe bei einem Unfall oder schwerem Unwohlsein während des Schultages. Sie benachrichtigt, wenn nötig, die Eltern und bestellt gegebenenfalls einen Krankenwagen, um das betroffene Kind in die Notaufnahme eines Krankenhauses bringen zu lassen. Falls ein Kind Fieber hat, müssen die Eltern ihr krankes Kind in der Schule abholen kommen.

Falls ein Kind ein bestimmtes Medikament während der Schulstunden einnehmen muss, werden die Schulkrankenschwestern es ihm dann verabreichen, wenn eine ärztliche Verschreibung vorgelegt werden kann. Es ist nicht die Aufgabe der Schulkrankenschwester, die Stelle der Eltern bei der täglichen Versorgung der Kinder einzunehmen. Daher bitten wir die Eltern, zu Hause mit dem Hausarzt die kleinen Beschwerden wie Halsschmerzen, Mundgeschwüre, Fieberbläschen, Warzen, kleine Schnittwunden oder Verstauchungen, die sich das Kind außerhalb der Schule zugezogen hat, zu behandeln. Der Gesundheitsdienst der Schule verfügt weder über einen Rollstuhl noch über anderes medizinisches Leih-Material.

### 2) Medizinischer Dienst

Im Rahmen des medizinischen Dienstes der Schule wird bei den Schülern der 2. Kindergarten- und der 1., 3. und 5. Grundschul-Klassen in diesem Schuljahr eine ärztliche Untersuchung durchgeführt.

Ziel dieser Untersuchungen ist es, eine allgemeine Gesundheits- und Reifebilanz der Schüler zu erstellen, die Eltern hierüber zu informieren und in besonderen Fällen eine Hilfe zur besseren Eingliederung in das Schul-, Familien- und Sozialleben vorzuschlagen.

Sollten Eltern sich einer solchen Untersuchung widersetzen wollen, müssen sie die Stellvertretende Schulleitung sowie die/den Klassenlehrer/in ihres Kindes darüber schriftlich informieren.

Der medizinische Dienst der Schule hat nur einen präventiven Charakter, frühzeitige Erkennung von körperlichen Schwächen und Optimierung der Unterrichtsbedingungen (Schulgebäude). Der Schularzt behandelt kein Kind bei Fieber oder Unfall.

Der Schularzt empfängt Eltern nur nach Terminabsprache. Die Eltern, die persönlich mit dem Schularzt sprechen möchten, vereinbaren bitte telefonisch einen Termin unter der Rufnummer 02/373.86.35.

**Aus Sicherheitsgründen bitten wir die Eltern der neuen Schüler, den vervollständigten medizinischen Fragebogen (gelbes Blatt) vor dem ersten Schultag an die Schule zurück zu schicken. Danke!**

Wenn Ihr Kind unter einer chronischen oder saisonbedingten Krankheit leidet und daher täglich Medikamente einnehmen muss, bitten wir Sie, die Krankenschwester schriftlich unter Beifügung einer ärztlichen Verschreibung darüber zu informieren, um welche Krankheit es sich handelt und welche Medikamente Ihr Kind selbst zu sich nimmt oder wir ihm im Notfall geben müssen.

Jede Veränderung des Gesundheitszustandes Ihres Kindes muss dem medizinischen Dienst der Schule schriftlich (mit den entsprechenden ärztlichen Attesten) und unverzüglich mitgeteilt werden.

## SCHULVERSICHERUNG

Die Kontaktperson für alle Fragen zur Schulversicherung ist Frau Sarah WILLIAMS, und Sie erreichen sie am Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag von 08:00-12:00 und 13:00-16:00 Uhr (freitags bis 14:00 Uhr) unter der Rufnummer 02/373 86 03 oder via E-Mail unter [sarah.williams@eursc.eu](mailto:sarah.williams@eursc.eu).

Hinweis auf die Bestimmungen des Artikels 33 der Allgemeinen Schulordnung der Europäischen Schulen zur Schulversicherung:

*« Die Schule schließt eine kollektive Individualversicherung ab, die insbesondere vor den finanziellen Folgen der Haftpflicht der gesetzlichen Vertreter der Schüler bei Schadensersatzansprüchen in den Fällen schützt, in denen andere Schüler, das Schulpersonal oder Dritte betroffen sind.*

*Durch diese Versicherung wird darüber hinaus den Schülern, die einen Unfall erlitten haben, bzw. den Anspruchsberechtigten die Erstattung der durch den Unfall verursachten Kosten (Behandlungskosten, Krankenhauskosten, usw.) sowie eine Pauschalentschädigung unter den in der Versicherungspolice angeführten Bedingungen garantiert. Diese Versicherungspolice kann im Sekretariat der Schule eingesehen werden.*

*Als Gegenleistung zu dem vorgenannten Versicherungsschutz übernehmen die gesetzlichen Vertreter der Schüler 85% der in der Versicherungspolice festgesetzten Prämie.*

*Unter diesen Versicherungsschutz fallen lediglich Körperverletzungen innerhalb des Schulgebäudes, auf dem Hin- und Rückweg zwischen Schule und Wohnung sowie bei von der Schule organisierten Ausflügen.*

*Für Sachschäden und andere außerhalb der Schule entstehende Schäden haften die gesetzlichen Vertreter der Schüler.»*

Hinweis auf die Bestimmungen des Artikels 34 der Allgemeinen Schulordnung zur Schulversicherung:

*« Die Schule haftet nicht für die von den Schülern auf das Schulgelände mitgebrachten Gegenstände.»*

Bitte beachten Sie, dass, auch wenn ein Abstellplatz für Fahrräder, Mofas oder Motorräder vorgesehen ist, diese auf eigene Gefahr des Eigentümers auf dem Gelände der Schule abgestellt werden.

Die durch CESAME organisierten außerschulischen Aktivitäten (APEEE-Services) sind ebenfalls von der Versicherung gedeckt.

Unter gewissen Umständen übernimmt Ethias die Kosten bei Beschädigung einer Brille, die vom Schüler zum Zeitpunkt des Unfalls getragen wurde. Für das Gestell wird bis zu 25 € gezahlt; die Gläser werden vollständig ersetzt.

Der Prämienanteil, der von den Familien für diese kollektive Versicherung zu tragen ist, beträgt 6,50 € pro Jahr und Kind, das in der Schule eingeschrieben ist. Er ist der Schule zu überweisen (siehe Schulkosten, S.6).

Bitte beachten Sie, dass Sie bei einem Schulunfall von allen Krankenrechnungen Fotokopien anfertigen müssen. Diese Fotokopien sind zusammen mit dem Erstattungsbeleg Ihrer Krankenkasse (*Mutuelle* oder *Caisse de maladie*) beim Versicherungsdienst der Schule einzureichen, damit der Restbetrag, der noch zu Lasten der Eltern geht, erstattet werden kann.

### **ETHIAS ASSURANCE**

Rue des Croisiers, 24

4000 LIEGE

Tel: 04/220.31.14

E-Mail: [info@ethias.be](mailto:info@ethias.be)

Auszug aus der Schulversicherung:

1. Die in der Schule eingeschriebenen Schüler sind, gemäß den Bestimmungen der Versicherungspolice, bei Unfall (Körperverletzung) und für Haftpflicht (Schäden an Drittpersonen) versichert - und zwar während der Schulzeit und der außerschulischen Aktivitäten.

Für Unfälle auf dem Schulweg (auch ohne Aufsicht) gilt die Versicherung nur für Körperschäden. Die Haftpflicht ist also nicht abgedeckt.

2. Die Kinder, die früher/zu spät ankommen, sind versichert.
3. Die Schüler, die die Schule nachmittags nach dem Unterricht die Schule verlassen und anschließend in die Schule zurückkehren, um den Schulbus zu nehmen, sind außerhalb des Schulgeländes nicht versichert.
4. Die Schüler, die mittags die Schule verlassen, um sich an einen anderen Ort als nach Hause zu begeben, sind nicht durch die Schulversicherung abgesichert.

## BÜRO DES SCHULTRANSPORTS

Die Fahrpläne, Routen und andere praktische Informationen stehen im Transportbüro der Schule (im Gebäude Pré-Vert, unter der Hausmeisterwohnung) zu Ihrer Verfügung. Sie können auf der Website der APEEE Services ([www.uccleparents.org](http://www.uccleparents.org)) unter der Rubrik Transport eingesehen werden.

Ein Bereitschaftsdienst ist ab 7:30 Uhr gewährleistet, wie auch am Abend bis 17:45 Uhr, außer mittwochs bis 14:15 Uhr.

## GARDERIE CESAME (APEEE)

### **NUR AM FREITAG NACHMITTAG :**

Ein durch CESAME für die GoE APEEE-Services verwalteter kostenpflichtiger Kinderhort wird für die Schüler des Kindergartens, der P1 und der P2 bis 15:45 Uhr organisiert:

### **Für die Klassen des Kindergartens :**

Die Kinder des **Kindergartens**, die nicht von ihren Eltern abgeholt werden und freitags die erste Abfahrt der Busse (Bus ,V1'...) nehmen, **müssen** im Kinderhort Garderie CESAME **eingeschrieben sein**, es sei denn, sie sind schon in der Garderie OIB angemeldet.

Die Kinder des Kindergartens, die die zweite Abfahrt der Busse (Bus ,V2'..) nehmen oder von ihren Eltern um spätestens 15:45 Uhr abgeholt werden, **müssen** im Kinderhort Garderie CESAME **eingeschrieben sein**, es sei denn, sie sind schon in der Garderie OIB angemeldet.

### **Für die 1. und 2. Klasse der Grundschule :**

Die Kinder der 1. und 2. Klasse der Grundschule, die die erste Abfahrt der Busse (Bus ,V1'..) nehmen, **müssen nicht** in den Kinderhort Garderie CESAME **eingeschrieben sein**.

Die Kinder der 1. Klassen der Grundschule, die die zweite Abfahrt der Busse (Bus ,V2'..) nehmen oder von ihren Eltern um spätestens 15:45 Uhr abgeholt werden, **müssen** im Kinderhort Garderie CESAME **eingeschrieben sein**.

Kontaktaufnahme via E-Mail : [garderie@apeee-bxl1-services.be](mailto:garderie@apeee-bxl1-services.be); telefonisch unter N° 02/375 31 35; via Fax : 02/375 33 25 ; oder bei Frau Marie-France Lipsin im Büro der außerschulischen Aktivitäten von CESAME im Gebäude Pré-Vert. Informationen unter: <http://www.uccleparents.org>

## KINDERHORT - GARDERIE DER EUROPÄISCHEN KOMMISSION

Die Europäische Kommission organisiert einen kostenpflichtigen Kinderhort ‚Garderie‘ für die Kinder der EU-Beamten (Kinder von 4 bis 12 Jahren) an den Standorten Beaulieu, Cole, Genève, Palmerston, Van Maerlant, Wilson und in unserer Schule an den Standorten Uccle und Berkendael. Dieser Hort, der auch - unter der Voraussetzung der Verfügbarkeit - Kinder von nicht-berechtigten Eltern aufnimmt, ist jeden Tag nach Schulschluss von Montag bis Donnerstag bis 18:45 Uhr (freitags bis 18:00 Uhr) geöffnet, und ebenfalls an gewissen Werktagen, an denen die Schule geschlossen ist: Ferien an Weihnachten/Neujahr, Karneval, Christi Himmelfahrt, Allerheiligen, pädagogische Tage und Zeugnistage.

Für Informationen hinsichtlich der Einschreibung wenden Sie sich bitte an das Sekretariat der Garderie unter der Rufnummer 02/297.26.80 oder via E-Mail: [oib-garderies-secretariat@ec.europa.eu](mailto:oib-garderies-secretariat@ec.europa.eu)

Allgemeine Anschrift der Website der Garderie der Kommission:

- für das Personal der Kommission :  
[http://myintracomm.ec.europa.eu/hr\\_admin/fr/children\\_bxl/afterschool/Pages/index.aspx](http://myintracomm.ec.europa.eu/hr_admin/fr/children_bxl/afterschool/Pages/index.aspx)
- für die anderen Institutionen : <http://myintracomm.ec.europa.eu>, dann "RH et Administration", "Enfants", "Bruxelles", "Garderies postcolaires".

## APEEE

**APEEE (Elternvereinigung der Europäischen Schule Brüssel 1)**: Vertretung der Elternschaft und pädagogische Fragen. Website: <http://www.uccleparents.org/?q=fr>

**APEEE-Services**: Kantine, Transport, außerschulische Aktivitäten und Eurêka werden vollständig und ausschließlich durch die Abteilung Services (APEEE-Services) der Elternvereinigung der Europäischen Schule Brüssel I verwaltet. In dieser arbeiten ausschließlich Eltern auf ehrenamtlicher Basis.

Jeder Dienst steht unter der Verantwortung eines Verwalters, der von den «APEEE Services» beschäftigt wird, um Ihnen bei Anträgen behilflich zu sein und für alle Auskünfte zu Ihrer Verfügung zu stehen.

### APEEE UND APEEE-Services

Funktion	Name	Tel.	Fax	E-Mail	Gebäude
APEEE-Services Koordinatorin	Frau P. De Smedt	02 373 86 52		<a href="mailto:coordination@apeee-bxl1-services.be">coordination@apeee-bxl1-services.be</a>	Pré-Vert
APEEE (Sekretariat)	Frau E. Proficz	02 373 86 63	02 375 01 45	<a href="mailto:info@apeee-bxl1.be">info@apeee-bxl1.be</a>	Pré-Vert
Kantine	Herr T. Dillen	02 37 38 670	02 374 76 75	<a href="mailto:cantine@apeee-bxl1-services.be">cantine@apeee-bxl1-services.be</a>	Van Houtte
Transport	Herr F. Herinckx	02 374 70 46	02 374 63 27	<a href="mailto:transport@apeee-bxl1-services.be">transport@apeee-bxl1-services.be</a>	Conciergerie Erdgeschoss
CESAME (außerschulische Aktivitäten, Garderie, Schwimmteam)	Frau M.F. Lipsin	02 375 31 35	02 375 33 25	<a href="mailto:cesame@apeee-bxl1-services.be">cesame@apeee-bxl1-services.be</a> ; <a href="mailto:garderie@apeee-bxl1-services.be">garderie@apeee-bxl1-services.be</a> ;	Pré-Vert
	Frau D.Récalde	02 375 31 35	02 375 33 25	<a href="mailto:cesame@apeee-bxl1-services.be">cesame@apeee-bxl1-services.be</a>	

Sie finden die APEEE-Services auf der gemeinsamen Website mit der APEEE: <http://www.uccleparents.org>

**Fundsachen (Eurêka)**: die gefundenen Kleidungsstücke und Gegenstände werden im Büro Eurêka, im Kellergeschoss des Gebäudes Erasmus, aufbewahrt. Die Öffnungszeiten finden Sie auf der [Website der Elternvereinigung](#).

## Kontaktliste

Die Kontaktmöglichkeiten der Schulverwaltung finden Sie unter dem folgenden Link :  
<http://www.eeb1.com/de/kontakt/>:



Laden Sie unsere Kontaktliste

Website der Schule: [www.eeb1.eu](http://www.eeb1.eu)