



Uccle

Schola Europaea • Bruxelles I

«Vivre ensemble, apprendre ensemble, travailler ensemble»

ECOLE MATERNELLE ET PRIMAIRE

BROCHURE D'INFORMATIONS GENERALES

2017/2018

La mission de l'Ecole Européenne de Bruxelles I est de donner une éducation de qualité multilingue et multiculturelle dans un environnement d'enseignement sûr et stimulant. Fondée sur la confiance et le respect, notre école célèbre la diversité et reconnaît la valeur de l'effort, de l'esprit critique et de la coopération afin d'atteindre l'excellence.

Chers parents,

Bienvenue pour la nouvelle année scolaire 2017-2018 !

Vous trouverez dans cette brochure de nombreuses informations importantes et utiles concernant tous les aspects de la vie scolaire. Nous vous suggérons vivement de la lire attentivement afin de permettre à votre enfant la meilleure intégration possible dans sa classe.

De plus, des mises à jour régulières sont faites et des messages urgents de la Direction sont publiés sur le site Internet www.eeb1.eu. Nous vous invitons à le consulter régulièrement.

Les objectifs généraux pour 2017-2018 tiennent compte des objectifs généraux, à savoir :

- offrir une formation complète, de qualité, depuis l'école maternelle jusqu'au Baccalauréat ;
- renforcer l'esprit de tolérance, de coopération, de dialogue et de respect au sein de la communauté scolaire ainsi qu'à l'extérieur de l'école ;
- développer un haut niveau de connaissance, tant en langue maternelle qu'en langues étrangères ;
- permettre aux élèves d'affirmer leur propre identité culturelle, fondement de leur futur développement en tant que citoyens européens ;
- développer l'ouverture sur le monde extérieur via la participation dans des projets au niveau local, européen et international.

Des priorités plus pratiques concernent différents volets : la sécurité, l'attribution des salles de classe et l'utilisation des espaces communs, l'équipement des locaux, la collaboration plus étroite au sein des sections et des cycles.

Au niveau des cycles maternel et primaire, une attention particulière sera portée également au bien-être des élèves, au renforcement des apprentissages, notamment par le développement de la différenciation et de l'harmonisation, ainsi qu'au maintien d'un soutien scolaire de haute qualité et à l'implémentation de notre projet KiVa.

Votre participation dans les différents organes de réflexion et de décision de notre école (représentation de classe, rencontres Direction - APEEE, Conseil d'Education, Conseil d'Ecole, Conseil d'Administration), ainsi que les actions de nombreux parents bénévoles sont très appréciées.

Nous espérons que 2017-2018 sera une année fructueuse pour vous et votre famille et espérons avoir l'occasion de vous rencontrer lors des réunions d'information et de manifestations prévues au cours de l'année.

Gian Luca LONGO
Directeur Adjoint

Marla CANDON
Directrice adjointe ff

Antonia RUIZ ESTURLA
Directrice

SOMMAIRE

Calendrier des congés scolaires 2017-2018	p. 4
Accès à l'école	p. 5
Frais de scolarité pour le cycle maternel et primaire	p. 6
Début de l'année scolaire	p. 7
Horaire scolaire	p. 7
Classes transplantées	p. 7
Absences	p. 8
Communication entre les différents acteurs de la vie scolaire	p. 9
Service médical	p. 10
Assurance scolaire	p. 11
Transport	p. 12
Garderie CESAME (APEEE)	p. 12
Garderie de la Commission Européenne	p. 13
APEEE	p. 13
Liste des contacts	p. 14

SITE DE L'ECOLE : <http://www.eeb1.eu>

Vous trouverez sur le site de l'école une information détaillée et régulièrement mise à jour concernant tous les aspects de la vie scolaire. D'importants messages de la direction seront également publiés sur le site en cas d'urgence. Nous vous invitons donc à le consulter de manière régulière.

*An English version of this document is available on the website of the school.
Eine deutsche Übersetzung dieses Dokuments ist auf der Schulwebsite verfügbar.*

CALENDRIER DES CONGES SCOLAIRES 2017-2018

Rentrée des classes	: 06.09.2017
Toussaint	: 30.10.2017 - 03.11.2017 inclus
Noël et Nouvel An	: 22.12.2017 - 05.01.2018 inclus
Carnaval	: 12.02.2018 - 16.02.2018 inclus
Pâques	: 26.03.2018 - 06.04.2018 inclus
Fête du Travail	: 01.05.2018
Ascension	: 07.05.2018 - 11.05.2018 inclus
Pentecôte	: 21.05.2018
Fin de l'année scolaire	: 06.07.2018

* * * * *

Veillez noter les points suivants :

- La journée pédagogique aura lieu **le lundi 6 novembre 2017**. Il n'y aura pas cours pour les élèves ce jour-là.
- **Le mardi 7 novembre 2017**, les élèves des cycle maternel et primaire n'auront pas cours.

Le programme Early Education de la **Maternelle** prévoit 1 réunion « parents/enseignants ». L'école organisera cette réunion le mardi 7 novembre 2017. A cette occasion, les parents rencontrent le titulaire de leur enfant pour discuter de son évolution et de ses progrès en rapport aux différentes compétences abordées par le programme.

Suite à la décision du Conseil Supérieur des Ecoles Européennes, la première partie du carnet scolaire du **Primaire** consiste en une rencontre individuelle entre le titulaire de classe et les parents de la 1^{ère} à la 5^{ème} année du cycle primaire. Cette rencontre aura lieu le mardi 7 novembre et permettra aux enseignants de résumer oralement les compétences transversales.

L'ACCES A L'ECOLE

L'accès à l'école en voiture n'est pas autorisé.

Les parents devront obligatoirement stationner leur véhicule à l'extérieur de l'école.

Les cyclistes et motocyclistes doivent descendre à la barrière et laisser leur vélo/mobylette/moto dans les zones prévues à cet effet. L'utilisation et le stationnement de vélos, scooters, skateboards, trottinettes et patins à roulettes n'est pas permis sur le site ni sur le ring pendant la journée scolaire.

La présence d'élèves et parents sur le campus en dehors des heures scolaires n'est pas autorisée. Seuls les parents ayant un rendez-vous avec un membre du personnel peuvent entrer sur le site pendant les heures de cours, sur invitation écrite à montrer aux agents de sécurité à leur arrivée à l'école. Les parents devront s'enregistrer et recevront un laissez-passer de visiteur qu'ils porteront de manière visible à tout moment.

Pour les différents événements organisés par l'équipe de direction en soirée, l'entrée et la sortie se font par l'Av. du Vert Chasseur, à moins que ce soit mentionné autrement dans l'invitation. Les parents recevront des communications spécifiques à ce sujet.

Nous rappelons que les parents qui assistent à des événements organisés par l'école doivent surveiller leurs propres enfants à tout moment. L'école ne peut être tenue responsable des élèves pendant ce temps.

UCCLE	Heures d'ouverture	Situations particulières
Petite grille - Chaussée de Waterloo	07h45 - 08h10 15h45 - 16h15 12h20 - 13h00 (mercredi) 12h00 - 12h20 (vendredi :Mat/P1/P2)	<ul style="list-style-type: none">• Pour les élèves des cycles maternel et primaire ainsi que leurs parents/frère(s)/sœur(s)• Les visiteurs doivent se présenter aux gardes à la grande grille pour obtenir un badge visiteur
Vert Chasseur		<ul style="list-style-type: none">• Tous les élèves et leurs parents à partir de 7h45• Les visiteurs doivent se présenter aux gardes pour obtenir un badge visiteur.

SURVEILLANCE

La surveillance des élèves du site d'Uccle est organisée à partir de 7h40 (pas de surveillance avant cette heure).

FRAIS DE SCOLARITE POUR LE CYCLE MATERNEL ET PRIMAIRE

	Ecole maternelle (€)	Ecole primaire (€)
Agenda scolaire	4,00	4,00
Photocopies et impression	31,62	31,62
Intermath	-	20,00
Assurance scolaire	6,50	6,50
Visites éducatives	75,00	75,00

Les tarifs ci-dessus ont été approuvés par le Conseil d'Administration de l'école. **Ces frais de scolarité sont obligatoires et doivent être payés par les parents d'enfants de catégorie I, II et III.**

Après réception de la facture détaillée, le montant doit être payé dans les 30 jours suivant la date de réception de la facture au n° de compte BE 20 3100 9205 0056 « Ecole européenne de Bruxelles I - Economat ».

Les parents sont priés d'informer par écrit l'Administration à l'adresse mail suivante :

bernard.di-nobile@eursc.eu de tout changement concernant leur employeur ou leur statut, en indiquant la date exacte de ce changement.

Matériel didactique

Agenda : Chaque élève de l'école maternelle et primaire recevra à la rentrée un Agenda où il notera au jour le jour le travail à faire et le matériel à apporter ainsi que toute autre information utile. **Cet Agenda est le moyen officiel de communication entre l'école, les enseignants et les familles.** Les parents sont invités à le consulter quotidiennement. L'Agenda est facturé directement par l'école (voir les frais ci-dessus). Un seul exemplaire sera fourni par élève. Les parents ayant une garde alternée de leur(s) enfant(s) sont priés de faire particulièrement attention et de s'assurer que l'enfant leur montre l'agenda pour signature à tous les deux.

Intermath : Les livrets sont distribués par les enseignants. L'Intermath est facturé directement par l'école (voir les frais de scolarité ci-dessus).

Visites éducatives : Le programme pour les cycles maternel et primaire accorde une grande importance aux études environnementales, l'apprentissage par l'observation et la pratique. C'est dans cet esprit que sont organisées, au cours de l'année, des visites éducatives et des excursions. Ceci est facturé directement par l'école (voir frais de scolarité ci-dessus).

Sport : La tenue de sport de l'école européenne est exigée. Elle est en vente au bureau S0.02, bâtiment Erasme. Les parents peuvent les acheter lors de la réunion d'information, le 5 septembre ou y envoyer leur enfant avec le montant exact, en début d'année scolaire (T-shirt : 10 € - Short : 10 €).

Natation P1-P5 : Le bonnet de bain de l'école est exigé. Il est en vente au bureau S0.02, bâtiment Erasme. Les parents peuvent les acheter lors de la réunion d'information, le 2 septembre ou y envoyer leur enfant avec le montant exact, en début d'année scolaire (Bonnet : 8 €).

Badge des élèves

Les parents des élèves de l'école maternelle et des deux premières années du cycle primaire doivent appliquer, dès le premier jour, sur le revers du manteau des enfants, un badge mentionnant leur nom, prénom, adresse complète, numéros de téléphone de la maison, du portable et du bureau et, très clairement, le numéro de l'autobus à prendre et l'arrêt demandé. Les badges et les pochettes pour les appliquer sont en vente (2 €) au bureau S0.02, bâtiment Erasme.

Objets trouvés

Tous les objets trouvés sont remis au local EUREKA, situé au sous-sol du bâtiment Erasme. Vous pouvez trouver toutes les informations concernant les heures d'ouverture sur le site internet de l'école, sous le lien suivant : <http://www.uccleparents.org/eureka-home/news-et-informations/>.

DEBUT DE L'ANNEE SCOLAIRE

Tests et examens d'admission : Les familles concernées seront contactées individuellement par l'école.

Accueil des nouveaux élèves et de leurs parents : Une séance d'information est organisée le mardi 5 septembre 2017. Les Parents recevront une invitation par email avec toutes les informations nécessaires.

Rentrée scolaire :

Le mercredi 6 septembre 2017 pour toutes les classes des cycles maternel et primaire, exceptée la 1^{ère} primaire de la section allemande qui rentre **le jeudi 7 septembre 2017**.

HORAIRE SCOLAIRE

Site d'Uccle	Maternelle, 1 ^{ère} et 2 ^{ème} primaire	3 ^{ème} , 4 ^{ème} et 5 ^{ème} primaire
Lundi, mardi et jeudi	8h15-15h45	8h15-15h45
Mercredi	8h15-12h30	8h15-12h30
Vendredi	8h15-12h20 (MAT) 08h15-11h50 (P1 et P2) après-midi: pas de cours	8h15-15h45

La surveillance est assurée pendant la pause de midi (repas et récréation).

Les élèves sont aussi surveillés **20 minutes avant et après les cours**.

Pour raison de contrôle des adultes présents sur le campus scolaire, les parents de Maternelle, P1 et P2 qui amènent les enfants à l'école et les récupèrent l'après-midi sont priés de quitter le site immédiatement après avoir déposé / récupéré leurs enfants.

Veuillez noter que dès la fin des cours, les élèves ne sont plus couverts par l'assurance de l'école.

Les élèves qui prennent les bus scolaires doivent se rendre directement à leur bus.

CLASSES TRANSPLANTEES

L'école organise des Classes Transplantées pour les classes de primaire. Toutes les classes transplantées sont organisées par le coordinateur / la coordinatrice « Voyages scolaires ».

1. En P1 et P2, les séjours durent maximum 3 nuitées.
2. En P3, les Classes vertes sont organisées pour toutes les classes, pour un maximum de 5 jours.
3. Les Classes de neige sont organisées en P4.
4. En P5, les séjours linguistiques sont organisés pour tous les élèves, généralement au printemps.

Prévisions pour 2017-2018

Année	Lieu	Durée	Prix approx.
1 ^{ère} primaire	Classes de ferme 3 jours, 2 nuits	3 jours	165 €
	Classes de ferme 3 x 1 jour	3 jours	75 €
2 ^{ème} primaire	Classes de mer	4 jours	320 €
3 ^{ème} primaire	Classes vertes	5 jours	315 €
4 ^{ème} primaire	Classes de neige	9 jours	860 €
5 ^{ème} primaire	Voyage linguistique France	5 jours	440 €
	Voyage linguistique Angleterre		670 €
	Voyage linguistique Allemagne		450 €

Merci de bien vouloir noter que les voyages scolaires font partie intégrante du programme scolaire.

ABSENCES

Le document de référence concernant les absences est le « Règlement Général des Ecoles européennes, Art. 28 et 30 - Fréquentation régulière des cours ».

1) Remarques générales

L'inscription d'un élève à l'école maternelle et primaire implique l'obligation de participer à tous les enseignements figurant au programme et de s'acquitter du travail prescrit.

Les élèves sont tenus de suivre régulièrement et ponctuellement les classes selon le calendrier scolaire et l'emploi du temps qui leur sont communiqués au début de l'année.

Les élèves qui arrivent en retard devront passer au Secrétariat S.0.02, rez-de-chaussée bâtiment Erasme, pour recevoir une autorisation d'entrer en classe.

Les rendez-vous médicaux sont à prendre de préférence en dehors des heures scolaires, car très perturbants pour la vie en classe et demandant une prise en charge importante au niveau de l'administration. Si c'est inévitable, les sorties anticipées sont à demander au moins deux jours ouvrables avant le rendez-vous. Il n'est pas possible de demander une sortie pour le jour même. La sortie doit être demandée par mail au secrétariat du primaire et au titulaire de classe. En même temps, une note claire doit figurer dans l'agenda de l'enfant (dans l'une des langues véhiculaires : EN, FR, DE).

2) Justification

Au cas où un élève serait empêché de fréquenter l'école pour des raisons de santé, le chef de famille en informe l'école par téléphone dès le premier jour et par écrit au secrétariat, au plus tard le deuxième jour d'absence.

Cette communication est indispensable pour une coordination efficace du contrôle de la fréquentation. Après plus de deux jours d'absence consécutifs, **un certificat médical est obligatoire.**

3) Autorisation d'absence pour convenance personnelle

Les autorisations d'absence sont à demander au moins 7 jours calendrier à l'avance et par écrit au secrétariat du Directeur Adjoint.

Sauf en cas de force majeure, une autorisation d'absence aux cours ne peut être donnée pour la semaine précédant ou celle suivant les périodes de vacances ou de congés scolaires (Art. 30 3c iv du R. G.).

Nous insistons sur le fait que les absences avant et après les congés scolaires ne peuvent être justifiées que par des raisons médicales certifiées.

COMMUNICATION ENTRE LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE LA VIE SCOLAIRE

Approuvé par le Conseil d'Education maternelle et primaire le 2 décembre 2008

La très grande majorité des difficultés se résolvent par le dialogue, les explications, le bon sens, le professionnalisme de chacun.

1. La première démarche est naturellement de contacter la ou les personnes concernée(s) et notamment le titulaire de classe.
2. Si la difficulté persiste, une entrevue entre la Direction adjointe et les personnes concernées est envisageable, rencontre à laquelle ces dernières peuvent inviter une personne de confiance.
3. L'étape suivante est une réunion de suivi entre la Direction adjointe et les personnes concernées.
4. Au cas où la situation ne serait toujours pas résolue, il peut être fait appel à la Direction de l'école.

L'école est pourvue d'une équipe KiVa travaillant pour prévenir le harcèlement à l'école. Toutes les informations concernant le KiVa sont disponibles sur le site internet de l'école sous le lien : <http://www.eeb1.com/kiva/>

Heures de réception des enseignants

Le jour de la rentrée, aucun entretien ne sera accordé aux familles par les enseignants. Les heures de réception des enseignants seront communiquées ultérieurement. Les demandes de rendez-vous se font via l'agenda. La rencontre a lieu dans un local à convenir avec l'enseignant. Une invitation écrite par l'enseignant est indispensable pour pouvoir accéder au site de l'école.

Horaire des bureaux

Le secrétariat et l'administration de l'école sont accessibles aux parents de 8h00 à 10h00 et de 14h00 à 16h00, sauf le mercredi où ils sont ouverts de 8h00 à 10h00.

La Direction adjointe reçoit les parents **uniquement sur rendez-vous**.

Le secrétariat de la Direction adjointe peut être contacté au 02/373 87 15.

Psychologue scolaire

La psychologue scolaire, Mme Szewczuk, est disponible pour tous les membres de la communauté scolaire comme conseiller psychologique professionnel sur rendez-vous.

Mission

- Evaluation des difficultés psychologiques (affectives, comportementales, sociales, familiales) signalées par les parents, enseignants ou par l'élève lui-même
- Intervention en collaboration avec l'équipe pédagogique, les parents et des experts externes
- Orientation des élèves et leurs familles vers les services spécialisés externes
- Prévention
- Implication dans certains suivis des élèves SEI (Soutien Intensif)

La psychologue scolaire n'assure pas de traitement ni de suivi régulier au sein de l'école.

Mme Szewczuk est joignable par téléphone au 02/ 373 88 68 ou par mail :

violetta.szewczuk@eursc.eu.

SERVICE MEDICAL

1) Infirmierie

L'infirmierie de l'école est destinée à donner les premiers soins en cas d'accident ou de malaise important survenu durant la journée scolaire. Si nécessaire, l'infirmière téléphone aux parents de l'enfant et fait éventuellement appel à une ambulance pour transférer l'enfant à un service d'urgence.

En cas de fièvre, les parents doivent venir reprendre leur enfant malade à l'école. Seules les infirmières peuvent donner des informations sur l'état de santé de l'élève.

Lorsqu'un enfant doit prendre un médicament spécifique pendant les heures scolaires, les infirmières administrent celui-ci uniquement si elles sont en possession d'une ordonnance médicale. L'infirmierie de l'école ne peut se substituer aux parents pour l'administration des soins courants. Par conséquent, les parents sont invités à soigner à la maison, avec leur médecin traitant, toutes les troubles de santé de la vie quotidienne telles que : maux de gorge, aphtes, boutons de fièvre, verrues, blessures ou foulures survenues en dehors de l'école. L'infirmierie n'a pas de chaises roulantes ni autre matériel médical à prêter et ne peut offrir un service personnalisé.

2) Service Médical

Dans le cadre de la médecine scolaire, les enfants de la 2^{ème} année maternelle et des 1^{ère}, 3^{ème} et 5^{ème} année primaire effectueront une visite médicale au cours de cette année scolaire.

Le but de ces examens est d'établir un bilan de santé et de maturité globale de l'élève, d'en informer les parents et, le cas échéant, de proposer une aide susceptible de favoriser une meilleure adaptation à la vie scolaire ainsi qu'à la vie familiale et sociale.

Si les parents s'opposent à la visite, ils doivent le communiquer par écrit à la Direction adjointe et au titulaire de classe de leur enfant.

Le service médical a une action exclusivement préventive, de dépistage précoce des déficiences physiques et d'optimisation des conditions de vie (bâtiments scolaires). Le médecin scolaire n'a pas à examiner un enfant fébrile ou accidenté.

Le médecin scolaire reçoit les parents uniquement sur rendez-vous. Les parents qui souhaitent le rencontrer sont invités à prendre rendez-vous en téléphonant au n ° 02/373.86.35.

Pour des raisons évidentes de sécurité, il est demandé aux parents des nouveaux élèves de renvoyer le questionnaire médical (feuilles jaunes) dûment complété, avant le premier jour de classe de leur enfant à l'école. Merci.

Si un enfant présente une maladie chronique ou saisonnière qui nécessite l'administration journalière de médicaments, les parents sont invités à prévenir, par écrit et en fournissant une ordonnance médicale, l'infirmierie de l'école de la pathologie de l'enfant et des médicaments qu'il prend lui-même ou que l'infirmière doit lui donner en cas d'urgence.

De même, tout changement dans la santé de l'enfant doit être communiqué, par écrit et sans délai, au service médical moyennant des justificatifs.

ASSURANCE SCOLAIRE

Madame Sarah Williams est à votre disposition pour toutes les questions relatives à l'assurance scolaire, par e-mail : sarah.williams@eursc.eu ou au numéro de téléphone suivant : 02/373.86.03, les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00 (14h00 le vendredi).

Rappel des dispositions de l'article 33 du Règlement Général des écoles Européennes concernant l'assurance scolaire :

«L'école contracte une assurance individuelle collective, qui couvre notamment les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile des représentants légaux de l'élève, dans tous les cas où celle-ci viendrait à être mise en cause à la suite d'un accident causé par l'élève à d'autres élèves, à un membre du personnel ou à des tiers.

Cette assurance garantit également aux élèves victimes d'accidents ou à leurs ayants droit, le remboursement des frais (traitements, hospitalisation, etc.) résultant d'accidents ainsi que le versement d'indemnités dans les conditions précisées par la police d'assurance qui peut être consultée au secrétariat de l'école.

En contrepartie des garanties visées ci-dessus, les représentants légaux de l'élève prennent à leur charge 85% du montant de la prime fixée par la police d'assurance.

L'assurance visée dans le présent article ne couvre que les risques d'accidents corporels survenant dans l'enceinte de l'école, sur le trajet du domicile à l'école et vice versa, et au cours d'un déplacement organisé par l'école.

Les dommages matériels et les dégâts qui surviennent hors de l'enceinte de l'école restent à la charge des représentants légaux des élèves. »

Rappel des dispositions de l'article 34 du Règlement général des écoles Européennes concernant l'assurance scolaire :

« L'école n'est pas responsable des objets apportés par les élèves dans son enceinte ».

Veillez noter que même si une place de parking est prévue pour les vélos, scooters et motos, ils sont laissés aux risques et périls du propriétaire.

Les activités périscolaires organisées par CESAME (APEEE-Services), sont également couvertes par la police d'assurance.

Sous certaines conditions, l'Assurance Ethias procédera au remboursement des dommages aux lunettes des élèves, portées au moment de l'accident, et ce jusqu'à un montant de 25 € pour la monture, les verres étant remboursés intégralement.

La part de prime à charge des familles s'élève à 6,50 € par année et par enfant inscrit à l'école. Elle est à verser à l'école (cf. frais de scolarité, p. 6).

Lorsqu'un accident scolaire arrive, les parents doivent faire des photocopies de toutes les notes de frais relatives à l'accident. Ces photocopies doivent être ajoutées au décompte de leur caisse de maladie ou de leur mutuelle pour obtenir le remboursement qui est encore à leur charge.

ETHIAS ASSURANCE

Rue des Croisiers, 24
4000 LIEGE
Tel: 04/220.31.14
e-mail: info@ethias.be

Extrait de l'assurance scolaire

1. Les enfants inscrits à l'école sont couverts, suivant les conditions de la police, pour leurs accidents corporels et leur responsabilité civile (dommage occasionnés à un tiers), et ce pendant toute la vie scolaire ou parascolaire.

Pour les accidents qui surviennent sur le chemin de l'école (même sans surveillance) le contrat ne couvre que les accidents corporels. La responsabilité civile n'est donc pas couverte.

2. Les enfants qui arrivent plus tôt/trop tard à l'école bénéficient également des garanties.
3. Les enfants qui quittent l'école l'après-midi après les heures de classe pour y revenir plus tard pour prendre le bus scolaire ne sont pas couverts par l'assurance scolaire à l'extérieur de l'école.
4. Les enfants qui quittent l'école à midi pour se rendre à un autre endroit que la maison ne sont pas couverts par l'assurance scolaire.

BUREAU DES TRANSPORTS

Les horaires, trajets et autres renseignements pratiques sont disponibles au bureau des transports, au Pré-Vert, sous la conciergerie. Ils peuvent être consultés sur le site web de l'APEEE Services (www.uccleparents.org) à la rubrique Transport. Une permanence est assurée dès 7h30, jusqu'à 17h45, sauf le mercredi jusqu'à 14h15.

GARDERIE CESAME (APEEE)

UNIQUEMENT LE VENDREDI APRES-MIDI :

Une garderie payante, gérée par CESAME de l'ASBL APEEE-Services, est organisée jusqu'à 15h45 pour les élèves de maternelle, P1 et P2 :

Pour les classes maternelles :

Le vendredi, les enfants de **maternelle** qui ne sont pas repris par les parents et prennent le premier départ des bus (bus 'V1'..) doivent impérativement s'inscrire à la garderie CESAME, sauf s'ils sont inscrits à la garderie OIB.

Les enfants de maternelle qui prennent le 2^{ème} départ des bus (bus 'V2'..) ou sont repris par les parents à 15h45 au plus tard doivent impérativement s'inscrire à la garderie CESAME, sauf s'ils sont inscrits à la garderie OIB.

Pour les classes de 1^{ère} et 2^{ème} année primaire :

Les enfants de 1^{ère} et 2^{ème} primaire qui prennent le premier départ des bus (bus 'V1'..) ne **doivent pas** s'inscrire à la garderie CESAME.

Les enfants de 1^{ère} et 2^{ème} primaire qui prennent le 2^{ème} départ des bus (bus 'V2'..) ou sont repris par les parents à 15h45 au plus tard doivent impérativement s'inscrire à la garderie CESAME.

Pour prendre contact par courrier électronique : garderie@apeee-bxl1-services.be ; par téléphone au N° 02/375 31 35 ; par fax : 02/375 33 25 ; soit auprès de Marie-France Lipsin au bureau de CESAME, bâtiment Pré-Vert. Info sur : <http://www.uccleparents.org>

GARDERIES DE LA COMMISSION EUROPEENNE

La Commission européenne organise une garderie postscolaire payante pour les enfants des fonctionnaires de l'Union européenne (de 4 à 12 ans) sur les sites Beaulieu, Cole, Genève, Palmerston, Van Maerlant, Wilson et au sein de notre école, site d'Uccle et site de Berkendael. La garderie qui accueille également, dans la limite des places disponibles, les enfants des parents non de droit, est ouverte chaque jour, dès la fin de l'école et jusqu'à 18h45 du lundi au jeudi (18h00 le vendredi), ainsi que la plupart des jours ouvrables quand l'école est fermée : vacances de Toussaint, Noël/Nouvel An, Carnaval, Ascension, Pentecôte et journées pédagogiques et journées carnets scolaires.

Pour tout renseignement concernant les modalités d'inscription, veuillez contacter le secrétariat des garderies tel : 02/297.26.80, e-mail : uib-garderies-secretariat@ec.europa.eu.

Adresse générale du site web des garderies de la Commission:

- Pour le personnel de la Commission:
https://myintracomm.ec.europa.eu/hr_admin/fr/children_bxl/afterschool/Pages/index.aspx
- Pour les autres institutions : <http://myintracomm.ec.europa.eu>, ensuite "RH et Administration", "Enfants", "Bruxelles", "Garderies postscolaires".

APEEE

APEEE (Association des Parents d'Elèves de l'Ecole Européenne Bruxelles 1) : Pour la représentation des parents et les questions pédagogiques. Site internet : <http://www.uccleparents.org/?q=fr>

APEEE-Services : La cantine, le transport, les activités périscolaires et Eurêka sont administrés exclusivement et intégralement par la section « Services » (APEEE-Services) de l'Association des parents d'Elèves de l'Ecole Européenne de Bruxelles 1, uniquement constituée de parents bénévoles.

Chaque service est sous la responsabilité d'un gérant employé par l'APEEE-Services et à votre disposition pour vous aider dans vos démarches et répondre à vos questions.

APEEE ET APEEE-Services

Fonction	Nom	Tel.	Fax	E-mail	Bâtiment
APEEE-Services coordinatrice	Mme P. De Smedt	02 373 86 52		coordination@apeee-bxl1-services.be	Pré-Vert
APEEE (secrétariat)	Mme E. Proficz	02 373 86 63	02 375 01 45	info@apeee-bxl1.be	Pré-Vert
Cantine	M. T. Dillen	02 37 38 670	02 374 76 75	cantine@apeee-bxl1-services.be	Van Houtte
Transport	M. F. Herinckx	02 374 70 46	02 374 63 27	transport@apeee-bxl1-services.be	Conciergerie RdC
CESAME (Activités périscolaires, garderie, équipe de natation)	Mme M.F. Lipsin	02 375 31 35	02 375 33 25	cesame@apeee-bxl1-services.be ; garderie@apeee-bxl1-services.be ;	Pré-Vert
	Mme D.Récalde	02 375 31 35	02 375 33 25	cesame@apeee-bxl1-services.be	

Vous retrouverez l'APEEE-Services sur leur site commun avec l'APEEE : <http://www.uccleparents.org/>

Objets perdus (Eurêka) : Les objets perdus sont regroupés dans le bureau Eurêka, au sous-sol du bâtiment Erasmus. Les heures d'ouvertures sont affichées sur le [site de l'association des parents](#).

Liste des contacts

Vous trouverez tous les contacts de l'administration de l'école sous le lien :
<http://www.eeb1.com/contact-us/>:



Télécharger notre liste de contacts

Site web de l'école : www.eeb1.eu