



Uccle

Schola Europaea • Bruxelles I

«Vivre ensemble, apprendre ensemble, travailler ensemble»

ECOLE SECONDAIRE

BROCHURE D'INFORMATIONS GENERALES

2018-2019

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.



25 juin 2018

Chers Elèves, Chers Parents,

Vous avez sous les yeux la « Brochure générale » pour l'année 2018-2019. Vous y trouverez des renseignements sur l'organisation de l'école, le calendrier scolaire, les dates des réunions d'information et des entretiens parents d'élèves - enseignants ainsi que les références des principaux documents régissant la vie au sein de l'Ecole Européenne d'Uccle.

Ces informations se trouvent également sur le site Internet (www.eeb1.eu). Elles sont actualisées régulièrement. En cas de grande urgence, la Direction de l'école est en mesure d'adresser un message à tous les parents/responsables légaux qui auront communiqué leur adresse e-mail.

N'hésitez pas à contacter l'école si vous souhaitez obtenir des informations supplémentaires ou une explication. Vos commentaires et suggestions sont toujours bienvenus.

Nous tenons à remercier ici toutes celles et ceux qui concourent au bon fonctionnement de l'Ecole et plus particulièrement l'Association des parents d'élèves et le Comité des Elèves ainsi que l'ensemble des services qui permettent d'offrir à nos élèves d'excellentes conditions de travail et d'épanouissement personnel.

Nous avons l'honneur de souhaiter la bienvenue à M. Brian Goggins qui occupera le poste de Directeur de l'école EEB1 à partir du 1er septembre 2018.

Nous vous souhaitons une excellente année scolaire et espérons avoir l'occasion de vous rencontrer lors d'une des manifestations prévues en 2018-2019.

Bien cordialement,

Lars ROESEN
Directeur adjoint
en charge du secondaire

Antonia RUIZ ESTURLA
Directrice

Sommaire

1.	CALENDRIER DES CONGES SCOLAIRES	4
2.	ACCES A L'ECOLE	4
3.	FRAIS DE SCOLARITE.....	5
4.	ORGANISATION DE L'ECOLE SECONDAIRE	6
5.	REGLEMENT INTERIEUR	11
6.	COMMUNICATION	11
7.	SERVICE MEDICAL	12
8.	PSYCHOLOGUE SCOLAIRE.....	13
9.	SERVICE D'ORIENTATION	13
10.	ASSURANCE SCOLAIRE.....	13
11.	APEEE ET APEEE-SERVICES.....	15

Le site Internet de l'Ecole <http://www.eeb1.eu>

Le site Internet de l'Ecole contient des informations mises à jour sur tous les aspects de la vie scolaire. Des messages importants de la direction y seront également publiés en cas d'urgence. Consultez-le régulièrement.

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

1. CALENDRIER DES CONGES SCOLAIRES

Le calendrier scolaire comporte 180 jours et est harmonisé entre les quatre Ecoles Européennes de Bruxelles. Vous trouverez le calendrier des congés scolaires 2018-2019 en suivant ce [lien](#).

Veillez noter que conformément au règlement des Ecoles européennes aucune autorisation d'absence ne peut être accordée à la veille et au retour des vacances scolaires. De telles absences sont considérées comme absences in excusées.

2. ACCES A L'ECOLE

L'accès en voiture est réservé au personnel de l'Ecole et les personnes à mobilité réduite. Les élèves et les parents/responsables légaux garent leur voiture à l'extérieur de l'école, sauf mention particulière figurant sur l'invitation.

2.1. Heures d'ouverture

Le tableau ci-dessous indique les heures d'ouverture des différents accès et les arrangements spéciaux pour chacun d'entre eux, applicables pour les différents membres de la communauté scolaire :

Accès	Heures d'ouverture	Arrangements spéciaux - parents/élèves
Chaussée de Waterloo Accès principal:	6.00 - 17.00 (Lu, Ma, Je, Ve) 6.00 - 14.00 (Mer)	<ul style="list-style-type: none">• Accès exclusivement réservé aux élèves de secondaire à partir de 7.45.• Les parents/responsables légaux/visiteurs doivent présenter leurs invitations aux gardes de sécurité.• Trafic limité aux bus scolaires et livraisons.
Av. du Vert Chasseur	7.00 - 21.30	<ul style="list-style-type: none">• Accès à partir de 7.45.• Les parents/responsables légaux/visiteurs doivent présenter leur invitation aux gardes de sécurité.
Chaussée de Waterloo Petit grille:		<ul style="list-style-type: none">• Accès exclusivement réservé aux élèves de maternelle/primaire et parents/responsables légaux d'élèves de maternelle

- L'entrée des cyclistes et motocyclistes doit se faire par la grille du Vert Chasseur. Pour des raisons évidentes de sécurité, les élèves qui viennent à l'école en cyclomoteur ou en bicyclette doivent rouler très lentement. En toute circonstance, les piétons sont prioritaires.
- Les automobilistes doivent limiter leur vitesse à 15 km/h.
- Le transport scolaire est géré par l'ASBL «Le Comité de Transport de l'APEEE-Services» dont le responsable est M. Herinckx (tél.: 02/374.70.46, email : transport@apeee-bxl1-services.be)
- Les élèves qui viennent à l'école par transport public peuvent télécharger un document qui leur permet de bénéficier d'un tarif étudiant sur le site de la STIB.

3. FRAIS DE SCOLARITE

Agenda scolaire**	4,00 €
Photocopies et imprimés	31,62 €
Assurance scolaire	6,50 €
Carte d'identité scolaire S1-S5	4,50 €
Carte d'identité scolaire S6-S7	15,00 €
Classeur Européen pour Sciences Humaines	(uniquement S3) à confirmer €
Baccalauréat (7es)	90,82 €

** obligatoire pour S1, S2, S3, S4 et S5

Les tarifs repris ci-dessus sont approuvés par le Conseil d'Administration de l'Ecole. **Les frais de scolarité sont payables obligatoirement par les parents d'élèves des Catégories I, II et III.**

Les frais sont à verser, dans un délai de 30 jours, date de réception de la facture, sur le compte BE 20 3100 9205 0056 "École européenne de Bruxelles I - Économat".

Les parents/responsables légaux sont priés de notifier par écrit au Directeur adjoint finance et administration de l'école, [M. Peter Segers](#) toute modification d'employeur ou de statut en y indiquant la date précise du changement.

Tout changement d'adresse ainsi que toutes modifications d'adresses e-mail sont à envoyer à Madame [Hélène Evrard](#), copie au conseiller d'éducation.

Gestion des dossiers pour l'accès d'entrée aux universités

Le Conseil Supérieur réuni en avril 2012 a approuvé les dispositions pour l'orientation en vigueur et défini le montant à payer pour la gestion des dossiers d'entrée pour certaines universités.

Les élèves faisant appel à ce service devront payer :

- 260 € pour les procédures de candidatures vers le Royaume-Uni (UCAS).
- 130 € pour les procédures de candidatures vers les universités exigeant des dossiers particuliers (des universités françaises, allemandes, néerlandaises, nord-américaines et autres), ainsi que pour les candidatures aux cours d'art au Royaume-Uni.

Une communication spécifique parviendra aux parents/responsables légaux des élèves de sixième secondaire.

4. ORGANISATION de l'ÉCOLE SECONDAIRE

4.1. Liste des livres

La liste des livres sera disponible le 18 juin 2018 sous <http://www.eeb1.com/liste-des-livres/> .
Nous vous rappelons que les élèves doivent être **en possession de leur matériel dès la rentrée.**

4.2. Rentrée des classes

Tests et examens

Les tests et examens concernent uniquement certains « nouveaux » élèves inscrits à partir de la rentrée 2018-2019. Ils seront convoqués par écrit par la Direction.
Ils auront lieu début septembre dans la salle d'étude (bâtiment Breughel).

Réunion d'accueil des nouvelles familles

Le mardi 4 septembre 2018 à 15h15, les nouveaux élèves et leurs parents/responsables légaux sont accueillis par les Coordinateurs de niveau et le Directeur adjoint en charge du secondaire dans le gymnase du bâtiment VAN HOUTTE. Ils sont invités à découvrir le site en compagnie d'un ou plusieurs enseignants de la section, des représentants nationaux ainsi que des Conseillers d'éducation du secondaire.

Date de reprise des cours

Mercredi 5 septembre 2018, à 8h10. Les cours se termineront ce jour-là à 12h30. Le transport scolaire est assuré dès le premier jour.

Réunions Parents - Enseignants

Réunions d'information avec les parents d'élèves - directeurs de classe

- pour les classes 1 à 3 : lundi 24 septembre 2018
- pour les classes 4 à 7 : mardi 9 octobre 2018

Entretiens individuels parents d'élèves - enseignants

- pour les classes 1 à 3 : jeudi 22 novembre 2018
- pour les classes 4 à 7 : lundi 26 novembre 2018

Les réunions auront lieu en soirée et les informations seront envoyées par e-mail.

4.3. Heures de réception des enseignants

Les heures de réception des enseignants seront communiquées au début du mois d'octobre. Les rendez-vous se font par l'intermédiaire de l'élève (agenda). Il est aussi possible de contacter les enseignants par e-mail.

Les enseignants sont invités à vous faire parvenir par e-mail avant le 6 octobre 2018 une présentation des objectifs des cours, des modalités d'évaluation du travail personnel, ainsi que toutes observations concernant les modalités des rendez-vous, de contacts, etc.

4.4. Politique de Soutien scolaire

Le soutien général et le soutien modéré Les élèves qui en bénéficient suivent en principe le programme commun standard et sont évalués selon les critères et objectifs d'apprentissage fixés pour leur niveau d'études.

L'école ne peut garantir que la totalité des heures de soutien soient placées dans l'emploi du temps scolaire, mais cela reste la priorité.

L'aide aux élèves en difficulté scolaire est proposée par le conseil de classe aux élèves concernés de s3, s4 et de s5 et entre également dans ce cadre. Son objectif est d'apporter une aide dans l'acquisition des stratégies d'apprentissage. De septembre à novembre, ces élèves bénéficient, en principe, de 6 sessions de « studyskills » (apprendre à apprendre). Certains élèves peuvent bénéficier de sessions supplémentaires au second semestre. Pour les élèves redoublants, il s'agit aussi d'un tutorat pendant les premières semaines d'école, permettant une meilleure intégration dans leur nouvelle classe. Ce dispositif existe également aux classes de S3. Deux rapports supplémentaires élaborés par tous les enseignants fin septembre et fin mai permettent aux parents/responsables légaux un meilleur contact avec l'école et un suivi plus régulier de leurs enfants.

Soutien intensif

Ce dispositif permet dans certains cas de répondre individuellement aux besoins éducatifs spécifiques. Il nécessite la présentation d'un bilan individuel et complet établi par un médecin spécialiste ou par un pédopsychiatre. Ce dossier est examiné par un groupe conseil et donne lieu, si le soutien pédagogique est reconnu et si l'école est en mesure de l'organiser, à la mise en place d'un PAI (plan d'apprentissage individuel).

Dans des cas exceptionnels, et seulement pour une durée limitée, le Directeur peut décider de dispenser un soutien intensif à un élève ne présentant pas de besoins éducatifs spécifiques, par exemple sous la forme d'un soutien linguistique intensif à un élève incapable de suivre le programme scolaire.

Comme dans le passé, il peut donc arriver qu'un élève bénéficie simultanément de soutiens de niveaux différents.

L'école a la possibilité de déclarer qu'elle n'est pas en mesure de prendre en charge les besoins de l'élève. Elle recommande aux parents/responsables légaux de rechercher une autre solution pour l'éducation de leur enfant dans un établissement mieux adapté et équipé pour rencontrer ses besoins spécifiques. Dans ce cas, l'école assiste les parents/responsables légaux dans leur recherche dans la limite des moyens dont elle dispose.

Le document **2012-05-D-15-fr-10 Offre de soutien scolaire dans les EE** - Document procédural- précise :

- les moyens (ressources humaines et moyens matériels)
- la gestion (les règles d'inscription, d'admission, de procédure et de dossier)
- les principes d'évaluation et de procédure

Veillez cliquer sur ce [lien](#) pour de plus amples renseignements.

4.5. Bulletins et rapports scolaires et SMS

- Novembre: Rapport contenant des informations commentées et éventuellement chiffrées.
- Janvier: Bulletin semestriel avec, le cas échéant, avis du Conseil de classe.
- Mars/avril: Rapport contenant une évaluation commentée voire chiffrée, avec indication d'un éventuel risque de redoublement (avant le 30 avril).
- Juillet: Bulletin de fin d'année et décision sur la promotion dans la classe supérieure.

Les parents/responsables légaux seront informés par email de la date de remise des bulletins et des rapports. Les bulletins sont remis aux élèves et ne sont pas envoyés par la poste.

Les bulletins (documents officiels avec tampon de l'école) sont distribués en janvier et juillet, les rapports d'automne et de printemps sont consultables sur SMS et ne sont pas distribués par l'école.

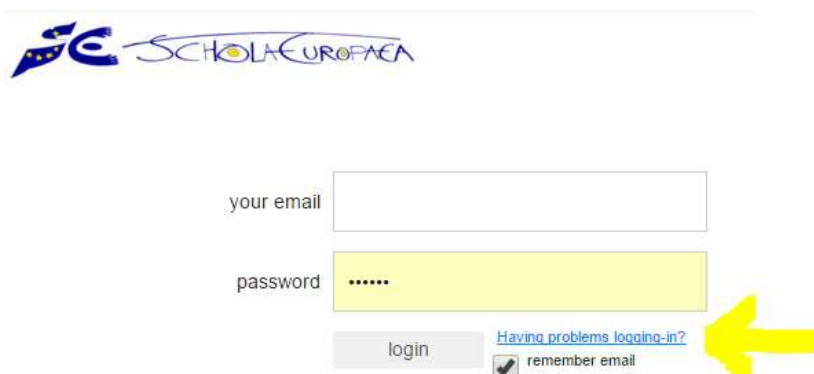
4.6. INFORMATION SMS

SMS MY SCHOOL est accessible via le lien suivant:

<https://sms.eurasc.eu/> (également sur le site web de l'école www.eeb1.eu)

On y trouve les informations suivantes : horaire, liste des professeurs, absences des élèves, rapports et bulletins, coordonnées de contact,...

Lors d'une première connexion ou en cas d'oubli de mot de passe, vous devez y introduire l'adresse email communiquée lors de l'inscription de vos enfants à l'école. Ensuite, cliquez sur "having trouble logging in". Vous recevrez rapidement un email qui vous permettra de changer de mot de passe (vérifiez votre boîte spam le cas échéant). Pour tout renseignement, veuillez contacter M. Pol Saucez.



your email

password

login

[Having problems logging-in?](#)

remember email

4.7. Accès aux Services du Réseau informatique

Les élèves ont accès aux différentes ressources du réseau :

- un compte personnel,
- un espace disque commun,
- une messagerie Office365 extérieure à l'école,
- 5 licences d'installation Office365 + utilisation du portail Office 365,
- des logiciels réseaux,
- Internet.

Tout élève inscrit recevra de son conseiller de niveau son code d'accès à condition d'avoir signé la charte ICT Online (élève + parents/responsables légaux/tuteurs).

L'accès au réseau se fait sous la responsabilité du chef d'établissement et sous le contrôle d'un membre de l'équipe éducative. L'établissement dispose de moyens permettant de vérifier que l'usage du réseau se fait dans le cadre d'une activité pédagogique.

4.8. Horaires scolaires

Les cours commencent à 8h10 et terminent à 15h50. Le mercredi, les cours se terminent, en principe, à 12h30 pour les S1-S2-S3-S4-S5. Néanmoins, certains cours peuvent être placés le mercredi après-midi. Le vendredi les cours se terminent à 12h30 pour les élèves de S1. Les emplois du temps des élèves sont définitifs à partir de la quatrième semaine après la rentrée.

En dehors des récréations et de la pause déjeuner, la surveillance des élèves est assurée vingt minutes avant le commencement et un vingt minutes après la fin des cours.

Seuls les élèves inscrits à un cours de soutien, à une activité CESAME/de l'école ou qui participent à des répétitions de l'orchestre sont autorisés à rester à l'école, après les cours. En cas d'accident, la police d'assurance de l'école ne couvre pas les élèves qui ne respectent pas cette règle.

En dehors des périodes ci-dessous, l'école n'est pas responsable des élèves qui séjourneraient sur le site sauf s'ils participent à des activités proposées par CESAME, suivent des cours de soutien ou d'autres matières. Les élèves ayant une heure de libre doivent se rendre à l'étude (S1-S3), à la bibliothèque ou à la cafétéria (S4-S7). Il est important de noter que l'assurance scolaire ne couvre pas les élèves qui ne suivent pas ces directives.

S1-S2-S3:

matin	:	8h10 - 12h30
après-midi	:	13h25 - 15h50
mercredi	:	8h10 - 12h30

Le vendredi les cours se terminent sauf exception à 12h30 pour les élèves de S1, les S2 et S3 à 13h15.

Le soutien scolaire est également organisé le vendredi après-midi jusqu'à 15h50.

S4-S5:

matin	:	8h10 - 13h20
après-midi	:	14h15 - 15h50
mercredi	:	8h10 - 12h30

Certains cours peuvent être placés le mercredi après-midi.

Le soutien scolaire est également organisé le mercredi après-midi jusqu'à 15h50.

S6-S7

Classes : 8h10 - 15h50 tous les jours

Les élèves disposent d'une heure pour le repas de midi en 6^e ou 7^e période.

4.9. Ponctualité

La ponctualité aux cours est obligatoire.

- Les retardataires doivent se présenter en classe sans délai et l'enseignant signalera le retard au conseiller d'éducation. Un mot, rédigé par les parents/responsables légaux, devra être transmis au conseiller, au plus tard le lendemain.
- A cet effet, veuillez utiliser exclusivement les coupons réponses de l'agenda secondaire ou envoyer un email au Conseiller d'éducation de niveau.
- Des sanctions seront prises en cas de retards répétés.

4.10. Absences des élèves

La présence aux cours est obligatoire.

- Les parents/responsables légaux doivent justifier les absences de leur enfant auprès de son conseiller d'éducation.
 - Il faut impérativement prévenir le conseiller d'éducation de l'absence d'un enfant de préférence par courrier électronique.
 - Après deux jours d'absence, il est obligatoire de fournir un certificat médical, sauf circonstance particulière.

- Après une absence de quelque durée que ce soit, l'élève doit se présenter au bureau de son conseiller d'éducation, muni d'une justification signée par les parents/responsables légaux, précisant le motif de l'absence. Les parents/responsables légaux peuvent également envoyer leur justification par e-mail.
- L'élève qui se sent mal devra se présenter à l'infirmerie de l'école (rez-de-chaussée du bâtiment Breughel). L'infirmière prendra la décision de renvoyer l'élève en classe après lui avoir donné les soins nécessaires ou éventuellement d'appeler les parents/responsables légaux pour leur demander de venir le chercher. En cas de retour anticipé à la maison, l'élève devra se présenter au bureau de son conseiller d'éducation (ou au bureau «Vie Scolaire » (R232) en son absence), muni du formulaire de sortie de l'infirmerie.
- Les parents/responsables légaux doivent demander à l'avance une autorisation d'absence auprès du conseiller d'éducation pour un congé d'une journée ou d'une partie de la journée.
- Pour les absences d'une durée plus longue, une autorisation doit être demandée au Directeur adjoint en charge de l'école secondaire, huit jours à l'avance. Aucune autorisation d'absence ne sera accordée pour la semaine qui précède ni pour celle qui suit les périodes de congés scolaires ou de vacances. ([art.30.3.c.iv du Règlement Général des écoles européennes](#))
- Les élèves ne sont pas autorisés à s'absenter pendant les jours, demi-journées ou périodes qui précèdent les tests ou examens.
- Les conseillers d'éducation suivent régulièrement les absences des élèves et informent les parents/responsables légaux. De plus les listes d'absences sont communiquées aux parents/responsables légaux à l'occasion de la distribution des rapports (novembre/avril) et bulletins (janvier/juillet).
- Le nombre de période d'absences justifiées et non justifiées est susceptible d'apparaître sur le bulletin semestriel.
- En cas d'absences périodiques fréquentes en classe de 7^{ème}, le conseil de classe est appelé à juger de la validité des études et peut, le cas échéant, remettre en cause la validité de l'inscription de l'élève au Baccalauréat ([art.8 du Règlement d'application du Règlement du Baccalauréat européen](#))
- Les absences non justifiées et les retards peuvent être sanctionnés par une retenue ou un avertissement officiel de la Direction qui sont inscrits dans le dossier de l'élève. Si les absences non justifiées continuent à se produire, le conseil de discipline peut se réunir. ([article 30 du Règlement Général des écoles européennes](#))
- En cas d'absence non justifiée pendant plus de quinze jours consécutifs, l'élève est considéré comme ayant quitté l'école et rayé des listes.

4.11. Autorisation de visite pour anciens élèves

Les parents /responsables légaux des anciens élèves de passage (= visiteurs) doivent au préalable demander, par écrit, l'accord de l'école, auprès du Conseiller Principal d'Education, M. Louarn. Les visites ne sont possibles qu'entre le 1er octobre et le 31 mai. La visite ne peut dépasser 1 journée scolaire et doit être demandée au plus tard une semaine à l'avance.

5. REGLEMENT INTERIEUR

Les documents listés ci-dessous constituent le règlement interne de l'école secondaire. Veuillez cliquer ci-dessous pour des renseignements concernant :

- [Le code de conduite de l'élève](#)
- [Les règles d'organisation générale](#)
- [la gestion des comportements inappropriés](#)
- [La politique anti-harcèlement](#)
- [Le règlement interne pour l'Education physique](#)
- [Cartes de sortie](#) Les cartes de sortie seront distribuées en début d'année scolaire. Veuillez rendre les documents dûment signés au conseiller de niveau au plus tard le 7 septembre 2018.
- [La politique de communication](#)

6. COMMUNICATION

6.1. Communication avec les parents/responsables légaux

Le courrier électronique est le moyen de communication privilégiée entre l'administration, la direction, les enseignants et les parents/responsables légaux. Les parents/responsables légaux sont priés de communiquer tout changement d'adresse e-mail au [Conseiller d'Education](#) du niveau de leur enfant ainsi qu'à Madame [Hélène Evrard](#).

La Direction décline toute responsabilité si elle ne dispose pas de la bonne adresse électronique des parents/responsables légaux. Elle n'est pas non plus responsable des e-mails qui ne parviendraient pas à leur destinataire.

6.2. Horaire des bureaux

Le secrétariat et l'administration de l'école sont accessibles aux parents/responsables légaux de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00 (lundi, mardi, jeudi, vendredi), et de 8h30 à 12h00 le mercredi.

La Directrice de l'École, le Directeur adjoint en charge du secondaire, le Conseiller principal d'éducation ainsi que les Coordinateurs de cycle reçoivent les parents/responsables légaux sur rendez-vous.

6.3. Site web www.eeb1.eu.

On y trouve les informations concernant le règlement intérieur, le calendrier scolaire, les voyages scolaires ainsi que toute autre information utile (listes de contact, listes des livres,...). On y trouvera également le lien vers le site de l'APEEE (transport, cantine, CESAME, objets perdus/trouvés (EUREKA)).

6.4. Politique de communication de l'EEB1

Pour plus d'information, veuillez cliquer sur la [politique de communication](#).

6.5. Contacts

Cliquez sur le lien suivant: <http://www.eeb1.com/contact-us/>

7. SERVICE MEDICAL

Services de Santé scolaire (Tél.: 02/374 94 95, mail : UCC-INFIRMARY@eursc.eu)

1) Infirmerie

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

L'infirmerie de l'école ne peut se substituer aux parents/responsables légaux pour l'administration des soins courants. Les parents/responsables légaux sont donc invités à soigner à la maison, avec leur médecin traitant, toutes les petites misères de la vie quotidienne telles que : fièvre, maux de gorge, aphtes, boutons de fièvre, verrues, blessures ou foulures survenues en dehors de l'école. L'infirmerie n'a pas de chaises roulantes ni autre matériel médical à prêter.

2) Service Médical

Les écoles européennes suivent les règles du pays d'accueil. Selon la loi belge, la visite médicale est obligatoire.

Le but de ces examens est d'établir un bilan de santé et de maturité globale de l'élève, d'en informer les parents/responsables légaux 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.

Aucun vaccin n'est administré à l'école.

La médecine scolaire a une action exclusivement préventive. Le médecin scolaire n'effectue pas d'actes curatifs sauf en cas d'extrême urgence (ex.: choc allergique,...). Il ne remplace en rien le médecin traitant. Tous les résultats sont communiqués aux parents/responsables légaux par lettre d'avis du médecin scolaire, c'est aux parents/responsables légaux de transmettre ces résultats au médecin traitant pour un suivi, le cas échéant.

Pour des raisons évidentes de sécurité, il est demandé aux parents/responsables légaux des nouveaux élèves de renvoyer le questionnaire médical dûment complété, avant le premier jour de classe de leur enfant à l'école. Vous trouverez le questionnaire médical obligatoire sur le site de l'école. Merci !

Si le questionnaire médical remis par les parents/responsables légaux lors de l'inscription est incomplet, le médecin scolaire peut, en cas de nécessité ou d'urgence, téléphoner au médecin traitant indiqué par les parents/responsables légaux.

Si vous avez un enfant souffrant d'une maladie chronique ou saisonnière qui nécessite l'administration journalière de médicaments, veuillez informer par écrit l'infirmerie de l'école de la pathologie de l'enfant, indiquer les médicaments qu'il prend lui-même ou que le service médical doit lui donner en cas d'urgence.

8. PSYCHOLOGUE SCOLAIRE

Psychologue de l'école secondaire :
Mme Yannik GLADSTEEN
Tel. 02/373 86 87
yannik.gladsteen@eursc.eu

Mission

- Personne de contact du réseau socio-médical
- Personne de contact pour les élèves, parents/responsables légaux et personnel en cas de soucis d'ordre psychologique (n'assure pas de suivi psychologique)
- Prévention
- Suivi des élèves qui ont besoin de soutien scolaire

9. SERVICE D'ORIENTATION

L'école secondaire dispose d'un service d'orientation assuré par des professeurs formés à cet effet. Ce service publie toutes les informations sur le [site de l'orientation](#). Avant de chercher à joindre l'un des responsables, nous vous invitons à consulter ce site.

Au cours des années 5, 6 et 7, le service propose de nombreuses activités pour les élèves et des soirées d'informations aux parents/responsables légaux destinés à permettre à chaque élève de se forger un projet professionnel.

Ce service accompagne et conseille les élèves aussi dans leur orientation post-baccalauréat.

10. ASSURANCE SCOLAIRE

Nom à confirmer est à votre disposition pour toutes les questions relatives à l'assurance scolaire, par e-mail: XXXXX.

Rappel des dispositions des articles 33 et 34 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. »

« 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 garés 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).

En cas d'accident scolaire, les parents/responsables légaux 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

Nous attirons votre attention sur l'extrait de l'assurance scolaire ci-dessous :

- 1. Les élèves 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.*
- 2. 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.*
- 3. Les élèves qui arrivent plus/trop tard à l'école bénéficient des garanties.*
- 4. Les élèves 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.*
- 5. Les élèves qui quittent l'école à midi pour se rendre à un autre endroit que la maison ne sont pas couverts par l'assurance scolaire.*

11. APEEE ET APEEE-SERVICES

APEEE (Association des Parents d'Elèves de l'Ecole Européenne Bruxelles 1) : Pour la représentation des parents et les questions pédagogiques. Site internet : [APEEE](#)

APEEE-Services : Les services : activités périscolaires, cantine, transport, casiers et Eurêka sont administrés exclusivement et intégralement par l'Association des parents d'Elèves de l'Ecole Européenne de Bruxelles 1. La section Services (APEEE-Services), 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	Prévert
APEEE (secrétariat)	Mme E. Proficz	02 373 86 63	02 375 01 45	info@apeee-bxl1.be	Prévert
Cantine	M. T. Dillen	02 37 38 670	02 374 76 75	cantine@apeee-bxl1-services.be	Van Houtte
Casiers	M. V. Reynaerts	02 37 38 768	02 375 33 25	casiers@apeee-bxl1-services.be	Prévert
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)	M. R. Rizzo	02 375 31 35	02 375 33 25	garderie@apeee-bxl1-services.be	Prévert
	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](#).

AdP (Association des Parents - Crèches et Garderies): pour la représentation des parents dont les enfants fréquentent la garderie et/ou la garderie aérée organisées par la Commission européenne, ainsi que ceux qui sont sur liste d'attente. Contact: EU-ADP-CRECHES-GARDERIES@ec.europa.eu. Plus d'informations: www.yammer.com/adp-creche-garderie .