



Berkendael

Schola Europaea • Bruxelles I

ECOLE MATERNELLE ET PRIMAIRE

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.

Chers parents,

Bienvenue à Bruxelles 1, site Berkendael.

Nous nous réjouissons de vous accueillir et nous ferons tout le possible pour que votre enfant se sente bien à l'école.

Vous trouverez dans cette brochure de nombreuses informations importantes et utiles concernant tous les aspects de la vie scolaire. De plus, des mises à jours régulières sont faites et des messages de la Direction à travers le système SMS.

La rentrée 2018-2019 marque des événements exceptionnels pour notre école: l'ouverture de nouvelles classes et l'arrivée de nouvelles langues dans notre établissement: langues anglaise, espagnole, grecque et italienne, qui s'ajoutent à nos classes déjà présentes de langue allemande, française, lettonne et slovaque. Nous souhaitons la bienvenue la plus chaleureuse aux nouveaux élèves, à leurs familles et aux nouveaux collègues.

Nous espérons que 2018-2019 sera une année fructueuse pour vous et pour votre famille et espérons avoir l'occasion de vous rencontrer lors des réunions d'information et d'autres événements prévus au cours de l'année.

Gian Luca LONGO
Directeur adjoint

Sommaire

Calendrier des congés scolaires 2018-2019	p. 4
Accès à l'école	p. 5
Frais de scolarité pour le cycle maternel et primaire	p. 6
Matériel didactique et sportif	p. 6
Visites éducatives et voyages scolaires	p.6
Objets trouvés	p. 7
Badge des élèves	p. 7
Début de l'année scolaire	p. 8
Horaire scolaire	p. 9
Absences	p. 10
Élèves avec mobilité réduite	p. 11
Service médical et psychologique	p. 11
Communication entre les différents acteurs de la vie scolaire	p. 12
Heures de réception des enseignants	p.13
Assurance scolaire	p. 14
Bureau de transport	p. 15
Garderie de la Commission Européenne	p. 15
Périscolaire	p.16
APEEE	p. 17
Divers	p. 17
Liste des contacts	p. 21

<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.

Calendrier des congés scolaires 2018-2019

<u>ECOLE EUROPEENNE DE BRUXELLES I</u> CALENDRIER APPROUVE DES CONGES SCOLAIRES 2018/2019		
RENTREE DES CLASSES BEGINNING OF THE SCHOOL YEAR	Mercredi/Wednesday	05/09/2018
TOUSSAINT ALL SAINTS	Du lundi/from Monday Au vendredi/to Friday	Du 29/10/2018 Au 02/11/2018 inclus/inclusive
NOEL ET NOUVEL AN CHRISTMAS AND NEW YEAR	Du lundi/from Monday Au lundi/to Monday	Du 24/12/2018 Au 07/01/2019 inclus/inclusive Reprise des cours mardi 08/01/2019
CARNAVAL CARNIVAL	Du lundi/from Monday Au vendredi/to Friday	Du 25/02/2019 Au 01/03/2019 inclus/inclusive
PAQUES EASTERN	Du lundi/from Monday Au vendredi/to Friday	Du 15/04/2019 Au 26/04/2019 inclus/inclusive
FÊTE DU TRAVAIL/LABOUR DAY	Le mercredi/Wednesday	01/05/2019
ASCENSION ASCENSION	Du lundi/from Monday Au vendredi/to Friday	Du 27/05/2019 Au 31/05/2019 inclus/inclusive
LUNDI DE PENTECOTE PENTECOST MONDAY	Le lundi/Monday	10/06/2019
FIN DE L'ANNEE SCOLAIRE LAST DAY OF SCHOOL	Vendredi/Friday	05/07/2019

Veillez noter les points suivants:

- La journée pédagogique aura lieu **le lundi 5 novembre 2018**. Il n'y aura pas cours pour les élèves maternelle et primaire ce jour-là.
- **le mardi 6 novembre 2018**. Journée concertation maternelle et carnet scolaire primaire. Il n'y aura pas cours pour les élèves maternelle et primaire ce jour-là. Des rencontres individuelles sont prévues.

Le programme Early Education de la maternelle prévoit 2 réunions parents/enseignants. L'école organisera la 1^{ère} réunion le mardi le 6 novembre 2018 et la deuxième au mois de juin.

A cette occasion, vous rencontrerez le titulaire de votre enfant pour discuter de son évolution et de ses progrès en rapport aux différentes compétences abordées par le programme Early education.

La première partie du carnet scolaire du cycle Primaire consiste en une rencontre individuelle entre le titulaire de classe et les parents. Cette rencontre aura lieu le mardi le 6 novembre 2018 et permettra aux enseignants de résumer oralement pour les parents les progrès de chaque élève.

Accès à l'école

En règle générale, aucune voiture n'est admise dans le parking de l'école, sauf celle du personnel et des fournisseurs.

Accès maternel et primaire:

Matin:

L'accès à pied ou en vélo Kiss and Go: Les parents qui accompagnent leurs enfants à pied peuvent les emmener à la grille entre 7h55 et 8h15. Il y a des supports à vélos pour les élèves.

L'accès à l'école en voiture Kiss and Drive: Pour les parents qui viennent en voiture l'école a mis en place le service Kiss and Drive devant l'école, le matin entre **7h55** et 8h15. Votre enfant sera accueilli par un surveillant de l'école et ensuite conduit à au point de rassemblement.

L'accès en bus scolaire: Les bus scolaire arrivent à l'école à **7h55** directement au parking de l'école.

A la sortie:

A pied ou en vélo pour les élèves maternelle: les parents reprennent leur enfant dans la cour à gauche de l'entrée à **15h00** le lundi, mardi et jeudi et à **12h30** le mercredi et vendredi.

A pied ou en vélo pour les élèves en primaire: les parents reprennent leur enfant dans la cour à gauche de l'entrée à **15h00** le lundi, mardi et jeudi; à **12h30** le mercredi pour les 1^{ère} et 2^{ème} primaire et à **12h45** pour les 3^{ème}, 4^{ème} et 5^{ème}. Le vendredi les élèves terminent à **15h00**.

En bus scolaire: les élèves seront conduits au bus scolaire par le personnel de l'école.

Garderie de la Commission: les élèves seront conduits au bus garderie ou directement à la Garderie de la Commission à Berkendael par le personnel de l'école.

IMPORTANT: les leçons commencent à 8h15. Si le retard devient répété, les parents seront invités à un entretien avec la Direction.

ATTENTION: des travaux importants sont en cours tout le long de la rue de Berkendael. Merci de bien vouloir lire attentivement les informations ad hoc via e-mail que nous transmettrons tout le long de la durée desdites travaux.

Frais de scolarité pour le cycle maternel et primaire

	Ecole maternelle (€)	Ecole primaire (€)
Agenda scolaire	4,00	4,00
Photocopies et impression	31,62	31,62
Intermath	-	26,00
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 smain.eriahi@eursc.eu de tout changement concernant leur employeur ou leur statut, en indiquant la date exacte de ce changement.

Matériel didactique et sportif

Agenda: Chaque élève de l'école maternelle et primaire recevra à la rentrée un agenda. **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). 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). L'Intermath est un manuel de mathématique spécialement issue pour les Ecoles européennes et est obligatoire.

Sport: La tenue de sport de l'école européenne est obligatoire pour les élèves en maternelle et en primaire. Le bonnet de bain est obligatoire pour les élèves en primaire. Les parents doivent commander ces articles en lignes via le site <http://2821.dieusaertsportshop.be> Les articles seront livrés à l'école et distribués par les enseignants.

Visites éducatives et voyages scolaires

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.

Voyages scolaires: Nous avons prévu des voyages scolaires (classes vertes, classes de mer, classes de neige, stages linguistiques) qui font partie intégrante de notre programme éducatif. L'inscription à l'école européenne comporte l'acceptation dudit programme éducatif.

Objets trouvés

Veillez écrire ou coudre le nom de famille sur les objets de votre enfant pour que nous puissions lui les redonner. Tous les objets trouvés à Berkendael sont remis dans la loge du vigile. Les objets nommés seront rendus en classe.

A la fin de l'année scolaire, les objets qui n'ont pas été réclamés par les familles seront donnés à des associations caritative belges.

Badge des élèves

Les parents des élèves de l'école doivent appliquer, dès le premier jour, sur le revers du manteau des enfants, un badge rempli de manière suivante:

Modèle

Eva LECLERC - M2 FRa					
GSM	0477/32.25.26		0477/25.26.32		
	Lu	Ma	Me	Je	Ve
DÉPART	75	75	GBer	75	GBer
REPAS	RC	RC	RC	RC	T
NOTES	Intolérant au lactose				

A remplir par les parents

GSM					
	Lu	Ma	Me	Je	Ve
DÉPART					
REPAS					
NOTES					

Indications pour remplir le badge

1. **Gsm:** mettre de préférence le numéro de chacun des responsables légaux
2. **Départ:** veuillez spécifier les options « départ »
 - **PB** - reprise par les Parents sur le site de Berkendael
 - **BERK** - Garderie Berkendael
 - **BA** - Garderie Barnepark
 - **BU** - Garderie Beaulieu
 - **COLE** - Garderie Cole
 - **GE** - Garderie Genève
 - **PA** - Garderie Palmerston
 - **VM** - Garderie Van Maerlant
 - **WIL** - Garderie Wilson
 - N° du bus
3. **Repas:** veuillez spécifier les options de repas
 - **RC** = Repas chaud ou **T** = Tartine
4. **Notes:** veuillez noter toute information utile
 - **Allergie, médication**
 - **Au pair, nom et tel svpl**

Début de l'année scolaire

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

Le mardi 4 septembre 2018

Une réunion d'information pour les parents aura lieu le mardi 4 septembre 2018 selon l'horaire suivant:

14h00 Accueil par la Direction dans la salle de gym.

14h15 Réunion d'information pour tous les parents de la maternelle dans la salle de classe de son propre enfant.

14h15 Présentation de Langue II (DE - EN - FR) pour les parents du primaire dans la salle de gym.

15h00 Réunion d'information pour tous les parents du primaire dans leur salle de classe.

Le mercredi 5 septembre 2018, date de reprise des cours.

Les classes de maternelle et primaire commenceront à 8h15. Les leçons se terminent ce jour-là à 12h30.

La cantine, le transport scolaire et la Garderie de la Commission seront assurés/opérationnels dès le premier jour d'école, le mercredi 5 septembre.

Le 5, 6 et 7 septembre les parents pourront exceptionnellement accompagner les élèves de maternelle jusqu'en classe. Les élèves du primaire pourront exceptionnellement être accompagnés, les mêmes jours, jusqu'au poste de leur rassemblement dans la cour interne.

A partir du lundi 10 septembre, les élèves seront regroupés à l'entrée principale par nos surveillants et accompagnés aux postes respectifs de rassemblement des classes.

Les leçons commencent à 8h15 tous les matins. Merci de respecter l'horaire du début des leçons.

Informations aux parents:

Une série de réunions seront organisées selon le calendrier ci-dessous afin d'offrir toutes les informations concernant les méthodes d'enseignement et les programmes ainsi que l'organisation de l'année scolaire. La présence des parents lors de ces réunions est fortement conseillée. Ces réunions ont lieu dans les salles de classe de vos enfants.

Des entretiens individuels avec les enseignants seront organisés selon le calendrier ci-dessous afin d'offrir toutes les informations concernant l'évolution scolaire de l'élève. La présence des parents lors de ces entretiens est obligatoire. Ces entretiens ont lieu dans les salles de classe de vos enfants.

CLASSES	JOUR ET DATE	HEURE
Concertation maternelle et Communication orale Carnet scolaire primaire	Mardi 6 novembre 2018	L'heure exacte de votre rendez-vous sera donné par le/la titulaire.
Concertation maternelle	Mois de Juin	L'heure exacte de votre rendez-vous sera donné par le/la titulaire.

Le mardi 6 novembre 2018. Journée concertation maternelle et communication orale carnet scolaire primaire. Il n'y aura pas cours pour les élèves maternelle et primaire ce jour-là. Des rencontres individuelles sont prévues.

Horaire scolaire

Site de Berkendael	Maternelle	Primaire
Lundi, mardi et jeudi	8h15 - 15h00	8h15 - 15h00
Mercredi	8h15 - 12h30	1 ^{ère} et 2 ^{ème} 8h15 - 12h30 3 ^{ème} , 4 ^{ème} et 5 ^{ème} 8h15 - 12h45
Vendredi	8h15 - 12h30	8h15 - 15h00

La surveillance est assurée pendant les récréations. Les élèves sont aussi surveillés 20 minutes avant et après les cours.

En cas de retard à la sortie, les élèves pourraient être confiés aux services périscolaires qui procéderont ensuite à facturer leurs services. Merci d'éviter les retards à la sortie des élèves. En cas de retard répété, la famille sera invité à un entretien avec la Direction.

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

D'après le Règlement général des Ecoles européennes, 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.

2) Justification

Au cas où un élève ne peut pas fréquenter l'école pour des raisons de santé, le responsable légal en informe au plus tard le deuxième jour le/la titulaire de classe par mail.

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 à la Direction.

Sauf cas de force majeure, une autorisation d'absence aux cours ne peut être donnée pour la semaine précédente ou suivante les périodes de vacances ou de congés scolaires (Art. 30 3c iv). Un billet d'avions ou des vacances réservées à l'avance, ou encore la visite à la famille dans un autre Pays ne constituent pas une raison suffisante pour justifier l'absence.

Elèves avec mobilité réduite

Dès la prise de connaissance de la situation, l'infirmier doit être mis au courant. Celle-ci organisera une réunion avec les parents, le titulaire et Mme Skeet avant que l'élève puisse rentrer à l'école. Un certificat médical doit être fourni.

Le but de la réunion est d'organiser le déroulement de la journée selon l'emploi de temps de l'élève pour assurer sa sécurité et son bien-être et discuter entre autre des points suivants :

1) Transport

Si bus: les parents doivent contacter le bureau de transport
02/374.70.46 ou transport@uccleparents.org

Si voiture: contactez Mme Skeet lieke.skeet@eursc.eu pour obtenir l'autorisation de vous garer dans le parking de l'école après approbation de la Direction.

2) Cantine

Si un changement de repas chaud vers tartines est nécessaire, les parents doivent contacter M. Klich (euro.school.vorst@compass-group.be).

3) Les récréations et la pause de midi: mesures à prendre

4) L'éducation physique: mesures à prendre

5) Primaire: déplacements internes.

6) Autorisation d'utiliser l'ascenseur accompagné par adulte: contacter Mme Skeet lieke.skeet@eursc.eu.

7) Eventuellement changement de salle de classe: Contacter Mme Skeet lieke.skeet@eursc.eu.

Service médical et psychologique

1) Infirmier

L'infirmier de l'école est destiné à donner les premiers soins en cas d'accident ou de malaise survenu durant les heures scolaires. En cas de fièvre ou de maladie, les parents sont priés de venir chercher leur enfant à l'école. Si l'état de l'enfant le nécessite, l'infirmière peut faire appel à une ambulance pour une aide médicale urgente. Dans tous les cas, les parents sont mis au courant par téléphone.

Si un traitement doit être administré à votre enfant, veuillez noter qu'il nous faut une prescription médicale (avec la posologie complète), le traitement ainsi que l'accord écrit des parents, et tout cela doit être daté et signé.

2) Visites médicales

Dans le cadre de la médecine scolaire, les enfants des niveaux de classe suivants effectueront une visite médicale au cours de cette année scolaire:

- Les premières primaires (uniquement les nouveaux élèves de P1)
- Les deuxièmes maternelles (M2)
- Les deuxièmes primaires (P2)
- Les quatrièmes primaires (P4)

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.

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.

Pour des raisons évidentes de sécurité, il est demandé aux parents des nouveaux élèves de renvoyer le questionnaire (<http://www.eeb1.com>) médicale dûment complété, avant le premier jour de classe de leur enfant. Merci!

Dans le souci d'assurer une santé publique optimale, tout changement dans la santé de l'enfant (maladie infectieuse par exemple) doit être communiqué au service médical.

N.B.: Pour toutes informations complémentaires, veuillez consulter notre site web <http://www.eeb1.com/service-medical-2/>

- 3) L'école dispose d'une psychologue à mi-temps. Son travail consiste principalement à apporter un soutien face aux difficultés scolaires, émotionnelles et comportementales des élèves. La psychologue participe aussi aux procédures de besoins spécifiques scolaires, elle soutient les enseignants et les informe des besoins spécifiques des élèves.

ATTENTION : Le rôle de la psychologue n'est pas d'effectuer des bilans psychopédagogiques et/ou diagnostiques. Ces bilans doivent être réalisés à l'extérieur de l'école.

La prise de rendez-vous est obligatoire et doit se faire via mail ou téléphone. Un délai d'une semaine minimum pour une réponse au mail et un délai de 10 jours pour l'obtention d'un rendez-vous sont possibles en raison de l'importance de la charge de travail que rencontre le service.

Communication entre les différents acteurs de la vie scolaire

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

Communication entre l'école et les familles

Rôle des élèves

- Faire les devoirs à la maison
- Être actif au cours
- Rendre les devoirs
- S'adresser au professeur en cas de problème/question
- Montrer les tests aux parents
- Ne pas arriver en retard le matin

Rôle des parents

- Suivre les devoirs de l'élève à la maison
- Signer les tests (si demandé)
- Contacter l'école en cas de questions ou problèmes afin d'en informer l'école
- Envoyant un e-mail à la personne concernée en demandant un rendez-vous
- Rencontrer les professeurs pour en discuter

Merci de respecter les horaires de travail des professeurs.

Rôle de la direction de l'école

- Informer les parents grâce aux bulletins
- Organiser des soirées parents/professeurs
- Envoyer les communications par SMS

Rôle de chaque enseignant

- En cas de question/problème: en discuter avec les élèves et s'il n'y a pas d'amélioration: informer les parents si un élève n'exploite pas son potentiel - soit par e-mail, par l'agenda ou en organisant une réunion; en informer la Direction
- Informer des résultats des élèves
- Informer des devoirs non-faits

En cas de besoin:

1. La première démarche est naturellement de contacter les personnes concernées.
2. Si la difficulté persiste, une entrevue entre la Direction 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 et les personnes concernées.
4. Au cas où la situation ne serait toujours pas résolue, il peut être fait appel à la Direction du site d'Uccle.
5. Les communications avec la Direction passent par le Secrétariat et pas directement par l'e-mail du Directeur/Directeur adjoint.

Heures de réception des enseignants

Tous les enseignants ont une heure de réception qui sera communiquée lors de la première réunion des parents aux mois de septembre. Les demandes de rendez-vous se font via l'agenda ou via email de l'enseignant.

IMPORTANT:

Tout changement de situation de famille, d'adresse ou de profession doivent être portées à la connaissance de l'école pour que celle-ci puisse communiquer de la bonne et due forme et, le cas échéant, assumer ses propres mesures administratives.

Assurance scolaire

Mme/M (nom de l'employé/e sera confirmé) est à votre disposition pour toutes les questions relatives à l'assurance scolaire, par e-mail : *sera confirmée* ou au numéro de téléphone suivant : *sera confirmée*, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 15h30 (14h00 les vendredis).

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.

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. 9).

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

5. 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 de transport

Veillez noter que l'Ecole Européenne n'est pas responsable directement de l'organisation du transport scolaire. Ce service est garanti par l'Association des Parents.

Les horaires, trajets et autres renseignements pratiques peuvent être consultés sur le site web de l'APEEE Services (www.uccleparents.org) à la rubrique « Transport ».

Contact : 02/374.70.46 ou transport@uccleparents.org

Garderie de la Commission européenne

Veillez noter que l'Ecole Européenne n'est pas responsable pour donner des informations au sujet des garderies scolaires et des services périscolaires.

La Commission européenne (OIB/CPE 2) organise une garderie postscolaire payante pour les enfants des fonctionnaires et agents des institutions européennes (de 4 à 12 ans) sur les sites, Beaulieu, Cole, Genève, Palmerston, Van Maerlant, Wilson, Barnepark 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 jusque 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.

Pour tous les renseignements:

Garderies postscolaires: secrétariat tel: 02/297.91.59,

OIB-GARDERIES-SECRETARIAT@ec.europa.eu

Inscriptions garderies postscolaires tel: 02/295.09.45,

OIB-INSCRIPTIONS-GARDERIES-POSTSCOLAIRES@ec.europa.eu

Contribution parentale: OIB-CPE-AFFAIRES-FINANCIERES@ec.europa.eu

Adresse générale du site web des garderies de la Commission:

- Pour le personnel de la Commission:

<https://myintracomm.ec.europa.eu/staff/FR/family/children/afterschool-centre/brussels/Pages/index.aspx?ln=fr>

- Pour les autres institutions:

<http://myintracomm.ec.europa.eu>, ensuite Personnel, famille, garderies, garderies Bruxelles

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

Périscolaire

Veillez noter que l'Ecole Européenne n'est pas responsable directement de l'organisation des activités périscolaires. Ce service est garanti par l'Association des Parents.

Contact: Mme Charlotte Christiaens, coordinatrice, periscolaire.berkendael@gmail.com

Que faire après l'école ? - Le programme périscolaire à Berkendael

Tous les jours sauf le mercredi, les élèves ont l'occasion d'essayer la capoeira, d'apprendre à jouer du piano ou de la guitare, de s'immerger dans une autre langue ou de développer l'esprit d'équipe au travers de différents cours de sport. Il y avait 328 inscrits dans 20 activités différentes durant l'année scolaire 2017-2018.

Le programme comprend également des séances d'information avec les parents et les enseignants sur les activités périscolaires, des campagnes de financement ainsi qu'une fête annuelle à l'école, le tout dans le but d'accroître sa visibilité et son budget.

Les réactions des enfants et des parents participants ont été extrêmement positives. Le succès du programme est dû à une bonne collaboration entre une équipe de parents bénévoles, un coordonnateur sur place, la direction et le personnel de l'école et les instructeurs. Les appréciations positives, ainsi que la croissance prévue de l'école au cours de la prochaine année scolaire, ont justifié l'extension du programme. A partir de septembre 2018, de nouveaux cours - langues, sports et activités de stimulation de l'esprit - seront proposés. Un bus après la fin des activités périscolaires le mardi et une garde des enfants après l'école feront partie du programme mis en place pour répondre aux attentes des parents et des enfants.

Les inscriptions seront lancées dans le courant de la semaine du 20 août.

Afin de pouvoir vous inscrire aux activités extrascolaires, vous devez être membre de l'APEEE Bruxelles. En effet, conformément à la décision prise lors de l'Assemblée générale de l'APEEE le 7 décembre 2010, les services organisés par l'APEEE (transport et activités périscolaires) sont réservés aux familles par ordre de contribution. L'adhésion à l'APEEE est de 50 € par famille et par année scolaire.

<https://services.uccleparents.org/>

<https://services.uccleparents.org/en>

Pour obtenir des informations sur le programme 2018-2019, les modalités de participation, pour ajouter votre adresse électronique à la liste d'envoi et pour toute autre question pertinente liée aux activités périscolaires, veuillez consulter le site Web du programme.

<http://www.uccleparents.org/berkendael/activites-extra-scolaires-a-berkendael/>

APEEE

APEEE (Association des Parents d'Elèves de l'École Européenne Bruxelles 1): Pour la représentation des parents et les questions pédagogiques.

Site internet: <http://www.uccleparents.org/?q=fr>

APEEE Services: Les services transport et activités périscolaires sont administrés par APEEE Services de l'Association des Parents des élèves de l'École Européenne Bruxelles 1.

APEEE et APEEE-Services				
Fonction	Nom	Tel.	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	info@apeee-bxl1.be	Pré-Vert
Transport	M. F. Herinckx	02 374 70 46	transport@apeee-bxl1-services.be	Conciergerie RdC
AktiVe	Parents	02 340 14 85	apeee.berkendael@gmail.com	
Périscolaire	Charlotte Christiaens	02 340 14 85	periscolaire.berkendael@gmail.com	Campus Berkendael

Divers

1. Fête de l'école:

En coopération avec l'école, l'Association des Parents d'élèves organise chaque année une fête, durant laquelle l'école est ouverte à tous et des activités variées culturelles, sociales et sportives sont organisées.

Un barbecue et des stands de spécialités nationales permettent à tous de se restaurer. La date est décidée par le Comité organisateur et communiquée aux parents. L'évènement se tient au printemps.

2. Représentants des classes et Association des Parents d'Elèves APEEE

En début d'année scolaire, chaque classe élit deux représentant(e)s qui défendent les intérêts de leur classe et en articulent les besoins et problèmes vis-à-vis du professeur de classe et de la Direction de l'école. Le rôle des Représentants est aussi d'assurer l'information complète aux autres parents, par exemple, lors de la participation à un Conseil ou à une rencontre officielle.

L'Association des Parents d'élèves représente l'ensemble des parents d'élèves, participe activement à la vie de l'école et articule les positions qui concernent notamment l'ensemble de l'école, les bâtiments et la vie scolaire.

L'APEEE organise aussi les activités périscolaires. Pour plus d'informations, merci de bien vouloir contacter l'Association.

3. Collaboration des parents

En dehors des rencontres officielles, la collaboration des parents est sollicitée à diverses occasions, par exemple lors des excursions, pour l'organisation de petites fêtes ou projets en classe, pour la bibliothèque et sorties culturelles.

Les enseignants comptent également sur la bonne volonté des parents pour établir de bonnes conditions de vie en commun dans la classe.

4. Bibliothèque

La bibliothèque de l'école dispose des livres en plusieurs langues. Les enseignants de classe en collaboration avec la bibliothécaire informeront les parents sur les modalités requises de collaboration avec les familles.

5. Comités et Conseils:

5.1 Comité cantine: ce comité rassemble des représentants de parents d'élèves, des enseignants, de l'administration de l'Ecole.

La mission essentielle de ce comité est de représenter auprès du prestataire en charge du service de restauration les intérêts des différents usagers. Les réunions du Comité cantine se tiennent au moins deux fois par ans et à chaque fois qu'un besoin se présente.

5.2 Comité des élèves: ce comité représente les intérêts des élèves. Deux représentants par classe (à partir de la troisième année) seront invités par la Direction à des rencontres deux fois par ans. Le but de ces réunions est de discuter ensemble des besoins et des instances des élèves vis-à-vis de l'organisation de la vie scolaire.

5.3 Comité Fête de l'Ecole: ce comité est organisé par l'APEEE. Ses membres sont désignés par l'Association des Parents. L'Ecole proposera un ou deux représentants au sein de ce comité qui contribueront à l'organisation de l'évènement et assureront la liaisons avec la Direction et les Collègues. Les réunions sont organisées par l'APEEE qui en fait l'invitation une fois consulté la Direction de l'Ecole pour en vérifier la faisabilité.

5.4 Conseil d'éducation (CE): (*voir Règlement Général des Écoles Européennes 2014-03-D-14-fr-1*)

Il est institué dans chaque école deux Conseils d'éducation:

- Conseil d'éducation cycles maternel et primaire
- Conseil d'éducation cycle secondaire (si ce cycle est institué)

Chacun des Conseils d'éducation se réunit 4 fois par an.

Mission du Conseil d'éducation:

- rechercher les conditions les meilleures pour un enseignement efficace
- promouvoir des relations humaines positives et stimulantes
- rechercher toutes les mesures propres à affirmer le caractère européen de l'école

Composition:

Le Conseil d'éducation des cycles maternel et primaire se compose du directeur et du Directeur adjoint, de représentants du personnel enseignant et de représentants de l'Association des parents d'élèves, en principe un par section linguistique ou une représentation nommée par l'APEEE. Les membres du CE sont fixe. L'APEEE est tenue de communiquer, à chaque début d'année scolaire, la liste de ses représentants au sein de ce conseil.

Le Directeur peut inviter d'autres personnes dont il juge la présence utile.

A chaque Conseil d'Education il est rédigé un procès-verbal: à rotation, un membre différent du CE se chargera de rédiger le compte rendu qui sera approuvé lors de la session suivante.

6. Voyages scolaires:

Les voyages scolaires font partie intégrante du programme de l'école et par conséquent sont obligatoires. Pour être dispensé d'un voyage scolaire, une raison médicale est la seule condition possible. La demande doit être faite auprès de la Direction et justifiée

par la remise d'un certificat médical. Le Direction se réserve de demander un entretien avec les parents en cas de désistement.

En cas de difficultés financières, les familles peuvent prendre contact avec l'administration pour demander à l'école une participation aux frais du voyage (fonds social).

En principe, l'école organise les voyages suivants:

Maternelle: à l'initiative des enseignants de classe

Primaire: P1 et P2 - classes transplantées à la ferme (deux ou trois jours, selon les disponibilités et à l'initiative des enseignants)

P3 - Classe transplantée à la mer (5 jours)

P4 - Classe de neige (8 - 9 jours)

P5 - Séjour linguistique (5 jours)

L'école donne information de tous les voyages lors des Conseils d'Education. Le prix est fixé sur base de l'offre et des jours. Les parents concernés reçoivent des informations détaillées par emails et par des réunions/soirées de présentations organisées spécialement à ce but.

7. Piscine

Les cours de natation sont prévus pour les classes du cycle primaire et sont dispensés par un enseignant de natation fourni de brevet national. Le bonnet de bain de l'école est obligatoire. Les cours se déroulent selon un système de rotations des classes afin de garantir une quantité équitable de cours à chaque groupe. Pendant les semaines de piscine les cours de gym n'auront pas lieu. L'exonération du cours de natation est permis uniquement en présence d'un certificat médical.

8. Devoirs à la maison

Les devoirs à domicile peuvent prendre différentes formes. Il faut tenir en considération les capacités des enfants et leur niveau d'apprentissage. Les enseignants devront déterminer les devoirs appropriés à leurs élèves.

Les classes de 4ème et 5ème années représentent une étape fondamentale dans la progression des acquis et des connaissances vers le cycle secondaire et par conséquent les devoirs deviendront plus réguliers et ciblés.

Il faut néanmoins souligner que dans chaque section ou classe linguistique, il y a des caractéristiques et des particularités qui les distinguent des autres et qui font partie de la tradition éducative des différents pays. Il est, par conséquent, impossible de déterminer a priori une règle valable pour toutes les classes et toutes les sections linguistiques.

Les travaux exécutés à la maison ne peuvent donner lieu à une notation de la part de l'enseignant du fait qu'ils ne sont pas toujours le fruit d'une recherche personnelle et que les possibilités éducatives diffèrent d'une famille à l'autre. Pour de plus amples informations merci de se référer aux enseignants de classe ou de matière.

9. Enseignement religieux et de morale non confessionnelle

Tous les élèves des Ecoles Européennes sont tenus de participer aux cours de religion ou de morale non confessionnelle organisés par l'Ecole. Dans notre école, les options possibles pour l'instruction religieuse sont les suivantes:

CATHOLIQUE

PROTESTANTE

ORTHODOXE

D'autres options pourraient être disponibles si le nombre d'élèves est suffisant et conformément aux règles de formation des groupes prévues par le Règlement général des Ecoles Européennes.

Si ces options ne sont pas disponibles pour la section linguistique ou pour un groupe d'élèves elles pourraient être proposées aussi dans la langue véhiculaire de l'élève à partir du niveau P3. Toute demande de changement de cours de religion ou de morale

doit être motivée et adressée à la Direction avant le 30 mai et prendra effet pour l'année scolaire suivante.

10. Affectation des élèves dans les classes et formation des groupes au cycle primaire

Règles générale de formation des classes

Les élèves sont attribués aux classes en tenant en considération ces paramètres:

- Jusqu'à un maximum de 30 élèves par classe
- En cas de deux niveaux fusionnés de la même section linguistique, jusqu'à un maximum de 25 élèves; jusqu'à maximum 20 élèves si trois niveaux ensemble. Dans la limite du possible, on évite de fusionner une classe de P2 avec une classe de P3.
- Répartition équitable de filles et de garçons
- Répartition équitable d'enfants à besoins spécifiques
- Analyse de cas par cas si besoin

Formation des groupes de L2 et des Heures européennes

- Jusqu'à un maximum de 25 élèves par groupe
- Répartition équitable, dans la limite du possible, des élèves de sections/langues différentes
- Répartition équitable, dans la limite du possible, de filles et de garçons
- Répartition équitable, dans la limite du possible, d'enfants à besoins spécifiques
- Pour la L2, formation de groupes, dans la limite du possible, différenciés par rapport au niveau linguistique ou au style cognitif

Formation des groupes pour religion et morale

- Affectation des élèves dans les groupes existants de religion choisie ou de morale de leur section linguistique/langue jusqu'à un maximum de 27 élèves
- En cas de cours dédoublé, répartition équitable de filles et de garçons, ainsi que d'enfants à besoins spécifiques
- Si effectifs inférieurs à 27 sur deux ou trois niveaux de la même section, un seul groupe
- Des dérogations sont possibles aux règles précédentes mais toujours en conformité des Règles des Ecoles européennes.

11. Soutien éducatif

Coordinatrices du soutien Mme Virginie VERGUGHT: virginie.vergught@teacher.eursc.eu

Les documents de référence (2012-05-D-14-fr-7 et 2012-05-D-15-fr-8) peuvent être consultés sur le site des écoles européennes (www.eursc.eu) .

Le soutien éducatif dans les écoles européennes est décliné en 3 possibilités: soutien général, soutien modéré, soutien intensif (A et B).

Le soutien général est destiné à tout élève ayant, à un moment ou à un autre de sa scolarité, besoin d'un soutien au-delà de la différenciation normale en classe, ou pouvant rencontrer des difficultés sur un volet spécifique d'une discipline ou avoir besoin de « se rattraper » parce qu'il est arrivé plus tard dans le système des Écoles européennes, ou ayant été malade ou n'étudiant pas dans sa langue maternelle ou dominante. Un élève peut également avoir besoin d'une aide supplémentaire pour acquérir des stratégies d'apprentissage ou des aptitudes à l'étude performantes.

Le soutien modéré est une extension du soutien général. Il est dispensé aux élèves ayant besoin d'un soutien plus ciblé ou présentant des difficultés d'apprentissage plus marquées. Il peut convenir aux élèves qui éprouvent des difficultés pour suivre le

programme scolaire à cause de problèmes linguistiques, de difficultés de concentration ou pour d'autres raisons. Il peut être organisé à plus long terme que le soutien général. Le soutien intensif de type A est dispensé suite à l'évaluation des besoins de l'élève par un expert et à la signature d'une convention entre le directeur de l'école et les parents. Le soutien intensif A est dispensé aux élèves présentant des besoins éducatifs spécifiques, que ce soit en termes d'apprentissage, émotionnels, comportementaux ou physiques.

Soutien intensif de type B: la direction peut décider de dispenser un soutien intensif à un élève ou à un groupe d'élèves ne présentant pas de besoin éducatif spécifique diagnostiqué, par exemple sous la forme d'un soutien linguistique intensif à un élève ou à un groupe d'élèves incapable de suivre le programme scolaire normal.

Pour les procédures, merci de contacter la Coordinatrice de soutien éducatif.

12. Heures européennes

Il s'agit d'une aire liée au curriculum et non disciplinaire qui constitue un des fondements des Ecoles Européennes. Elles se déroulent à travers un ensemble ouvert et large d'activités ayant un contenu à caractère pluridisciplinaire. Les « Heures Européennes » offrent aussi la possibilité de mélanger et regrouper les élèves de différentes nationalités et langues maternelles.

Les faire réagir, travailler ensemble et communiquer au cours d'activités qui leur sont communes. Il ne s'agit pas du tout d'un cours de langue, mais d'un moment éducatif et spécifique pendant lequel les élèves sont appelés à se mettre en jeu, à se connaître, à valoriser leur propre culture et celle des autres tout en respectant la « Maison commune Europe » et sa dimension transnationale. Ces cours sont dispensés à partir de la classe troisième du cycle primaire.

Liste des contacts

Direction

M Longo, Directeur adjoint pour les questions pédagogiques	02 340 14 80
M Segers, Directeur adjoint de finance et administration pour les questions financières et liées aux bâtiments	02 373 86 11

Administration

Infirmière	Mme Marie-France Adechoubou	02 340 1482	marie-france.adechoubou@eursc.eu	AR14 Berkendael
Secrétaire	Mme Florence van Hauwermeiren	02 340 1480	florence.van-hauwermeiren@eursc.eu	AR12 Berkendael
Secrétaire pédagogique/ Inscriptions Berkendael	Mme Lieke Skeet	02 340 1483	lieke.skeet@eursc.eu	AR15 Berkendael
Coordinatrice de soutien éducatif	Mme Virginie Vergught		virginie.vergught@teacher.eursc.eu	
Bibliothèque		02 340 1529		
Cantine	M Vincent Klich	02 340 1488	euro.school.vorst@compass-group.be	