



« Vivre ensemble, apprendre ensemble, travailler ensemble »

ECOLE MATERNELLE ET PRIMAIRE

BROCHURE D'INFORMATIONS GENERALES

2020-2021

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,

Considérant qu'un apprentissage de qualité est favorisé par une bonne collaboration entre les parents et l'équipe pédagogique, cette brochure donne des clés pour comprendre mieux l'organisation de l'école et le rôle de chacun de ses acteurs.

Le métier de parents se découvre et s'apprend tous les jours. Nous, parents, équipe pédagogique et administrative, avons tous pour but commun de réussir l'éducation des élèves. Depuis l'école maternelle jusqu'à la fin de la scolarité, les occasions d'échanges sont nombreuses entre l'équipe éducative et les parents.

C'est pourquoi je vous invite à consulter régulièrement le site Internet www.eeb1.eu qui est une excellente source d'information en plus des renseignements que vous trouverez dans cette brochure.

Après un deuxième semestre scolaire sous l'emprise de la pandémie du COVID-19 que nous avons réussi à maîtriser tous ensemble au mieux et à la mise en place d'un enseignement à distance efficace (surtout grâce à votre soutien et coopération pendant cette période difficile), nos efforts se porteront plus particulièrement, pour l'année 2020-2021, sur la remise à niveau des élèves qui en ont besoin.

Bien sûr, le bien-être des élèves, le renforcement des apprentissages, notamment par le développement de la différenciation et de l'harmonisation, l'utilisation des outils de Office 365, le maintien d'un soutien scolaire de haute qualité et le renforcement de notre projet KiVa seront également maintenus comme priorités.

Je profite aussi de l'occasion de ce courrier pour souligner un point essentiel de la bonne communication entre parents et équipe éducative. Je vous prie de toujours privilégier la rencontre avec l'enseignant de votre enfant en cas de problèmes de tout ordre. C'est la personne de référence qui pourra vous diriger vers d'autres membres de l'équipe, si nécessaire.

Et ce sont toujours les enfants qui doivent rester notre préoccupation principale.

Afin de toujours améliorer la collaboration entre les parents et l'école, je vous encourage à participer à différents organes de réflexion et de décision tels que la représentation de classe, les rencontres Direction - APEEE, le Conseil d'Education, le Conseil d'Ecole, le Conseil d'Administration. Votre présence est essentielle et toujours très appréciée.

Nous vous souhaitons d'ores et déjà une bonne année scolaire 2020-2021 et espérons avoir l'occasion de vous rencontrer lors des réunions d'information et des manifestations prévues au cours de la nouvelle année scolaire.

Simona Cajhen
Directrice adjointe
Cycle maternelles et primaires

SOMMAIRE

Calendrier des congés scolaires 2020-2021	p. 4
Début de l'année scolaire	p. 4
Accès à l'école	p. 5
Horaire scolaire	p. 5
Frais de scolarité pour le cycle maternel et primaire	p. 6
Matériel didactique	p. 6
Classes transplantées	p. 8
Absences	p. 8
Objets de valeur	p. 9
Vie privée et confidentialité	p. 9
Fin de l'année scolaire	p. 10
Demandes de changement de cours	p. 10
Visite d'un ancien élève	p. 11
Communication entre les différents acteurs de la vie scolaire	p. 11
Psychologue scolaire	p. 12
Service médical	p. 13
Assurance scolaire	p. 14
Garderie de la Commission Européenne	p. 15
APEEE Services - Césame garderie	p. 16
APEEE Services - Bureau du Transport	p. 17
APEEE	p. 17
Liste des contacts	p. 17

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 2020-2021

Rentrée des classes	03.09.2020
Toussaint	26.10.2020-30.10.2020 inclus
Noël et Nouvel An	23.12.2020 - 06.01.2021 inclus
Carnaval	15.02.2021-19.02.2021 inclus
Pâques	29.03.2021-09.04.2021 inclus
Ascension	10.05.2021-14.05.2021 inclus
Pentecôte	24.05.2021
Fin de l'année scolaire	02.07.2021

Veillez noter les dates suivants :

- La journée pédagogique aura lieu **le lundi, 2 novembre 2020**. Il n'y aura pas cours pour les élèves ce jour-là.
- **Le mardi, 3 novembre 2020**, les élèves des cycle maternel et primaire n'auront pas cours :

Le programme Early Education de la **Maternelle** prévoit une réunion « parents/enseignants ». L'école organisera cette réunion **le mardi, 3 novembre 2020**. A cette occasion, les parents rencontrent le titulaire de leur enfant pour discuter de son évolution et de ses progrès par rapport aux différentes compétences abordées par le programme.

À la suite de 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, 3 novembre 2020** et permettra aux enseignants de résumer oralement les compétences transversales.

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 sera organisée le **mercredi, 2 septembre 2020**. Les Parents recevront une invitation par email avec toutes les informations nécessaires.

Rentrée scolaire :

Le jeudi, 3 septembre 2020 pour toutes les classes des cycles maternel et primaire.

Réunions d'information Parents - Enseignants (Les informations détaillées seront envoyées par mail aux parents concernés)

- pour les classes MAT et P1 : mercredi, 2 septembre 2020
- pour les classes P2 et P3 : mardi, 22 septembre 2020
- pour les classes P4 et P5 : jeudi, 24 septembre 2020

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 grille** et laisser leur vélo/mobylette/moto à l'entrée, 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 de parents 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 - 08h30 15h40 - 16h15 12h20 - 13h00 (mercredi MAT à P5 et vendredi MAT à 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, pour les élèves arrivant en bus scolaire (pas de surveillance avant cette heure).

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 des raisons de sécurité, les élèves de maternelle et primaire ne peuvent quitter l'école seule. Si l'élève ne prend pas de bus scolaire, les parents viennent obligatoirement le chercher, pour des élèves de maternelle, P1 ou P2, à l'intérieur de l'école, pour des élèves de P3 à P5 à l'une des grilles des parents de l'école.

Le vendredi, les parents ayant des enfants aussi bien en P1/P2 et en maternelle ne fréquentant pas la garderie sont priés d'aller chercher d'abord leurs aînés au S.0.01, au plus tard à 12h20, pour ensuite aller chercher leur enfant en maternelle, à 12h30. La salle S.0.01 ferme à 12h20.

Pour raisons 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.

Veillez 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 et rester assis dans leur bus jusqu'au départ.

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	-	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. Ces frais restent d'application même si l'enfant quitte l'école en cours d'année scolaire. Ces frais ne sont pas remboursables.**

Après réception de la facture détaillée, le montant doit être payé dans les 30 jours suivant la date de réception de la facture.

Les parents sont priés d'informer par écrit l'Administration à l'adresse mail suivante : cristina.pop@eursc.eu de tout changement concernant leur employeur ou leur statut, en indiquant la date exacte de ce changement.

Tout changement dans les données personnelles de la famille (numéros de téléphone, adresse, etc.) est à communiquer à Mme Evrard : helene.evrard@eursc.eu.

MATERIEL 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. En cas de perte, un nouvel agenda peut être acheté au bureau S.1.36 Erasme au prix de 4 EUR.

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. Celles-ci sont facturées directement par l'école (voir frais de scolarité ci-dessus). Il est possible que l'une ou l'autre activité individuelle soit organisée par le titulaire de la classe. Dans ce cas, le paiement se fera séparément, via le titulaire de classe.

Sport et Natation :

La tenue de sport de l'école européenne est obligatoire pour tous les élèves de l'école maternelle et primaire (T-shirt et short qu'il est possible de personnaliser).

Le bonnet de bain est obligatoire pour les élèves de l'école primaire.

La tenue de sport et le bonnet de natation sont à commander sur le site internet suivant :

<https://www.jakosportshop.be/c-4512615/european-school-brussels-i/>.

La première livraison est gratuite. Si vous le souhaitez, vous pourrez également commander d'autres articles, mais qui induiront éventuellement un coût de livraison.

Dans le champ « Code de réduction », remplissez « EEB1 » pour obtenir la réduction.

Vous pouvez commander aussi un t-shirt en coton sous le lien :

<https://www.jakosportshop.be/a-56550651/european-school-brussels-i/t-shirt-team-with-logo-european-school-brussels-i/>.

Nous vous demandons de vous y prendre assez tôt pour que votre enfant puisse être en ordre dès le début des cours de gymnastique et de natation, au début de l'année scolaire. Il ne sera pas possible d'acheter des vêtements de gym à l'école.

Pour toute question ou réclamation, veuillez vous adresser directement au service après-vente de Jako.

Vous trouverez l'information concernant les commandes également sur le site internet de l'école :

<https://www.eeb1.com/informations-generales-fr/>.

BADGES DES ELEVES (MAT-P1-P2)

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 de leur enfant, un badge mentionnant son nom, prénom, adresse complète, numéros de téléphone de la maison, du portable et du bureau et, **très clairement**, ce que l'enfant doit faire après les cours (repris par les parents - garderie - le numéro de l'autobus à prendre et l'arrêt demandé). Les badges et les pochettes pour les appliquer sont en vente au prix de 2 € au bureau S.1.36, bâtiment Erasme.

OBJETS PERDUS

Tous les objets perdus sont collectés par „EUREKA“ et vous attendent dans leurs bureaux au sous-sol du bâtiment ERASME. Vous trouverez l'information utile sous le lien suivant sur la page internet de l'APEEE: <http://www.uccleparents.org/eureka-home/news-et-informations/>

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 » du niveau concerné.

Prévisions pour 2020-2021

Année	Lieu	Durée	Prix approximatif
1 ^{ère} primaire	Classes de ferme	3 x 1 jour	83 €
2 ^{ème} primaire	Classes de mer	4 jours	320 €
3 ^{ème} primaire	Classes vertes	5 jours	320 €
4 ^{ème} primaire	Classes de neige	9 jours	890 €
5 ^{ème} primaire	Voyage linguistique France	5 jours	460 €
	Voyage linguistique Angleterre		680 €
	Voyage linguistique Allemagne		450 €

Merci de bien vouloir noter que les voyages scolaires font partie intégrante du programme scolaire. Les absences pendant les voyages scolaires sont régulées par l'art. 30 du Règlement général des Ecoles européennes.

Les attestations de voyage (pour la mutuelle, l'employeur des parents, etc.) seront remises aux élèves la semaine après le voyage scolaire, par leur titulaire de classe.

ABSENCES

Le document de référence concernant les absences est le « Règlement Général des Ecoles européennes, Art. 28 et 30 - Fréquentation régulière des cours » auquel les parents souscrivent en signant le dossier d'inscription de leur enfant. Il s'applique à tous les cycles, maternelles y incluses.

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.

Dans le cas où un élève présente plus de 10% d'absences, sa promotion dans la classe supérieure peut être compromise.

Retards

Les élèves (et leurs parents, pour les élèves de maternelle, P1 et P2) qui arrivent en retard devront passer au Secrétariat S.1.36, 1^{er} étage bâtiment Erasme, **avant de rejoindre leur classe**, pour recevoir une autorisation d'entrer en classe.

Sorties anticipées

Les rendez-vous médicaux sont à prendre en dehors des heures scolaires, car très perturbants pour la classe et demandant une prise en charge importante au niveau de l'administration et de la sécurité. Si c'est inévitable, les sorties anticipées sont à demander au moins deux jours ouvrables (48 heures) avant le rendez-vous. Il n'est pas possible de demander une sortie pour le jour même.

Dans ce cas, les parents des élèves de MAT, P1 et P2 viennent les chercher à l'intérieur de l'école (classe/cour de récréation). Les élèves de P3 à P5 se rendront seuls à la grille VERT CHASSEUR pour être repris par leurs parents. Les élèves peuvent quitter l'école uniquement pendant une

récréation ou entre deux leçons et de préférence quand la classe est avec le titulaire de classe (à vérifier d'avance avec le titulaire de classe).

La sortie doit être demandée par mail au secrétariat du primaire (stephanie.depraetere@eursc.eu ET beate.tellmann@eursc.eu) 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).

Les rendez-vous médicaux doivent toujours être justifiés par un certificat médical. Il n'est pas possible de quitter l'école plus tôt le(s) jour(s) avant un congé scolaire.

2) Justification

Au cas où un élève serait empêché de fréquenter l'école pour des raisons de santé, le représentant légal en informe l'école. Cette communication est indispensable pour une coordination efficace du contrôle de la fréquentation :

- à partir du matin du premier jour : par téléphone ou par email,
- à partir du 2^{ème} jour : email au/à la titulaire de classe, l'enseignant/e de L2 et aux secrétaires (beate.tellmann@eursc.eu; stephanie.depraetere@eursc.eu).
- à partir du 3^{ème} jour : un **certificat médical est obligatoire et à rendre au/à la titulaire de classe dès que votre enfant revient à l'école. Ceci est également le cas pour toute absence, même d'une heure, le (les) jour(s) avant ou après un congé scolaire.**

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.

OBJETS DE VALEUR

Les objets de valeur, téléphones portables, jeux électroniques, etc. n'ont pas leur place à l'école et resteront donc à la maison. L'école décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration.

Pour les élèves de l'école maternelle et primaire, les téléphones mobiles ne sont pas autorisés sur le campus scolaire (même pendant les récréations ou après les cours). Les élèves pour qui un téléphone portable est indispensable, parce qu'ils prennent le bus scolaire pour rentrer à la maison et doivent contacter leurs parents, garderont leur téléphone éteint au fond du cartable pendant toute la journée scolaire et jusqu'à ce qu'ils se trouvent dans leur bus scolaire.

Pour toute communication urgente, élèves et parents ont la possibilité de s'adresser au secrétariat de l'école maternelle et primaire (02/373.87.15 et 02/373.87.12).

VIE PRIVEE ET PROTECTION DES DONNEES

Les informations concernant la politique de l'Ecole européenne en matière de protection des données peuvent être consultées sur le site internet de l'école : <https://www.eeb1.com/declarations-de-confidentialite/>

La politique de la vie privée s'applique également à l'utilisation des photos et vidéos sur le campus de l'école et dans le cadre des voyages scolaires et devra être respectée à tout moment par les parents et enseignants, mais aussi par les élèves.

Ainsi, pendant les excursions ou voyages scolaires, il est interdit que les parents accompagnants filment ou prennent en photo les élèves ou les enseignants.

En cas de doute ou pour toute question relative à la politique applicable en matière de protection de données dans l'Ecole européenne de Bruxelles I, veuillez contacter notre Déléguée à la protection des données : UCC-DPO-CORRESPONDENT@eursc.eu

FIN DE L'ANNEE SCOLAIRE

La participation aux cours est obligatoire jusqu'au dernier jour scolaire.

Si votre enfant quitte l'école définitivement, veuillez en informer Mme EVRARD par écrit, **avant le 15 juin** de l'année scolaire en cours : hélène.evrard@eursc.eu.

Les carnets scolaires sont publiés le dernier jour scolaire.

Les certificats de départ sont émis pendant la semaine après le dernier jour scolaire. Ils sont envoyés aux parents à condition d'avoir payé tous les frais scolaires et rendu tous les livres empruntés à la bibliothèque de l'école.

DEMANDES DE CHANGEMENT DE COURS

Il n'est pas possible de demander un changement de section (L1) ni de L2, conformément à l'art. 47 e du RG.

Un changement de L1 ne peut être autorisé par le Directeur que pour des motifs pédagogiques impérieux, dûment constatés par le Conseil de classe et à l'initiative de l'un de ses membres.

Dans des cas exceptionnels, les demandes motivées de **changement de cours de L2** et de **cours de religion/morale** doivent être faites par écrit, par les représentants légaux de l'élève, à l'attention du directeur adjoint en charge de l'école primaire (via son secrétariat : beate.tellmann@eursc.eu).

Tout changement de cours (L2, religion/morale) doit être demandé avant le 31 mai de l'année scolaire précédant l'année scolaire durant laquelle le changement prend effet. La décision du changement de cours est prise durant les Conseils de classe en juin pour l'année scolaire suivante.

Changement de L2 :

« Révision des Décisions du Conseil supérieur concernant la structure des études et l'organisation des cours aux Ecoles européennes 2011-01-D-33-fr-9 »

2.2 Changement de langues

a. Normalement, on n'envisage pas de changement dans les choix linguistiques, hormis lors de l'inscription en 6ème année (...)

Un changement de L2 peut éventuellement être envisagé pour l'année scolaire suivante en respectant la procédure ci-dessous :

- **Avant le 31 mai** de l'année scolaire en cours, les parents devront fournir une demande écrite et motivée (à envoyer via le secrétariat : beate.tellmann@eursc.eu).
- L'élève sera testé et un rapport établi par l'enseignant de LII et le titulaire.
- Le Conseil de Classe donnera son avis à la fin de l'année scolaire.

La décision finale sera prise pendant les conseils de classe en juin et communiquée aux parents pendant la première semaine de juillet.

VISITES D'UN(E) ELEVE DANS SON ANCIENNE CLASSE

Les visites d'ancien(ne)s élèves sont possibles du 1^{er} octobre au 31 mai de chaque année scolaire. La demande doit être adressée au secrétariat de l'école maternelle et primaire (beate.tellmann@eursc.eu), au moins 15 jours à l'avance.

Les élèves qui visitent leur ancienne classe s'engagent à suivre les cours et à travailler comme le font leurs camarades de classe. Si l'élève en visite dérange les cours, les parents devront immédiatement venir le reprendre à l'école.

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. Les parents sont priés de ne pas s'adresser directement à un élève s'il ne s'agit pas de leur propre enfant.
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/>

SMS MY SCHOOL

L'école européenne dispose d'un outil (SMS MY SCHOOL) qui permet de joindre les parents d'élèves individuellement ou par classe, cours, niveau.

SMS MY SCHOOL est accessible via le lien suivant: <https://sms.eursc.eu/> (également sur le site web de l'école www.eeb1.eu)

On y trouve les informations suivantes : horaire, liste des professeurs, absences, 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). Veuillez noter que le mot de passe est personnel et ne peut pas être transmis aux élèves.

SITE INTERNET DE L'ECOLE

Les parents trouveront de nombreuses informations régulièrement mises à jour sur le site de l'école www.eeb1.eu.

Nous travaillons en liaison étroite avec l'Association des Parents d'Élèves (APEEE) (<http://www.uccleparents.org>) dont nous ne saurions assez souligner le rôle essentiel joué dans les écoles européennes.

Par ailleurs les informations générales sur les Écoles européennes se trouvent sur www.eursc.eu.

Heures de réception des enseignants

Le jour de la rentrée et lors des réunions des parents organisées au cours de l'année scolaire, aucun entretien individuel 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 de l'élève. La rencontre a lieu dans un local à convenir avec l'enseignant. Une invitation envoyée 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

Un enfant malade reste à la maison. Il peut réintégrer l'école seulement s'il n'a pas eu de symptômes ou de température pendant au moins 24 heures.

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, tous les troubles de santé de la vie quotidienne tels 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} primaires 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'optimalisation 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 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

M. Nikola JACQUES est à votre disposition pour toutes les questions relatives à l'assurance scolaire, par e-mail : nikola.jacques@eursc.eu ou au numéro de téléphone suivant : 02/373.86.03.

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

Tél: 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.

GARDERIES DE LA COMMISSION EUROPEENNE

La Commission européenne organise une garderie postscolaire payante pour les enfants (de 4 à 12 ans) du personnel statutaire des Institutions européennes.

Cette garderie est répartie sur différents sites : Beaulieu, Cole, Genève, Palmerston, Van Maerlant, Wilson, Barnepark et au sein de notre école, « site Uccle* » et « site Berkendael* ».

La garderie 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, journées pédagogiques et journées carnets scolaires.

*La garderie sur le site de l'école peut également accueillir, dans la limite des places disponibles, les enfants des parents travaillant au sein de l'école.

Pour tout renseignement concernant les modalités d'inscription, veuillez contacter le bureau d'inscription tel : 02/295.09.45, e-mail: OIB-INSCRIPTIONS-GARDERIES-POSTSCOLAIRES@ec.europa.eu

Adresse générale du site web des garderies de la Commission :

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

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.

APEEE SERVICES

APEEE-Services : Activités périscolaires, garderie, cantine, transport et casiers.

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 Services				
Fonction	Nom	Tel.	E-mail	Bâtiment
APEEE-Services coordinatrice	Mme P. De Smedt	02 373 86 52	coordination@apeee-bxl1-services.be	Prévert
Cantine	M. T. Dillen	02 37 38 670	cantine@apeee-bxl1-services.be	Van Houtte
Casiers	M. N. Hennequin	02 37 38 768	casiers@apeee-bxl1-services.be	Prévert
Transport	M. F. Herinckx	02 374 70 46	transport@apeee-bxl1-services.be	Conciergerie RdC
CESAME (Activités périscolaires, garderie, équipe de natation)	M. R. Rizzo (garderie, natation)	02 375 31 35	garderie@apeee-bxl1-services.be	Prévert
	Mme D. Récalde Mme C. Chacun	02 375 31 35	cesame@apeee-bxl1-services.be	

Vous retrouverez les informations à propos de tous ces services sur le site internet commun avec l'APEEE: <http://www.uccleparents.org/>

Pour tous les services il est IMPERATIF de créer un compte ou de vous connecter à votre compte via <https://services.uccleparents.org/node/1> afin d'y indiquer vos choix ou de vérifier vos commandes :

- Pour le Transport, vérifier l'arrêt demandé pour le retour.
- Pour la Cantine: vérifier les jours d'inscription pour votre enfant au repas chaud
- Pour la Garderie de Césame: inscrire votre enfant (seulement pour les enfants de Maternelle, de P1 et de P2), si nécessaire.
- Pour les activités périscolaires, vous recevrez un mail lorsque les inscriptions seront ouvertes

GARDERIE CESAME (APEEE Services)

UNIQUEMENT LE VENDREDI APRES-MIDI, pour les élèves de maternelle, de P1 et P2 :

Les élèves de Maternelle, P1 et P2 qui ne peuvent être repris par leurs parents et qui ne prennent pas un bus de 12h35 pour une des garderies organisées par l'OIB ont l'option de s'inscrire à la garderie de Césame (dans la limite des places disponibles). Les enfants de la garderie Césame sont repris par les parents soit à 15h45 à la grille du Vert Chasseur, soit acheminés vers leurs bus par les animateurs de la garderie.

Le service des bus « retour » de 16h se déroule comme les autres jours de la semaine. Les arrêts seront les mêmes que les lundis, mardis et jeudis soir.

Informations pratiques : <http://www.uccleparents.org/> à la rubrique « Césame -Garderie »

BUREAU DE TRANSPORTS (APEEE Service)

Les horaires, trajets et autres renseignements pratiques sont disponibles au bureau des transports, sous la conciergerie à côté du bâtiment Pré-Vert. Ils peuvent être consultés sur le [site web de l'APEEE Services \(www.uccleparents.org\)](#) à la rubrique « Transport ».

Une permanence téléphonique (02/374.70.46) est assurée dès 7h30, jusqu'à 17h45, sauf le mercredi jusqu'à 14h15.

APEEE

APEEE (Association des Parents d'Elèves de l'Ecole Européenne Bruxelles I) :

Pour la représentation des parents, les questions pédagogiques et Eurêka. Site internet : <http://www.uccleparents.org/>

APEEE				
Fonction	Nom	Tel.	E-mail	Bâtiment
APEEE Chargée d'Administration et Finances	Mme S.Gray	02 373 86 63	info@uccleparents.org	Prévert
APEEE Chargée de Communication	Mme G. Cominotti		communication@uccleparents.org	Prévert

Eurêka (Objets trouvés) : Les objets trouvés sont gardés dans les locaux d'Eurêka, dans le sous-sol du bâtiment ERASME. Vous trouverez le mode d'accès et les horaires sur le site internet de l'APEEE.

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