

**BERKENDAEL**

**ÉCOLE MATERNELLE ET PRIMAIRE**

**BROCHURE D'INFORMATIONS  
GÉNÉRALES**

**2022 - 2023**



La mission de l'École 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.

## SOMMAIRE

---

1. CALENDRIER DES CONGES SCOLAIRES 2022-2023 .....	3
2. DEBUT DE L'ANNEE SCOLAIRE.....	4
3. REUNIONS DURANT L'ANNEE SCOLAIRE.....	5
4. HORAIRE SCOLAIRE.....	6
5. FRAIS DE SCOLARITE POUR LE CYCLE MATERNEL ET PRIMAIRE.....	6
6. MATERIEL DIDACTIQUE ET SPORTIF.....	7
7. VISITES EDUCATIVES ET VOYAGES SCOLAIRES.....	8
8. OBJETS TROUVÉS .....	8
9. BADGE DES ELEVES.....	9
10. ABSENCES.....	11
11. SURVEILLANCES DES ÉLÈVES.....	11
12. SERVICE MEDICAL ET PSYCHOLOGIQUE.....	11
13. SOUTIEN EDUCATIF.....	13
14. COMMUNICATION ENTRE LES DIFFERENTS ACTEURS DE LA VIE SCOLAIRE.....	14
15. REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES.....	15
16. ASSURANCE SCOLAIRE.....	15
17. BUREAU DE TRANSPORT.....	17
18. GARDERIE DE LA COMMISSION EUROPEENNE.....	17
19. PERISCOLAIRE.....	18
20. ASSOCIATION DES PARENTS (APEEE).....	19
21. DIVERS.....	19
22. LISTE DES CONTACTS.....	27

[www.eeb1.com](http://www.eeb1.com)

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.

## 1. CALENDRIER DES CONGES SCOLAIRES 2022-2023

<b><u>ECOLE EUROPEENNE DE BRUXELLES I (Site de Berkendael et d'Uccle)</u></b> <b><u>EUROPEAN SCHOOL BRUSSELS I (Berkendael and Uccle sites)</u></b>  <b>CALENDRIER APPROUVE DES CONGES SCOLAIRES 2022/2023</b> <b>APPROVED SCHOOL CALENDAR 2022/2023</b>		
<b>RENTREE DES CLASSES BEGINNING OF THE SCHOOL YEAR</b>	Lundi/Monday	05/09/2022
<b>TOUSSAINT ALL SAINTS</b>	Du lundi/from Monday Au vendredi/to Friday	Du 31/10/2022 Au 04/11/2022 inclus/inclusive
<b>NOEL ET NOUVEL AN CHRISTMAS AND NEW YEAR</b>	Du jeudi/from Thursday Au vendredi/to Friday	Du 22/12/2022 Au 06/01/2023 inclus/inclusive
<b>CARNAVAL CARNIVAL</b>	Du lundi/from Monday Au vendredi/to Friday	Du 20/02/2023 Au 24/02/2023 inclus/inclusive
<b>PAQUES EASTERN</b>	Du lundi/from Monday Au lundi/to Monday	Du 03/04/2023 Au 17/04/2023 inclus/inclusive
<b>FETE DU TRAVAIL/LABOUR DAY</b>	Lundi/Monday	01/05/2023
<b>ASCENSION ASCENSION</b>	Du lundi/from Monday Au vendredi/to Friday	Du 15/05/2023 Au 19/05/2023 inclus/inclusive
<b>LUNDI DE PENTECOTE PENTECOST MONDAY</b>	Lundi/Monday	29/05/2023
<b>FIN DE L'ANNEE SCOLAIRE (*) LAST DAY OF SCHOOL (*)</b>	Vendredi/Friday	07/07/2023

- **07/11/2022 –Pedagogical day**  
No classes for nursery, primary and secondary school pupils.
- **08/11/2022 - School reports day**  
Oral feedback given to Parents. No classes for nursery and primary pupils.

Informations également disponibles sur le site web de l'école

 <https://www.eeb1.com/calendrier-des-conges-scolaires/>

## 2. DÉBUT DE L'ANNÉE SCOLAIRE

Vendredi 2 septembre 2022		
12:00 – 12:45	Réunion d'information pour les <b>nouveaux parents</b> avec la Direction et le personnel	Cantine
1:30 – 2:30	Réunion pour <b>tous les parents de maternelle et de 1<sup>ère</sup> primaire</b> avec l'enseignant/e de classe*	Salles de classe respectives

\* Les parents des élèves en primaire des classes 2, 3, 4 et 5 seront invités à une réunion et recevront plus d'informations à ce sujet ultérieurement.

### 1<sup>ère</sup> semaine d'école

Le premier jour d'école est le **lundi 5 septembre 2022** et commence à 8h15.

Durant la première semaine d'école, du lundi 5 septembre au vendredi 9 septembre, les parents de maternelle peuvent accompagner le matin leur(s) enfant(s) dans les salles de classe. Les parents des élèves en 1<sup>ère</sup> primaire pourront accompagner leur/s enfant/s à la cour de récréation du bâtiment A durant les 3 premiers jours d'école, donc jusqu'au mercredi 7 septembre inclus.

Après les dates mentionnées ci-dessus, tous les élèves sont déposés à la grille principale et seront accompagnés par nos assistants dans leurs salles de classe/points de rencontre respectifs.

**La cantine, le transport scolaire et la Garderie de la Commission seront assurés dès le premier jour de classe.**

### Pour les primaires

Mardi, 6 Septembre 2022
Début de tous les cours : langue II (L2), natation (P2 et P3), gym, musique, art, religion et morale.

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

### 3. RÉUNIONS DURANT L'ANNEE SCOLAIRE

---

Des 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.

Réunion	Date	Détails
Concertation maternelle ( <i>Early Education</i> )	8 novembre 2022 <i>L'heure exacte de votre rendez-vous sera donnée par le/la titulaire.</i>	Le programme Early Education de la maternelle prévoit 2 réunions parents/enseignants. 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.
Communication orale Carnet scolaire primaire	Pas de cours pour les élèves de maternelle et de primaire ce jour-là.	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 <u>mardi 8 novembre 2022</u> et permettra aux enseignants de résumer oralement pour les parents les premiers progrès de chaque élève.
Concertation maternelle ( <i>Early Education</i> ) 2 <sup>e</sup> réunion	Un mercredi début juin 2023 <i>L'heure exacte de votre rendez-vous sera donnée par le/la titulaire.</i>	

Si vous souhaitez un rendez-vous avec l'enseignant/e de classe de votre enfant, merci de bien vouloir la/le contacter par e-mail pour fixer une date.

#### 4. HORAIRE SCOLAIRE

---

Site de Berkendael	ECOLE MATERNELLE	ECOLE PRIMAIRE
Lundi, mardi et jeudi	8h15 – 15h00	8h15 – 15h00
Mercredi	8h15 – 12h30	1 <sup>e</sup> et 2 <sup>e</sup> 8h15 – 12h35  3 <sup>e</sup> , 4 <sup>e</sup> et 5 <sup>e</sup> 8h15 – 12h45
Vendredi	8h15 – 12h30	8h15 – 15h00

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

Veillez être à l'heure dans le meilleur intérêt de votre enfant. En cas d'arrivées tardives répétées, vous serez contacté par l'école.

#### 5. 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	90,00	90,00

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'élèves de catégorie I, II et III.**

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

## 6. 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 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 et le bonnet de bain sont obligatoires uniquement pour les élèves en primaire. Les parents doivent commander ces articles en ligne (<https://www.jakosportshop.be/c-4512615/european-school-brussels-i/>).

Vous trouverez plus d'informations sur notre site web

 <https://www.eebi.com/brk-liste-des-livres-2/>

**Liste du matériel et des livres:** sur le site de l'école vous trouverez les listes des livres et du matériel par section pour l'année scolaire 2022-2023.

 <https://www.eebi.com/brk-liste-des-livres-2/>

## 7. 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 montagne, séjours linguistiques) qui font partie intégrante de notre programme éducatif. L'inscription à l'école européenne comporte l'acceptation dudit programme éducatif. 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). 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 courriels et par des réunions/soirées de présentations organisées spécialement à ce but.

### VOYAGES SCOLAIRES 2022-2023 - prix INDICATIFS

P1-P2	Classe verte	+/- 200€
P3	Classe de mer	+/- 350€
P4	Classe de montagne	+/- 700€
P5	Séjour linguistique	entre 350€ et 680€*

\* le prix dépendra de la deuxième langue

## 8. OBJETS TROUVÉS

---

Veillez indiquer le nom et le prénom de votre enfant sur ses vêtements/objets pour que nous puissions les lui rendre en cas de perte. Tous les vêtements/objets trouvés à Berkendael sont remis dans un local spécial. En cas de perte d'un vêtement/objet, veuillez envoyer un e-mail à [BRK-LOST-AND-FOUND@eursc.eu](mailto:BRK-LOST-AND-FOUND@eursc.eu) avec une photo ou une description détaillée de l'objet. Les objets qui n'ont pas été réclamés par les familles seront donnés à des associations caritative belges à la fin de l'année scolaire.

Informations également disponibles sur le site web de l'école

 <https://www.eeb1.com/equipes-berkendael/objets-trouves/>



## 9. BADGE DES ÉLÈVES

---

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


### MODELE

Max Mustermann - M2 FRa					
GSM	0477/32.25.26		0477/25.26.32		
	Lu	Ma	Me	Je	Ve
DÉPART	75	75	G.Ber	75	G.Ber
REPAS	RC	RC	RC	RC	T
NOTES	Intolérant au lactose				

### A REMPLIR PAR LES PARENTS

GSM					
	Lu	Ma	Me	Je	Ve
DÉPART					
REPAS					
NOTES					

Informations également disponibles sur le site web de l'école

 <https://www.eeb1.com/informations-generales-berkendael/badge-des-eleves/>

**Indications pour remplir le badge**

<b>GSM</b>	Mettre de préférence le numéro de chacun des responsables légaux.	
<b>DEPART</b> <i>Veillez spécifier les options « départ ».</i>	<b>PB</b>	Reprise par les parents sur le site de Berkendael
	<b>Periscolaire</b>	Activités après l'école
	<b>G. BA</b>	Garderie Barnepark
	<b>G.BERK</b>	Garderie Berkendael
	<b>G.COLE</b>	Garderie Cole
	<b>G.GE</b>	Garderie Genève
	<b>G.VM</b>	Garderie Van Maerlant
	<b>G.WIL</b>	Garderie Wilson
	<b>N° du bus</b>	
<b>REPAS</b> <i>Veillez spécifier les options de repas.</i>	<b>RC</b>	Repas chaud
	<b>T</b>	Tartine
<b>NOTES</b> <i>Veillez noter toute information utile.</i>	<b>Allergie, médication</b>	
	<b>Par exemple, nom et n° de téléphone de la nounou.</b>	

## 10. ABSENCES

---

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.

### **Absences pour cause de maladie**

Lorsque votre enfant est absent pour des raisons imprévues (raisons médicales, ...), veuillez en informer l'enseignant/e de la classe par e-mail.

A partir du deuxième jour d'absence, l'élève de maternelle/primaire doit remettre un certificat médical à son titulaire de classe. Pour des absences de plus longue durée, le certificat médical doit être remis dans les 48 heures.

### **Absences pour convenance personnelle**

**Une autorisation d'absence pour convenance personnelle doit être demandée par les parents de l'élève au moins sept jours calendrier à l'avance. La demande doit être faite par email ([florence.van-hauwermeiren@eursc.eu](mailto:florence.van-hauwermeiren@eursc.eu)) adressé à la Direction en précisant la durée de l'absence et sa justification.**

L'autorisation ne peut être accordée que pour une durée de **2 jours maximum**. Sauf 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.**

Veillez consulter l'Article 30 du Règlement Général des écoles européennes pour plus d'informations concernant la fréquentation régulière des cours, les absences et les conséquences des absences.

Informations également disponibles sur le site web de l'école



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

## 11. SURVEILLANCES DES ÉLÈVES

---

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

## 12. SERVICE MÉDICAL ET PSYCHOLOGIQUE

---

### INFIRMERIE

L'infirmerie de l'école est destinée 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 médical de l'enfant le nécessite, les infirmières peuvent faire appel à une ambulance pour une aide médicale urgente.

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.

### **Visites médicales**

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

- Les deuxièmes maternelles (M2) (Uniquement un test neuro moteur)
- Les premières primaires (P1)
- Les troisièmes primaires (P3)
- Les cinquièmes primaires (P5)

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 médicale](#) dûment complété, avant le premier jour de classe de leur enfant.

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

Pour toutes informations complémentaires, veuillez consulter notre site web

 <https://www.eeb1.com/equipes-berkendael/service-medical-brk/>

### PSYCHOLOGUE SCOLAIRE

L'école dispose d'une psychologue à mi-temps, Mme Laia VINTRO MORENO. Son travail consiste principalement à apporter un soutien aux élèves, familles et enseignants face aux difficultés scolaires, émotionnelles et comportementales des élèves. Elle participe aussi aux procédures prévues dans le cadre de la politique de

soutien aux élèves ayant des besoins spécifiques et soutient les enseignants et les rencontre pour l'analyse des situations.

La psychologue scolaire est également un maillon entre l'école et des équipes d'intervenants extérieurs (thérapeutes, équipe hospitalière, psychiatres...). Elle n'effectue pas de « bilans psychologiques » mais peut renseigner les familles sur les adresses utiles à cet effet, pour des évaluations à réaliser dans différentes langues de la communauté européenne. Mme VINTRO MORENO n'offre pas de suivi psychologique ni de psychothérapies dans l'école.

Mme Laia VINTRO MORENO  
[laia.vintro-moreno@eursc.eu](mailto:laia.vintro-moreno@eursc.eu)

Informations également disponibles sur le site web de l'école

 <https://www.eeb1.com/equipes-berkendael/psychologue-scolaire/>

### 13. SOUTIEN ÉDUCATIF

---

La coordinatrice du soutien éducatif est Mme Tara COFFEY.

Le soutien éducatif dans les écoles européennes est décliné en 3 possibilités: soutien général, soutien modéré, soutien intensif (de type 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 général est enseigné par des enseignants autres que le titulaire de la classe et a généralement lieu en classe.
- ❖ 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 pour donner 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.

- ❖ Le 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.

*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.eursec.eu).*

Mme Tara COFFEY  
[tara.coffey@teacher.eursec.eu](mailto:tara.coffey@teacher.eursec.eu)

Informations également disponibles sur le site web de l'école

 <https://www.eebl.com/equipes-berkendael/soutien-scolaire/>

#### **14. COMMUNICATION ENTRE LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE LA VIE SCOLAIRE**

---

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

- 1) La première personne à contacter est naturellement la ou les personnes concernée(s).
- 2) Si la difficulté persiste, une entrevue entre la Directrice adjointe/le Directeur adjoint 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 Directrice adjointe/le Directeur adjoint et les personnes concernées.
- 4) Au cas où la situation ne serait pas résolue, il faudrait faire appel au Directeur de l'école.

## 15. REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (traitement de photos et vidéos au sein de l'Ecole)

---

Afin de respecter la vie privée de votre ou vos enfant/s et la législation relative à la protection des données (le Règlement Général sur la Protection des Données et la législation nationale applicable), l'École européenne de Bruxelles I (Uccle et Berkendael) est obligée de vous demander l'autorisation préalable avant de prendre des photographies et de réaliser des enregistrements vidéo de votre ou vos enfant/s au cours de l'année scolaire.

La demande de ce consentement se réalise à travers la plateforme SMS ou vous pourrez vous même donner votre autorisation à la prise et utilisation de photos et vidéos.

Veillez noter que vous pouvez à tout moment changer vos réponses en envoyant un mail à notre Déléguée à la Protection des Données:

[UCC-DPO-CORRESPONDENT@eursc.eu](mailto:UCC-DPO-CORRESPONDENT@eursc.eu)

Informations également disponibles sur le site web de l'école

 <https://www.eeb1.com/declarations-de-confidentialite/>

## 16. ASSURANCE SCOLAIRE

---

Monsieur **Nikola Jacques** reste à votre disposition pour toutes les questions relatives à l'assurance scolaire, par e-mail: [nikola.jacques@eursc.eu](mailto:nikola.jacques@eursc.eu) ou par téléphone: **02/373 86 03** le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 13h15.

### **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 y sont laissés par le propriétaire à ses risques et périls.

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 élève 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, ce qui relève de leur responsabilité.

*Extrait de l'assurance scolaire:*

- 1. Les élèves inscrits à l'école sont couverts, suivant les conditions de la police, pour leurs accidents corporels et leur responsabilité civile (dommages 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 élèves qui arrivent plus tôt/trop tard à l'école bénéficient également des garanties.*
- 3. 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.*
- 4. 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.*



## 17. 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](http://www.uccleparents.org)) à la rubrique « Transport ».

### APEEE Services – TRANSPORT

02 340 14 85

[transport.berkendael@apeee-bxl1-services.be](mailto:transport.berkendael@apeee-bxl1-services.be)

*Heures d'ouverture:*

Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 8h15 à 8h45 et de 14h15 à 15h30

Mercredi de 8h15 à 14h15

## 18. 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 Barnepark, Cole, Genève, Van Maerlant, Wilson et au sein de notre école, site d'Uccle et site de Berkendael. La garderie qui accueille également, dans la limite des places disponibles, les enfants des parents non de droit, est ouverte chaque jour, dès la fin de l'école et 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.

De plus amples informations sont disponibles sur le site web de l'école

 <https://www.eeb1.com/garderies/>

### Garderies postscolaires

02/297.91.59

[OIB-GARDERIES-SECRETARIAT@ec.europa.eu](mailto:OIB-GARDERIES-SECRETARIAT@ec.europa.eu)

## 19. PÉRISCOLAIRE

---

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

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

Tous les jours sauf le mercredi, nos élèves ont l'occasion de s'éveiller à l'art, au yoga, 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.

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 élèves et des parents participants sont extrêmement positives. Le succès du programme est dû à une bonne collaboration entre une équipe de parents bénévoles, deux coordinatrices sur place, la direction et le personnel de l'école et les instructeurs.

Des classes de langues, sports et activités d'éveil de l'esprit sont à nouveau proposées pour la nouvelle année scolaire.

Afin de pouvoir s'inscrire aux activités extrascolaires, la cotisation annuelle de l'APEEE Bruxelles I doit être payée. L'inscription se fait dans le courant du mois de septembre.

De plus amples informations sont disponibles sur le site web de l'APEEE

 <http://www.uccleparents.org/>

**PÉRISCOLAIRE Berkendael**

**[periscolaire.berkendael@apeee-bxl1-services.be](mailto:periscolaire.berkendael@apeee-bxl1-services.be)**

**+32 472 07 35 25**

## 20. ASSOCIATION DES PARENTS (APEEE)

---

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

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

APEEE et APEEE-Services				
Fonction	Nom	Tel.	E-mail	Bâtiment
APEEE Services Coordinatrice	Mme Pascale DE SMEDT	02 373 86 52	<a href="mailto:coordination@apeee-bxl-services.be">coordination@apeee- bxli-services.be</a>	Site d'Uccle (Pré-Vert)
APEEE	Secrétariat	02 373 86 63	<a href="mailto:info@uccleparents.org">info@uccleparents.org</a>	Site d'Uccle (Pré-Vert)

De plus amples informations sont disponibles sur le site web de l'APEEE

 <http://www.uccleparents.org/>

## 21. DIVERS

---

### Fête de l'école

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

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.

### Représentants des classes et l'Association des Parents d'Elèves APEEE

En début d'année scolaire, chaque classe élit **deux parents 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 d'Education 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.

## 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.

## Bibliothèque

La bibliothèque de l'école dispose de livres dans toutes langues des sections représentées au sein de notre école. Les enseignants de classe en collaboration avec la bibliothécaire informeront les parents sur les modalités requises de collaboration avec les familles.

De plus amples informations sont disponibles sur le site web de l'école

➡ <https://www.eeb1.com/equipes-berkendael/bibliotheque-grimm/>

### BIBLIOTHECAIRE

Mme Sylviane SIAR-TITECA

[sylviane.siar-titeca@edu.eursc.eu](mailto:sylviane.siar-titeca@edu.eursc.eu)



## Cantine

La société Scolarest fournit les repas du site de Berkendael et contactera les nouveaux et anciens parents par e-mail mi-août.

De plus amples informations sont disponibles sur le site web de l'école

➡ <https://www.eeb1.com/cantine/>

## Comités et Conseils:

- Comité cantine: ce comité réunit le responsable de la cantine, les représentants des parents, les enseignants et la Direction de l'école. 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.
- 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.
- 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 liaison 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 vérifier la faisabilité.
- Conseil d'éducation (CE): (voir *Règlement Général des Écoles Européennes 2014-03-D-14-fr-1*) Le Conseil d'éducation se réunit 4 fois par an.

### Membres:

Le Conseil d'éducation des cycles maternel et primaire se compose du Directeur, du Directeur adjoint, de l'Assistant du Directeur adjoint, de la Secrétaire pédagogique, des représentants du personnel enseignant et des 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 pour l'année scolaire. 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 un procès-verbal est rédigé : à rotation, un membre différent du CE se chargera de rédiger le compte rendu qui sera approuvé lors de la session suivante.

## L'éducation physique

Les leçons sont assurées par des enseignants d'éducation physique spécialisés.

### Piscine

Les cours de natation sont prévus pour les classes P2 et P3 et sont dispensés par un enseignant de natation fourni de brevet national. Le bonnet de bain de l'école est obligatoire. Les classes de primaire 2 et 3 vont nager une fois par semaine et ont également leur cours de sport une fois par semaine.

La dispense du cours de natation est permise uniquement en présentant un certificat médical.

### **Devoirs à la maison**

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

Les classes de 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> 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.

### **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'école. Dans notre école, les options possibles pour l'instruction religieuse sont les suivantes :

- Catholique
- Protestante
- Orthodoxe
- Islam
- Judaïsme

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 deuxième langue de l'élève. 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.

A noter que les enseignants de religion ne sont pas nommés par la Direction de l'école mais désignés par les autorités religieuses.

## **Affectation des élèves dans les classes et formation des groupes au cycle primaire**

### Règles générales 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'élèves à besoins spécifiques.
- ✓ Analyse de cas par cas si besoin

## **Rotations des compositions des classes en cas de classes multiples sur le même niveau dans la même section linguistique**

Durant l'année scolaire, après observations et entretien avec les enseignants, la Direction peut décider de mélanger les classe d'un ou plusieurs niveaux. Les raisons de mélanger les classes et de prendre ces décisions peuvent être :

- ✓ Classes plus équilibrées et homogènes afin d'éviter des différences trop prononcées au sein de la même classe (trop de filles ou de garçons; présence excessive de parlants non langue maternelle, etc...)
- ✓ Dimension relationnelle: privilégier davantage la connaissance réciproque entre élèves de classes différentes et parallèles, mais aussi donner d'autres chances en cas de classes "difficiles" à gérer du point du vue disciplinaire.
- ✓ Davantage opportunités pour les élèves de créer des dynamiques internes aux groupes fondées sur les différences et sur l'intercompréhension.
- ✓ Possibilités pour les enseignants d'adapter leurs styles d'enseignement, et pour les élèves de bénéficier d'une plus grande variété pédagogique.
- ✓ Réduire l'écart entre les élèves et promouvoir une culture d'échange mutuel et de soutien réciproque.

## **Langue 2 (L2) en primaire**

Le choix de la deuxième langue est laissé à la prérogative des parents. Une fois choisie, la L2 **ne peut plus être changée**. Il est donc important que les familles réfléchissent sérieusement à ce choix qui sera irréversible jusqu'au BAC.

Veillez consulter le document Réf. : 2011-01-D-33-fr-9 ([www.eurasc.eu](http://www.eurasc.eu))

## Organisation des cours de L2

	Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
P1	9h45 - 10h15	30'	30'	30'	30'	30'
P2	10h45 - 11h15	30'	30'	30'	30'	30'
P3	11h35 - 12h20	45'	45'	45'	45'	45'
P4	9h00 - 9h45	45'	45'	45'	45'	45'
P5	8h15 - 9h45	45'	45'	45'	45'	45'

Plus d'informations sur la L2: <https://www.eurisc.eu/Syllabuses/2012-08-D-13-fr-2.pdf>

### Heures européennes P3-P5

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 heures européennes ont entre autre le but de faire interagir les élèves, 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. Ces cours sont dispensés à partir de la classe troisième du cycle primaire.

### SMS MySchool et actualisation de vos données personnelles

SMS MySchool est un logiciel de gestion en ligne permettant aux parents d'accéder à de nombreuses informations concernant leur enfant: absences, adresses de contact des professeurs, carnets scolaires, messages de l'école, données personnelles, etc.

SMS MY SCHOOL est accessible via le lien suivant: [sms.eurisc.eu](https://sms.eurisc.eu)

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). Si votre compte est suspendu, veuillez contacter [LIST-UCC-SKU-SMS@eurisc.eu](mailto:LIST-UCC-SKU-SMS@eurisc.eu)

Veuillez nous communiquer tout changement de vos données personnelles (nouvelle adresse, e-mail, numéro de téléphone, etc.) par mail: [BRK-ENROLMENTS@eurisc.eu](mailto:BRK-ENROLMENTS@eurisc.eu)

**Veuillez noter que le compte SMS MySchool ne sera accessible qu'à partir de septembre pour les parents des nouveaux élèves.**

Informations également disponibles sur le site web de l'école

 <https://www.eeb1.com/myschool/>



## PREVENIR, REAGIR, LUTTER CONTRE TOUTE FORME DE VIOLENCE ET HARCELEMENT: LE PROJET KIVA

---



KiVa est un programme innovant dans le milieu scolaire qui vise à lutter contre le harcèlement et ses mécanismes, et renforce positivement la dynamique de groupe sur base des recherches les plus récentes.

### Prévention, intervention et conduite

Kiva est un programme basé sur des faits concrets pour prévenir le harcèlement et en éradiquer les origines définitivement. Ce double objectif se travaille conjointement. Les outils sont donc nécessaires tant au niveau de la prévention que lorsqu'une situation d'harcèlement se présente.

Le troisième objectif du programme est de s'adapter à la réalité du terrain et à son évolution en proposant des approches spécifiques pour chaque école, chaque groupe d'élèves. Pour ce faire, des outils « en ligne » sont inclus dans le programme Kiva.

### Les composantes du programme KiVa

Le programme KiVa comprend à la fois des actions ciblées et d'ordre plus général, destinées tant à prévenir le phénomène qu'à traiter les cas de harcèlement relevés dans les établissements.

Les actions générales s'adressent à tous les élèves d'une même école. Elles consistent en un certain nombre d'initiatives visant à influencer sur les normes de groupes, à apprendre à tous les élèves à se comporter de manière constructive et responsable, à s'abstenir d'encourager le harcèlement et à aider les victimes éventuelles.

### Adaptation des mesures selon les cas de harcèlement

Le programme KiVa ne se concentre pas uniquement sur la prévention du harcèlement mais s'adresse aussi aux cas individuels rencontrés aussi efficacement que possible.

Chaque école inscrite dans le programme a une équipe responsable, l'équipe Kiva, constituée de plusieurs membres de l'équipe pédagogique.

**Le programme KiVa est un projet sur le long terme. Il doit faire partie intégrante du travail mené en continu par l'établissement pour combattre ce type de comportement et assurer le bien-être de chaque individu dans le cadre scolaire.**

Nous vous invitons à visiter le site web de KiVa, <https://www.kivaprogram.net/>

Il y a également un guide pour les parents en anglais: <https://www.kivaprogram.net/parents-guide/>

Lorsque vous suspectez une situation de harcèlement, n'hésitez pas à envoyer un mail à l'enseignant de classe ET à l'équipe KiVa: [BRK-Kiva@eursc.eu](mailto:BRK-Kiva@eursc.eu)

Informations également disponibles sur le site web de l'école

↪ <https://www.eeb1.com/kiva/>

## 22. LISTE DES CONTACTS

### DIRECTION

<b>M. Brian GOGGINS</b> , Directeur, EEB I	02 373 86 00
<b>M. Tom CLAES</b> , Directeur adjoint, site de Berkendael	02 340 14 80
<b>Mme Alexandra EHRENHAUSER</b> , Assistante du Directeur adjoint, site de Berkendael	02 340 14 80
<b>M. Jan BELIEN</b> , Directeur adjoint de finance et administration - Responsable des bâtiments , travaux et entretien, badges, sécurité , budget, affaires administratives et comptables, EEB I	02 373 86 11

### ADMINISTRATION

Secretariat	Mme Florence VAN HAUWERMEIREN	02 340 1480	<a href="mailto:florence.van-hauwermeiren@eursc.eu">florence.van-hauwermeiren@eursc.eu</a>
Secrétaire pédagogique	Mme Lieke NIJHOF	02 340 1483	<a href="mailto:lieke.nijhof@eursc.eu">lieke.nijhof@eursc.eu</a>
Secrétaire des inscriptions	Mme Katsiaryna BAHRAYENAK	02 340 1481	<a href="mailto:brk-enrolments@eursc.eu">brk-enrolments@eursc.eu</a>
Infirmierie		02 340 1482	<a href="mailto:BRK-INFIRMARY@eursc.eu">BRK-INFIRMARY@eursc.eu</a>
Coordinatrice de soutien éducatif	Mme Tara COFFEY		<a href="mailto:tara.coffey@teacher.eursc.eu">tara.coffey@teacher.eursc.eu</a>
Psychologue scolaire	Mme Laia VINTRO MORENO		<a href="mailto:laia.vintro-moreno@eursc.eu">laia.vintro-moreno@eursc.eu</a>
KIVA			<a href="mailto:BRK-Kiva@eursc.eu">BRK-Kiva@eursc.eu</a>
Bibliothécaire	Mme Sylviane SIAR-TITECA		<a href="mailto:sylviane.siar-titeca@edu.eursc.eu">sylviane.siar-titeca@edu.eursc.eu</a>
Gérant Cantine	M Vincent KLICH	02 340 1488	<a href="mailto:euro.school.vorst@compass-group.be">euro.school.vorst@compass-group.be</a>

**Activités PÉRISCOLAIRE Berkendael**  
+32 472 07 35 25  
[periscolaire.berkendael@apeee-bxl1-services.be](mailto:periscolaire.berkendael@apeee-bxl1-services.be)

**APEEE Services - TRANSPORT**  
02 340 14 85  
[transport.berkendael@apeee-bxl1-services.be](mailto:transport.berkendael@apeee-bxl1-services.be)

**Garderies postcolaires Commission européenne:**  
02 297 91 59  
[OIB-GARDERIES-SECRETARIAT@ec.europa.eu](mailto:OIB-GARDERIES-SECRETARIAT@ec.europa.eu)

La liste complète des contacts de l'EEB1 est régulièrement mise à jour sur le site web de l'école

 <https://www.eeb1.com/contact/>