EEB1 - BERKENDAEL
ECOLE MATERNELLE ET PRIMAIRE
BROCHURE D'INFORMATIONS GENERALES
2023 - 2024

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.

SOMMAIRE

1. CALENDRIER DES CONGES SCOLAIRES 2023-2024 3
2. DÉBUT DE L'ANNÉE SCOLAIRE 4
3. RÉUNIONS DURANT L'ANNEE SCOLAIRE 5
4. HORAIRE SCOLAIRE 6
5. FRAIS DE SCOLARITÉ POUR LE CYCLE MATERNEL ET PRIMAIRE 6
6. MATÉRIEL DIDACTIQUE ET SPORTIF 7
7. VISITES ÉDUCATIVES ET VOYAGES SCOLAIRES 8
8. OBJETS TROUVÉS 8
9. BADGE DES ÉLÈVES 9
10. ABSENCES 11
11. SURVEILLANCES DES ÉLÈVES 11
12. SERVICE MÉDICAL ET PSYCHOLOGIQUE 12
13. SOUTIEN ÉDUCATIF 13
14. COMMUNICATION ENTRE LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE LA VIE SCOLAIRE 15
15. REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (TRAITEMENT DE PHOTOS ET VIDÉOS AU SEIN DE L'ECOLE) 16
16. ASSURANCE SCOLAIRE 16
17. BUREAU DE TRANSPORT 18
18. ACCUEIL PEDAGOGIQUE POSTSCOLAIRE DE LA COMMISSION EUROPÉENNE 18
19. PÉRISCOLAIRE 19
20. ASSOCIATION DES PARENTS (APEEE) 20
21. DIVERS 20
22. LISTE DES CONTACTS 28

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 2023-2024

ECOLE EUROPEENNE DE BRUXELLES I (Site de Berkendael et d'Uccle) EUROPEAN SCHOOL BRUSSELS I (Berkendael and Uccle sites) CALENDRIER APPROUVE DES CONGES SCOLAIRES 2023/2024 APPROVED SCHOOL CALENDAR 2023/2024		
RENTREE DES CLASSES **BEGINNING OF THE SCHOOL YEAR**	Mercredi/Wednesday	06/09/2023
TOUSSAINT **ALL SAINTS**	Du lundi/from Monday Au vendredi/to Friday	Du 30/10/2023 Au 03/11/2023 inclus/inclusive
NOEL ET NOUVEL AN **CHRISTMAS AND NEW YEAR**	Du lundi/from Monday Au vendredi/to Friday	Du 25/12/2023 Au 05/01/2024 inclus/inclusive
CARNAVAL **CARNIVAL**	Du lundi/from Monday Au vendredi/to Friday	Du 12/02/2024 Au 16/02/2024 inclus/inclusive
PAQUES **EASTERN**	Du lundi/from Monday Au vendredi/to Friday	Du 25/03/2024 Au 05/04/2024 inclus/inclusive
FETE DU TRAVAIL/LABOUR DAY	Mercredi/Wednesday	01/05/2024
ASCENSION **ASCENSION**	Du lundi/from Monday Au vendredi/to Friday	Du 06/05/2024 Au 10/05/2024 inclus/inclusive
LUNDI DE PENTECOTE **PENTECOST MONDAY**	Lundi/Monday	20/05/2024
FIN DE L'ANNEE SCOLAIRE (*) **LAST DAY OF SCHOOL (*)**	Vendredi/Friday	05/07/2024

- **06/11/2023 –Journée pédagogique**
  Pas de cours pour les élèves du maternel, du primaire et du secondaire

- **07/11/2023 - Journée carnets scolaires maternel et primaire**
  Bilan oral aux parents. Pas de cours pour les élèves du cycle maternel et primaire.

Informations également disponibles sur le site web de l'école
https://www.eeb1.com/calendrier-des-conges-scolaires/

2. DÉBUT DE L'ANNÉE SCOLAIRE

Mardi 5 septembre 2023		
12:00 – 12:45	Réunion d'information pour les **nouveaux parents** avec la Direction et le personnel	Cantine
12 :45 – 13:30	Visite guidée	
13:30 – 14:30	Réunion pour **tous les parents de maternelle et de 1ère primaire** avec l'enseignant/e de classe*	Salles de classe respectives
14 :30 – 15:00	Réunion pour **tous les parents de 1ère primaire** avec les enseignants L2	Salles de classes 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.

1e semaine d'école

Le premier jour d'école est le **mercredi 6 septembre 2023** et commence à 8h15.

Durant la première semaine d'école, du mercredi 6 septembre au vendredi 8 septembre, les parents de maternelle peuvent accompagner le matin leur(s) enfant(s) dans les salles de classe. Les parents des élèves en 1ère primaire pourront accompagner leur/s enfant/s à la cour de récréation du bâtiment A durant les 3 premiers jours d'école, donc jusqu'à vendredi 8 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

Jeudi, 7 Septembre 2023
Début de tous les cours : langue II (L2), gym, musique, art, religion et morale. Élèves de **1ère primaire** : les cours de L2 commenceront à partir du lundi 11 septembre Les cours de natation commenceront à partir de la semaine du 11 septembre (P1, P2, P3)

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 (*Early Education*)	7 novembre 2023 *L'heure exacte de votre rendez-vous sera donnée par le/la titulaire.* Pas de cours pour les élèves de maternelle et de primaire ce jour-là.	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		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 7 novembre 2023</u> et permettra aux enseignants de résumer oralement pour les parents les premiers progrès de chaque élève.
Concertation maternelle (*Early Education*) 2e réunion	Le mercredi 12 juin 2024 *L'heure exacte de votre rendez-vous sera donnée par le/la titulaire.*	

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	1e et 2e 8h15 – 12h35 3e, 4e et 5e 8h15 – 12h45
Vendredi	8h15 – 12h30	8h15 – 15h00

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

Veuillez 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

Frais scolaires - EEB1

Les tarifs dans le lien 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 livres 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 mathématiques spécialement issu 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.eeb1.com/fr/informations-generales-berkendael/livres-et-materiel-scolaire/

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 2023-2024.

https://www.eeb1.com/fr/informations-generales-berkendael/livres-et-materiel-scolaire/

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 2023-2024 - prix INDICATIFS

P2	Classe verte	+/- 400€
P3	Classe de mer	+/- 500€
P4	Classe de montagne	+/- 700€
P5	Séjour linguistique	+/- 700€

* le prix dépendra de la deuxième langue

8. OBJETS TROUVÉS

Veuillez 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 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.

9. BADGE DES ÉLÈVES

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

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

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 (BRK-SECRETARIAT-NUR-PRI@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.**

Veuillez 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'optimalisation 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 préventif et de première ligne consiste principalement à apporter un soutien aux élèves, familles et enseignants face aux difficultés scolaires, émotionnelles, familiales et comportementales. Elle participe aussi aux procédures prévues dans le cadre de la politique de soutien aux élèves ayant des besoins spécifiques et soutient les équipes pédagogiques dans l'analyse des situations et les diverses interventions mises en place.

La psychologue scolaire est également un maillon entre l'école et des équipes d'intervenants extérieurs (thérapeutes, équipes hospitalières, 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 peut recevoir les élèves de façon ponctuelle mais n'offre pas de suivi psychothérapeutique dans l'école.

Mme Laia VINTRO MORENO
laia.vintro-moreno@eursc.eu

Informations également disponibles sur le site web de l'école
https://www.eeb1.com/fr/psychologues-eeb1/

13. SOUTIEN ÉDUCATIF

La coordinatrice du soutien éducatif est Mme Tara COFFEY. *The reference documents (2012-05-D-14-en-10) can be consulted on the website of the European Schools (www.eursc.eu).*

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

Le soutien général concerne tout élève qui peut éprouver des difficultés dans un aspect particulier d'une matière ou qui peut avoir besoin de "rattrapage" dans une matière donnée, par exemple, en raison d'une arrivée tardive à l'école ou d'une maladie ou parce qu'il n'étudie pas dans sa langue dominante. Les élèves peuvent également avoir besoin d'une aide supplémentaire pour acquérir des stratégies d'apprentissage efficaces ou des techniques d'étude. Cette aide est fournie en classe ou en dehors de la classe, à de petits groupes, et elle est de courte durée.

- Le soutien modéré

Le soutien modéré est une extension du soutien général en termes de complexité et de durée. Il est destiné aux élèves ayant de légères difficultés d'apprentissage ou ayant besoin d'un soutien plus ciblé. Il peut être approprié pour les élèves qui éprouvent des difficultés

considérables à accéder au programme d'études en raison, par exemple, de problèmes linguistiques, de problèmes de concentration ou d'autres raisons. Chaque élève dispose d'un plan d'apprentissage individuel (PAI). Ce plan comprend des objectifs d'apprentissage spécifiques et des critères d'évaluation des progrès de l'élève et de la réussite du soutien. L'élève bénéficiant d'un soutien modéré suit le programme d'études standard et est évalué en fonction des critères et des objectifs d'apprentissage de sa classe. Ce soutien est apporté à de petits groupes d'élèves ayant des besoins et des capacités similaires ou, le cas échéant, à des élèves individuels, en classe ou en dehors de la classe.

- Soutien intensif

Le soutien intensif est fourni aux élèves présentant des besoins éducatifs particuliers conformément aux descriptions des points A et B ci-dessous et au document "Fourniture d'un soutien pédagogique dans les écoles européennes - Document de procédure" (2012-05-D-15). Dans les deux cas, le soutien peut être fourni afin d'aider l'élève à développer les compétences requises (connaissances, aptitudes et attitudes). Le soutien est apporté en classe ou en dehors de la classe, à de petits groupes d'élèves ayant des besoins ou des aptitudes similaires ou à des élèves individuels. Chaque élève bénéficiant d'un soutien intensif dispose d'un plan d'apprentissage individuel.

- Le soutien intensif de type A

Le soutien intensif de type A (ISA) est fourni sur la base d'un rapport médical/psychologique/psychopédagogique et/ou pluridisciplinaire établi par un expert, justifiant les besoins et capacités individuels particuliers de l'élève et comprenant la signature d'un accord entre le directeur et les parents. Un soutien intensif est fourni aux élèves ayant des besoins éducatifs particuliers, tels que des besoins d'apprentissage, émotionnels, comportementaux ou physiques. La mise en place du soutien intensif est recommandée au directeur par le groupe consultatif de soutien. Les élèves peuvent suivre le programme standard ou le programme modifié. Dans ce dernier cas, l'élève accompagne sa classe en progressant mais sans passer dans la classe supérieure et tant qu'il peut être démontré que cela est dans le meilleur intérêt du développement social et académique de l'élève.

- Le soutien intensif de type B :

Le soutien intensif de type B (BIS) est fourni dans des circonstances exceptionnelles et uniquement à court terme. Un directeur peut décider de fournir un soutien intensif de type B à un élève qui n'a pas de besoins éducatifs particuliers, par exemple sous la forme d'un soutien linguistique intensif pour un élève qui ne peut pas accéder au programme d'études normal.

Mme Tara COFFEY
tara.coffey@teacher.eursc.eu

Informations également disponibles sur le site web de l'école
https://www.eeb1.com/fr/soutien-educatif/

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.

Veuillez 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

Informations également disponibles sur le site web de l'école
https://www.eeb1.com/declarations-de-confidentialite/

16. ASSURANCE SCOLAIRE

Le responsable des assurances est à votre disposition pour toutes les questions relatives à l'assurance scolaire, par e-mail : ucc-insurance@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 ».

Veuillez 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 procèdera au remboursement des dommages aux lunettes des élèves, portées au moment de l'accident.

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, qui est encore à leur charge.

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

Veuillez noter que l'Ecole Européenne n'est pas responsable directement de l'organisation du transport scolaire. Ce service est assuré par l'APEEE Services (association sœur de l'APEEE).

Les horaires, trajets et autres renseignements pratiques peuvent être consultés sur le site web de l'**APEEE Services** (www.apeee-bxl1-services.be) à la rubrique « Transport ».

APEEE Services – TRANSPORT
02 374 70 46
transport.berkendael@apeee-bxl1-services.be

18. ACCUEIL PEDAGOGIQUE POSTSCOLAIRE DE LA COMMISSION EUROPÉENNE

Veuillez noter que l'Ecole Européenne n'est pas responsable pour donner des informations au sujet de l'accueil pédagogique postscolaire de la Commission européenne et des services périscolaires de l'APEEE.

La Commission européenne (OIB/CS2) organise un accueil pédagogique postscolaire payant pour les enfants (de 4 à 12 ans) du personnel statutaire des institutions de l'Union Européenne, sur les sites Barnepark, Cole, Genève, Van Maerlant, Wilson et au sein de notre école, site d'Uccle et site de Berkendael. L'accueil pédagogique postscolaire qui accueille également, dans la limite des places disponibles, les enfants des parents non de droit, est ouvert chaque jour, dès la fin des cours et jusqu'à 18h45 du lundi au jeudi et 18h00 le vendredi. Un accueil est également organisé pour les enfants pendant les congés scolaires, ainsi que les journées pédagogiques et le carnet scolaire organisés par l'école.
NB : Pas d'accueil pédagogique lors des jours fériés officiels de la Commission européenne.

De plus amples informations sont disponibles sur le site web de l'école
https://www.eeb1.com/services-aux-eleves/

Garderies postscolaires
02/297.91.59
OIB-GARDERIES-SECRETARIAT@ec.europa.eu

19. PÉRISCOLAIRE

Veuillez noter que l'Ecole Européenne n'est pas responsable directement de l'organisation des activités périscolaires. Ce service est garanti par l'APEEE Services.

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

Tous les jours sauf le mercredi, nos élèves ont la possibilité de participer à des activités périscolaires (de 15h à 17h) telles que des cours d'art, le yoga, la danse, l'athlétisme, le cirque, etc… et peuvent également prendre des cours individuels de piano ou de guitare. Le périscolaire propose également des cours de langue en groupe (de 8 à 10 élèves), pour le moment à titre d'exemple sont proposés l'Anglais, le Grec et le Bulgare. Découvrez le programme complet des activités sur leur site internet.

Pour les enfants qui n'ont pas pu obtenir une place à la garderie OIB, le périscolaire propose une garderie «After School Care» les lundis, mardis, jeudis de 15h à 17h, leur permettant ainsi de participer aux activités après l'école. Pour les enfants de maternelles attendant un frère ou une sœur jusqu'à 15h le vendredi, il est proposé la garderie ACTIVE tous les vendredis de 12h30 à 15h.

Afin de pouvoir bénéficier des services du périscolaire (activités et garderies) il est indispensable de créer un compte parent sur le site d'inscription et de payer la cotisation annuelle auprès de l'APEEE. Toutes les informations à ce propos sont disponibles ici.

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, le personnel de l'école et les instructeurs.

De plus amples informations sont disponibles sur le site web de l'APEEE
https://www.apeee-bxl1-services.be

PÉRISCOLAIRE Berkendael
periscolaire.berkendael@apeee-bxl1-services.be
+32 472 07 35 25

20. ASSOCIATION DES PARENTS (APEEE)

APEEE (ASSOCIATION DES PARENTS D'ELEVES DE L'ECOLE EUROPEENNE BRUXELLES I)

L'APEEE est la voix des parents dans les organes de gouvernance de l'école en assurant une liaison permanente avec les parents par le biais de représentants élus au niveau de la classe et de la section linguistique. Elle travaille sur des questions liées à la pédagogie, l'administration de l'école, la communauté scolaire et la santé, la sécurité et le bien-être des élèves.

http://www.uccleparents.org/

APEEE SERVICES

APEEE SERVICES est une organisation gérée par des parents volontaires ; elle supervise des services d'une importance capitale pour la vie des élèves à l'école, comme les services de **transport**, les **activités périscolaires** et les **garderies du vendredi** après-midi.

https://www.apeee-bxl1-services.be/fr

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 aux familles des élèves 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

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-12)* 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 P1, 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 1, 2 et 3 vont nager toutes les deux semaines 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 4e et 5e 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 de morale non confessionnelle et de religion
Tous les élèves des Ecoles Européennes sont tenus de participer aux cours de morale non confessionnelle ou de religion organisés par l'école. Dans notre école, les options possibles sont les suivantes :

- Morale non confessionnelle
- Religion Catholique
- Religion Protestante
- Religion Orthodoxe
- Religion Islam
- Religion 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.

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 classes 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 pleut plus être changée**. Il est donc important que les familles réfléchissent sérieusement à ce choix qui sera irréversible jusqu'au BAC.

Veuillez consulter le document Réf. : 2019-01-D-35-en-4 (www.eursc.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.eursc.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 autres 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.eursc.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@eursc.eu

Afin d'assurer la gestion des questions administratives et pédagogiques des élèves, l'école a besoin des coordonnées fiables et actualisées des parents. Par conséquent, nous vous prions de nous informer de toute modification de vos données personnelles (**changement d'adresse**

postale, d'adresse électronique, de numéro de téléphone) par email à **BRK-ENROLMENTS@eursc.eu**.

Tout **changement de situation professionnelle** doit être signalé à **M. BAH** (**MAMADOU-BAILO.BAH@EURSC.EU**). Veuillez indiquer dans votre email le nom complet de l'élève, la classe ainsi que votre adresse complète (*y compris le code postal et le numéro de boîte postale, le cas échéant*).

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/fr/espaces-numeriques-smsmyschool-o365/

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

Le KiVa est programme originaire de l'université de Turku en Finlande conçu pour lutter contre le harcèlement dans les écoles primaires.

Le programme KiVa comprend à la fois des actions ciblées et plus générales, destinées tant à prévenir le phénomène qu'à traiter les cas de harcèlements 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 influer sur les normes de groupes, à apprendre à tous les enfants à se comporter de manière constructive et responsable, à s'abstenir d'encourager le harcèlement et à aider les victimes éventuelles.

Chaque école appliquant le programme met en place un groupe de travail appelé "équipe KiVa" qui se compose d'enseignants et adultes responsables de l'école. Ils représentent les experts dans l'école pour toutes les questions liées au harcèlement.

Qu'est-ce que le harcèlement ?

Le harcèlement est un **comportement** dégradant et nocif qui est **répété**, **volontaire**, **intentionnel** ET **ciblé** sur une personne sans défense ou moins puissante. Il peut prendre de nombreuses formes : moqueries, coups et violence physique, exclusion, insultes, messages haineux en ligne, …
Le harcèlement, ce n'est pas un conflit, une dispute ou une bagarre.

Les piliers du programme KiVa: prévention, intervention et conduite

Prévention : empêcher la survenance d'incidents de harcèlement
Les actions de prévention, tels que les contenus éducatifs KiVa, s'adressent à l'ensemble des élèves et portent principalement sur la prévention du harcèlement. Les leçons sont des exemples concrets de ces actions de prévention. Ces actions constituent l'ossature du programme.

Intervention : fournir des outils de gestion du harcèlement
Les actions d'intervention du programme KiVa s'adressent plus particulièrement aux enfants et adolescents impliqués dans des incidents de harcèlement. Leur but est de fournir aux écoles et aux élèves des outils axés sur des solutions pour mettre un terme aux cas de harcèlement.

Monitoring : Suivi annuel
Le programme KiVa s'accompagne d'outils permettant de suivre la situation dans les écoles sur le long terme au moyen de questionnaires annuels en ligne que les élèves et le personnel scolaire sont invités à compléter. L'analyse des réponses à ces questionnaires fournit aux écoles de précieuses informations sur la manière dont elles peuvent améliorer leur travail pour agir contre le harcèlement.

Pour plus d'informations, nous vous invitons à visiter le site web de KiVa: https://www.kivaprogram.net/
Il y a également un guide pour les parents : https://data.kivaprogram.net/le-guide-pour-les-parents/
Si 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

Informations aussi disponibles sur le site web de l'école
https://www.eeb1.com/kiva_eeb1/

22. LISTE DES CONTACTS

DIRECTION

M. David TRAN, Directeur, EEB I	02 373 86 00
M. Tom CLAES, Directeur adjoint, site de Berkendael	02 340 14 80
Mme Alexandra EHRENHAUSER, Assistante du Directeur adjoint, site de Berkendael	02 340 17 82
M. Jan BELIEN, 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	02 340 1480	BRK-SECRETARIAT-NUR-PRI@eursc.eu
Secrétaire pédagogique	02 340 1483	lieke.nijhof@eursc.eu
Secrétaire des inscriptions	02 340 1481	brk-enrolments@eursc.eu
Infirmerie	02 340 1482	BRK-INFIRMARY@eursc.eu
Coordinatrice de soutien éducatif		tara.coffey@teacher.eursc.eu
Psychologue scolaire		laia.vintro-moreno@eursc.eu
KIVA		BRK-Kiva@eursc.eu
Bibliothécaire		sylviane.siar-titeca@edu.eursc.eu
Gérant Cantine	02 340 1488	euro.school.vorst@compass-group.be

Activités PÉRISCOLAIRE Berkendael
+32 472 07 35 25
periscolaire.berkendael@apeee-bxl1-services.be

APEEE Services – TRANSPORT
02 340 14 85
transport.berkendael@apeee-bxl1-services.be

Garderies postscolaires Commission européenne :
02 297 91 59
OIB-GARDERIES-SECRETARIAT@ec.europa.eu