„Zusammen leben, zusammen lernen, zusammen arbeiten“

KINDERGARTEN UND GRUNDSCHULE

INFORMATIONSBROSCHÜRE FÜR DAS SCHULJAHR

2023-2024

Die Zielsetzung der Europäischen Schule Brüssel I ist, *den Schülern in einer stimulierenden mehrsprachigen und multikulturellen Umgebung eine qualitativ hochwertige Ausbildung zu bieten. Gestützt auf Vertrauen und Respekt, die Verschiedenheiten achtend, führen individuelle Anstrengung, Kritikfähigkeit und kollektive Arbeit zu Hochleistungen.*

Orig.: FR

Liebe Eltern,

qualitativ hochwertiges Lernen wird durch eine gute Zusammenarbeit zwischen den Eltern und dem Lehrerteam gefördert. Die vorliegende Broschüre ist ein wichtiges Element zu einem besseren Verständnis der Organisation der Schule und der Rolle jedes Mitglieds der Schulgemeinschaft.

Den Elternberuf lernt und entdeckt man jeden Tag neu. Wir, die Eltern, das pädagogische und administrative Team, haben alle das gemeinsame Ziel einer erfolgreichen Ausbildung unserer Schülerinnen und Schüler. Vom Kindergarten bis zum Schulabschluss gibt es viele Möglichkeiten für den Austausch zwischen dem Erziehungsteam und den Eltern.

Deshalb lade ich Sie ein, regelmäßig die Website www.eeb1.com zu besuchen, die zusätzlich zu den Informationen, die Sie in dieser Broschüre finden, eine ausgezeichnete Informationsquelle darstellt.

Das Wohlbefinden der Schülerinnen und Schüler, die Verstärkung des Lernens, insbesondere durch die Entwicklung von Differenzierung und Harmonisierung, der Einsatz von Office 365-Tools, die Aufrechterhaltung der qualitativ hochwertigen pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen und die Stärkung unseres KiVa-Projekts werden ebenfalls Prioritäten bleiben.

Ich möchte die Gelegenheit dieses Briefes auch nutzen, um einen wesentlichen Punkt der guten Kommunikation zwischen den Eltern und dem Erziehungsteam zu unterstreichen: Bitte geben Sie dem Kontakt mit dem Klassenlehrer Ihres Kindes im Falle eines Problems immer Vorrang. Dies ist die Bezugsperson, die Sie bei Bedarf an andere Mitglieder des Teams verweisen kann.

Unser Hauptanliegen sollen immer die Kinder bleiben.

Um die Zusammenarbeit zwischen den Eltern und der Schule stets zu verbessern, lade ich Sie ein, in verschiedenen Gremien zur Reflexion und Entscheidungsfindung mitzuwirken, wie z.B. der Klassenvertretung, den Sitzungen der Schulleitung - APEEE, dem Bildungsrat, dem Schulrat, dem Verwaltungsrat. Ihre Anwesenheit ist unerlässlich und wird immer sehr von uns geschätzt.

Wir wünschen Ihnen bereits jetzt ein gutes Schuljahr 2023-2024 und freuen uns darauf, Sie bei den für das neue Schuljahr geplanten Informationstreffen und Veranstaltungen zu begegnen.

Simona Cajhen
Stellvertretende Direktorin
Kindergarten und Grundschule

INHALT

Schulferienkalender Schuljahr 2023-2024 ..... S. 4
Beginn des neuen Schuljahres ..... S. 4
Zugang zur Schule – Eltern-Zugangspass ..... S. 5
Stundenplan ..... S. 6
Schulkosten für Kindergarten und Grundschule ..... S. 7
Lehrmaterial ..... S. 7
Wertgegenstände ..... S. 8
Schulausflüge und Klassenfahrten ..... S. 9
Abwesenheiten und Erlaubnisse ..... S. 9
Anträge auf Kurs-, Sprachwechsel ..... S. 11
Ende des Schuljahres ..... S. 12
Kommunikation zwischen den verschiedenen Mitgliedern der Schulgemeinschaft ..... S. 12
Digitale Werkzeuge ..... S. 13
Datenschutz und Vertraulichkeit ..... S. 14
Schulpsychologin ..... S. 14
Medizinischer Dienst ..... S. 15
Schulversicherung ..... S. 15
Garderie der Europäischen Kommission ..... S. 17
APEEE ..... S. 18
APEEE Services ..... S. 18

SCHULWEBSEITE: http://www.eeb1.com

Unsere Schulwebsite umfasst wichtige und aktualisierte Informationen zu allen Aspekten des Schulgeschehens. Bei wichtigen Ereignissen oder in Notfällen werden dort auch die Mitteilungen der Schulleitung veröffentlicht. Wir bitten Sie daher, die Schulwebsite regelmäßig zu besuchen.

An English version of this document is available on the website of the school.
Une version française de ce document est disponible sur le site web de l'école

FERIENKALENDER FÜR DAS SCHULJAHR 2023-2024

Erster Schultag	06/09/2023
Allerheiligen	30/10/2023 - 03/11/2023 inclus/inclusive
Weihnachten und Neujahr	25/12/2023 – 05/01/2024 inclus/inclusive
Karneval	12/02/2024 – 16/02/2024 inclus/inclusive
Ostern	25/03/2024 – 05/04/2024 inclus/inclusive
Maifeiertag	01/05/2024
Christi Himmelfahrt	06/05/2024 – 10/05/2024 inclus/inclusive
Pfingsten	20/05/2024
Letzter Schultag	05/07/2024

* *

Bitte beachten Sie Folgendes :

- der Schulungstag für die Lehrkräfte ist auf **Montag, den 6. November 2023** festgelegt. Die Schüler haben an diesem Tag keinen Unterricht.
- Am **Dienstag, dem 7. November 2023** haben die Schüler <u>des Kindergartens und der Grundschule keinen Unterricht:</u>

  Das Programm «Early Education» des **Kindergartens** sieht ein Informationstreffen „Eltern/Lehrer“ vor. Die Schule organisiert dieses Treffen am **Dienstag, dem 7. November 2023**. Bei dieser Gelegenheit werden Sie mit dem Klassenlehrer über die Entwicklung Ihres Kindes und seine Fortschritte im Rahmen des Programms sprechen können.

  Gemäß der Entscheidung des Obersten Rates der Europäischen Schulen besteht der erste Teil des Zeugnisheftes der **Grundschule** aus einem individuellen Treffen zwischen dem/der Klassenlehrer(in) und den Eltern der Schüler der 1. bis 5. Klassen der Grundschule. Diese erste Zusammenkunft findet am **Dienstag, dem 7. November 2023** statt und ermöglicht es, die Eltern mündlich über die Fortschritte jedes Schülers zu informieren.

BEGINN DES NEUEN SCHULJAHRES

<u>Tests und Aufnahmeprüfungen</u>: die betroffenen Familien werden von der Schule individuell benachrichtigt.
***<u>Begrüßung der neuen Schüler und ihrer Eltern</u>*:** eine Informationsveranstaltung wird am **Dienstag, dem 5. September 2023** organisiert. Die Eltern erhalten eine Einladung per E-Mail mit allen notwendigen Informationen.
<u>Erster Schultag</u>:
Mittwoch, 6. September 2023 für alle Klassen des Kindergartens und der Grundschule.

Eltern-Lehrer Informations-Veranstaltungen *(Genauere Information folgt per Email)*

- Für die MAT et P1 Klassen: Dienstag, 5. September 2023
- Für die P2 et P3 Klassen: Dienstag, 19. September 2023
- Für die P4 et P5 Klassen: Donnerstag, 21. September 2023

ZUGANG ZUR SCHULE

ZUGANG UND ELTERN-BADGE

Der Zugang zur Schule ist beschränkt und kann zu bestimmten Zeiten komplett untersagt werden.
Die Fahrrad- und Mofafahrer **müssen am Tor absteigen** und **ihre Fahrräder, Mofas und Motorräder am Eingang an den dafür vorgesehenen Stellplätzen abstellen**. Die Benutzung und das Abstellen von Fahrrädern, Skootern, Skateboards, Rollern und Rollschuhen **auf dem Schulgelände oder dem Ring ist nicht gestattet**.

Eltern von Kindergarten-, P1- und P2-Schülern müssen für den Zugang zur Schule zu Beginn und am Ende des Schultages im Besitz einer Elternkarte sein. Die Karte bleibt bis zum Ende der P2 gültig. Auf der Website der Schule finden Sie alle Details zur Beantragung:

https://www.eeb1.com/de/zugangsausweis-fuer-die-eltern/.

Während der Schulzeit ist der Zugang zur Schule nur für Eltern von Kindergartenkindern P1 und P2 möglich, die ihr Kind mit einer Genehmigung abholen. Diese muss **mindestens zwei Schultage im Voraus** beim Klassenlehrer Ihres Kindes beantragt werden und dem Sicherheitspersonal am Eingang der Schule gezeigt werden (**ausschliesslich OPSTAL-Eingang**)

Kommt eine andere Person ein Kindergarten-, P1- oder P2-Kind abholen (z.B. Großeltern), muss diese einen Elternausweis besitzen oder eine außergewöhnliche Einlass-Erlaubnis haben. Letztere muss beim **mindestens zwei Schultage im Voraus** beim Klassenlehrer des Schülers beantragt werden.

Anlässlich der verschiedenen Abendveranstaltungen, die durch die Schulleitung organisiert werden, erfolgen der Zugang zum Schulgelände sowie der Ausgang über die Chaussee de Waterloo, wenn es nicht anders auf der Einladung vermerkt wurde. Die Eltern erhalten hierzu gegebenenfalls eine detaillierte Information. Während einer Zugangsbeschränkung der Schule finden alle Treffen ausschließlich über TEAMS statt.

Uccle	**Zugangszeiten**	**Besondere Bestimmungen**
Kleines Tor Chaussée de Waterloo	07h45-08h30 15h30-16h15 12.20–13h00 (Mi MAT bis P5) 11.50-12h30 (Freitag MAT bis P2)	• Für alle Schüler des Kindergartens und der Grundschule
OPSTAL Opstalweg	07h45-08h30 15h30-17h00 12h20-13h30 (Mi MAT bis P5) 11h50-17h00 (Fr MAT bis P2)	• Alle Kindergarten- und Grundschüler • Zugang während der Schulzeiten, außerhalb der Öffnungszeiten des kleinen Waterloo-Tors, auf Vorzeigen einer Erlaubnis.

NAMENSSCHILDER SCHÜLER (MAT-P1-P2)

Die Eltern der Schüler des Kindergartens und der ersten Grundschulklasse (und die Eltern der neuen Schüler der P2) werden gebeten, vom ersten Tag an ein Namensschild mit folgenden Angaben am Kragen des Mantels ihres Kindes zu befestigen: Name, Vorname, vollständige Anschrift, Telefonnummern der Eltern (privat und Büro), Handynummer und **- sehr deutlich –** was Ihr Kind nach der Schule machen muss (Abholkind, Garderie oder Busnummer und Haltestelle). Dieses Namensschild wird den Kindern während der Lehrer-Eltern-Versammlung des Kindergartens und der P1 ausgehändigt (die Klassenlehrer der neuen P2 Schüler händigen sie während des ersten Schultages aus). Bei Verlust können die Eltern im Sekretariat, S.1.36, 1. Etage Erasmus-Gebäude, einen neuen Ausweis erhalten.

STUNDENPLAN

Standort Uccle	**Kindergarten, 1. und 2. Klasse Grundschule**	**3. bis 5. Klasse Grundschule**
Mon., Di. u. Do.	8:15-15:45 Uhr	8:15-15:45 Uhr
Mittwoch	8:15-12:30	8:15-12:30 Uhr
Freitag	8:15-12:20 (MAT) 08:15-11:50 (P1 und P2) **nachmittags: kein Unterricht**	8:15-15:45 Uhr

BEAUFSICHTIGUNG

Die Schüler werden **20 Minuten vor und nach dem Unterricht betreut.**
Die Beaufsichtigung der Schüler, die mit dem Schulbus ankommen, ist ab 7:40 Uhr gewährleistet (keine Aufsicht vor dieser Uhrzeit).
Die Betreuung ist während der Mittagspause gewährleistet (Mahlzeiten und Pause).

Schüler, die den Schulbus nehmen, gehen direkt zu ihrem Bus und bleiben bis zur Abfahrt in ihrem Bus sitzen.
Schüler, die nicht mit dem Schulbus fahren, werden von ihren Eltern abgeholt:

- **Kindergartenkinder:** in der Eingangshalle des Fabiola-Gebäudes.
- **P1 und P2-Schüler:** im Raum S.0.01, Erasmus-Gebäude.
- **P3 bis P5-Schüler**: am kleinen Tor Chaussée de Waterloo oder am Opstal-Tor (bitte Ausgang für das ganze Schuljahr genau in der Agenda vermerken – spontane Änderungen sind nur möglich, wenn diese deutlich am betroffenen Tag in der Agenda verzeichnet sind.

Aus Sicherheitsgründen dürfen Schuler des Kindergartens und der Grundschule die Schule nicht allein verlassen. Nur Schüler der P5 können ausnahmsweise die Erlaubnis erhalten, die Schule allein zu verlassen. In diesem Fall müssen die Eltern die letzte Seite der Agenda ausfüllen und mit Datum und Unterschrift bestätigen, dass sie die Schule von jeglicher Verantwortung entbinden. Die Seite muss dann von der Direktion im Sekretariat abgestempelt und unterzeichnet werden (S.1.34/S.1.36).

Die Anwesenheit von Schülern und ihren Eltern auf dem Schulgelände ist außerhalb der Unterrichtszeiten nicht erlaubt. Erwachsene, die ihre Kinder Kindergarten-, P1- und P2-Kinder zur Schule bringen und am Nachmittag abholen, werden gebeten, **das Gelände sofort nach dem Bringen/Abholen ihrer Kinder zu verlassen und nicht auf den Schulhöfen und Spielplätzen der Schule zu verweilen.**

Bitte beachten Sie, dass die Schulversicherung nach dem Unterricht und sonstigen schulischen Aktivitäten nicht für die Schüler aufkommt.

SCHULKOSTEN FÜR KINDERGARTEN UND GRUNDSCHULE

Die Schulkosten werden jährlich vom Verwaltungsrat der Schule gebilligt. Die detaillierte Information finde Sie auf unserer Webseite: https://www.eeb1.com/de/schulkosten/

Diese Schulkosten sind Pflicht und müssen von allen Eltern der Schüler der Kategorien I, II und III gezahlt werden. Diese Kosten bleiben bestehen, auch wenn der Schüler während des Schuljahres eingeschult wird oder die Schule verlässt. Die Kosten können dann nicht rückerstattet werden.

Nach Erhalt der detaillierten Rechnung ist die entsprechende Summe innerhalb von 30 Tagen zu überweisen. Bitte überprüfen Sie von Zeit zu Zeit auch Ihre Junk-Mail-Box.

Die Eltern werden gebeten, die Schulverwaltung schriftlich unter der E-Mail-Adresse cristina.pop@eursc.eu über jegliche Änderung ihres Arbeitgebers oder Statuts zu informieren und dabei das genaue Datum der Änderung anzugeben.

Über Änderungen der persönlichen Angaben der Familie (Telefonnummern, Adresse, usw.) informieren die Eltern bitte umgehend an die folgende Adresse: UCC-ENROLMENTS@eursc.eu.

LEHRMATERIAL

AGENDA

Jeder Schüler des Kindergartens und der Grundschule erhält zu Beginn des neuen Schuljahres eine Agenda, in die er jeden Tag die zu erledigenden Schulaufgaben, das mitzubringende Material sowie nützliche Informationen einträgt. **Die Agenda ist das offizielle Kommunikationsmittel zwischen der Schule, den Lehrern und den Eltern**. Die Eltern werden gebeten, diese Agenda täglich nachzusehen.

Die Agenda wird direkt durch die Schule in Rechnung gestellt (siehe «Schulkosten» weiter oben). Pro Schüler wird ein Exemplar ausgehändigt. Die Eltern, die sich das Sorgerecht des Kindes/der Kinder teilen, werden gebeten, besonders aufmerksam zu sein und regelmäßig die Agenda ihres Kindes zu kontrollieren und zu unterschreiben. Bei Verlust der Agenda überweisen die Eltern den Betrag von 4,50 € per Banküberweisung mit der Mitteilung "AGENDA + NAME und Vorname des Kindes" auf das Konto BE39 3100 9225 0019. Der Schüler kann dann seine neue Agenda im Sekretariat (S.1.36, 1. Etage ERASMUS) gegen Vorlage des Zahlungsnachweises abholen.

INTERMATH BÜCHER

Die Bücher werden von den Lehrern ausgehändigt. Die Intermath-Bücher werden direkt von der Schule in Rechnung gestellt (siehe Schulkosten). Bei Verlust der Intermath-Bücher überweisen die Eltern den Betrag von 13 € pro Buch per Banküberweisung mit der Mitteilung "INTERMATH + NAME und Vorname des Kindes" auf das Konto BE39 3100 9225 0019. Die Bücher können dann vom Schüler im Sekretariat (S.1.36, 1. Etage ERASMUs) gegen Vorlage des Zahlungsnachweises abgeholt werden.

SPORT UND SCHWIMMEN

Die Sportkleidung der Europäischen Schule ist Pflicht für alle Schüler des Kindergartens und der Grundschule (T-Shirt und Short, die man personalisieren kann).

Die Bademütze ist Pflicht für die Schüler der Grundschule.

Die Sportbekleidung sowie Bademütze können auf der folgenden Website bestellt werden: https://www.jakosportshop.be/c-4512615/european-school-brussels-i/.

Die Lieferkosten für jede Bestellung betragen 6,95 €. Wir empfehlen daher, die Bestellungen zu bündeln (ab 40 € ist die Lieferung kostenlos).

Bitte bestellen Sie vor September, damit Ihr Kind die Sportkleidung / Bademütze pünktlich für den Beginn des Sport-/Schwimmunterrichts erhält. Es ist nicht möglich, die Sportkleidung in der Schule zu kaufen.

Für eventuelle Fragen oder Reklamationen wenden Sie sich bitte direkt an den Jako-Kundendienst.

Die für die Bestellung nötigen Informationen finden Sie auch auf der Schulwebseite, unter „Allgemeine Informationen“ : https://www.eeb1.com/de/allgemeine-informationen/

WERTGEGENSTÄNDE

Alle Kleider und Gegenstände, die der Schüler mit in die Schule bringt, sollten mit seinem Vor- und Nachnamen gekennzeichnet sein, um sie bei Verlust besser wiederzufinden. Verlorene Gegenstände können bei Eurêka während der auf der APEEE Webseite angekündigten Öffnungszeiten von dem Schüler abgeholt werden.

Wertsachen, Handys, elektronische Spiele usw. haben keinen Platz in der Schule und bleiben daher zu Hause. Die Schule lehnt jede Verantwortung im Falle von Diebstahl, Verlust oder Beschädigung ab.

Mobiltelefone sind auf dem Schulgelände für Kindergarten- und Grundschüler nicht gestattet, auch nicht während der Pause oder nach dem Unterricht. Schüler, für die ein Mobiltelefon unerlässlich ist, weil sie mit dem Schulbus nach Hause fahren und ihre Eltern benachrichtigen müssen, lassen ihr Telefon während des gesamten Schultages und bis Schulschluss ausgeschaltet auf dem Boden ihrer Schultasche und schalten es erst im Bus wieder ein.
Verbundene Uhren dienen nur zum Lesen der Uhrzeit und keinesfalls um Anrufe zu tätigen oder Nachrichten zu versenden (nicht verbunden).

SCHULAUSFLÜGE - KLASSENFAHRTEN

SCHULAUSFLÜGE - AKTIVITÄTEN:

Das Lehrprogramm des Kindergartens und der Grundschule legt großen Wert auf das Studium der Umwelt, das Lernen durch Beobachtung und die Praxis. In diesem Sinne werden während des Schuljahres pädagogische Besichtigungen und Ausflüge organisiert. Diese Aktivitäten werden direkt durch die Schule in Rechnung gestellt (siehe «Schulkosten» weiter oben). Es ist möglich, dass eine individuelle Aktivität vom Klassenlehrer organisiert wird. Diese wird dann separat über den Klassenlehrer in Rechnung gestellt.

KLASSENFAHRTEN:

Die Schule organisiert Schulfahrten, die «*Classes transplantées*» für die Klassen der Grundschule. Alle Klassenfahrten werden durch den Klassenfahrt-Koordinator/die Klassenfahrt-Koordinatorin des betreffenden Jahrgangs organisiert.

Voraussicht für 2023-2024

Klassen	Reiseziel	Dauer	Preis etwa
3. Klasse Grundschule	Naturklassen	4-5 Tage	320 €
4. Klasse Grundschule	Schneeklassen	9 Tage	890 €
5. Klasse Grundschule	Sprachaufenthalt Frankreich	5 Tage	470 €
	Sprachaufenthalt EN-Zentrum		680 €
	Sprachaufenthalt Deutschland		450 €

Bitte beachten Sie, dass Klassenfahrten ein fester Bestandteil des Schulprogramms sind. Abwesenheiten während der Schulausflüge werden durch Art. 30 der Allgemeinen Schulordnung der Europäischen Schulen reguliert. Ein(e) Schüler(in) der(die) nicht an der Klassenfahrt teilnimmt, nimmt am Unterricht einer niedrigeren Klasse seiner(ihrer) Sektion teil. Bei Krankheit oder Unfall vor der Abfahrt muss ein ärztliches Attest eingereicht werden.

Die Zahlung der gesamten Kosten garantiert die Teilnahme des Schülers an der Reise.

Die Teilnahmebestätigung für die Reise (für die Krankenkasse, den Arbeitsgeber der Eltern, usw.) wird den Schülern von den Klassenlehrern in der Woche nach der Reise ausgehändigt.

ABWESENHEITEN UND ERLAUBNISSE

Das Referenzdokument für die Abwesenheiten ist die « Allgemeine Schulordnung der Europäischen Schulen Art. 28 und 30 – Regelmäßiger Besuch des Unterrichts », der Sie als Eltern durch Unterschreiben des Anmeldeformulars Ihres Kindes zugestimmt haben.

Gemäß der allgemeinen Schulordnung der Europäischen Schulen beinhaltet die Anmeldung eines Schülers in den Kindergarten und in die Grundschule die Verpflichtung, an allen Unterrichtsstunden nach Lehrplan teilzunehmen und die vorgeschriebenen Arbeiten auszuführen.
Die Schüler/innen müssen regelmäßig und pünktlich den Unterricht gemäß dem Schulkalender und dem Stundenplan, die ihnen zu Schuljahresbeginn mitgeteilt werden, besuchen.
Sollte ein Schüler mehr als 10% Abwesenheiten aufweisen, kann dies seine Versetzung gefährden.

1. Zuspätkommen

Die Schüler/innen, die zu spät kommen, gehen direkt in ihre Klasse. Jede Verspätung muss von den Eltern entschuldigt werden und wird von den Lehren registriert.

Zuspätkommen nach einem Ferien- oder Feiertag ist unentschuldigt.

2. Abwesenheit

- Jedes Fehlen wird schriftlich beim Klassenlehrer und in Kopie beim L2 Lehrer entschuldigt.
- 1. Fehltag: Die Eltern benachrichtigen früh morgens den Klassenlehrer
- Ab dem 3. Fehltag: Ein ärztliches Attest muss spätestens am ersten Tag nach der Abwesenheit dem Klassenlehrer vorgelegt werden.
- Ein Schüler kann nicht vor dem im Attest angegebenen Genesungsdatum in die Schule kommen, es sein denn, er kann ein Gegenattest vorweisen.

Wichtig: Abwesenheiten vor und nach den Schulferien sind nicht zugelassen und müssen immer durch ein ärztliches Attest belegt werden.

3. Nicht-Teilnahme am Sport-/Schwimmunterricht

- Der Schüler begleitet seine Klasse zum Unterricht und legt eine schriftliche Entschuldigung vor
- Ab der dritten Nicht-Teilnahme muss ein ärztliches Attest eingereicht werden.

4. Abwesenheit für Arztbesuche: früheres Verlassen der Schule

Arzttermine sind außerhalb der Schulstunden vorzusehen.

Wenn unvermeidbar wird das Verlassen folgendermaßen beantragt:

- **Beim Klassenlehrer, in der Agenda des Schülers UND per Email, mit dem L2 Lehrer in Kopie des Mails.**
- **Mindestens zwei Schultage vor dem Termin, auf Französisch oder English**
- **Wichtig: Es ist nicht möglich, eine Freistellung für denselben Tag zu beantragen. Es ist nicht möglich, die Schule an dem/den Tagen vor den Schulferien früher zu verlassen.**

Der Klassenlehrer übersendet Ihnen dann eine Erlaubnis per email, Ihr Kind abzuholen.

- **Kindergarten-, P1- und P2-Schüler** werden von ihren Eltern in der Schule abgeholt.
- **P3- bis P5-Schüler** gehen allein zum OPSTAL-Tor, wo sie von den Eltern abgeholt werden.
- Die Schüler können die Schule **nur während einer Pause oder zwischen zwei Unterrichtsstunden verlassen**, um den Unterricht nicht zu stören.

Arzttermine müssen immer durch eine ärztliche Anwesenheitsbescheinigung belegt werden.

Wir danken Ihnen, derartige Anfragen nicht mehr an das Sekretariat zu adressieren.

5. Antrag auf Freistellung aus persönlichen Gründen

Der Antrag auf Freistellung muss **mindestens 7 Schultage (Werktage) im Voraus mit schriftlicher Begründung** beim Sekretariat der Stellvertretenden Direktorin eingereicht werden (UCC-SECRETARIAT-NUR-PRI@eursc.eu).

Außer in Fällen höherer Gewalt kann die Genehmigung zum Fernbleiben vom Unterricht nicht für die Woche unmittelbar vor oder nach den Ferien oder unmittelbar vor oder nach schulfreien Tagen erteilt werden (Art. 30 3c iv A.S.O.)

6. Ermächtigung einer dritten Person

Wenn Ihr Kind von einer anderen Person als den Eltern/Erziehungsberechtigten abgeholt werden soll, muss dies in der Schüleragenda deutlich vermerkt werden.

Wenn es sich dabei um einen Schüler des Kindergartens, P1 oder P2 handelt, benötigt diese Person des Weiteren eine Zugangsberechtigung, die mindestens zwei Schultage im Voraus beim Klassenlehrer Ihres Kindes beantragt werden muss.

7. Erlaubnis des Besuchs eines ehemaligen Schülers

Der Besuch eines ehemaligen Schülers in seiner Klasse ist für maximal einen Tag pro Jahr möglich, und zwar vom 1. Oktober bis zum 31. Mai eines jeden Schuljahres. Außerhalb dieser Daten werden keine Besuche genehmigt.

Alle Anfragen für einen Besuch sind mindestens 14 Tage vor dem geplanten Datum des Besuchs an UCC-SECRETARIAT-NUR-PRI@eursc.eu zu richten.

COVID 19

Jede Abwesenheit im Zusammenhang mit Covid 19 (Symptome, Quarantäne, Tests) muss an folgende Adresse gemeldet werden: UCC-COVID19-NOTIFICATION@eursc.eu und durch ein ärztliches oder Quarantäne-Attest belegt werden.

ANTRAG AUF KURS- UND SPRACHWECHSEL

Es ist nicht möglich, einen Sektions- (L1) oder L2-Wechsel zu beantragen (Art. 47 e der Allg. Schulordnung).

Eine Änderung **der L1** kann nur von der Direktion genehmigt werden, wenn zwingende pädagogische Gründe vorliegen, die von der Klassenkonferenz ordnungsgemäß festgestellt wurden und die der Initiative eines ihrer Mitglieder entspringen.

Nur im Ausnahmefall kann ein begründeter Antrag auf Kursänderung **der L2 oder Religion / Moral** schriftlich von den gesetzlichen Vertretern des Schülers zu Händen der für die Grundschule verantwortlichen stellvertretenden Direktorin (über ihr Sekretariat: UCC-SECRETARIAT-NUR-PRI@eursc.eu) gestellt werden.
Anträge auf einen Kurs-/Sprachenwechsel müssen vor dem 31. Mai des laufenden Schuljahres für das Schuljahr des effektiven Wechsels beantragt werden. Die Entscheidung über den Kurswechsel wird während dem Klassenrat Ende Juni für das folgende Schuljahr getroffen.

L2-Wechsel:
„Revision der Beschlüsse des Obersten Rates über die Unterrichts- und Fächerorganisation an den Europäischen Schulen 2011-01-D-33-de-7 7“

2.2 Sprachenwechsel
a. Generell ist keine Änderung der Sprachenwahl zulässig, außer zu Beginn der 6. Klasse (…).

In Ausnahmefällen wird an der Schule Brüssel I ein Sprachwechsel unter folgenden Bedingungen für möglich gehalten:

- Die Eltern stellen **vor dem 31. Mai** des laufenden Schuljahres einen begründeten Antrag (zu richten an das Sekretariat: UCC-SECRETARIAT-NUR-PRI@eursc.eu).
- Der Schüler/die Schülerin wird getestet und der L2 Lehrkraft sowie der Klassenlehrer schreibt einen Bericht.
- Der Klassenrat gibt am Ende des Schuljahres seine Meinung.

ENDE DES SCHULJAHRES

Die Teilnahme am Unterricht ist bis zum letzten Schultag Pflicht.

Wenn Ihr Kind die Schule endgültig verlässt, informieren Sie die Schule bitte **vor dem 15. Juni** des laufenden Schuljahres schriftlich per Email unter der folgenden Adresse: UCC-ENROLMENTS@eursc.eu.

Die Schulzeugnisse werden am letzten offiziellen Schultag veröffentlicht (05/07/2024).

Die Abgangsbescheinigungen werden in der Woche nach dem letzten Schultag ausgestellt. Sie werden den Eltern an die von ihnen kommunizierte Adresse geschickt, unter der Bedingung, dass alle Schulgebühren bezahlt und alle ausgeliehenen Bücher an die Schulbibliothek zurückgegeben wurden.

KOMMUNIKATION ZWISCHEN DEN VERSCHIEDENEN MITGLIEDERN DER SCHULGEMEINSCHAFT

1. DIALOG

Genehmigt durch den Erziehungsrat des Kindergartens und der Grundschule am 2. Dezember 2008

Die meisten Schwierigkeiten können durch konstruktiven Dialog, Erklärungen, gesunden Menschenverstand und ein professionelles Verhalten behoben werden.

1. Zu allererst sollte man sich natürlich an die betroffene(n) Person(en) wenden, besonders an den Klassenlehrer. Eltern werden gebeten, sich nicht direkt an einen Schüler zu wenden, es sei denn es handelt sich um das eigene Kind.
2. Wenn nach diesem ersten Kontakt das Problem nicht gelöst ist, kann ein Treffen zwischen der Stellvertretenden Direktorin und der/den betroffenen Person(en) organisiert werden. Zu diesem Treffen kann auch eine Drittpartei (Vertrauensperson) eingeladen werden.
3. Der nächste Schritt ist ein Nachgespräch zwischen der stellvertretenden Direktorin und allen betroffenen Personen.
4. Für den Fall, dass das Problem immer noch nicht gelöst werden konnte, können die Parteien sich an den Schuldirektor wenden.

Die Schule verfügt ebenfalls über ein KiVa Team, zur Vorbeugung von Mobbing. Hierzu finden Sie alle nötigen Informationen auf der Schul-Webseite, unter folgendem Link: http://www.eeb1.com/kiva/

2. KOMMUNIKATION

Die Agenda ist das wichtigste Kommunikationsmittel zwischen Eltern und Schule. Für jede Kommunikation, die eine schnellere Reaktion erfordert, können die betroffenen Lehrer oder Abteilungen per E-Mail kontaktiert werden.

Für dringende Mitteilungen haben Schüler und Eltern die Möglichkeit, sich telefonisch an das Sekretariat des Kindergartens und der Grundschule zu wenden (02 / 373.87.15 und 02 / 373.87.12).

Bitte geben Sie in jeglichem Schriftverkehr mit der Schule immer NAMEN, Vornamen, Schuljahr, Sektion und Klasse (z.B. P5 ENa) des Schülers an.

3. SPRECHSTUNDEN DER LEHRER

Am ersten Schultag und während der allgemeinen Elternversammlungen ist es nicht möglich, ein persönliches Gespräch mit dem Lehrpersonal zu führen. Die Anfrage für einen Termin mit einer Lehrperson erfolgt in der Schulagenda Ihres Kindes oder per Email an die betroffene Lehrperson.

DIGITALE WERKZEUGE

1. SMS MY SCHOOL

SMS MySchool ist eine Online-Verwaltungssoftware, mit der Eltern auf zahlreiche Informationen über ihr Kind zugreifen können: Abwesenheiten, Kontaktadressen von Lehrern, Schulhefte, Nachrichten der Schule, persönliche Daten usw.

Wir bitten Sie, regelmäßig Ihren Spam-Ordner zu überprüfen, da Nachrichten, die über SMS versendet werden, manchmal dort landen können.

Die notwendigen Informationen zu SMS finden Sie über den folgenden Link: https://www.eeb1.com/de/digitale-werkzeuge-smsmyschool-o365/
Bitte beachten Sie, dass die hier verfügbaren Information erst im Oktober des Schuljahres auf dem neuesten Stand sind.
Wichtig: Ihr Passwort ist persönlich und darf nicht an Schüler weitergegeben werden.

2. O365 – BILDUNGSSCHNITTSTELLE

Betrifft nur die Schüler der P3 bis P5.
O365 und TEAMS dienen zum Austausch von Hausaufgaben und Dokumenten und in Zeiten von Fernunterricht, wenn die Schule geschlossen ist.

Der Benutzername und das Passwort werden den neuen Schülern zu Beginn des Schuljahres über die E-Mail-Adresse ihrer Eltern zugesandt (bitte auch Junk-Mails prüfen).

Die notwendigen Informationen finden Sie unter folgendem Link:
https://www.eeb1.com/fr/espaces-numeriques-smsmyschool-o365/

3. SCHULWEBSEITE

Eltern finden auf der Website viele regelmäßig aktualisierte Informationen von der Schule www.eeb1.com.
Wir arbeiten eng mit der Eltern-Vereinigung (APEEE) (http://www.uccleparents.org und https://www.apeee-bxl1-services.be) zusammen, deren wesentliche Rolle an den Europäischen Schulen unterstrichen werden muss.
Weitere allgemeine Informationen zu den Europäischen Schulen sind auch unter www.eursc.eu verfügbar.

4. DATENSCHUTZ UND VERTRAULICHKEIT

Informationen bezüglich der Politik der europäischen Schulen in Sachen Datenschutz finden Sie auf der Website der Schule: https://www.eeb1.com/declarations-de-confidentialite/

Die Datenschutzrichtlinie gilt auch für die Verwendung von Fotos und Videos auf dem Schulgelände und im Rahmen von Schulausflügen und muss von Eltern und Lehrern, aber auch von Schülern jederzeit respektiert werden.
Daher ist es Eltern verboten, Schüler oder Lehrer ohne deren Zustimmung zu filmen oder zu fotografieren. Dies gilt auch für die Begleitpersonen eines Ausfluges oder einer Klassenfahrt.
Im Zweifelsfall oder bei Fragen zur Datenschutzrichtlinie der Europäischen Schule Brüssel I wenden Sie sich bitte an unsere Datenschutzbeauftragte: UCC-DPO-CORRESPONDENT@eursc.eu

SCHULPSYCHOLOGIN

Die Schulpsychologin, Frau SZEWCZUK, steht der gesamten Schulgemeinschaft als berufliche psychologische Beraterin zur Verfügung.

Aufgabe

- Bewertung der psychologischen Probleme eines Schülers (emotional, verhaltensorientiert, sozial), die von den Eltern, Lehrern oder vom Schüler selbst gemeldet werden
- Intervention in Zusammenarbeit mit dem pädagogischen Team, den Eltern und externen Gutachtern
- Beratung der Schüler und ihrer Familien zu externen therapeutischen Diensten
- Vorbeugung
- Zusammenarbeit in der Betreuung gewisser SEI-Schüler (*Intensiv-Förderunterricht*)

Die Schulpsychologin gewährleistet weder die Behandlung noch die regelmäßige therapeutische Betreuung eines Kindes in der Schule.

Frau SZEWCZUK ist erreichbar unter der Nummer 02/373 88 68, oder per E-Mail: violetta.szewczuk@eursc.eu.

MEDIZINISCHER DIENST

Ein krankes Kind bleibt zuhause und kommt erst wieder in die Schule, wenn es mindestens 24 Stunden Symptom- und/oder fieberfrei war (48 Stunden bei Covid).

Wichtige Informationen bezüglich der Krankenstation sind auf der Schulwebseite zu finden:

https://www.eeb1.com/de/krankenstation/

Jede Abwesenheit im Zusammenhang mit Covid 19 (Symptome, Quarantäne, Tests) muss an folgende Adresse gemeldet werden: UCC-COVID19-NOTIFICATION@eursc.eu und durch ein ärztliches oder Quarantäne-Attest belegt werden.

SCHULVERSICHERUNG

Der Versicherungsmanager steht Ihnen für alle Fragen bezüglich der Schulversicherung per E-Mail unter der Adresse ucc-insurance@eursc.eu oder unter der Telefonnummer 02/373.86.03 zur Verfügung.

Hinweis auf die Bestimmungen des Artikels 33 der Allgemeinen Schulordnung der Europäischen Schulen zur Schulversicherung:

« Die Schule schließt eine kollektive Individualversicherung ab, die insbesondere vor den finanziellen Folgen der Haftpflicht der gesetzlichen Vertreter der Schüler bei Schadensersatzansprüchen in den Fällen schützt, in denen andere Schüler, das Schulpersonal oder Dritte betroffen sind.

Durch diese Versicherung wird darüber hinaus den Schülern, die einen Unfall erlitten haben, bzw. den Anspruchsberechtigten die Erstattung der durch den Unfall verursachten Kosten (Behandlungskosten, Krankenhauskosten, usw.) sowie eine Pauschalentschädigung unter den in der Versicherungspolice angeführten Bedingungen garantiert. Diese Versicherungspolice kann im Sekretariat der Schule eingesehen werden.

Als Gegenleistung zu dem vorgenannten Versicherungsschutz übernehmen die gesetzlichen Vertreter der Schüler 85% der in der Versicherungspolice festgesetzten Prämie.

Unter diesen Versicherungsschutz fallen lediglich Körperverletzungen innerhalb des Schulgebäudes, auf dem Hin- und Rückweg zwischen Schule und Wohnung sowie bei von der Schule organisierten Ausflügen.

Für Sachschäden und andere außerhalb der Schule entstehende Schäden haften die gesetzlichen Vertreter der Schüler.»

Hinweis auf die Bestimmungen des Artikels 34 der Allgemeinen Schulordnung zur Schulversicherung:

« Die Schule haftet nicht für die von den Schülern auf das Schulgelände mitgebrachten Gegenstände.»

Bitte beachten Sie, dass, auch wenn ein Abstellplatz für Fahrräder, Mofas oder Motorräder vorgesehen ist, diese auf eigene Gefahr des Eigentümers auf dem Gelände der Schule abgestellt werden.

Die durch CESAME organisierten außerschulischen Aktivitäten (APEEE-Services) sind ebenfalls von der Versicherung gedeckt.

Unter gewissen Umständen übernimmt Ethias die Kosten bei Beschädigung einer Brille, die vom Schüler zum Zeitpunkt des Unfalls getragen wurde.

Der Prämienanteil, der von den Familien für diese kollektive Versicherung zu tragen ist, beträgt 6,50 € pro Jahr und Kind, das in der Schule eingeschrieben ist. Er ist der Schule zu überweisen (siehe Schulkosten, S. 6).

Bitte beachten Sie, dass Sie bei einem Schulunfall von allen Krankenrechnungen Fotokopien anfertigen müssen. Diese Fotokopien sind zusammen mit dem Erstattungsbeleg Ihrer Krankenkasse (*Mutuelle* oder *Caisse de maladie*) beim Versicherungsdienst der Schule einzureichen, damit der Restbetrag, der noch zu Lasten der Eltern geht, erstattet werden kann.

Auszug aus der Schulversicherung:

1. Die in der Schule eingeschriebenen Schüler sind, gemäß den Bestimmungen der Versicherungspolice, Unfall- (Körperverletzung) und für Haftpflicht- (Schäden an Drittpersonen) Versichert – und zwar während der Schulzeit und der außerschulischen Aktivitäten.

   Für Unfälle auf dem Schulweg (auch ohne Aufsicht) gilt die Versicherung nur für Körperschäden. Die Haftpflicht ist also nicht abgedeckt.

2. Die Kinder, die früher/zu spät zur Schule kommen, sind ebenfalls versichert.

3. Die Schüler, die die Schule nachmittags nach dem Unterricht verlassen und anschließend in die Schule zurückkehren, um den Schulbus zu nehmen, sind außerhalb des Schulgeländes nicht versichert.

4. Die Schüler, die mittags die Schule verlassen, um sich an einen anderen Ort als nach Hause zu begeben, sind nicht von der Schulversicherung gedeckt.

GARDERIE DER EUROPÄISCHEN KOMMISSION

Die Europäische Kommission (OIB/CS2) organisiert bezahlte nachschulische Bildungsunterstützung für die Kinder (4 bis 12 Jahre) des Statutspersonals der Institutionen der Europäischen Union, an den Standorten Barnepark, Cole, Genève, Van Maerlant, Wilson und an unserer Schule, am Standort Uccle und am Standort Berkendael.
Der Hortpädagogische Empfang, an dem im Rahmen der verfügbaren Plätze auch Kinder nicht-rechtlicher Eltern willkommen sind, ist täglich ab Unterrichtsende, von Montag bis Donnerstag bis 18:45 Uhr und freitags bis 18:00 Uhr geöffnet.
Auch während der Schulferien und während des pädagogischen Tages und des Zeugnistages wird eine Kinderhortgruppe organisiert.
Hinweis: Während der offiziellen Feiertage der Europäischen Kommission findet kein pädagogischer Empfang statt.

Kontakt: Bildungsunterstützung nach der Schule – 02/297.91.59 – OIB-GARDERIES-SECRETARIAT@ec.europa.eu

Für Auskünfte zum Anmeldeverfahren wenden Sie sich bitte an die Meldestelle:
+32 2 295.09.45 – OIB-INSCRIPTIONS-GARDERIES-POSTSCOLAIRES@ec.europa.eu

Für allgemeine Fragen:
Sekretariat: +32 2 29 79159 - OIB-GARDERIES-SECRETARIAT@ec.europa.eu

Allgemeine Adresse der Kindertagesstätten-Website der Kommission:
https://myintracomm.ec.europa.eu/staff/FR/family/children/afterschool-centre/brussels/Pages/index.aspx

APEEE

APEEE (Elternvereinigung der Europäischen Schule Brüssel I):
Vertretung der Elternschaft, pädagogische Fragen und EURÊKA (Fundsachen).
Website: http://www.uccleparents.org/

APEEE SERVICES

APEEE-Services:
Außerschulische Aktivitäten, Kinderhort, Kantine, Transport.

Jeder Dienst steht unter der Verantwortung eines Verwalters, der von den «APEEE Services» beschäftigt wird, um Ihnen bei Anträgen behilflich zu sein und ihre Fragen zu beantworten.

Informationen zu all diesen Dienstleistungen finden Sie auf der Website: www.apeee-bxl1-services.be.

GARDERIE CÉSAME (APEEE Services)

NUR FREITAG NACHMITTAGS, für die Schüler des Kindergartens, der P1 und der P2:

Die Schüler des Kindergartens, der P1 und der P2, die weder von ihren Eltern abgeholt werden, noch den Bus um 12h35 in eine der OIB Tagesstätten nehmen, haben die Möglichkeit, sich im Rahmen der zur Verfügung stehenden Plätze in der Césame-Garderie anzumelden. Die Kinder der Césame-Garderie werden um 15h45 entweder von ihren Eltern am Eingang Vert Chasseur abgeholt oder von den Césame-Aufsichtspersonen zu ihrem Bus gebracht.

Die Abfahrt des 16 Uhr Bus-Service erfolgt freitags wie an den anderen Tagen der Woche. Die Haltestellen sind dieselben wie montags, dienstags oder donnerstags.

Praktische Informationen unter der Rubrik „Césame-Garderie“ : http://www.uccleparents.org/

BUREAU DES TRANSPORTS (APEEE Services)

Die Fahrpläne, Strecken und andere praktische Informationen stehen im Transportbüro der Schule (im Gebäude Pré-Vert, unter der Hausmeisterwohnung) zu Ihrer Verfügung. Sie können auf der Website der APEEE Services unter der Rubrik „Transport“ eingesehen werden. (https://www.apeee-bxl1-services.be/en/transportation/tr-page-accueil)

Ein Bereitschaftsdienst ist morgens ab 7:30 Uhr telefonisch (02/374.70.46) gewährleistet und abends bis 17:45 Uhr, außer mittwochs bis 14:15 Uhr.