

EEB1 - BERKENDAEL
ECOLE MATERNELLE ET PRIMAIRE
BROCHURE D'INFORMATIONS
GENERALES
2026 - 2027



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 SCOLAIRE 2026-2027	3
2.	DÉBUT DE L'ANNÉE SCOLAIRE	4
3.	RÉUNIONS DURANT L'ANNEE SCOLAIRE.....	6
4.	HORAIRE SCOLAIRE.....	7
5.	FRAIS DE SCOLARITÉ POUR LE CYCLE MATERNEL ET PRIMAIRE	8
6.	MATÉRIEL DIDACTIQUE ET SPORTIF	9
7.	VISITES ÉDUCATIVES ET VOYAGES SCOLAIRES.....	10
8.	OBJETS TROUVÉS	11
9.	BADGES DES ÉLÈVES.....	12
10.	ABSENCES.....	14
11.	SURVEILLANCES	14
12.	SERVICE MÉDICAL ET PSYCHOLOGIQUE	15
13.	SOUTIEN ÉDUCATIF	17
14.	REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (TRAITEMENT DE PHOTOS ET VIDÉOS AU SEIN DE L'ÉCOLE)	19
15.	ASSURANCE SCOLAIRE.....	20
16.	ASSOCIATION DES PARENTS (APEEE)	22
16.1	TRANSPORT	22
16.2	PÉRISCOLAIRE.....	22
17.	ACCUEIL PEDAGOGIQUE POST-SCOLAIRE (OIB).....	24
18.	DIVERS	25
19.	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 SCOLAIRE 2026-2027

ECOLE EUROPEENNE DE BRUXELLES I (Site de Berkendael et d'Uccle) EUROPEAN SCHOOL BRUSSELS I (Berkendael and Uccle sites)


CALENDRIER APPROUVE DES CONGES SCOLAIRES 2026/2027 APPROVED SCHOOL CALENDAR 2026/2027

RENTREE DES CLASSES BEGINNING OF THE SCHOOL YEAR	Jeudi/Thursday	03/09/2026
TOUSSAINT ALL SAINTS	Du lundi/from Monday Au vendredi/to Friday	Du 26/10/2026 Au 30/10/2026 inclus/inclusive
NOEL ET NOUVEL AN CHRISTMAS AND NEW YEAR	Du lundi/from Monday Au vendredi/to Friday	Du 21/12/2026 Au 01/01/2027 inclus/inclusive
CARNAVAL CARNIVAL	Du lundi/from Monday Au vendredi/to Friday	Du 08/02/2027 Au 12/02/2027 inclus/inclusive
PAQUES EASTER	Du lundi/from Monday Au vendredi/to Friday	Du 22/03/2027 Au 02/04/2027 inclus/inclusive
ASCENSION	Du jeudi/From Thursday Au vendredi/to Friday	Du 06/05/2027 Au 07/05/2027 inclus/inclusive
PENTECOTE PENTECOST	Du lundi/From Monday Au vendredi/to Friday	Du 17/05/2027 Au 21/05/2027 inclus/inclusive
FIN DE L'ANNEE SCOLAIRE (*) LAST DAY OF SCHOOL (*)	Vendredi/Friday	02/07/2027 (*)

(*) Des adaptations concernant la date de fin de l'année scolaire sont possibles.

- **02/11/2026 – Journée carnets scolaires maternel et primaire**
Bilan oral aux parents. Pas de cours pour les élèves du cycle maternel et primaire.
- **06/01/2027 – Journée pédagogique**
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

Mercredi 2 septembre 2026		
12:00 – 12:15	Réunion d'information pour les nouveaux parents avec la Direction et le personnel	Cour de récré bâtiment A
12:15 – 12:45	Services OIB, transport, cantine et périscolaire	Cour de récré bâtiment A
12:45 – 13:15	Visite guidée	
13:30 – 14:15	Réunion pour tous les parents de 1^{ère} primaire avec les enseignants L2	Salles de classe respectives
14:20 – 15:00	Réunion pour tous les parents de maternelle et de 1^{ère} primaire avec l'enseignant/e de classe*	Salles de classe respectives

* Les réunions des parents d'élèves de 2^e et 3^e primaire auront lieu le mardi 15 septembre à 18h et les réunions pour les parents d'élèves de 4^e et 5^e primaire auront lieu le jeudi 17 septembre à 18h.

1^{er} semaine d'école

Le premier jour d'école est le **jeudi 3 septembre 2026** et commence à 8h15.

Du jeudi 3 septembre au mercredi 10 septembre, les parents de **maternelle** peuvent accompagner le matin leur(s) enfant(s) dans les salles de classe. Les parents des élèves en **1^{ère} primaire** pourront accompagner leur/s enfant/s à la cour de récréation du bâtiment A jusqu'au mercredi 10 septembre inclus.

Après les dates mentionnées ci-dessus, tous les élèves sont déposés à la grille principale. Nos assistants leur montreront le chemin vers 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

Friday, 4 Septembre 2026

Début des cours de langue II (L2) pour les P2/3/4/5
Début des cours: gym, musique et art pour tous les élèves en primaire.

Lundi, 7 Septembre 2026

Début des cours de natation.

Mercredi, 9 Septembre 2026

Début des cours de langue II (L2) pour les P1.

Jeudi, 10 Septembre 2026

Début des cours heures européennes pour les élèves P3/4/5

Vendredi, 11 Septembre 2026

Début des cours religion et morale pour tous les élèves en primaire.

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
<p style="text-align: center;">Concertation maternelle (<i>Early Education</i>)</p>	<p style="text-align: center;">2 novembre 2026 <i>L'heure exacte de votre rendez-vous sera donnée par le/la titulaire.</i></p> <p style="text-align: center;">Pas de cours pour les élèves de maternelle et de primaire ce jour-là.</p>	<p>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.</p>
<p style="text-align: center;">Communication orale Carnet scolaire primaire</p>		<p>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 lundi 2 novembre 2026 et permettra aux enseignants de résumer oralement pour les parents les premiers progrès de chaque élève.</p>
<p style="text-align: center;">Concertation maternelle (<i>Early Education</i>) 2^e réunion</p>	<p style="text-align: center;">Mai/juin 2027 <i>L'heure exacte de votre rendez-vous sera donnée par le/la titulaire en mai 2027.</i></p>	

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.

Veillez noter que le mercredi **6 janvier 2027** aura lieu la journée pédagogique pour le personnel de notre école. Il n'y aura donc pas cours pour les élèves de **maternelle** et de **primaire** ce jour-là.

4. HORAIRE SCOLAIRE

Site de Berkendael	ECOLE MATERNELLE	ECOLE PRIMAIRE
Lundi, mardi et jeudi	8h15 - 15h00	8h15 - 15h00
Mercredi	8h15 - 12h30	<u>1^e et 2^e</u> 8h15 - 12h35 <u>3^e, 4^e et 5^e</u> 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. La grille de l'école ferme à 8h15. Les élèves et les parents doivent attendre à l'extérieur du portail jusqu'à ce qu'un membre du personnel arrive pour laisser entrer les élèves ou les accompagner dans leurs classes.

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 classes primaires des 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://europeanschools.kickandrush.com/>

Liste du **matériel et des livres** : sur le site de l'école vous trouverez les listes des livres et du matériel par section.

<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 : A l'école primaire, les voyages scolaires sont étroitement liés aux objectifs et aux programmes d'études. Pour cette raison, ils sont obligatoires. Ils sont prévus de la P3 à P5 et présentés pour accord lors des Conseils d'Education. Toutes les informations seront transmises en temps voulu (destination, durée, prix) lors de réunions de présentation qui se tiendront au cours de l'année scolaire pour informer les parents concernés.

La seule condition de non-participation à un voyage scolaire est la raison médicale, justifiée par certificat.

En cas de difficultés financières, les familles peuvent prendre contact avec l'administration afin de demander à l'école une participation aux frais du voyage par le biais du fonds social.

VOYAGES SCOLAIRES 2026-2027 - prix **INDICATIFS**

P3	Classe de mer	+/- 650€
P4	Classe verte	+/- 650€
P5	Séjour linguistique	+/- 500-850€*

* 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 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. BADGES 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

GSM	Mettre de préférence le numéro de chacun des responsables légaux.	
DEPART <i>Veillez spécifier les options « départ ».</i>	PB	Reprise par les parents sur le site de Berkendael
	Periscolaire	Activités après l'école
	G.BERK	Garderie Berkendael
	G.CLOVIS	Garderie Clovis
	G.COLE	Garderie Cole
	G.UCCLE	Garderie Uccle
	G.WIL	Garderie Wilson
	N° du bus	
REPAS <i>Veillez spécifier les options de repas.</i>	RC	Repas chaud
	T	Tartine
NOTES <i>Veillez noter toute information utile.</i>	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.**

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.eebi.com/informations-generales-berkendael/absences/>

11. SURVEILLANCES

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 SCOLAIRE

L'infirmier de l'école est destinée à assurer les premiers soins en cas d'accident ou de malaise survenu durant les heures scolaires ([le protocole est disponible sur le site web de l'école](#)).

En cas de fièvre ou de maladie, les parents sont priés de venir chercher leur enfant à l'école dans l'heure. Si l'état de santé de l'enfant le nécessite, les infirmières peuvent faire appel à une ambulance afin d'assurer une prise en charge médicale urgente.

Si un traitement doit être administré à votre enfant, il est impératif de fournir une prescription médicale (avec la posologie complète), le traitement lui-même, ainsi qu'une autorisation écrite des parents. L'ensemble doit être daté et signé par le parent et/ou le responsable légal.

Visites médicales

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

- Deuxièmes maternelles (M2) et test neuromoteur
- Premières primaires (P1)
- Troisièmes primaires (P3)
- Cinquièmes primaires (P5)

Ces examens ont pour objectif d'établir un bilan de santé et de développement global de l'élève, d'en informer les parents et, le cas échéant, de proposer un accompagnement favorisant une meilleure adaptation à la vie scolaire, familiale et sociale.

Le service de médecine scolaire a une mission exclusivement préventive, centrée sur le dépistage précoce des troubles de santé et l'amélioration des conditions de vie, notamment dans le cadre de la vie scolaire. Le médecin scolaire n'a pas à examiner un enfant fébrile ou accidenté.

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents des nouveaux élèves de compléter et de retourner le questionnaire médical ainsi que le formulaire de consentement.

Dans un souci de santé publique, tout changement dans l'état de santé de l'élève (par exemple une maladie infectieuse) doit être signalé au service médical de l'école.

Pour toutes informations complémentaires, veuillez consulter notre site web <https://www.eeb1.com/equipes-berkendael/service-medical-brk/>

Infirmier BRK
BRK-INFIRMARY@eursc.eu

PSYCHOLOGUE SCOLAIRE

L'école dispose de deux psychologues scolaires : Mme Laia VINTRO (responsable pour toutes les sections sauf la section lettone) et Mme Violetta SZEWCZUK (pour la section lettone). Leur 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. Elles participent aussi aux procédures prévues dans le cadre de la politique de soutien aux élèves ayant des besoins spécifiques et soutiennent les équipes pédagogiques dans l'analyse des situations et les diverses interventions mises en place.

Les psychologues scolaires sont également un maillon entre l'école et des équipes d'intervenants extérieurs (thérapeutes, équipes hospitalières, psychiatres...). Elles n'effectuent pas de « bilans psychologiques » mais peuvent renseigner les familles sur les adresses utiles à cet effet, pour des évaluations à réaliser dans différentes langues de la communauté européenne. Elles peuvent recevoir les élèves de façon ponctuelle mais n'offrent pas de suivi psychothérapeutique dans l'école.

Informations également disponibles sur le site web de l'école

<https://www.eebi.com/fr/psychologues-eebi/>

Mme Laia VINTRO MORENO (toutes les sections sauf la section lettone)
laia.vintro-moreno@eursc.eu

Mme Violetta SZEWCZUK (section lettone)
violetta.szewczuk@eursc.eu

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.eursec.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.

Informations également disponibles sur le site web de l'école

<https://www.eeb1.com/fr/soutien-educatif/>

Mme Tara COFFEY

BRK-EDUSUPPORT-NUR-PRI@eursc.eu

14. REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (Traitement de photos et vidéos au sein de l'école)

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 :

Mme Lorely PIZZUTI

UCC-DPO-CORRESPONDENT@eursc.eu

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

15. 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 : 02/373.87.23

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 procédera au remboursement des dommages aux lunettes des élèves, portées au moment de l'accident, s'il y a un dommage corporel (moins la franchise de 250€).

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.*

16. ASSOCIATION DES PARENTS (APEEE)

APEEE (Association des Parents d'élèves de l'école européenne 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>

16.1 TRANSPORT

Veillez noter que le transport scolaire 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

16.2 PÉRISCOLAIRE

Veillez noter que l'École 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 et l'espagnol. 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.apee-bxl-services.be>

PÉRISCOLAIRE Berkendael
periscolaire.berkendael@apeee-bxl-services.be

Céline CHACUN (Gérante) +32 470 01 96 97

Tajna ROJC (Collaboratrice)+32 472 07 35 25

17. ACCUEIL PEDAGOGIQUE POST-SCOLAIRE (OIB)

Veillez noter que l'Ecole Européenne n'est pas responsable pour communiquer 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 du personnel statutaire des institutions de l'Union Européenne (de 4 à 12 ans), sur les sites centraux, Cole, Wilson, Clovis et au sein de notre école, site d'Uccle et site de Berkendael.

L'Accueil pédagogique postscolaire poursuit une double mission : une mission sociale, en répondant aux besoins des parents qui travaillent, et une mission pédagogique, en offrant aux enfants un accueil de qualité centré sur leur bien-être, leur épanouissement et leur socialisation.

Pour en savoir plus, nous vous invitons à consulter la page dédiée à l'Accueil pédagogique postscolaire sur le site web de la Commission européenne, accessible via le lien ou le QR code ci-dessous :

[Staff Matters - Corporate - Accueil pédagogique post-scolaire \(APPS\) - Bruxelles](#)



Les demandes d'inscription se font dans l'application sécurisée **eKidWeb**:
<https://webgate.ec.europa.eu/ekidweb>

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

ACCUEIL PEDAGOGIQUE POSTSCOLAIRE - 02/297.91.59
(pour toutes les questions générales)
OIB-CS2-SECRETARIAT@ec.europa.eu

INSCRIPTION - 02/295.09.45
OIB-INSCRIPTIONS-APPS@ec.europa.eu

18. DIVERS

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.

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.eebi.com/equipes-berkendael/bibliotheque-grimm/>

Mme Sylviane SIAR-TITECA, Bibliothécaire
sylviane.siar-titeca@edu.eurisc.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.eebi.com/cantine/>

Comités et Conseils :

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, 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'APÉEE. Les membres du CE sont fixe pour l'année scolaire. L'APÉEE est tenue de communiquer, à chaque début d'année scolaire, la liste de ses représentants au sein de ce conseil.

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

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

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

Mme Federica BATTISTELLI
BRK-ENROLMENTS@eurisc.eu

Veillez 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.eebi.com/fr/espaces-numeriques-smsmyschool-0365/>

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 influencer 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.eebi.com/kiva_eebi/

19. 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
M. Déaglán Ó DONNCHU , Assistant du Directeur adjoint, site de Berkendael	02 340 14 80
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 87 08

ADMINISTRATION

Secretariat	02 340 1480	BRK-SECRETARIAT-NUR-PRI@eursc.eu
Secrétaire pédagogique	02 340 1483	brk-secretariat-ped@eursc.eu
Secrétaire des inscriptions	02 340 1481	BRK-ENROLMENTS@eursc.eu
Infirmierie	02 340 1482	BRK-INFIRMARY@eursc.eu
Coordinatrice de soutien éducatif		BRK-EDUSUPPORT-NUR-PRI@eursc.eu
Psychologues scolaires		laia.vintro-moreno@eursc.eu violetta.szewczuk@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

AUTRES SERVICES

Activités Périscolaire	0470 01 96 97 0472 07 35 25	periscolaire.berkendael@apeee-bxli-services.be
Bureau du Transport	02 340 14 85	transport.berkendael@apeee-bxli-services.be
Accueil pédagogique postscolaire OIB	02 297 91 59	OIB-CS2-SECRETARIAT@ec.eursc.eu