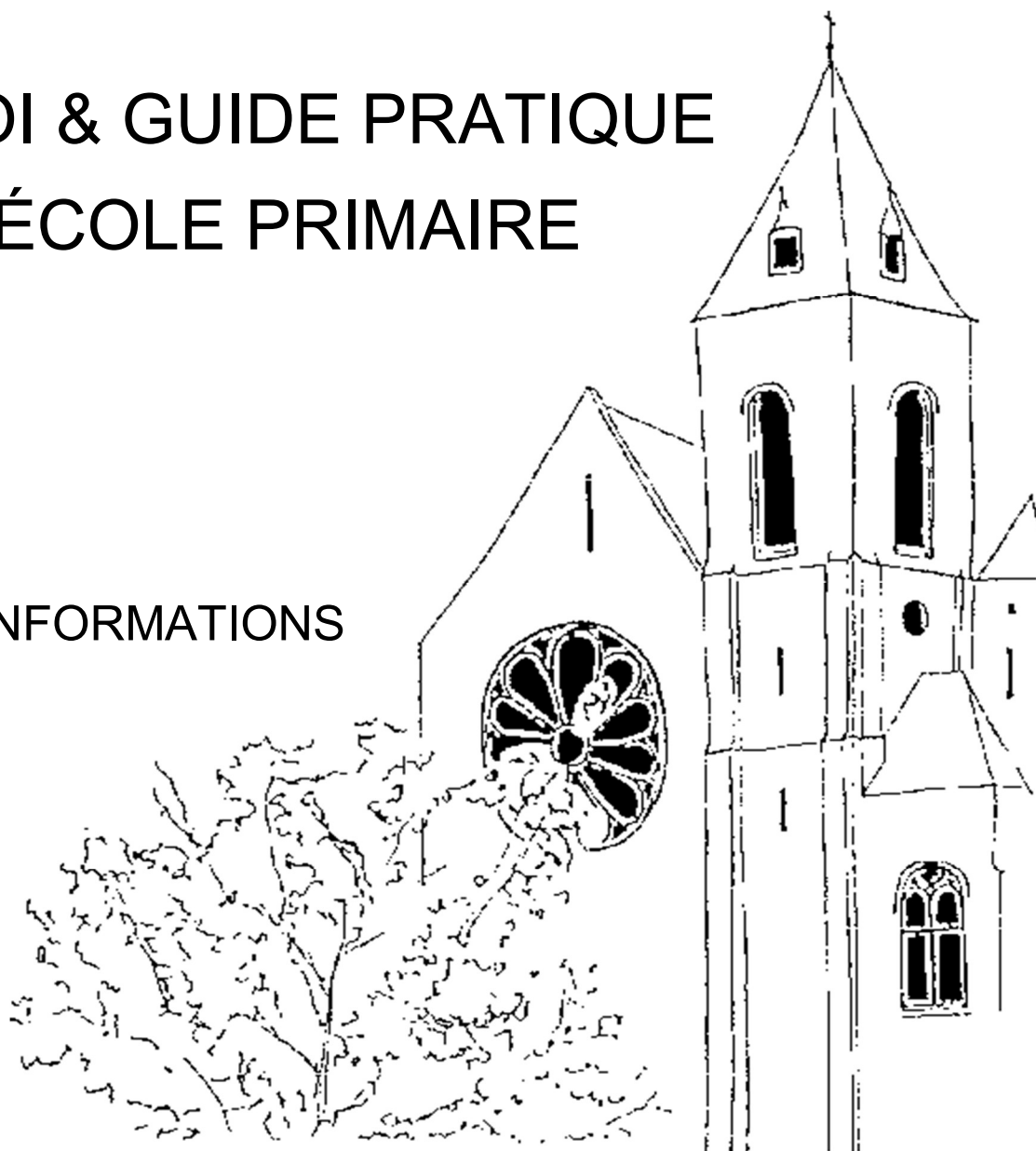


ROI & GUIDE PRATIQUE ÉCOLE PRIMAIRE

INFORMATIONS



Dernière mise à jour janvier 2026

INSTITUT SAINT-BONIFACE PARNASSE

« UNE ÉCOLE OÙ J'APPRENDS À VIVRE ET À DEVENIR UN
CITOYEN RESPONSABLE »

L'important c'est d'être à soi-même, sa propre lumière, son propre maître, son propre disciple, d'être à la fois l'enseignant et l'élève. (J. Krishnamurti)

UNE ECOLE OU J'APPRENDS A VIVRE, A DEVENIR UN CITOYEN RESPONSABLE,

Veux-tu toi aussi devenir UN CRACS ?

C comme Citoyen

J'apprends à être moi, à me connaître, à écouter ce qui se passe en moi, je prends ma place, je me révèle (je m'exprime, j'argumente, je propose, je m'affirme ...) en tenant compte de mes droits et de mes devoirs, **en respectant les autres et leurs différences d'opinions**. Dans mes échanges avec chaque membre de la communauté scolaire, j'apprends à écouter et accueillir ce que l'autre me dit. J'apprends à reconnaître la richesse de ce que l'autre peut apporter envers moi-même ou à la communauté. J'apprends à apprécier la **différence**. J'apprends à devenir un **Citoyen Responsable**. J'apprends à établir des liens de qualité avec les autres, à ressentir que mon bien-être, leur bien-être en dépend et à privilégier un esprit de collaboration.

R comme Responsable

J'apprends à prendre mes responsabilités d'élève. Mes réussites, c'est à ma volonté que je les dois. Trop de gens essaient de nous faire croire que nous avons tous droit à tout, sans effort, sans contrepartie. Ce n'est pas vrai ! Au plus tôt je l'aurai appris, au plus tôt je serai à même de me prendre en mains et de me sentir à même de gérer toute situation qui se présente à moi. **J'apprends à prendre en main** ma vie future, c'est à l'école fondamentale que j'en pose les fondations. C'est aujourd'hui que je construis ma vie d'adulte **responsable**.

A comme Actif

J'apprends à apprendre, apprendre est la mission première d'une école. Apprendre des choses nouvelles, se doter de nouvelles compétences mais aussi apprendre à organiser son travail, à se discipliner dans son apprentissage, apprendre à étudier, apprendre à repérer ses forces et ses faiblesses. Apprendre à mettre en place des actions correctives. Apprendre à demander de l'aide quand je ne comprends pas. Apprendre à aider mes camarades quand j'ai très bien compris...**Le premier acteur de ma réussite, c'est moi !**

C comme Critique

J'apprends à penser, à raisonner, à explorer, j'apprends à exprimer mon opinion sur base d'informations vérifiées, je démonte les rumeurs, les vérités toutes faites, j'apprends à me remettre en question, à penser au-delà des préjugés, des croyances et à développer un esprit critique.

S comme Solidaire

J'apprends à mettre mes compétences au profit de la communauté. Je suis attentionné, prévenant, généreux. J'établis des liens de confiance et d'entraide. J'agis sans attendre un retour, je reste humble, spontané et ouvert d'esprit.

Au développement de ces aptitudes, pour pouvoir créer l'espace et donner un cadre clair dans lequel à la fois l'équipe enseignante, les élèves et les parents puissent se retrouver, l'école a choisi de mettre en place le concept d'école citoyenne. (voir journal de classe de l'élève point 3,5)

Table des matières

1. CONTACT.....	6
1.1. 1.1 École	6
1.2. 1.2 Association des Parents	6
2. CALENDRIER SCOLAIRE :	7
3. FONCTIONNEMENT DE L'ECOLE.....	7
3.1. Modalités d'inscription (pour l'année scolaire suivante)	7
3.2. Dossier Elève - Langue parlée - Frais	7
3.2.1. Dossier élève	7
3.2.2. Langue parlée	7
3.2.3. Frais	8
3.3. Conseil de Participation	8
3.4. Organisation de l'établissement - Composition des classes	8
3.4.1. Organisation	8
3.4.2. Composition des classes.....	8
3.5. Présence à l'Ecole	8
3.6. Bonne conduite	9
3.6.1. Code de bonne conduite – Ecole citoyenne.....	9
3.6.2. Sanctions	10
3.6.3. Retenues	11
3.6.4. Droits et devoirs de l'élève.....	11
3.7. Tenue vestimentaire – Accessoires	11
3.7.1. Uniforme	11
3.7.2. Accessoires	12
3.8. Contrôle et Interrogations – Bulletins - Evaluations	13
3.8.1. Contrôle et Interrogations.....	13
3.8.2. Bulletin – Carnet de comportement	13
3.8.3. Evaluations	13
3.8.4. CEB (certificat d'étude de base)	13
3.9. Conseil de Classe.....	13
3.10. Supports pédagogiques	13
3.10.1. Accompagnement personnalisé.....	13
3.10.2. FLA (Français langue d'apprentissage)	14
3.11. Logopède.....	14

3.12.	Orientation scolaire	14
3.13.	Cours	14
3.13.1.	Cours de néerlandais.....	14
3.13.2.	Immersion	14
3.13.3.	Religion.....	15
3.13.4.	Education physique et à la santé.....	15
3.14.	Classes de plein air et de découvertes	15
3.15.	Animation religieuse	16
3.16.	Activités culturelles – sportives - Abonnement lecture	17
3.17.	Santé	17
3.17.1.	Organisation des soins et urgences et assurance accident	17
3.17.2.	Administration des médicaments	18
3.17.3.	Assurance	18
3.17.4.	PSE (Promotion de la Santé à l'Ecole).....	18
3.17.5.	PMS (Centre Psycho-Médicosocial).....	19
3.18.	Horaire des cours - Fermeture des portes - Retards.....	20
3.18.1.	Horaire	20
3.18.2.	Retards	20
3.19.	Sécurité et sorties.....	20
3.20.	Temps du midi - Repas.....	21
3.20.1.	Enfants qui restent à l'école	21
3.20.2.	Les enfants qui quittent l'école le midi	21
3.21.	Garderies.....	21
3.21.1.	Garderie	21
3.22.	Etudes	21
3.23.	Inscription aux services	21
3.24.	Facturation	22
3.24.1.	Pour les prestations facturées par l'école :	22
3.24.2.	Pour les prestations facturées par l'Asbl:.....	22
3.25.	Divers	22
3.25.1.	Photos enfant.....	22
3.25.2.	Attestations fiscales	22
3.25.3.	Abonnement gratuit.....	23
3.26.	Détails pratiques	23
3.26.1.	Matériel scolaire.....	23
3.26.2.	Oubli	23
3.26.3.	Anniversaire	23
3.26.4.	Fête de la Chandeleur	23
3.26.5.	Collations.....	23
3.26.6.	Objets perdus.....	24
4.	ANNEXES.....	25
4.1.	Infos Communication Parents-Ecole	25

4.1.1.	Journal de classe	25
4.1.2.	Questi	25
4.1.3.	Réunion des Parents.....	25
4.2.	Parascolaire et extrascolaires	25
4.3.	Tarifs	26
4.3.1.	Paie ment échelonné	26

1. CONTACT

1.1. 1.1 École

INSTITUT SAINT-BONIFACE-PARNASSE	
Section maternelle Rue Goffart, 47 1050 Bruxelles	Section primaire Rue du Viaduc, 82 1050 Bruxelles
Téléphone : 02/511.53.49 ou 0495/56.50.91 directionfondamental@saint-boni.be - Anne Cécile Hardy secr-fond@saint-boni.be – Alain Smets	

1.2. 1.2 Association des Parents

Les Présidents de l'A.P.	Responsables de la section fondamentale
M. et Mme del Marmol assocparentstboni@hotmail.com	Mme Alessandra Russo 0485.34.88.33 apstbonifondamental@gmail.com

Le but essentiel de l'Association des Parents est de favoriser la concertation entre la direction, les professeurs et les parents afin de donner aux enfants plus de chances de se réaliser pleinement. Les objectifs visent avant tout :

- à intéresser les parents à l'éducation scolaire de leurs enfants et à les informer de la vie de l'Institut en général
- à aider les parents à exprimer leurs attentes et interrogations quant à l'évolution de leurs enfants
- à représenter les parents dans les divers organes de concertation de l'Institut
- à faire participer les parents aux grands événements de l'Institut comme La Saint-Nicolas et "La Chandeleur".

Tous les parents sont d'office membres de l'association des parents. Au-delà de l'organisation de fêtes et de rencontres parascolaires, l'A.P. se doit de renforcer un dialogue riche et productif entre tous.

En début d'année a lieu une Assemblée Générale réunissant tous les parents. Dans chaque classe, des parents délégués assurent la liaison avec les professeurs ainsi qu'entre parents. Leur rôle est capital car c'est grâce à eux que la dynamique du dialogue École-Parent est assurée.

Le choix des délégués de classe est très important et s'effectue par voie de candidatures. Si vous souhaitez devenir délégué pour la classe de votre enfant, faites-vous connaître dès l'entrée en complétant la fiche « délégué de classe » ou en contactant la responsable.

2. CALENDRIER SCOLAIRE :

Éphémérides voir WWW.SAINT-BONI.BE

3. FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE

3.1. Modalités d'inscription (pour l'année scolaire suivante)

Nous enregistrons les demandes d'inscription le premier jour ouvrable qui suit le congé de Toussaint. Nous recevons les demandes par courriel. (voir coordonnées de contact section 1.1 École)

Ces demandes devront préciser : le prénom-nom-date de naissance de l'enfant-/un numéro de téléphone et adresse courriel.

Une date de visite de l'école vous sera alors communiquée, visite durant laquelle vous aurez l'occasion de rencontrer l'équipe éducative, d'avoir un aperçu du fonctionnement de l'école et de poser toutes vos questions.

Chaque demande est enregistrée dans la liste d'attente selon sa date d'arrivée.

Dès qu'une place est disponible, nous vous contactons afin de procéder alors à l'inscription officielle. Si aucune place n'est disponible, la demande sera placée en liste d'attente.

3.2. Dossier Elève - Langue parlée - Frais

3.2.1. Dossier élève

A l'inscription, il y a lieu de fournir une composition de ménage et une photocopie de la carte d'identité des deux parents et de l'enfant, de remplir de manière complète et signer le document de renseignements personnels (fiche d'inscription donnée par le secrétariat lorsque la place de votre enfant est confirmée dans notre établissement) comprenant également les engagements que les Parents doivent prendre vis-à-vis de l'école notamment l'accord au projet d'établissement et du règlement d'ordre intérieur, le droit à l'image, transmission des données personnelles à Toboggan (ASBL garderies)....

Les parents présenteront en outre le bulletin de la dernière année scolaire (en primaire).

Pour l'inscription en 2e, 4e et 6e année primaire, un document de changement d'école fourni par l'école de départ lors du dernier jour de présence dans celle-ci est indispensable.

Il est en outre demandé aux parents d'être présents et actifs dans la scolarité de leur(s) enfant(s).

- ✓ Se conformer au R.O.I. (règlement d'ordre intérieur) et au Projet d'Etablissement.
- ✓ Signer les notes et le journal de classe tous les jours
- ✓ Participer aux réunions de parents.
- ✓ Fournir le matériel demandé et payer les frais engagés.
- ✓ Veiller à ce que l'enfant porte son uniforme chaque jour
- ✓ Veillez à ne pas oublier de faire part à la Direction ou Secrétariat et au titulaire de votre enfant de toute modification éventuelle (adresse, téléphone, GSM, situation de famille, absences, changement d'habitudes...).
- ✓ Se connecter au système de communication utilisé par l'école

3.2.2. Langue parlée

- ✓ Enfin il est instamment demandé aux enfants qui ne parlent pas le français de manière courante, de ne

pas parler leur langue maternelle entre eux mais de mettre tout en œuvre afin de s'exprimer le plus rapidement possible en français.

3.2.3. Frais

- ✓ Payer les factures dans les délais.

3.3. Conseil de Participation

Le conseil de participation de l'établissement se réunit quatre fois l'année. Il a pour mission essentielle de vérifier et d'évaluer la mise en œuvre de notre Projet d'établissement. Il est composé de membres représentant l'école : direction, enseignants, parents, personnel d'entretien, étudiants du secondaire...

Sur demande, vous recevrez sa composition actuelle.

3.4. Organisation de l'établissement - Composition des classes

3.4.1. Organisation

À tout moment, l'organisation interne de l'école peut se trouver modifiée dans ses niveaux, ses structures pour répondre à une nécessité pédagogique ou organisationnelle.

3.4.2. Composition des classes

En fin de 2^{ème} et de 4^{ème} primaires, les élèves sont mélangés pour constituer de nouvelles classes. C'est une excellente occasion d'élargir le champ des amitiés et de rééquilibrer les groupes sur base de critères pédagogiques.

Les classes d'immersion ne sont mélangées qu'en 5^e primaire et ce durant les cours donnés en français uniquement. Les élèves sont à nouveau regroupés pour les périodes de néerlandais.

Sur base de circonstances exceptionnelles ou suite aux délibérations du mois de juin, d'autres changements peuvent être effectués pour les passages dans les autres années.

Les parents n'interviennent ni dans le choix du groupe de leur enfant ni dans le choix du professeur.

La composition des classes est établie au début du mois de juillet lorsque les inscriptions sont définitivement clôturées. Les listes de classes sont affichées dans le préau pour le jour de la rentrée scolaire.

3.5. Présence à l'Ecole

La présence est obligatoire du dernier lundi du mois d'août au premier vendredi du mois de juillet. Toute absence devra être prévenue par courriel aux titulaires et puis justifiée par écrit sur la feuille prévue à cet effet dans le journal de classe. Les motifs d'absence autorisés par la loi sont les suivants :

- Maladie : Un enfant est considéré malade uniquement sur base d'un certificat médical.
- Excuses valables : Un enfant est excusé uniquement pour des cas de force majeure. (Grève, décès (avec attestation), accidents...)
- Examens médicaux : on évitera tant que possible de s'y rendre pendant les heures de cours. Il est indispensable de fournir une attestation du médecin, du dentiste ou de l'hôpital.
- Décès d'un parent ou allié du 1^{er} au 4^{ème} degré : fournir une photocopie du faire-part de décès ou un document officiel.
- Convocation par une autorité civile ou judiciaire : (Administration communale, juge de la jeunesse...)

: fournir une attestation du service qui vous a convoqué(s)

Les **motifs « raisons familiales » ou « raisons personnelles » ne sont jamais acceptés.**

Les motifs d'absences doivent être écrits sur la feuille prévue à cet effet (Voir site) ou sur les pages prévues à l'avant du journal de classe.

Attention un certificat est indispensable pour une absence de plus de 2 jours consécutifs.

Notez encore que :

- Dans les 24 heures du début d'une absence, l'école doit en être avertie par mail au secrétariat.
- Il est impératif de nous avertir si votre enfant souffre d'une maladie contagieuse.
- Un rendez-vous chez le dentiste ou une convocation à l'administration communale ne permet de s'absenter que le temps nécessaire pour s'y rendre et non toute la journée.
- Les **départs anticipés en vacances et les retours tardifs sont explicitement interdits par la loi.**
- Au bout de **9 demi-jours d'absences** non justifiées, l'absence sera signalée aux services d'inspection qui prendront les mesures nécessaires.

Nous rappelons encore, **qu'un enfant malade ne vient pas à l'école.**

3.6. Bonne conduite

3.6.1. Code de bonne conduite – Ecole citoyenne

La courtoisie est faite de petits gestes ou mots qui rendent la vie agréable :

Merci, s'il vous plaît, bonjour, je vous en prie, ... ne pas interrompre continuellement son interlocuteur, tenir la porte pour la personne qui arrive, la laisser passer...

La mixité sera vécue dans un esprit de respect mutuel. Loin d'exclure les relations d'amitié, l'Institut souhaite favoriser les relations de groupe : les interminables apartés, les marques d'affection insistantes et les privautés vont à l'encontre de cet objectif.

Les infractions suivantes seront sanctionnées sans appel par l'émission d'un carton rouge :

- LA VIOLENCE PHYSIQUE et LA VIOLENCE VERBALE ou MORALE (grossièreté, ironie, mensonge, humiliation...)
- L'IMPOLITESSE, LE MENSONGE OU LE MANQUE DE RESPECT ENVERS UN ADULTE
- LE VOL, LE RACKET, LA DETERIORATION INTENTIONNELLE DU MATERIEL
- SE METTRE EN DANGER - METTRE LES AUTRES EN DANGER
- QUITTER UN LIEU, SE TROUVER DANS UN LIEU OU SORTIR DE L'ECOLE SANS AUTORISATION

A Saint-Boniface, nous avons toujours pensé que les élèves ont une place particulière, une place citoyenne...Ce n'est pas pour rien que la phrase d'introduction de notre projet d'établissement s'intitule : «UNE ECOLE OU J'APPRENDS A VIVRE, A DEVENIR UN CITOYEN RESPONSABLE»

Devenir responsable, développer son sens moral, comprendre, intégrer, et porter les valeurs de respect, de tolérance, d'empathie, d'amitié, d'esprit de collaboration, de volonté de se dépasser...tout cela n'advient pas en quelques discussions mais bien au travers de nombreux processus que les enfants doivent apprendre à s'approprier :

1. Création d'un espace de parole dans lequel l'enfant se sent en sécurité et peut s'exprimer librement.
2. Développement de la capacité à identifier ses émotions et à les exprimer.
3. Développement de la capacité à comprendre le cadre dans lequel l'enfant évolue, à participer activement dans ce cadre (sa communauté scolaire, les règles de vie commune...).
4. Conscientisation de son identité unique avec ses points forts et ses points faibles.

5. Reconnaissance et responsabilisation par rapport à des comportements et attitudes déplacés.
6. Responsabilisation de l'enfant par la participation active dans la recherche :
 - o de réparations l'aidant à corriger ses erreurs et à se revaloriser auprès de ses pairs.
 - o de solutions le concernant ou concernant le savoir-vivre, le savoir-faire ensemble.
7. Comprendre ses erreurs, apprendre à se servir de la faute comme un tremplin pour s'améliorer, une opportunité de grandir.
8. Apprendre à accepter la sanction lorsque celle-ci est justifiée.
9. Devenir un garant de la justice scolaire

Pour réaliser tout cela, il nous fallait mettre en place un système dynamique dans lequel tous les intervenants pouvaient clairement se retrouver et fonctionner selon des principes identiques (professeurs, élèves, autres adultes intervenants dans l'éducation des enfants ou le bien-être de ceux-ci).

La mise en place de l'Ecole citoyenne nous a semblé le mieux correspondre aux valeurs de notre projet pédagogique, nous permet de gérer la vie scolaire comme une véritable petite démocratie. Elle nous permet aussi de conscientiser et responsabiliser les élèves en mettant en place tous ces processus et de créer ainsi en amont du code de comportement un espace de réflexion, de dialogue et d'apprentissage.

Nous amenons également les enfants à s'épanouir dans le cadre d'un système de valorisation positive (carnet de comportement), système dans lequel l'enfant est aussi critique par rapport à lui-même. Il doit en effet s'auto-évaluer au même titre que les adultes qui évalueront régulièrement leurs progrès en matière de comportement et d'attitude.

Le code de comportement est toujours bien d'actualité mais celui-ci ne sera mis en application stricte uniquement lors de comportements déplacés répétitifs, lors de situation de violence, de mise en danger ou de non-respect de l'adulte (avertissement et carton rouge) ou encore suite à un refus de participer à une réparation.

Les bravos et mercis restent aussi d'actualité et permettent de valoriser chaque élève de manière régulière.

Les cartons rouges, avertissements, bravos et mercis sont aussi pris en compte dans l'évaluation comportementale de chaque élève.

L'enjeu est aussi de faire en sorte que l'enfant puisse s'approprier son école et puisse s'y sentir bien. Un enfant qui se sent bien sera plus réceptif à de nouveaux apprentissages.

Il est important de souligner que l'école citoyenne crée plus d'espace pour que les élèves puissent donner leur avis et participent à la vie de l'école sans pour autant s'attribuer les rôles des adultes.

L'année citoyenne est rythmée par divers événements (mise au vert, élections, fête de la loi, montées de ceinture, ...) ainsi que par des conseils citoyens. Ceux-ci se tiennent avec les délégués élus et certains enseignants. Ils demandent une implication de chaque enfant dans l'exécution des différents projets citoyens (veilleuses et veilleurs de paix, médiatrices et médiateurs, les gardiennes et gardiens de la propreté...)

Il va de soi que ce travail pédagogique ne peut se faire que main dans la main avec l'enfant, ses parents et toute l'équipe éducative.

3.6.2. Sanctions

Les enfants sont éduqués dans le souci du respect, de la tolérance, de l'amitié et de l'envie de se dépasser. Nous essayons, chacun à notre manière, d'insister sur ces valeurs pour vivre dans une paix bienfaisante.

Mais évidemment, et comme partout, il y a des dérapages, malheureusement souvent au détriment des autres. Nous devons absolument éviter ces comportements ou attitudes déplacés.

En primaire, les manquements disciplinaires entraînent, en général, d'abord une réparation (occasion de se calmer et de réfléchir à ses actes, travaux engageant à une réflexion). Si l'élève ne s'implique pas correctement dans celle-ci, nous passerons à l'application ferme du code de comportement.

Certains cas plus graves peuvent cependant amener à un processus inverse. C'est le code de comportement qui sera

appliqué suivi par la réparation.

Le code de bonne conduite a été élaboré afin d'établir des règles précises, claires et identiques pour tous les enfants. Ceci afin de procurer un cadre et une structure indispensables à une vie harmonieuse en groupe.

3.6.3. Retenues

L'enfant qui aura eu 10 avertissements sur le mois (journal de classe) se verra sanctionné par une retenue. Les parents seront prévenus de la date de la retenue via le code de comportement.

3.6.4. Droits et devoirs de l'élève

J'ai le droit	Donc, j'ai le devoir
- de m'exprimer, de donner mon avis	- de demander la parole - de parler poliment - d'écouter celui qui a la parole
- d'être respecté en tant que personne, en tant qu'élève	- de respecter l'autre avec ses différences - de respecter le travail des autres - de respecter l'espace des autres
- d'apprendre et de faire des progrès dans ma vie d'élève	- de faire les travaux qui me sont demandés - d'étudier mes leçons - de ne pas perturber le travail des autres - de respecter les consignes - d'apporter le matériel demandé
- d'exprimer ma foi et mes doutes - de découvrir ce que Jésus propose	- de respecter les croyances des autres
- de m'enrichir du point de vue des autres	- de participer aux activités de tous les cours
- d'être considéré comme un élève responsable, digne de confiance	- de respecter tous les points du règlement - de reconnaître mes erreurs et d'en tirer profit pour progresser
- de vivre dans une école agréable et propre (classe, cour, réfectoires,)	- de jeter mes déchets dans la bonne poubelle - de prendre soin du matériel - de ne pas abîmer ce qui m'entoure
- de recevoir des exercices ou des documents lisibles et bien présentés	- d'écrire de mon mieux - de soigner mes travaux - de respecter et de ne rien écrire dans les livres prêtés par l'école.
- de me déplacer en toute sécurité - de travailler dans le calme	- de me ranger correctement et en silence - de marcher calmement dans les rangs
- de bénéficier du temps prévu pour chaque activité	- d'arriver à l'heure - de me ranger dès la sonnerie
- d'être accueilli, encouragé et encadré par les adultes (parents, professeurs, ...)	- de faire signer mon journal de classe, mes évaluations, mes cahiers, ma fiche d'avis et mon bulletin - de suivre les conseils qui me sont donnés

3.7. Tenue vestimentaire – Accessoires

3.7.1. Uniforme

L'uniforme est obligatoire.

L'enfant porte uniquement un pull ou gilet avec logo de l'école (SB). Modèles vendus par l'école ou pull personnel brodé du même logo. Des polos avec le logo de l'école sont également disponibles de manière facultative.

- en éducation physique : T-shirt de l'école ou T-shirt vert uni, short bleu foncé, sandales blanches,
- chaussettes blanches (dans un sac solide)

Pour les P5-P6 ; baskets lors des cours en extérieur.

Il est vivement conseillé de noter chaque vêtement de votre enfant ! Tous les pulls et gilets sont identiques pour tous ! Les nominettes restent la manière la plus efficace car les noms écrits au marqueur s'effacent avec le temps.

Disponibles au secrétariat (tarifs à voir sur le site):

- * Polar à tirette
- * Pull (col V, col rond)
- * Sweat (col V)
- * Gilet (avec boutons)

T-shirt de gymnastique

** Polo blanc courtes manches

** Polo bleu longues manches

* au choix

**facultatif

Ceux-ci sont disponibles toute l'année au secrétariat (en fonction des stocks disponibles) durant les heures d'ouverture de celui-ci. Tout non-respect de l'uniforme sera notifié dans le code de comportement !

Pour le reste :

- pantalon bleu foncé uni, bermuda bleu foncé uni, jupe bleu foncé uni, robe bleu foncé uni (pas de jeans même bleu foncé ; pas de vêtement de sport ; pas de mini-jupe) ;
- chemise blanche unie, chemisier blanc uni, polo blanc uni ou T-shirt blanc uni à manches (courtes ou longues);
- pull bleu foncé avec le logo de l'école (gilet, pull, sweat...)
- chaussures de couleurs discrètes en cuir ou en toile. Des sandales avec des chaussettes (blanches ou bleu foncé) ; baskets (à condition de ne pas être à usage sportif)

Les P5 et P6 sont autorisés à ne pas mettre de chaussettes dans leurs sandales.

Pas de semelles compensées, de talons, de baskets à utilisation sportive, de paillettes, de strass, de lumières,

Seuls les leggings bleu foncé ou blancs sont autorisés. Pas de pantalon jogging, ni de training.

Il est entendu que l'uniforme reste propre et en bon état.

Attention :

Les cheveux, de couleur naturelle, doivent être de coupe soignée et classique, **les yeux doivent être dégagés** :

- les coupes fantaisistes et/ou représentant des dessins ou des marques ne sont pas admises !

3.7.2. Accessoires

Les boucles d'oreilles pendantes, les pendentifs, les bracelets, les montres connectées etc. sont strictement interdits. Le maquillage et vernis à ongles sont interdits.

Attention, lors du cours de gymnastique, en récréation, un bijou, une montre, peuvent toujours représenter un danger.

Les tatouages, permanents ou éphémères (stickers), sont interdits.

Votre enfant n'apportera pas d'objets sans rapport avec la vie scolaire tels que : jeux vidéo, MP3, console de jeux, GSM, bijoux...)

En aucun cas, l'école ne pourra être tenue pour responsable en cas de détérioration, perte ou vol.

Pour tout objet confisqué, les parents devront le récupérer eux-mêmes dans le bureau de la direction.

3.8. Contrôle et Interrogations – Bulletins - Evaluations

3.8.1. Contrôle et Interrogations

De la 1^e à la 6^e primaire, les contrôles, bilans et interrogations sont classés dans une farde qui est régulièrement transmise aux parents. Il est demandé aux enfants de corriger leurs travaux. Les parents y apposent leur signature.

3.8.2. Bulletin – Carnet de comportement

L'année scolaire est ponctuée de quatre ou cinq bulletins (en fonction de la classe). Les dates seront communiquées dans la première quinzaine du mois de septembre (consulter les éphémérides distribuées en début d'année)

Les bulletins de Noël et de fin d'année scolaire sont remis personnellement aux parents (et exclusivement aux parents pour ces deux dates) lors d'entrevues individuelles. Des feuilles sont affichées dans le préau. Ces feuilles vous permettent de prendre rendez-vous à l'heure qui vous convient. Il est impératif, à cette période de l'année, que vous rencontriez le titulaire.

Le carnet de comportement est distribué juste avant ou juste après chaque congé.

3.8.3. Evaluations

Des évaluations certificatives externes ont lieu en fin de deuxième et de quatrième primaire.

En 3^e et en 5^e année, des évaluations externes non-certificatives ont lieu au courant du premier trimestre.

Les examens se déroulent fin du mois de juin pour les élèves de 6^{ème} primaire en vue de l'obtention du CEB. (Certificat d'Etude de Base)

3.8.4. CEB (certificat d'étude de base)

Examen externe, organisé par la communauté française. Il s'adresse uniquement aux élèves de P6. Pour recevoir le certificat, l'élève doit obtenir un minimum de 50% en Mathématique, en Français ainsi qu'en Eveil (Histoire, Géographie et Sciences).

3.9. Conseil de Classe

Régulièrement, la Direction, la/le titulaire de classe, l'infirmière, la psychologue, la logopède ainsi que les maîtres spéciaux se réunissent afin de suivre l'évolution des enfants.

Le conseil de classe donne un avis argumenté sur le suivi du cursus des élèves. (passage dans la classe suivante ou non, réorientation, ...)

Les résultats de ce suivi sont communiqués aux parents dans les bulletins périodiques, lors des entretiens de fin de trimestre ou lors d'entrevues avec le professeur ou la Direction.

3.10. Supports pédagogiques

3.10.1. Accompagnement personnalisé

Les élèves rencontrant des difficultés d'apprentissage peuvent être pris en charge par un enseignant de façon

ponctuelle ou régulière selon les cas.

3.10.2. FLA (Français langue d'apprentissage)

Il s'agit d'une aide supplémentaire, donnée aux enfants dont la langue maternelle n'est pas le français et qui répondent à certaines conditions fixées par la loi. Celle-ci est organisée pendant les heures de cours.

3.11. Logopède

Les séances de logopédie sont assurées par :

Mme Amandine CHAUVAUX [0479/92.28.25] et

Mme Margaux Taminiau (taminiau.margaux@gmail.com)

Elles sont présentes à l'école pour suivre les demandes éventuelles des parents et des enseignants. En fonction de certains critères, la mutuelle assure une intervention partielle de remboursement. Les logopèdes ne font pas partie de l'encadrement officiel octroyé par la FWB, de ce fait, les séances sont payantes.

3.12. Orientation scolaire

La loi du 29 juin 1983 fixe les règles relatives à la durée de la scolarité obligatoire. En ce qui concerne l'enseignement fondamental, il y est précisé que :

- L'âge d'entrée en 1^{ère} année primaire est 6 ans dans l'année civile. Une dérogation est requise pour qu'un enfant puisse soit commencer la 1^{ère} année avant ses 6 ans, soit être maintenu une année supplémentaire en 3^{ème} maternelle.
- Un enfant peut accomplir 7 années dans l'enseignement primaire. Si, au terme de ces 7 ans, il n'a pas terminé le cycle et obtenu le C.E.B. (Certificat d'études de base) une 8^{ème} année peut lui être accordée par dérogation.

Ces dérogations sont accordées par la FWB après avis de la Direction et du centre P.M.S.

En fin de 3^e maternelle et en fin de 6^e primaire, un bilan de la situation scolaire de chaque enfant est établi et communiqué aux parents par l'équipe éducative en collaboration avec l'infirmière et la psychologue du centre P.M.S.

3.13. Cours

3.13.1. Cours de néerlandais

Des cours de néerlandais sont donnés en primaire :

- 3 périodes/semaine en 3^e et 4^e années.
- 5 périodes/semaine en 5^e et 6^e années.

Ils sont évalués.

3.13.2. Immersion

Nous avons choisi d'organiser une classe d'immersion en néerlandais à partir de la 3^e maternelle. Ce projet a débuté en septembre 2018.

La moitié des cours sont donnés en néerlandais de la 3^e maternelle jusqu'à la 4^e primaire.

En 5^e et 6^e année primaire, il n'y a plus que 8 périodes sur les 24 qui sont données en néerlandais. Ceci afin que les élèves maîtrisent suffisamment le vocabulaire francophone pour le passage du CEB (examen certificatif officiel en fin de 6^e primaire)

Pour pouvoir accéder au programme Immersion, une lettre de motivation devra être rédigée et adressée à la direction. Ensuite, un comité composé de 4-5 personnes (la direction, un enseignant, un membre du PO, unreprésentant des parents), déterminera la liste des élèves dont la candidature aura été acceptée.

L'inscription en immersion ne sera validée que lorsque les parents rendront une charte signée indiquant leur engagement à mettre tout en œuvre, en partenariat avec l'école, pour la réussite de leur enfant.

3.13.3. Religion

L'organisation d'un cours de religion dès l'enseignement maternel est fondamentale, dans le respect du potentiel et de la soif des élèves de découvrir et d'apprendre.

Le cours est donné deux heures par semaine de la 1^e à la 6^e année primaire, ce cours est évalué.

3.13.4. Education physique et à la santé

Tous les élèves bénéficient de deux heures d'éducation physique et à la santé (trois heures en P5-P6) par semaine. Comme pour les autres disciplines, le cours d'éducation physique est obligatoire. L'équipement individuel d'éducation physique est complet et marqué au nom de l'élève.

Nous vous prions de bien vouloir munir votre enfant de la tenue suivante (dans un sac de sport) :

- un short bleu marine
- T-shirt de l'école (ou un T-shirt vert uni)
- une paire de sandales de gymnastique blanche (+ des baskets pour les cours en extérieur en P5/P6)
- des chaussettes blanches

De plus, il est indispensable de signaler personnellement (et par écrit) au professeur d'Education Physique et au titulaire qu'un enfant souffre d'une maladie telle que :

- Asthme, épilepsie, diabète, problème cardiaque, etc.
- Fractures récentes etc.

3.14. Classes de plein air et de découvertes

C'est l'apprentissage de la vie en groupe : l'éveil au monde extérieur, les activités sportives, l'exploitation pédagogique de toutes les découvertes.

Mais aussi, le rapprochement avec la nature pour mieux la comprendre, pour mieux la respecter, la rencontre avec d'autres personnes sont autant de facteurs indispensables à l'épanouissement de l'enfant. Autant de raisons qui nous incitent à organiser des classes de plein air.

- 1^{er} cycle (1^e et 2^e), un an sur deux en classe de ferme (3 jours).
- 2^{ème} cycle (3^e et 4^e), un an sur deux, une semaine (5 jours) de découvertes scientifiques et sportives à Loverval
- 3^{ème} cycle (5^e), un an sur deux, une semaine en Classes vertes (5 jours).
- 3^{ème} cycle (6^e), chaque année, une semaine en Classes vertes (6 jours).

Ces activités font partie intégrante du projet de notre école et du programme des cours.

Elles sont donc OBLIGATOIRES pour tous les élèves. Les tarifs sont disponibles sur le site et/ou en annexe.

Des renseignements plus précis vous seront communiqués en temps utile par les titulaires. Une attestation pour la mutuelle vous sera fournie après le retour du séjour.

Dans certains centres, les repas sont adaptés aux allergies, à la religion des enfants.

L'école organise chaque année un programme de visites, d'excursions, de spectacles, Qui permettent d'éveiller la

curiosité des enfants et les ouvrir au monde extérieur. Ces activités sont généralement reprises sur la feuille d'estimation des frais. Les frais de participation sont à la charge des parents.

3.15. Animation religieuse

L'animation religieuse est une *préoccupation* des enseignants et l'un des fondements de l'Institut.

Toute personne a droit à la liberté de pensée, de conscience et de religion ; ce droit implique la liberté de changer de religion ou de conviction ainsi que la liberté de manifester sa religion ou sa conviction seule ou en commun, tant en public qu'en privé, par l'enseignement, les pratiques, le culte et l'accomplissement des rites. (Extrait de « La Déclaration Universelle des Droits Humains », ONU, 1948, article 18)

Cette déclaration reconnaît le droit à un enseignement de la religion dans les sphères publiques et privées.

La Constitution belge, le Code de l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, et notre école l'ont également intégré dans le projet éducatif en prévoyant un cours de religion catholique qui, dès la maternelle, contribue aux missions de l'école

Il s'agira :

- d'une part, fournir aux élèves un cadre rationnel pour apprendre à décoder le religieux, d'apprendre à décoder les langages du religieux, à les interpréter en tenant compte des contextes (histoire et lieux), et plus largement de la culture ;
- d'autre part, permettre à l'élève de se situer dans son développement, dans une perspective de construction de sens.

Concrètement à Saint Boni :

- Nous organisons des célébrations et temps d'activités et de dialogue dans la chapelle de l'école ou à l'église Saint Boniface.
- Pour l'Avent et le Carême, nous participons à des actions sociales (caritatives, humanitaires solidaires) en vue de développer le sens de la solidarité de nos élèves tout en venant en aide aux plus démunis.

Nos enseignements amènent les élèves à développer leur esprit critique mais également à découvrir les différentes croyances et religions existantes pour approfondir différentes compétences, la tolérance et le vivre ensemble en lien étroit avec les cours d'EPC (éducation à la philosophie et à la citoyenneté) et d'autres disciplines.

Objectifs poursuivis :

- S'ouvrir à soi-même :
 - Dans une société où tout se programme, il est indispensable d'ouvrir le jeune à sa propre réalité spirituelle, lui faire découvrir, à quel point il est unique dans son projet de cheminement et sa relation à la vie!
 - Expérimenter que la vie est un cadeau, un cadeau plus vaste que tous les rêves, et découvrir que Dieu nous aide à nous ouvrir à la vie c'est faire l'expérience d'un Père qui appelle.
 - De ce que les autres sont des frères avec qui l'on peut vivre des relations d'amitié fécondes, à l'exemple de gestes que le Christ a posés et enseignés, c'est faire l'expérience d'un fils qui sauve.
 - Ecouter le désir d'amour qui est au fond de son cœur, se sentir aimé, et trouver dans la tendresse de Dieu la force d'aimer les autres, c'est faire l'expérience de l'Esprit- Saint...
- S'ouvrir au monde :
 - Dans différents projets, nous sommes amenés à réfléchir sur nous-mêmes, sur nos relations avec les autres, à découvrir la différence et l'exclusion, expérimenter le bonheur de la Création, être ouvert aux problèmes du monde, du tiers monde et ceux du quart monde ainsi qu'aux joies et aux peines de notre communauté scolaire.

3.16. Activités culturelles – sportives - Abonnement lecture

Gratuitement	Fournitures scolaires (à l'exception du cartable et des objets classiques), certaines surveillances. Cours d'éducation physique, cours de néerlandais, guidance PMS (à la demande des parents), visites médicales, bibliothèque*
Avec participation financière	Abonnement Lecture*, journées sportives, excursions scolaires, activités culturelles, classes de dépaysement, repas chauds, garderies et études, cours facultatifs de logopédie, parascolaire, surveillance avant 8h15 le matin, sur le temps de midi, après 15h40 et le mercredi après-midi *Abonnement lecture : À l'école primaire, certains enseignants travaillent en lien direct avec les revues Averbode. L'abonnement aux revues est donc vivement souhaité.(voir tarifs en annexe).

Une **bibliothèque** est accessible aux classes primaires selon un horaire précis et dans le cadre des apprentissages scolaires. Les 1es et 2es primaires s'y rendent par classe et accompagnés d'un enseignant. A partir de la 3^e primaire l'accès est libre lors des récréations du matin, le lundi et le jeudi. Le prêt des livres de la bibliothèque est gratuit mais si un élève ne rapporte pas le livre emprunté dans les temps, une indemnité de retard sera facturée. Un centre de documentations permet aux élèves de faire des recherches ou d'emprunter des documents.

Pour les dates des activités, veuillez-vous référer aux éphémérides.

3.17. Santé

3.17.1. Organisation des soins et urgences et assurance accident

Comme vous le savez, l'école peut être amenée à devoir gérer des incidents de santé plus ou moins importants. Des modalités d'accueil d'élèves malades ou accidentés ont été mises en place pour répondre au mieux aux besoins de ceux-ci. Pour l'école fondamentale, les premiers soins sont donnés au secrétariat. Si l'état de santé de l'enfant le nécessite, l'infirmier, Mme Olivia De Bandt est consultée.

L'horaire de Mme De Bandt dépend du Centre de Santé, elle n'est donc pas disponible tous les jours.

Elle assure les visites sociales et médicales (obligatoires en M1 et M3 ainsi qu'en P2 et P6). L'infirmière participe également à la vie de l'école par des animations concernant la santé.

Cela dit, elle ne remplace pas le médecin traitant, qu'il faut consulter lorsque votre enfant est souffrant.

On ne met pas un enfant malade à l'école !!!

De plus, il est indispensable de signaler personnellement (et par écrit), qu'un enfant souffre d'une maladie telle que :

- Asthme, épilepsie, diabète, problème cardiaque, etc.
- Fractures récentes etc.

En cas d'urgence : un enfant accidenté ou gravement malade est orienté ou transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie. L'école s'efforcera toujours de prévenir les parents mais si aucun contact n'a pu être établi, un membre du personnel de l'école accompagnera l'élève à l'hôpital. Nous rappelons qu'il est primordial que vos données de contact soient TOUJOURS bien à jour au sein de notre base de données, merci de communiquer systématiquement tout changement.

En cas d'accident durant les activités scolaires ou sur le chemin de l'école, la victime, le professeur ou la personne témoin d'un accident devra immédiatement avertir le personnel de la direction ou le secrétariat.

3.17.2. Administration des médicaments

L'école ne délivre pas d'emblée de médicaments aux élèves malades, seuls les premiers soins peuvent être dispensés en cas d'urgence.

Une petite pharmacie est gérée par le secrétariat. Elle est constituée sous le conseil de l'infirmière scolaire. Tout à fait exceptionnellement et, avec l'accord des parents, un paracétamol peut être donné.

3.17.3. Assurance

Tout élève bénéficie d'une assurance contre les accidents selon un contrat-type en vigueur dans l'Enseignement Libre.

L'école est assurée auprès de l'ASBL ADESIO-Bureau Diocésain de Liège-Rue du Vertbois, 27/011-4000 Liège Tél : 04/232.71.73, info@adesio.be, www.adesio.be

L'assurance couvre toutes les activités scolaires, y compris les voyages, du moment qu'elles sont organisées par l'Institut. Les indemnités prévues sont également d'application pour les accidents survenus sur le chemin de l'école.

En cas de nécessité, les parents sont directement contactés afin de prendre les bonnes décisions. A défaut d'être en contact, l'école prendra les dispositions utiles et nécessaires.

Chaque accident scolaire est à déclarer au moyen d'un formulaire spécifique à demander au secrétariat, et ce au plus tard 24 heures après l'accident. Les documents doivent être complétés et transmis à l'assurance **par vos soins** via l'adresse (mail ou postale) reprise sur lesdits documents.

La Compagnie d'Assurance rembourse les frais médicaux, paramédicaux, d'hospitalisation et de pharmacie et ce, après l'intervention de la mutuelle et dans le cadre des Conventions médicales : cela signifie que les soins d'urgence sont pris totalement en charge quel que soit la clinique choisie mais que les consultations suivantes ne seront remboursées qu'au prorata de ladite convention (la quote-part exhaustive évaluée par le médecin non conventionné ne pourra en aucun cas être remboursée).

Pour les formalités à remplir, merci de consulter le document disponible sur demande.

Attention, l'assurance ne couvre pas le vol, et les dégradations de matériel ou de vêtements.

3.17.4. PSE (Promotion de la Santé à l'Ecole)

Nous sommes une équipe composée de :

- un médecin scolaire ; Docteur LONGFILS (Responsable Fondamental) :
- deux infirmières scolaires : dont Madame Olivia DE BANDT est responsable du Fondamental

Dans le respect et l'écoute des élèves, notre objectif premier est le bien-être physique, moral et social des jeunes.

- Nous effectuons des bilans de santé tout le long de leur scolarité (en 1e, 3e maternelle, en 2e et 6e primaire, en 2e et 4e secondaire) ainsi que des séances gratuites de vaccinations selon le schéma de base de la Fédération Wallonie Bruxelles.
- Nous agissons face aux maladies transmissibles à l'école : pédiculose, teigne, maladies d'enfance, et cas plus graves tels que méningite, tuberculose, ...

Certaines maladies transmissibles doivent être obligatoirement déclarées AU MEDECIN SCOLAIRE, pour permettre la mise en œuvre des mesures adéquates au niveau de l'école. Voici la liste de ces maladies :

• Les gastro-entérites infectieuses • L'hépatite A • La tuberculose • La coqueluche	• La rubéole • La pédiculose • La gale • L'impétigo
--	--

• Les oreillons • La rougeole	• La teigne du cuir chevelu • La varicelle et zona
--	---

Trois maladies sont considérées comme urgence sanitaire :

- La méningite bactérienne
- La diphtérie
- La poliomyélite

Ces trois maladies doivent être **déclarées dans les 24 heures** au Centre de santé d'Ixelles au 02/515 70 03. En dehors des heures de bureau : Service d'Inspection d'hygiène : 070/24 60 46.

Nous proposons des projets de santé : bien-être, estime de soi, vie relationnelle, affective, alimentation, assuétudes.

En primaire, nous demandons aux enfants d'apporter pour la collation du matin des produits sains (fruits et légumes).

Des animations sont organisées régulièrement pour faire prendre conscience de la nécessité de manger sain.

La promotion de la santé à l'école n'est pas la prise en charge immédiate et directe de tous les petits bobos qui arrivent dans l'école, mais nous sommes toujours à l'écoute des problèmes de santé à l'école et gérons les cas d'urgence (malaises, accidents, prises de risques, ...).

Toute pathologie chronique nécessitant un traitement à l'école doit être accompagnée du médicament et d'une autorisation d'administration de ce dernier.

Pour des raisons sanitaires mais aussi de bon sens, nous prions les parents de garder les enfants malades à la maison.

Afin d'assurer le meilleur suivi possible des élèves, il est indispensable que les parents actualisent les données personnelles et médicales (allergies, asthme, diabète, épilepsie, ...) via le questionnaire remis en début d'année.

Enfin, sachez que nous travaillons toujours dans le souci du secret médical et en toute confidentialité, avec les différents intervenants de l'école.

Comme les infirmières dépendent du Service de Promotion de la santé à l'école (service PSE) et ne sont pas engagées par l'école, elles ne sont pas présentes tout le temps à l'école. Pour les joindre, veuillez contacter le Centre de Santé :

- Service de Promotion de la santé à l'école (PSE) Rue de la Crèche, 6, 1050, Bruxelles.
- Du lundi au vendredi de 09h00 à 16h30
- Téléphone général : 02/515.70 03 ; Madame De Bandt : 02/515 79 46

3.17.5. PMS (Centre Psycho-Médicosocial)

Le Centre P.M.S. de Bruxelles Sud est partenaire de l'Institut Saint-Boniface-Parnasse.

Nos missions et activités sont la prise en compte des aspects psychologiques, médicaux, et sociaux qui influencent l'évolution personnelle, les relations sociales, les apprentissages, et les choix scolaires des élèves.

Un dossier de base est constitué en 3e maternelle ou en 1e primaire. Par ailleurs, une aide peut être apportée à tout élève ou à tout parent qui en fait la demande, quelle que soit la classe fréquentée.

Les mots clés de notre travail d'équipe sont : accompagnement, guidance, information, orientation, écoute. Nous sommes un service public gratuit. Nos interventions sont soumises au secret professionnel.

Les parents peuvent nous contacter :

- Au centre P.M.S. même :
 - Rue de Dinant, 39, 1000, Bruxelles.
 - du lundi au vendredi de 13h30 à 16h30
 - Tél. : 02/344 57 54 ; Fax. : 02/343 09 30

- Courriel : pms@saint-boni.be
- Ou directement :
 - Pour la section maternelle et la section primaire : Mme Ludivine Burton (04 90 44 85 92), et Mme Zoe Reslinger (0490 44 85 84).

3.18. Horaire des cours - Fermeture des portes - Retards

3.18.1. Horaire

Il est essentiel que les élèves arrivent à l'heure ! L'horaire est fait pour être respecté et c'est une marque de politesse que d'arriver et de quitter l'école à l'heure prévue.

En primaire : de 8H45 à 12H30 et de 13H35 à 15H25 (les vendredis jusqu'à 14h40)

Il est prévu une garderie payante de 7h45-8h15 suivie par une garderie non payante de 8h15 à 8h45.

Il est demandé d'arriver à l'école au plus tard 5 minutes avant le début des cours.

La porte sera fermée à 8h45. Chaque retard sera noté dans le code de comportement.

La surveillance du temps de midi est payante.

Pour l'après-midi, les portes ne s'ouvrent qu'à 13H30 (excepté le mercredi, ouverture continue de 12h30 à 18h). Les parents veilleront à ce que leurs enfants ne se présentent pas plus tôt à l'école ; l'encadrement du temps de midi étant réservé aux enfants inscrits à la garderie.

Pour l'organisation de la fin de journée, voir chapitre garderie et étude. **Voir grille horaire sur le site.**

3.18.2. Retards

Les enfants sont attendus au plus tard 5 minutes avant le début des cours (8H40 le matin et 13H35 l'après-midi). Un éventuel retard doit rester exceptionnel et sera notifié dans le code de comportement. En arrivant après l'heure, l'élève dérange toute sa classe ainsi que son professeur. Il risque en outre de perdre des informations importantes relatives au travail du groupe.

3.19. Sécurité et sorties

Une fois qu'il entre dans l'enceinte de l'école, l'enfant ne peut plus en sortir (sauf motifs écrits et acceptés par le titulaire et la direction).

A midi, les enfants qui rentrent seuls prennent le chemin le plus court. Ils restent chez eux et ne sortent que pour arriver à l'école à 13h30 et pas avant ! Si un enfant se comporte mal ou traîne en rue, la direction pourra exiger que celui-ci prenne ses repas à l'école. En cas d'accident avant 13h30, la responsabilité en incombe aux parents.

A la sortie des cours, rue du Viaduc, pour une question de sécurité, il est demandé aux parents d'attendre en file sur le trottoir devant la porte de l'école. Les P1-P2-P3 se trouvent dans le préau, les parents font donc la file devant la porte principale. Les P4-P5-P6 et les familles sortent par la porte de garage un peu plus bas dans la rue. Les parents font la file devant la porte de garage.

Pour chacune des deux portes, lorsque l'accès est donné aux parents, ceux-ci se suivent pour accéder aux rangs, ils récupèrent leur(s) enfant(s) puis sortent en suivant les indications.

Les enfants qui rentrent seuls sortent les premiers par la porte de garage et rentrent directement chez eux.

Les enfants peuvent rentrer seuls à partir de la 4^{ème} année sur présentation d'une autorisation écrite de la part des parents. Cette autorisation doit être renouvelée chaque année scolaire.

Les élèves du secondaire ayant un petit frère ou une petite sœur à l'école primaire ne peuvent pas venir les rechercher par le préau mais par la sortie habituelle. (Rue du Viaduc)

Tout changement occasionnel dans l'organisation prévue pour votre enfant doit être signalé au titulaire de classe par un mot écrit, date et signe par le parent responsable. Le professeur donnera alors un bon de sortie à l'enfant. L'enfant se présentera alors au secrétariat ou à la Direction pour faire signer le bon et permettre à l'enfant d'aller à l'accueil pour attendre le parent ou de sortir de l'école.

Sans confirmation de votre part, l'enfant ne pourra pas sortir.

Tout enfant qui n'est pas repris à l'heure sera transféré vers l'ASBL qui gère l'ensemble des garderies. Ce service vous sera facturé.

3.20. Temps du midi - Repas

3.20.1. Enfants qui restent à l'école

Encadrement assuré et facturé par l'ASBL qui gère l'ensemble des garderies.

Si vous avez des questions, merci de les contacter. **Voir aussi l'Annexe pour les tarifs de l'ASBL.** Le montant est reporté sur la facture trimestrielle.

- **Dîner complet** : tous les jours sauf le mercredi. Les menus sont affichés pour le mois.
 - Les montants trimestriels seront payés sur base d'une facture. Il n'est pas possible de s'inscrire de manière ponctuelle au repas chaud.
 - Pour une absence de plus de 3 jours signifiée à l'école et sur base d'un certificat médical, le prix des repas chauds non consommés pourront être déduits.
 - En cas de non-inscription ou non paiement, l'enfant ne pourra bénéficier du repas chaud, il sera évincé du service.
- **Pique-nique** : Pique-nique fourni par les parents
- **Sandwiches** : il est possible de commander des sandwiches; différentes garnitures sont proposées. Le choix se fait par jour fixe (tous les lundis, tous les mardis...) et pour le trimestre complet.

3.20.2. Les enfants qui quittent l'école le midi

Il est indispensable de préciser dans le formulaire d'inscription aux services (via l'application) si votre enfant rentre à midi. Les enfants qui rentrent à la maison ne peuvent donc pas prendre de repas à l'école. Merci de respecter les horaires de retour à l'école.

3.21. Garderies

3.21.1. Garderie

Toutes les garderies organisées (matin, midi & soir) sont assurées par l'ASBL, merci de consulter la documentation pour les modalités de facturation et d'enregistrer les coordonnées de votre enfant sur le site.

Veuillez-vous référer à la grille horaire (en Annexe) pour prendre connaissance des horaires exacts de la garderie.

3.22. Etudes

Les études sont organisées et assurées par l'ASBL, merci de consulter leur documentation pour les modalités de facturation.

Une inscription formelle en ligne est nécessaire auprès de l'ASBL. Veuillez-vous référer à la grille horaire pour prendre connaissance des horaires exacts de la garderie.

3.23. Inscription aux services

L'inscription aux services se fait au début d'année scolaire et ce pour l'année scolaire complète. Le formulaire vous est transmis via l'application de communication.

Des modifications/ajustements sont cependant possibles pour les 2e et 3e trimestres sur base d'un formulaire qui est envoyé en fin du trimestre précédent.

Sans réponse de votre part dans les délais, les services réservés précédemment seront considérés comme prolongés.

En cas de maladie de plus de 3 jours, avec certificat médical et si l'école est avertie avant 9h dès le premier jour de l'absence de l'enfant, seuls les repas pourront être alors décomptés. Le remboursement se fera alors sous forme de « note de crédit » lors de la facturation suivante.

3.24. Facturation

3.24.1. Pour les prestations facturées par l'école :

Les postes de frais sont :

- Sur le site, vous trouverez le tableau d'estimation des frais de l'année pour l'ensemble des activités organisées par l'école.
- Les activités parascolaires sont décrites au point 3.16
- Les repas chauds et les sandwiches voir point :3.20.1
- Les uniformes voir point 3.7.1.**Erreur ! Source du renvoi introuvable.**

Les paiements se font sur base de factures avec communications structurées. Le paiement se fait le plus rapidement possible à dater de la réception et exclusivement par compte bancaire. Des intérêts de retard seront facturés après le 1er rappel (voir conditions de paiement reprises sur chaque facture).

Si vous vous acquittez du montant de la facture reçue en plusieurs fois, la communication structurée n'étant valable que pour le 1^{er} versement, il est important de noter en communications pour les autres versements, le nom, le prénom et la classe de l'enfant concerné.

Sans suite après le premier rappel, les factures non payées seront envoyées à une société de recouvrement de dettes (TCM).

Pour rappel, si lors d'une activité extérieure, un bus doit être commandé, les frais du bus seront facturés à votre enfant même si celui-ci n'est pas présent le jour du départ.

Les factures sont envoyées par mail. Merci de veiller à ce que vos adresses mail soient bien à jour.

3.24.2. Pour les prestations facturées par l'Asbl:

L'ASBL organise et facture la garderie du matin, la gestion du temps du midi, les études, la garderie du soir et les activités parascolaires organisées par leurs soins. Voir les modalités sur l'Annexe

3.25. Divers

3.25.1. Photos enfant

Les photos individuelles à l'école et photo de classe, primaire et maternelle, ont lieu en général dans le courant du 1^{er} trimestre (voir éphémérides).

Les commandes et le paiement se font en direct chez le photographe.

3.25.2. Attestations fiscales

Les attestations fiscales pour frais de garderies, parascolaire sont disponibles à partir du mois de mai, sur demande des parents.

L'école délivre les attestations des élèves qui sont inscrits à un parascolaire organisé par l'école.

Toboggan délivre les attestations de garderie et des parascolaires qu'ils organisent.

Les attestations pour frais de voyage scolaire sont disponibles sur demande dans la semaine qui suit le voyage.

Cependant, celles-ci ne seront délivrées que si tous les frais sont payés.

3.25.3. Abonnement gratuit

Les enfants de 6 à 12 ans ont droit à un abonnement gratuit pour circuler sur le réseau de la STIB. Cet abonnement peut être fort utile dans le cadre des sorties organisées pour les classes durant le temps scolaire. Il peut également servir en dehors de l'école...

Un formulaire de demande (disponible sur le site STIB) doit être complété par les parents. Il doit ensuite être renvoyé à la STIB avec la photo de l'enfant et certains documents.

3.26. Détails pratiques

3.26.1. Matériel scolaire

Une liste de matériel est remise avec le bulletin de fin d'année scolaire. Veuillez apporter le matériel demandé lors de la première semaine de la rentrée scolaire.

Les cahiers, journaux de classe, bulletins font partie du matériel que l'école fournit à votre enfant. Le cartable et les objets classiques (plumier, latte...) sont à votre charge. Le matériel scolaire de votre enfant, incluant également les uniformes et les boîtes à tartines, sera marqué à son nom afin de retrouver plus rapidement le propriétaire en cas de perte.

Les listes de matériel respectent le Décret gratuité ; une mise à jour est faite chaque année.

3.26.2. Oubli

Attention, il n'est pas admis que des enfants retournent en classe après les heures pour reprendre l'une ou l'autre chose oubliée... Cela fait partie « du travail » et de la responsabilité de l'élève, que d'avoir tout son matériel en ordre, en quittant la maison ou en quittant l'école.

3.26.3. Anniversaire

Ceux-ci sont les bienvenus pour autant qu'ils ne perturbent pas le bon déroulement des journées de classe. Cependant, il est instamment demandé de prévoir assiettes, couteau (découpe), cuillers, gobelets, serviettes. Le goûter sera uniquement composé de gâteaux « secs » tels que cakes, muffins, madeleines, cupcakes, etc. Les sachets de bonbons sont interdits.

3.26.4. Fête de la Chandeleur

Pour les sections primaire et secondaire, la chandeleur est **la grande fête de l'école** qui a lieu lors du week-end le plus proche de la Chandeleur. Le samedi et le dimanche après-midi, les classes présentent un spectacle selon un thème commun.

3.26.5. Collations

Dans un souci d'éducation à la santé et de promotion d'une alimentation saine, les sucettes, les bonbons, les chips, les sodas et les chewing-gums ne sont pas acceptés à l'école.

Dans le but de prolonger ce qui est mis en place à l'école maternelle, la collation du matin ne pourra être composée que de légumes, de fruits ou de produits laitiers. Un potage est proposé aux enfants qui le souhaitent lors de la

récréation du matin. Les enfants qui restent à l'étude peuvent avoir une collation qui sera également composée d'un fruit, d'un légume ou de tartines avec une gourde contenant de l'eau. Nous vous invitons à lire le site www.fapeo.be « L'éducation à la santé et la promotion du sport à l'école » - par la Fédération des Associations de Parents de l'Enseignement Officiel – FAPEO

3.26.6. Objets perdus

Nous vous demandons de veiller à marquer les vêtements et accessoires de vos enfants. L'école décline toute responsabilité en cas de détérioration ou perte de vêtements et objets de valeur.

Les objets trouvés sont systématiquement stockés dans le couloir du rez-de-chaussée au bas de l'escalier des 1ères et 2èmes années.

A la fin de chaque trimestre, tous les objets non récupérés et non marqués seront donnés à des associations caritatives.

EXCELLENTE RENTRÉE & TRÈS BONNE ANNÉE SCOLAIRE !
--

4. ANNEXES

4.1. Infos Communication Parents-Ecole

4.1.1. Journal de classe

De la 1^e à la 6^e primaire, les enfants utilisent un journal de classe. Cet outil précieux vous permettra de suivre l'évolution de votre enfant et de communiquer avec le ou la titulaire. Nous vous demandons de le contrôler et de le signer tous les jours. Ainsi, l'enfant ressentira l'intérêt porté à son travail scolaire.

Nous vous demandons, aussi de compléter les 1^{es} pages avec vos coordonnées ainsi que de signer la page d'accord du code de comportement.

4.1.2. Questi

Toutes les informations de la direction, du secrétariat et de la plupart des enseignants passent par Questi (<https://www.questi.com/wafr/communiquer-avec-questi-pour-parents/>). Il s'agit d'un système qui fonctionne par voie d'email et/ou via une application mobile (Questi App). Cette application permet de recevoir les informations rapidement et a l'avantage de proposer la traduction rapide des messages envoyés.

Pour recevoir les informations veuillez donc consulter régulièrement vos courriels (attention certaines messageries les envoient dans les indésirables/spams) ou installer l'application directement sur votre smartphone ou tablette.

Nous vous conseillons de vérifier très régulièrement votre boîte mail et/ou l'application Questi sur votre smartphone, afin de recevoir à temps toutes les informations et de rendre les informations demandées dans les temps.

Une bonne communication entre nous est primordiale afin d'assurer une action éducative fructueuse. Evitons d'attendre qu'un problème ne devienne trop important ! Vérifions les informations entendues avant de juger, de généraliser ! Soyons constructifs pour le bien de tous : enfants, professeurs et parents.

Pour tout problème, adressons-nous d'abord à la personne concernée ! Utilisons la ligne directe ! Vous serez reçus chaque fois que vous le souhaitez :

- Par les professeurs : sur rendez-vous (demandes d'entrevues via le journal de classe ou par mail) en dehors des heures de classe et de surveillance)
- Par la Direction : sur rendez-vous (02/511.53.49 ou 0495/56.50.91), entre 9h00 et 16h00.
- Par le secrétariat – Voir horaire disponible sur le site

Ne vous présentez pas sans rendez-vous : il y a beaucoup de chance que l'on ne puisse vous recevoir.

4.1.3. Réunion des Parents

La première réunion de parents de l'année scolaire est une réunion collective. Elle débute par un rassemblement dans la salle des fêtes qui vous mettra au courant de la vie quotidienne de l'institut. (Attention, les dates diffèrent selon la section concernée ; voir éphémérides sur le site (www.saint-boni.be)). Juste après, les parents sont invités à suivre le titulaire en classe afin de prendre connaissance du programme scolaire ainsi que des attentes du professeur.

Les 1^{er} et 3^e trimestres se clôturent par un rendez-vous individuel afin d'apprécier les résultats de vos enfants. Quelques jours avant la date prévue, des panneaux sont affichés dans le préau pour permettre à chaque parent de s'inscrire à l'heure qui lui convient ou via un formulaire qui vous sera envoyé. Lorsqu'une rencontre en présentiel n'est pas envisageable, une alternative peut vous être proposée ((visio-conférence ou téléphone).

Les entrevues intermédiaires ne sont possibles que sur rendez-vous par l'intermédiaire du journal de classe ou l'envoi d'un mail.

4.2. Parascolaire et extrascolaires

Concerne : Service extrascolaire du midi et du soir – Service parascolaire année 2025-2026 sera assuré par Dynamix23 <https://www.dynamix23.be/>.

Pour bénéficier du service Extrascolaire du soir et du mercredi après-midi un formulaire d'inscription vous sera transmis à la rentrée des classes.

Le service du temps de midi de 12h20 à 13h40 vous sera facturé quotidiennement. Ces frais sont facturés en fin de mois et envoyés par mail auprès du chef de famille. Celui-ci peut à tout moment consulter l'historique des frais de participation dans le dossier de l'enfant sur notre site et télécharger la facture mensuelle.

Notre équipe d'encadrement sera placée sous la responsabilité d'un coordinateur, dont les coordonnées vous seront communiquées en début d'année.

4.3. Tarifs

4.3.1. Paiement échelonné

Il est possible d'étaler / échelonner les paiements – contactez le secrétariat pour infos.