

Règlement d'ordre intérieur de l'Ecole fondamentale Don Bosco

Rue des Wallons, 63 à 4000 LIEGE

*Note : Par élève, on entend tout enfant maternel-primaire inscrit à l'Ecole fondamentale Don Bosco
Par parent, on entend le-la-les responsable-s légal-e-aux de l'élève*

I. PRÉSENTATION DU POUVOIR ORGANISATEUR ET DE L'ETABLISSEMENT

A.S.B.L. Centre scolaire Jean Bosco

59 rue des Wallons à 4000 Liège

Pour son entité enseignement fondamental ordinaire : Ecole fondamentale Don Bosco

04 252 64 35 – direction@fdonboscoliege.be ou secretaire@fdonboscoliege.be

Site internet : <http://www.donboscoliege.be/>

Valeurs et références des projets de l'établissement

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école fondamentale Don Bosco appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents – entendu au sens le plus large de responsables légaux de l'enfant - à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile. Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique ainsi que le projet éducatif de Don Bosco, appelé, pour notre établissement le projet « Grandir en autonomie, en intériorité, en créativité et en solidarité ».

II. RAISONS D'ÊTRE D'UN RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR (ROI)

Pour remplir sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
- l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe.
- l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec le projet « Grandir » de l'établissement ;

Le présent ROI s'adresse aux élèves ainsi qu'à leurs parents. En effet, la vie en commun implique le respect de quelques règles au service de tous et pour remplir ses missions, l'école doit organiser avec ses différents intervenants les conditions de vie en commun. Le but du présent document est donc d'informer - en complément du document « GRANDIR » remis chaque année scolaire aux parents - les élèves ainsi que leurs parents des règles qui régissent le bon fonctionnement de l'école.

Enfin, il est à noter qu'en vertu de l'article 544 du Code civil, l'école fondamentale Don Bosco est une **propriété privée** et que tout accès se fait sous l'autorisation explicite de la direction de l'école. Selon l'article 1.5.1-10 du Code, il est prévu que « sauf autorisation expresse du PO, de la direction ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques durant la durée de ceux-ci. ». En outre, le site du Centre scolaire Jean Bosco n'est pas accessible de minuit à 16h30 aux véhicules de personnes étrangères au service telles que les parents (voir dispositions écrites dans le carnet « Grandir »).

Le non-respect de cette règle peut entraîner l'exclusion de la personne en cause et de son véhicule du site du Centre scolaire Jean Bosco pour une durée déterminée fixée par le pouvoir organisateur, la direction ou son/sa délégué(e).

III. COMMENT S'INSCRIRE RÉGULIÈREMENT à l'École fondamentale Don Bosco ?

Dès la 3^{ème} maternelle et dans l'enseignement primaire, toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale. La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour de l'année scolaire. L'inscription peut être prise au-delà de cette date pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le chef d'établissement. Dans l'enseignement maternel sauf M3, la 1^{ère} inscription d'un enfant à l'école est reçue toute l'année. Avant de prendre l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents et des informations suivants :

- le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur (cf. « Grandir »)
- le projet d'école (cf. « Grandir »)
- le règlement des études
- le règlement d'ordre intérieur
- un document informatif relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement établi et mis à disposition des écoles par les services du Gouvernement reprenant au moins la définition décrétales des frais scolaires visée à l'article 1.3.1 – 1 39° et les articles 1.7.2 – 1 à 1.7.2-6 du Code de l'enseignement.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet de l'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.¹

Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière.

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.

Les informations minimales suivantes sont nécessaires pour une inscription valable : nom, prénom de l'élève, nationalité, date de naissance ou numéro de registre national, lieu de naissance, sexe de l'élève, résidence, coordonnées et résidence du/des responsables légaux. Afin de prouver ces informations, il est demandé de fournir un document officiel tel qu'une composition de ménage ou un extrait d'acte de naissance, ou une carte d'identité.

Il est possible de clôturer les inscriptions, avant le 1er jour de l'année scolaire ou en cours d'année, pour manque de place.

Tout minerval est interdit dans l'enseignement fondamental²

IV. LES CONSÉQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations. Par ce contrat, les parents adhèrent aux différents projets et règlements.

¹ Article 1.7.7-1 du Code

² Article 1.7-21 du Code

1. La présence à l'école

1.1 Obligations pour l'élève

- L'élève assiste aux cours et participe aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative ou l'école.

- L'élève tient un journal de classe (en primaire). Le journal de classe ou le carnet de communication (en maternel) peut être un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites.

L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation) et activités pédagogiques en ce compris les sorties et les séjours avec nuitées organisés par l'école. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande écrite dûment justifiée.

L'élève doit venir à l'école avec les outils nécessaires aux apprentissages du jour (excepté ceux repris par le décret « Gratuité »). Il doit également respecter les consignes et effectuer les tâches demandées complètement, avec soin et en adoptant une attitude positive. L'élève complètera quotidiennement son journal de classe ou son carnet de communication et le présentera chaque soir à ses parents.

Sous la conduite et le contrôle des membres du personnel, les élèves tiennent un journal de classe ou un carnet de communication mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours.

1.2 Obligations pour les parents

- Veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.

- Payer les frais scolaires selon les obligations légales. Le règlement d'ordre intérieur prévoit l'existence d'une estimation annuelle des différents montants et de leur ventilation à titre d'information que l'établissement entend réclamer aux parents à titre de frais obligatoires.

2. Frais scolaires³

L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents. Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

Les frais obligatoires sont les suivants :

- Les frais d'accès et les frais de déplacement⁴ à la piscine ;
- Les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
- Les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement⁶) ;
- Les achats groupés facultatifs (en primaire uniquement)

Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :

- Les photocopies ;
- le journal de classe ;
- Le prêt de livre ;
- Les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
- L'achat de manuels scolaires ;
- Le bulletin

3 Pour une information complète relative à la gratuité, cliquer sur ce lien [consulter \(segec.be\)](http://segec.be)

4 En cas d'absence à une activité, la part de transport (uniquement) pourra être facturée aux parents.

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud, ...). Lorsque les parents inscrivent leur enfant à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés.

Cette disposition est d'application depuis le 1er septembre 2015.

Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la direction qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

Le Pouvoir Organisateur précisera, le cas échéant, la procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard, par exemple :

En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. A défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés.

L'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8 % maximum l'an sur les sommes dues).

En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.

En outre pour toute somme due par l'école aux parents pour lequel l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure.

L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la direction afin d'obtenir des facilités de paiement.

ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 DU DECRET DU 03/05/2019 PORTANT LES LIVRES 1^{ER} ET 2 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET METTANT EN PLACE LE TRONC COMMUN.

Article 1.7.2-1. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

Article 1.7.2-1. - § 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique. Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers. Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique. Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

Article 1.7.2-2. - § 1er. **Dans l'enseignement maternel et en 1ère et 2ème années de l'enseignement primaire** sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires non prévus par la législation ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement **maternel**, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus :

- les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;
- les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;
- les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

- le cartable non garni ;
 - le plumier non garni ;
 - les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.
- Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. Dans l'enseignement **primaire**, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :

- les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;
- les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés.

Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

- les achats groupés ;
- les frais de participation à des activités facultatives ;
- les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires. § 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école. Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

3. Les absences

3.1 Obligations pour l'élève

- L'élève ou son responsable légal se réfère à l'enseignant adéquat en ce qui concerne les conséquences des absences lors d'une interrogation, lors d'un contrôle, etc.

Dans le cadre de la prévention contre l'absentéisme et le décrochage scolaires :

Au plus tard à partir du 9e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement est tenu de dénoncer l'absence de l'élève à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire (DGEO) et le convoque ainsi que ses parents, par courrier recommandé. Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents les dispositions légales relatives à l'obligation scolaire. L'objectif de cette rencontre est de rappeler à l'élève ainsi qu'à ses parents les règles en matière de fréquentation scolaire et d'envisager avec eux des actions visant à prévenir les absences futures. A défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel du centre PMS. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement. Le chef d'établissement pourra demander l'intervention du service des équipes mobiles.

3.2 Obligations pour les parents

L'élève doit justifier ses absences (remise de billet justificatif, de certificat médical), selon les dispositions légales et celles prévues par l'école. Ce billet justificatif doit être signé et daté par les parents. Cette année scolaire, l'année comporte 182 jours. La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidument les cours et toutes les activités au programme.

En primaire et pour les élèves de 3e maternelle désormais soumis à l'obligation scolaire à 5 ans, toute absence doit être justifiée.

Les seuls motifs légaux sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit ; habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2° au 4° degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.
- La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement à des activités de préparation sportive sous forme de stage ou d'entraînement et de compétition. Celles-ci ne peuvent cependant pas dépasser 30 demi-jours, sauf dérogation.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à la personne responsable de la collecte de billets d'absence, généralement le/la titulaire) au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4ème jour.

Le pouvoir d'appréciation du chef d'établissement (direction) :

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. A cet égard, il est déraisonnable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle le fait de prendre des vacances durant la période scolaire. L'appréciation doit être motivée et sera conservée au sein de l'école. La direction devra indiquer les motifs précis pour lesquels elle reconnaît le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur le signalera impérativement au service du droit à l'instruction.

En maternel, pour les enfants non soumis à l'obligation scolaire, afin de respecter le travail des enseignants et les organisations des différentes activités, il est demandé aux parents d'avertir l'école en cas d'absence.

Il est demandé aux parents d'exercer un contrôle de la scolarité de leur enfant en vérifiant le journal de classe ou le carnet de communication (en maternel) régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement.

4. Les retards

Un retard doit être dûment justifié auprès de la direction ou de l'enseignant en fonction au moment de l'arrivée de l'élève dans la classe. Seule, la direction est habilitée à juger de la justification d'un retard. Pour appel, les cours débutent à 8h30 le matin et 13h30 l'après-midi.

5. Reconstitution des inscriptions

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf :

- Lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;
- Lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- Lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.
- Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale.

V. LA VIE AU QUOTIDIEN

Note : Se référer également au carnet « Grandir » de l'année scolaire en cours.

1. L'organisation scolaire

1.1 L'ouverture de l'école :

Heures d'ouverture et de fermeture de l'école : 7h30 à 18h00

Une étude surveillée et une garderie sont organisés de 15h30 à 18h00. Une attestation fiscale est délivrée aux parents en vue de la déductibilité des éventuels frais liés à la garderie.

L'accès aux locaux est interdit aux parents durant les heures de cours sauf autorisation préalable de la direction.

1.2 La journée scolaire et les activités extra-scolaires (en dehors de la mission d'enseignement) :

Organisation et horaire des cours : 8h30 à 12h10 / l'après-midi (sauf le mercredi) de 13h30 à 15h30.

Lors du retentissement des sonneries de début et de fin des cours ou lors de tout déplacement, les élèves se déplacent en rang. Ils se déplacent ainsi dans les couloirs en marchant et dans le silence afin de respecter les cours des autres classes et le travail des membres du personnel.

Durant la journée scolaire, les élèves sous la conduite d'un membre du personnel peuvent être amenés à se déplacer pour un temps hors de l'enceinte du Centre scolaire (piscine, bibliothèque, excursion, classes du dehors, visites...).

La surveillance des repas et du temps de midi est un service offert aux familles. Ils sont néanmoins régis par le présent ROI.

Les activités extra-scolaires (en dehors de la mission d'enseignement) font partie intégrante de la vie scolaire de l'élève. Les élèves sont donc tenus d'y participer sauf cas de force majeure appréciée par la direction ou son/sa délégué(e). Lire aussi le chapitre consacré aux frais scolaires.

2. Le vivre ensemble à l'école fondamentale Don Bosco- Liège

2.1 Respect de soi

Par son attitude et ses propos, l'élève est tenu de respecter les valeurs, les projets éducatifs, pédagogiques et d'établissement, les règles de vie de l'école ainsi que le présent ROI. Il convient pour chaque élève d'adopter une tenue correcte, de faire preuve d'hygiène et de respect des règles de sécurité. Les piercings, les tatouages ne sont pas autorisés chez les élèves (sauf boucles d'oreilles).

Le port de tout couvre-chef est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement. L'élève est donc, le cas échéant, prié de retirer tout couvre-chef dans l'enceinte de l'école et/ou dans le cadre des activités scolaires sauf demande contraire explicite de la part d'un membre du personnel (par exemple, pour se protéger du soleil ou pour toute autre raison d'ordre éducatif ou pédagogique).

2.2 Respect des autres

Chaque élève fait preuve de politesse à l'égard d'autrui (bonjour, merci, pardon...). Il respecte les consignes données, fait preuve de ponctualité, de calme et d'investissement dans ses apprentissages... En résumé, une attitude respectueuse des membres du personnel de l'école et volontaire dans ses apprentissages. Les objets interdits sont les armes et tout objet pouvant être utilisé à cette fin, les pétards, les fumigènes et les objets de valeur tels que bijoux, montres de valeur ou tout objet assimilable à un objet de valeur. De manière générale, l'école ne peut être tenue responsable en cas de perte, vol ou dégradation d'objets personnels. Il est interdit également d'organiser et/ou pratiquer des jeux dangereux pour soi ou autrui.

Les objets dont l'usage est interdit sont les appareils de communication, d'enregistrement, de téléphonie et/ou de prises de vue tels que GSM, MP3, caméra, tablette, smartphone, montre connectée, etc. (sauf autorisation explicite d'un membre du personnel ou la direction).

Aucun fonctionnement d'appareil de télécommunication, multimédia ou informatique non demandé par l'école n'est permis à l'intérieur des bâtiments (ni dans les rangs, ni pendant les récréations et les temps de midi). En cas de sonnerie ou d'utilisation intempestive desdits appareils, ceux-ci pourront être confisqués, à titre de mesure d'ordre⁵, jusqu'à la fin de la journée ou de la semaine, sans préjudice des éventuelles mesures disciplinaires qui pourraient être décidées en cas de récidive ou de concomitance avec d'autres infractions. L'école décide des modalités de récupération de l'appareil confisqué. L'appareil confisqué sera éteint par l'élève avant confiscation et ce, afin de respecter le règlement général sur la protection des données.

L'élève ayant l'autorisation de ses parents ou responsables légaux d'utiliser un de ces appareils à l'extérieur de l'école est tenu de le déposer au secrétariat en arrivant à l'école ou de le donner à son/sa titulaire. Il peut évidemment récupérer cet appareil au moment de son départ de l'école pour le chemin du retour.

2.3 Respect des lieux

L'élève est tenu de respecter l'environnement scolaire, de ne pas le salir ou le dégrader. Il veillera également à l'ordre dans les locaux qu'il occupe. Il pourra être amené à accomplir des tâches de remise en ordre ou de nettoyage de l'environnement scolaire adaptées à son âge et à ses capacités et ce, dans un but éducatif ou de réparation suite à un comportement de dégradation de l'environnement.

2.4 Respect de l'autorité

L'élève est tenu de faire preuve de discipline en classe, lors des activités extra-scolaires et durant les temps organisés hors du temps scolaire en classe. Il fera preuve en toutes circonstances de politesse et de respect à l'égard de la direction, des membres du personnel, de ses condisciples et de toute autre personne présente sur le site du Centre scolaire Jean Bosco.

⁵ Une mesure d'ordre ne constitue pas une sanction. Si la confiscation dure plus d'une journée, ce sera considéré comme une sanction.

2.5 Pour lutter contre le harcèlement :

Quelles que soient les circonstances, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école, l'élève veille à s'exprimer poliment, dans le respect de la différence de l'autre, à la fois en actes et en paroles et accorde de l'attention à la parole de l'autre. Il respecte les différences physiques, sociales, religieuses, culturelles...

Il n'utilise pas les injures, les moqueries, les allusions dégradantes, les menaces, l'isolement de l'autre, le racket, les jeux physiques et verbaux blessants, humiliants à l'égard d'autrui.

En aucun cas, il n'agresse physiquement ou verbalement une autre personne, même sous le prétexte d'un jeu et ce, y compris sur les réseaux sociaux et/ou via la diffusion de photos. Il n'alimente pas les rumeurs. Il s'abstient de tout acte de harcèlement et de tout soutien à un acte de harcèlement.

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code, la direction et l'équipe éducative **établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyber harcèlement scolaires.**

Celle-ci se déroule de la manière suivante :

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières (entretien avec la direction ou membre de l'équipe éducative, courrier postal, entretien téléphonique, mail envoyé à la direction ou à un(e) titulaire de classe...). Dans le rapport de faits, il serait idéal de produire si possible des captures d'écran, enregistrement audio ou toute autre élément matériel afin d'objectiver les faits de cyber harcèlement.

Une fois les faits rapportés, la direction est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Elle peut, si elle le souhaite, déléguer cette gestion à une personne issue du personnel de l'école ou du Pouvoir organisateur. Le dossier sera pris en charge endéans les 3 semaines après son signalement sauf cas de force majeure empêchant la tenue de ce délai.

Un entretien sera réalisé avec l'élève cible. Les autres protagonistes seront également entendus. Ces entretiens seront menés par la direction et/ou tout autre personne déléguée par cette dernière.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, soit ceux-ci seront gérés dans l'école dans la mesure des compétences internes à l'école, soit le dossier sera transmis au CPMS libre 7 rue Louvrex 70 à 4000 Liège pour mettre sur pied une collaboration avec l'école et les familles concernées ou vers des services extérieurs.

Cette procédure pourrait être amenée à évoluer en fonction des compétences disponibles au sein de l'équipe éducative.

En résumé, au niveau du vivre ensemble, politesse et non-violence sont exigées en toutes circonstances de la part des élèves et des adultes pendant toute la durée de leur relation professionnelle et/ou scolaire et/ou bénévole avec le Centre scolaire Jean Bosco.

3. Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC)

L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, ...) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique...)
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux ... ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme... ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de s'adonner au harcèlement d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, tel que prévue au chapitre VI du présent document et/ou fera l'objet d'une plainte auprès des autorités compétentes.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée : les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail...). Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

4. Les photos/vidéos

- Photos sur le site internet de l'école : toute photo/vidéo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet, blog de l'école. L'accord écrit des parents sera demandé au préalable. Les parents veilleront également à respecter le droit à l'image dans leur utilisation privée des réseaux sociaux.

5. Traitement des données personnelles

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de notre établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018. Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur notre site web et/ou est disponible au secrétariat sur simple demande. Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite la direction ou Mr ALONGI Luigi (alongi@idbl.be).

6. Les assurances

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de la direction ou de la secrétaire de direction⁶

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

1. L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- les différents organes du Pouvoir organisateur
- le chef d'établissement
- les membres du personnel
- les élèves
- les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant.

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurances.

2. L'assurance "accidents" couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance. L'assurance couvre les frais médicaux (après intervention de la mutuelle), l'invalidité permanente et le décès. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurances.

3. L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

⁶ Cfr. article 19 de la loi du 25 juin 1992

VI. LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION

1. Les sanctions

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées. A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à ce principe dans des circonstances exceptionnelles.⁷

L'école est en droit de sanctionner des fautes chez les enfants comme l'indiscipline, le manque de politesse, la brutalité dans les jeux, la violence, le manque de soin de ses objets classiques, la détérioration du mobilier et des locaux scolaires, le manque flagrant d'implication dans les apprentissages...

Un système de sanction est établi en fonction de la gravité des faits :

- Rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction sans communication aux parents ;
- Rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction avec communication aux parents (courrier-courriel ou via le journal de classe) ;
- Retenue pour effectuer un travail d'intérêt général ;
- Non-participation à des activités de type culturel (excursion, classe de dépaysement) ;
- Exclusion provisoire ;
- Exclusion définitive.

2. L'exclusion définitive

La décision d'exclusion peut revenir, soit à la direction, soit au PO. Dans le dernier cas, c'est le PO qui engagera la procédure. Il n'y aura pas de possibilité de recours. Lorsque l'exclusion est prononcée par la direction, les parents ont une possibilité de recours auprès du CA du PO.

Article 1.7.9-4. - § 1er. Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont, notamment, considérés comme tels :

1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;

2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

⁷ Article 1.7.9-2 et suivant du Code

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;

5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;

6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;

10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Article 1.7.9-4. - § 2. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 1er sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1er.

Toutefois, l'alinéa 1er n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médicosocial de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médicosocial, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

Article 1.7.9-5. - Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours ouvrables scolaires.

Article 1.7.9-6. - § 1er. Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, ou l'élève et ses parents, s'il est mineur, sont invités, par envoi recommandé, à une audition avec le directeur qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable scolaire qui suit la notification. Le procès-verbal de l'audition est signé par l'élève majeur ou par les parents de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

§ 2. Après avoir pris l'avis du conseil de classe dans l'enseignement secondaire ou de l'équipe pédagogique dans l'enseignement primaire, l'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué. L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur. Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet aux services du Gouvernement copie de la décision d'exclusion définitive dans les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

Article 1.7.9-7. - § 1er. Lorsque le pouvoir organisateur délègue le droit de prononcer l'exclusion à un membre de son personnel, il prévoit une possibilité de recours selon les cas à son conseil d'administration.

§ 2. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans l'envoi recommandé visé à l'article

1.7.9-6, § 2, alinéa 2.

Lorsque le droit de recours existe, il est exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par envoi recommandé dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

§ 3. L'autorité visée au paragraphe 1er statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision.

Article 1.7.9-8. - Le centre PMS de l'école de l'élève est à la disposition de ce dernier et de ses parents s'il est mineur, notamment dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école.

Article 1.7.9-10. § 1er. Dans l'enseignement subventionné, le pouvoir organisateur ou son délégué peut proposer à l'élève exclu s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents son inscription dans une autre école qu'il organise.

§ 2. Dans le cas où un pouvoir organisateur qui adhère à une fédération de pouvoirs organisateurs ne peut proposer à l'élève majeur exclu ou à l'élève mineur exclu et à ses parents son inscription dans une autre école qu'il organise, il transmet, dans les dix jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion, copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à la fédération de pouvoirs organisateurs à laquelle il adhère. Celle-ci propose à l'élève majeur ou à l'élève mineur et à ses parents son inscription dans une autre école organisée par un pouvoir organisateur qu'elle représente. La fédération de pouvoirs organisateurs peut imposer à un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente l'obligation d'inscrire un élève exclu d'une autre école. Chaque fédération de pouvoirs organisateurs peut organiser des commissions décentralisées rendant des avis en matière d'inscription.

Dans les cas où la fédération de pouvoirs organisateurs ou la commission décentralisée visée à l'alinéa 2 estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur. Dans le cas où l'élève est mineur, elle informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier.

Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte en application l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié d'infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier. Si la fédération de pouvoirs organisateurs ou la commission décentralisée estime que l'inscription de l'élève exclu dans une autre école d'un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente ne peut être envisagée, elle en avise les services du Gouvernement dans les vingt jours ouvrables scolaires qui suivent la date de réception du dossier. Les services du Gouvernement transmettent le dossier au Ministre qui statue sur l'inscription de l'élève dans une école organisée par la Communauté française.

§ 3. Dans les cas où un pouvoir organisateur n'ayant pas adhéré à une fédération de pouvoirs organisateurs ne peut proposer à l'élève exclu son inscription dans une autre école qu'il organise, il transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu aux services du Gouvernement.

Dans les cas visés à l'alinéa 1er, un droit de recours auprès du Ministre peut être exercé par l'élève s'il est majeur, ou par ses parents, s'il est mineur.

Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables scolaires qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Le recours porte exclusivement sur le respect des procédures d'exclusion.

§ 4. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.

Le Ministre statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision. Si le recours est déclaré irrecevable ou non fondé ou s'il n'y a pas de recours, le Ministre statue sur l'inscription de l'élève dans une école organisée par la Communauté française. Si le recours est déclaré fondé, le pouvoir organisateur réintègre immédiatement l'élève. S'il s'y refuse, il perd, pour une durée que fixe le Gouvernement et qui ne peut être inférieure au mois ni supérieure à l'année scolaire, le bénéfice des subventions de fonctionnement pour l'école dont l'élève a été exclu.

Article 1.7.9-11. - Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le 5 septembre, conformément aux modalités fixées aux articles 1.7.9-4 à 1.7.9-8.

Il est à noter que la lettre notifiant l'exclusion fera mention d'une possibilité de recours contre la décision d'exclusion quand celle-ci a été rendue brièvement par le chef d'établissement, délégué par le Pouvoir Organisateur. Les parents disposent en effet d'un délai de 10 jours ouvrables pour introduire ce recours devant le Conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.

VII. DIVERS

Le règlement d'ordre intérieur définira, le cas échéant, des modalités notamment en matière de :

- Toute vente dans l'établissement au profit d'une association ou d'un groupe extérieur au P.O. ne peut se faire sans l'autorisation de la direction ou d'un membre du pouvoir organisateur ;
- Aucune apposition d'affiches sur le site du Centre scolaire Jean Bosco ne peut se faire sans l'autorisation de la direction ou d'un membre du pouvoir organisateur ;
- Le pouvoir organisateur ou toute autre personne déléguée par lui fera preuve de vigilance par rapport aux abords de l'école et sur son site en termes de sécurité physique ou morale des élèves et des membres du personnel ;

VIII. DISPOSITIONS FINALES

- Le règlement d'ordre intérieur doit pouvoir s'adapter aux modifications légales qui surviendraient au cours d'une année scolaire. Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

IX. ACCORD DE L'ÉLÈVE ET DES PARENTS

Afin de marquer clairement l'adhésion des élèves et de ses responsables légaux au règlement d'ordre intérieur (ROI), l'élève (éventuellement) et son-ses parent-s signent l'attestation ci-après. Elle sera par la suite remise au secrétariat de l'école.

Accusé de réception « parents » ci-après

Nous (Je)Soussigné(s), domicilié(s) à, déclare/ons avoir inscrit mon/mes enfant(s) (nom + prénom) dans l'établissement Ecole fondamentale Don Bosco (Liège).

Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire du règlement de l'école (ROI) par voie informatique et en avoir pris connaissance.

Nous acceptons ce règlement.

Fait à, le

L'élève (facultatif)

Les parents ou la personne responsable légale

(signature)

(signature)