

Annexe : 3

- A Messieurs les Gouverneur de province ;
- A Messieurs les Bourgmestres ;
- Aux membres de l'inspection de l'enseignement préscolaire et primaire de l'Etat ;
- Aux membres de l'inspection de l'enseignement préscolaire et primaire subventionné ;
- Aux vérificateurs de l'enseignement préscolaire et primaire ;
- Aux chefs des établissements d'enseignement supérieur pédagogique de l'Etat ;
- Aux chefs des établissements d'enseignement secondaire de l'Etat ;
- Aux directions des écoles préscolaires primaires de l'Etat ;
- Aux directions des écoles préscolaires et primaires officielles subventionnées ;
- Aux pouvoirs organisateurs et directions des écoles préscolaires et primaires libres subventionnées.,

Pour information :

- Aux chefs de service de l'administration centrale
- Aux syndicats du personnel enseignant ;
- Aux associations de parents

OBJET : Registre matricule d'inscription et registre(s) de fréquentation

I. PRINCIPES GENERAUX GENERAUX

Dans chaque école sont tenus un registre matricule d'inscription pour l'école et un registre de fréquentation par classe. Par école, en entend ici l'ensemble pédagogique des classes soit maternelles, soit primaires, soit maternelles et primaires, qui relève de l'autorité d'un même chef d'école.

L'application et le contrôle d'exécution des lois sur l'enseignement primaire coordonnées par l'arrêté royal du 20 août 1957 (articles 1 à 12, obligation scolaire) et de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement (nombre d'emplois dans l'enseignement de l'Etat en vertu de l'article 3 et de subventions dans l'enseignement subventionné en vertu des articles 3 et 25 à 37) exigent que chaque école tienne avec le plus grand soin le registre matricule d'inscription et le(s) registre(s) de fréquentation des élèves.

Au plus tard au 1er septembre 1978, chaque registre sera conforme au modèle annexé à la présente circulaire. En aucun cas, les fichiers, que tiennent certaines écoles, ne peuvent remplacer les registres officiels.

Ceux-ci sont paginés et remplis de manière complète et sincère. Les inscriptions au crayon et les surcharges ne sont pas admises ; les corrections éventuelles sont portées dans la colonne « Observations » et paraphées.

Sur demande, les registres doivent être présentée aux membres des services d'inspection ou de vérification. Aux termes de l'article 35 de la loi du 29 mai 1959 précitée, toute déclaration fautive ou inexacte faite dans le but d'influencer le calcul du montant des subventions peut entraîner, pour l'établissement intéressé, la privation des subventions.

D'autre part, en vertu de l'article 3 de l'arrêté royal n° 5 du 18 avril 1967 relatif au contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions, l'allocataire qui ne respecte pas les conditions d'octroi de la subvention est tenu de rembourser sans délai le montant de celle-ci.

En aucun cas, les registres ne peuvent donc être distraits de l'école. Le registre matricule d'inscription doit être conservé indéfiniment ; celui de fréquentation, durant trente ans. En cas de fermeture d'une école, même de l'Etat provinciale ou libre subventionnée, les registres sont conservés à la commune sous la responsabilité de l'autorité communale. En cas de fusion d'écoles ou d'absorption d'une école par une autre, la conservation des registres est assurée par le chef d'école de la nouvelle entité ainsi constituée.

II. LE REGISTRE MATRICULE D'INSCRIPTION (annexe I).

Ce registre est tenu par le chef d'école, Pour l'enseignement maternel, seules les écoles maternelles autonomes ont donc leur propre registre matricule.

L'immatriculation se fait de 1 à infini et continue d'un registre au suivant.

Chaque élève ne peut être immatriculé qu'une fois. Il n'y a donc pas lieu de donner un nouveau numéro matricule à l'élève qui, après avoir quitté l'école, y revient quel que soit le temps écoulé dans l'intervalle. En pareil cas, il suffit d'indiquer la date de réadmission dans la colonne "Observations" en regard de l'immatriculation.

Lors de l'inscription d'un élève, le chef d'école réclame un document officiel (carte d'identité, passeport, carnet de mariage, certificat délivré par un consulat ou une ambassade..., les documents délivrés par les mutualités par exemple, n'étant pas des documents officiels) pour relever, de cet élève, l'identité exacte et complète et la date de naissance, qui, ultérieurement, sera remplacée, à la colonne 6, par le nombre matricule attribuée à l'enfant par le registre national.

J'insiste sur le fait que le registre d'immatriculation doit être tenu à jour soigneusement. En particulier, tout départ définitif (changement d'école, par exemple) doit être enregistré immédiatement.

Pour l'enseignement maternel, le registre doit mentionner tous les élèves, y compris ceux qui, au moment de leur admission, n'entrent pas en ligne de compte pour le nombre d'emplois ou de subventions.

Après chaque année scolaire, un espace doit être barré de deux traits croisés et suivi de la mention de la nouvelle année scolaire pour permettre de distinguer aisément l'année d'immatriculation des élèves

III. LE(S) REGISTRE(S) DE FREQUENTATION (annexe II)

A. ENSEIGNEMENT PRIMAIRE

Le titulaire de classe tient le registre de fréquentation de ses élèves sans distinction entre les garçons et les filles.

La liste des élèves qui doivent fréquenter la classe durant le est transcrite à la page de ce mois.

Par demi-journée scolaire, le titulaire fait l'appel des élèves dans la première demi-heure ses cours.

Dans la colonne de la demi-journée portant la date du jour, il indique :

- la présence par (trait vertical) (l),
- l'absence non motivée par (o),
- l'absence due à une maladie de l'enfant par (m),
- l'absence due à une maladie grave ou contagieuse dans la famille (m'),
- l'absence due à un décès dans la famille par (d),
- l'absence due à des difficultés accidentelles des communications par (c),
- l'absence résultant de circonstances exceptionnelles (à préciser la Colonne "Observations") par (e),

Lorsqu'un élève quitte l'école en cours de mois, la date de son départ, indiquée dans la colonne « Observations », doit correspondre à celle mentionnée dans le registre d'immatriculation. Pendant le reste du mois, ce départ est signalé par un trait horizontal continu.

Après dénombrement des présences et absences, le titulaire inscrit les totaux à la base de la colonne.

Les colonnes se rapportant aux demi-journées pendant lesquelles l'école n'a pas été ouverte sont barrées d'un trait vertical.

A la fin du mois, le titulaire fait, par élève, le total des présences et absences et inscrit chacun de ces totaux dans la colonne ad hoc à droite de celles relatives aux diverses dates du mois.

Le chef d'école vise le registre de fréquentation chaque mois et fin d'année scolaire. Ainsi clôturé, le registre est versé, comme dit plus haut, aux archives de l'école.

B. ENSEIGNEMENT MATERNEL.

La titulaire de classe tient le registre de fréquentation de ses élèves sans distinction entre les garçons et les filles.

Dès le premier du mois, la liste des élèves qui fréquenteront la classe durant ce mois est transcrite à la page de ce mois. Toutefois, elle doit faire apparaître deux groupes d'élèves (voir exemple en annexe III) ;

- 1er groupe : élèves entrant en ligne de compte pour le nombre d'emplois subventions ;
ou de subventions ;
- 2^{ème} groupe : élèves n'entrant pas en ligne de compte pour ce nombre.

Les élèves du 2e groupe qui ont deux ans et demi à une date en cours d'un mois sont portés à cette date dans le 1er groupe de la liste.

En fin de chaque demi-journée scolaire, la titulaire enregistre les présences et absences.

Dans la colonne de la demi-journée portant la date du jour, elle indique :

- la présence par (trait vertical) (l),
- l'absence par (o),

Lorsqu'un élève quitte l'école en cours de mois, la date de son départ, indiquée dans la colonne "Observations", doit correspondre à celle mentionnée dans le registre d'immatriculation. Pendant le reste du mois, ce départ est signalé par un trait horizontal continu.

De même, le passage d'un élève d'une classe maternelle à une autre de la même école est signalé par un tel trait ; la date de départ est mentionnée à la colonne « Observations" avec indication de la classe où l'élève est admis.

Les colonnes se rapportant aux demi-journées pendant lesquelles l'élève n'a pas été ouverte sont barrées d'un trait vertical.

La fréquentation moyenne mensuelle se limite aux élèves du 1er groupe et se calcule à la fin du mois.

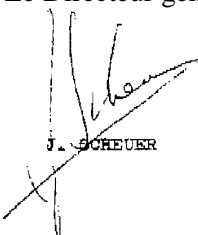
A ce moment, la titulaire totalise, par élève, les présences et absences et inscrit chacun de ces totaux dans, la colonne ad hoc à droite de celles relatives aux diverses dates du mois. Elle calcule la fréquentation moyenne du mois en divisant le total des présences par celui des demi-journées de classe. La fréquentation se calcule jusqu'à la 2ème décimale. La moyenne ainsi obtenue est inscrite au bas du tableau et reportée au tableau récapitulatif.

En fin d'année scolaire, la titulaire additionne les moyennes mensuelles et divise le résultat par 10 afin de calculer la fréquentation moyenne de l'année.

L'addition et la division dont il s'agit s'effectuent jusqu'à la 2e décimale.

Le chef d'école vise le registre de fréquentation chaque mois et en fin d'année scolaire. Ainsi clôturé, le registre est versé comme dit plus haut, aux archives de l'école.

AU NOM DU MINISTRE :
Le Directeur général,



J. SCHREUER