

Le registre de fréquentation et le relevé des élèves inscrits

Le registre de fréquentation est un outil de contrôle clé du vérificateur.

L'application et le contrôle d'exécution des lois sur l'enseignement primaire coordonnées par l'arrêté royal du 20/08/1957 et de la loi du 29/05/1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement exigent que chaque école tienne à jour et avec le plus grand soin le registre de fréquentation des élèves.

Ces registres doivent être paginés et remplis de manière complète et sincère, et complétés dans le respect, à minima, des consignes suivantes :

- Utilisation d'un bic de couleur bleue ou noire : l'usage d'un stylo ou d'un bic à encre effaçable, ainsi que d'un crayon est strictement interdit.
- Aucune rature ni surcharge n'est autorisée : l'utilisation d'un correcteur (genre tippex) est donc formellement interdite.
- Aucun demi-jour (aucune plage de pointage) ne peut être laissé vide après la prise des présences.
- Les corrections éventuelles doivent être portées dans la colonne « observations » et parafées par l'auteur de la correction.
- Les élèves qui arriveraient en cours de mois devront être inscrits en fin de liste sans tenir compte de l'ordre alphabétique et remis dans l'ordre alphabétique le mois suivant.

Attention: Le non-respect de ces consignes entraîne dans certains cas le décompte pur et simple de l'élève, notamment en cas de rature ou de surcharge.

La bonne tenue des registres de fréquentation doit être effective dès le 1er septembre.

Pour les élèves en âge d'obligation scolaire (élèves de 3ème maternelle et de primaire)

- Le titulaire de la classe enregistre les présences et les absences durant la :
 - première demi-heure de chaque demi-journée scolaire pour les élèves primaires ;
 - dernière demi-heure de chaque demi-journée pour les élèves maternels.
- Il indique dans la colonne de la demi-journée portant la date du jour :
 - la présence par **(l)**
 - l'absence non motivée par **(o)**
 - les absences motivées par l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier par **(m)**

- les absences motivées par la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation par **(c)**
 - les absences motivées par le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré par **(d)** (L'absence ne peut dépasser 4 jours)
 - l'absence motivée par le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève par **(d)** (L'absence ne peut dépasser 2 jours)
 - l'absence motivée par le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^e au 4^e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève par **(d)** (L'absence ne peut dépasser 1 jour)
- N.B. : les absences motivées par un décès doivent être justifiées par une pièce justificative.
- les absences motivées par la participation d'élève reconnu comme sportif de haut niveau et espoir sportif ou partenaire d'entraînement, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition par **(s)**. Le nombre total d'absences justifiées est de 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par la Ministre.
 - les exclusions provisoires d'un élève de l'école par **(Ex)** (Maximum 12 demi-journées)

- Après dénombrement des présences et des absences, le titulaire inscrit les totaux à la base de la colonne.
- La colonne se rapportant aux demi-journées pendant lesquelles l'école n'a pas été ouverte pour cause de journée de formation en cours de carrière (obligatoire) dite « journée pédagogique », est barrée d'un trait vertical avec la mention « Journée de formation »
- À 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.