

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE  
L'ENSEIGNEMENT  
OBLIGATOIRE

h

Service général de l'organisation  
matérielle et financière et des  
structures de l'enseignement  
fondamental et de  
l'enseignement spécial.

Réf.: **ORG./2003/2004/ 1**

<b>INFORMATIONS GENERALES</b>
-------------------------------

L'avant-projet de décret sur l'enseignement spécial étant actuellement en lecture au Gouvernement, aucune modification importante n'apparaît dans les présentes circulaires organisant la rentrée scolaire 2003/2004.

Je vous rappelle que ces circulaires peuvent être consultées, imprimées et téléchargées à l'adresse suivante :

[www.agers.cfwb.be/org/circulaires](http://www.agers.cfwb.be/org/circulaires)

De même, toute la réglementation concernant l'enseignement peut être consultée sur le site :

[www.cdadoc.cfwb.be/gallilex.htm](http://www.cdadoc.cfwb.be/gallilex.htm)

Le Ministre de l'Enseignement secondaire et de  
l'Enseignement spécial

P. HAZETTE.

## Relevé des modifications

### ***Circulaire n° 1***

La circulaire n'a fait l'objet d'aucune modification sauf quelques adaptations de forme et des précisions quant à la terminologie.

### ***Circulaire n° 2***

#### **point 2.3.1. :**

Un paragraphe a été inséré en précisant le nombre de périodes à atteindre pour avoir une charge complète. Il n'y a pas de changement dans les règles.

#### **point 3.3.1. :**

La plage horaire de chaque fonction a été reprise dans le tableau.

#### **point 3.3.4. :**

Un paragraphe a été inséré précisant que pour les regroupements d'élèves de forme 3 et 4, le nombre guide le **moins** élevé était pris en considération, contrairement aux autres regroupements dans le secondaire.

### ***Circulaire n° 3***

#### **point 2.5 :**

Un point a été ajouté imposant un équilibre dans l'organisation des tâches du correspondant comptable dans une école organisant les deux niveaux d'enseignement.

### ***Circulaire n° 4***

#### **point 2.2.2.1. :**

Une phrase a été ajoutée pour les élèves pris en charge par les SAI de la RW ou les Services d'accompagnement de la Cocof qui sont comptabilisables pour le calcul du CPU paramédical.

#### **point 2.1 :**

Un paragraphe a été inséré imposant la concertation pour les prises en charge des élèves dans les écoles du réseau de la CF organisant les deux niveaux d'enseignement spécial.

### ***Circulaire n° 5***

#### **point 2.3. :**

La dernière phrase du paragraphe a été réécrite de manière plus claire.

### ***Circulaire n° 9***

#### **Point 3.1.1. :**

Dans la paragraphe concernant la « commission », il est précisé que dans l'enseignement spécial elle équivaut au conseil de classe.

#### **Point 3.1.3. :**

Un nouveau paragraphe a été ajouté pour l'organisation de l'épreuve dans les écoles pour enfants malades.

### ***Circulaire n° 10***

Les noms et adresse des présidents des commissions ont été mis à jour.

## TABLE DES MATIERES

<b>INFORMATIONS GENERALES .....</b>	
<b>RELEVÉ DES MODIFICATIONS .....</b>	
<b>CIRCULAIRE N° 1.....</b>	
RATIONALISATION ET PROGRAMMATION .....	
<b>CIRCULAIRE N° 2.....</b>	
PERSONNEL DIRECTEUR ET ENSEIGNANT.....	
<b>CIRCULAIRE N° 3.....</b>	
PERSONNEL ADMINISTRATIF ET PERSONNEL AUXILIAIRE D'EDUCATION.....	
<b>CIRCULAIRE N° 3 BIS .....</b>	
CHARGES D'ACTIVITES EDUCATIVES ET PEDAGOGIQUES.....	
<b>CIRCULAIRE N° 4.....</b>	
PERSONNELS PARAMEDICAL, SOCIAL ET PSYCHOLOGIQUE FONCTIONNANT PENDANT LA JOURNEE SCOLAIRE.....	
<b>CIRCULAIRE N° 5.....</b>	
AFFECTATION DES CAPITAUX PERIODES NON UTILISES.....	
<b>CIRCULAIRE N° 6.....</b>	
PERSONNEL AFFECTE DANS LE CADRE DES INTERNATS ET HOMES D'ACCUEIL ORGANISES PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE.....	
<b>CIRCULAIRE N° 7.....</b>	
HOMES D'ACCUEIL PERMANENT .....	
<b>CIRCULAIRE N° 8.....</b>	
FORMALITES ADMINISTRATIVES POUR LES ELEVES FREQUENTANT L'ENSEIGNEMENT SPECIAL DE TYPE 5b.....	
<b>CIRCULAIRE N° 9.....</b>	
DELIVRANCE DU CERTIFICAT D'ETUDES DE BASE .....	
<b>CIRCULAIRE N° 10.....</b>	
INTRODUCTION DES DEMANDES D'AVIS AUPRES DES COMMISSIONS CONSULTATIVES .....	
<b>CIRCULAIRE N° 11.....</b>	
CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT.....	
<b>CIRCULAIRE N° 12A.....</b>	
EXPERIENCE DE CLASSES ADAPTEES POUR ELEVES APHASIQUES - DYSPHASIQUES.....	
<b>CIRCULAIRE N° 12B.....</b>	
EXPERIENCE DE CLASSES ADAPTEES POUR ELEVES AUTISTES ( CLASSES TEACCH).....	
<b>CIRCULAIRE N° 12C.....</b>	
EXPERIENCE DE CLASSES ADAPTEES POUR ELEVES POLYHANDICAPES.....	

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE  
L'ENSEIGNEMENT  
OBLIGATOIRE

h

Service général de l'organisation  
matérielle et financière et des  
structures de l'enseignement  
fondamental et de  
l'enseignement spécial.

Réf. :ORG/2003/2004/ 8

<b>CIRCULAIRE N° 8</b>
------------------------

***FORMALITES ADMINISTRATIVES POUR LES ELEVES  
FREQUENTANT L'ENSEIGNEMENT SPECIAL DE TYPE 5b.***

La brièveté de la plupart des séjours des élèves en milieu hospitalier dans l'enseignement spécial de type 5 b et la continuelle variation de la population créent des conditions de fonctionnement très spécifiques, à la fois du point de vue administratif et du point de vue pédagogique.

La présente circulaire se limite à l'aspect administratif du problème et plus particulièrement encore aux formalités relatives à l'entrée, au séjour et à la sortie des élèves.

**1. ENTREE ET ACCUEIL**

- 1.1. Selon l'arrêté royal du 28 juin 1978 (article 7, 2 ), l'admission des enfants et adolescents dans le type 5 d'enseignement spécial est déterminée par un pédiatre ou par un médecin traitant du service pédiatrie de l'établissement de soins ou de l'institution de prévention.
- 1.2. L'attestation établie par ce médecin est le seul document nécessaire pour l'inscription dans l'enseignement spécial de type 5. Elle portera, dans le coin supérieur droit, le numéro du registre matricule. L'attestation peut être remplacée par un listing informatisé, édité par le service hospitalier, et signé par le médecin responsable.
- 1.3. Les informations dont doit disposer le service de vérification figureront sur cette attestation (par exemple sous la forme d'une vignette informatisée) ou seront fournies sur un document annexé.

Ces informations sont les suivantes :

DATE D'ENTREE  
NOM  
PRENOM  
DATE DE NAISSANCE  
NOM DU CHEF DE FAMILLE OU DU TUTEUR  
ADRESSE  
SEXE  
NATIONALITE

## 2. **SEJOUR**

Deux registres doivent être tenus à jour :

- 1 ) le registre matricule.
- 2 ) le registre des présences.

### 2.1. **Registre matricule.**

Le registre matricule reprend les élèves dans l'ordre chronologique des dates d'inscription. Il est divisé en colonnes correspondant aux rubriques suivantes :

N° DE MATRICULE  
DATE D'ENTREE  
NOM ET PRENOM  
DATE DE SORTIE

### 2.2. **Registre des présences.**

Durant leur séjour dans l'enseignement spécial de type 5, la présence journalière des élèves doit être consignée dans un registre appelé "registre des présences".

Vu la variation continuelle de cette population scolaire, on n'adoptera pas dans ce registre, contrairement aux habitudes, un classement alphabétique des élèves mais bien un classement chronologique : c'est-à-dire que les élèves y seront repris par ordre de leur date d'inscription dans l'enseignement de type 5.

Ce registre est tenu par le titulaire de classe, qui pointe les présences chaque jour, matin et après-midi. Il comprend :

LE N° DE MATRICULE DE L'ELEVE  
SES NOM ET PRENOM.

Par ailleurs, le titulaire de classe tient également une fiche pédagogique sur laquelle

figurent :

- la date et les heures de prise en charge de l'élève,
- les activités réalisées.

### **3. SORTIE**

- 3.1. Seul le médecin traitant est habilité à décider de la date de sortie de l'élève. Si l'élève retourne vers son établissement d'origine, cette décision du médecin traitant suffit à elle seule pour sa réintégration.
- 3.2. Si l'élève doit passer de l'enseignement ordinaire à l'enseignement spécial ou s'il doit changer de type au sein de l'enseignement spécial, une réorientation est alors nécessaire, selon la procédure habituelle en la matière.
- 3.3. La date de sortie est portée sur l'attestation d'entrée ou sur son annexe, ainsi que dans le registre matricule.

Le Ministre de l'Enseignement secondaire  
et de l'Enseignement spécial,

P. HAZETTE.