

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 bis

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

1. La présente demande émane du réseau :

- (1) Communauté française
- (1) Provincial et communal
- (1) Libre confessionnel
- (1) Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau : (2) ..**Y.DECHEVEZ.** Date et signature (2) ... *14.01.98*

2. Intitulé de l'unité de formation : (2)

..... **Gestion de l'inscription d'un étudiant dans l'enseignement de Promotion Sociale.....**

CODE (3)	963050036F1
----------	--------------------

code du domaine de formation : 902

3. Finalités de l'unité de formation :

Reprises en annexe n° 1 de ...1... page(s) (2)

4. Capacités préalables requises :

Reprises en annexe n° 2 de ...1... page(s) (2)

5. Classement de l'unité de formation :

- (1) Enseignement secondaire de : (1) transition (1) qualification
- du degré : (1) inférieur (1) supérieur

- (1) Enseignement supérieur de type court (1) Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement	(1)	Classement du Conseil supérieur	(1)
Technique	<input type="radio"/>	Technique	<input type="radio"/>
Economique	<input type="radio"/>	Economique	<input type="radio"/>
Paramédical	<input type="radio"/>	Paramédical	<input type="radio"/>
Social	<input type="radio"/>	Social	<input type="radio"/>
Pédagogique	<input checked="" type="radio"/>	Pédagogique	<input checked="" type="radio"/>
Agricole	<input type="radio"/>	Agricole	<input type="radio"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur : *14.01.98*

Signature du Président du Conseil supérieur :

6. Caractère occupationnel : (1) oui (1) non

7. Constitution des groupes ou regroupement : Repris en annexe n° 3 de ...1... page(s) (2)

8. Programme du (des) cours : Repris en annexe n° 4 de ...1... page(s) (2)

9. Capacités terminales : Reprises en annexe n° 5 de ...1... page(s) (2)

10. Chargé(s) de cours : Repris en annexe n° 6 de ...1... page(s) (2)

- (1) Cocher la mention utile
- (2) A compléter
- (3) Réserve à l'Administration

Code de l'unité de formation : (3)

963050036F1

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum : 14 périodes

<u>1. Dénomination du (des) cours</u> (2)	<u>Classement du(des) cours</u> (2) (4)	<u>Code U</u> (2) (5)	<u>Nombre de périodes</u> (2)
Conditions administratives légales et réglementaires d'admission	CT	B	2 p.
Reconnaitances des capacités acquises en dehors de l'enseignement et dispenses de cours	CT	B	4 p.
Règles de calcul des droits à acquitter	CT	B	2 p.
Statut social de l'étudiant	CT	B	2 p.
Règlement d'ordre intérieur et projet pédagogique	CT	B	2 p.
2. Part d'autonomie	XXXXXXXXX	P	2 p.
		Total des périodes	14 p.

12. Réserve au Service d'inspection :a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :avis favorable *Collinet*b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

*Collinet*A. COLLINET
INSP. COORD.

Date : 27 JAN 1998

Signature :

(2) A compléter

(3) Réserve à l'Administration

(4) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM

(5) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'Administration)

D 8 BIS/UF : au 05/01/1998

Gestion de l'inscription d'un étudiant dans l'enseignement de Promotion Sociale.

Doc. 8bis

Enseignement supérieur de type court

Dossier pédagogique : unité de formation

-Annexe 1-

1. Finalités.

1.1. Finalités générales

Dans le respect de l'article 7 et 11 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

1.1.a. concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;

1.1.b. répondre aux besoins et demandes en formation émanant des milieux socio-économiques et culturels ;

1.1.c. répondre à des besoins individuels et collectifs de qualification, de recyclage, de reconversion ;

1.1.d. faire acquérir les capacités liées aux niveaux de qualification correspondant à l'exercice d'une profession.

1.2. Finalités particulières

Cette unité de formation vise à former des membres du personnel capables d'appliquer de façon rigoureuse, les règles à respecter pour l'inscription des étudiants tant dans le régime 1 que dans le régime 2.

**Gestion de l'inscription d'un étudiant
dans l'enseignement de Promotion Sociale.**

Doc. 8bis

Enseignement supérieur de type court

Dossier pédagogique : unité de formation

-Annexe 2-

2. Capacités préalables requises.

Pour pouvoir entreprendre les cours, l'apprenant devra produire :

- une attestation certifiant qu'il est membre du personnel directeur, enseignant, auxiliaire d'éducation ou administratif en fonction dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

ou

- une attestation certifiant la qualité de membre ou de représentant d'un pouvoir organisateur de l'enseignement subventionné par la Communauté française.

05/01/1998

**Gestion de l'inscription d'un étudiant
dans l'enseignement de Promotion Sociale.**

Doc. 8bis

Enseignement supérieur de type court

Dossier pédagogique : unité de formation

-Annexe 3-

**3. Recommandations particulières pour la constitution des groupes
ou le regroupement.**

Aucune recommandation particulière.

05/01/1998

**Gestion de l'inscription d'un étudiant
dans l'enseignement de Promotion Sociale.**

Doc. 8bis

Enseignement supérieur de type court

Dossier pédagogique : unité de formation

-Annexe 4-

Programme

Pour l'application des décrets et arrêtés visés et tels que modifiés, l'apprenant sera capable :

- d'agir en tenant compte de ses droits et de ses devoirs dans le cadre de son Pouvoir Organisateur ;
- de procéder à l'inscription d'un étudiant, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Pour ce faire, il devra notamment prendre en compte :

- en ce qui concerne les conditions administratives, légales et réglementaires d'admission :
 - la loi sur l'obligation scolaire
 - la validité des titres de séjour en Belgique
 - les possibilités de dispense de pointage pour les chômeurs
 - les droits aux allocations familiales, aux abonnements scolaires, à la mutuelle, ...
- en ce qui concerne la reconnaissance des capacités acquises en dehors de l'enseignement et dispenses de cours :
 - l'Arrêté de l'A.G.C.F. du 8 juillet 1993 procédures de dispenses accordées par les services d'Inspection
- en ce qui concerne les règles de calcul des droits à acquitter :
 - l'Arrêté du G.C.F. du 14 septembre 1994 dressant la liste des sections et unités de formation à caractère occupationnel
 - le décret du 5 du 10 avril 1995 fixant des mesures urgentes (article 3)
- en ce qui concerne le règlement d'ordre intérieur et le projet pédagogique
 - l'information des étudiants

05/01/1998

**Gestion de l'inscription d'un étudiant
dans l'enseignement de Promotion Sociale.**

Doc. 8bis

Enseignement supérieur de type court

Dossier pédagogique : unité de formation

-Annexe 5-

5. Fixation des capacités terminales.

Pour atteindre le seuil de réussite, l'apprenant prouvera qu'il est capable de :

- consulter des documents réglementaires sur le laps de temps imparti à l'épreuve ;
- approcher de manière cohérente l'ensemble des dispositions légales ;
- résoudre un fait de vie scolaire auquel il applique correctement la réglementation concernée.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte de la pertinence des solutions proposées.

05/01/1998

**Gestion de l'inscription d'un étudiant
dans l'enseignement de Promotion Sociale.**

Doc. 8bis

Enseignement supérieur de type court

Dossier pédagogique : unité de formation

-Annexe 6

6. Profil du chargé de cours.

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert prouvera qu'il traite, dans le cadre d'une activité professionnelle, de matières relevant de la gestion des dossiers pédagogiques dans l'enseignement de Promotion Sociale.

05/01/1998