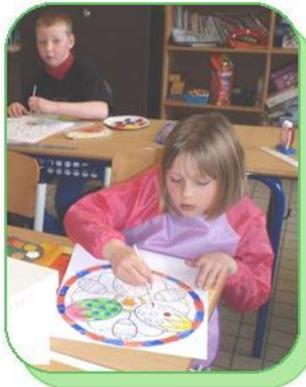


PROJET D'ÉTABLISSEMENT



Institut Saint-Joseph Ciney
Ecole fondamentale



www.isjcf.be

TABLE DES MATIÈRES

1 RÈGLEMENT DES ÉTUDES

- 1.1 Introduction
- 1.2 Informations à communiquer en début d'année
- 1.3 Evaluation formative
- 1.4 Evaluation certificative
- 1.5 Les conseils de classe
- 1.6 Contacts entre l'école et les parents
- 1.7 Dispositions finales



2 RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

- 2.1 Introduction
- 2.2 Formalités d'inscription
- 2.3 Conséquences de l'inscription scolaire
- 2.4 Organisation scolaire
- 2.5 L'assurance scolaire
- 2.6 La discipline



3 PROJET ÉTABLISSEMENT

3.1 Priorités éducatives

3.2 Priorités
pédagogiques

3.3 Projet pastoral



4 UNE ÉQUIPE À VOTRE SERVICE

4.1 Les directions

4.2 L'équipe de l'école
fondamentale

4.3 L'équipe de l'école
primaire

4.4 Les maîtres spéciaux

4.5 Le Pouvoir Organisateur

1 RÈGLEMENT DES ÉTUDES

1.1 INTRODUCTION

Le présent règlement de l'Institut Saint-Joseph, conforme à l'article 78 du Décret Mission, a pour but de vous informer sur notre mode de fonctionnement, nos exigences et nos attentes en matière d'études et sur notre organisation pédagogique afin que vous puissiez inscrire votre enfant en connaissance de cause.

Dans ce règlement, nous nous engageons à vous donner l'accès à toute l'information qui vous concerne, à travailler dans la clarté et la transparence, à toujours privilégier le dialogue.

Nous espérons que vous tiendrez compte de nos remarques et suggestions et que vous nous tiendrez au courant de tout problème ou difficulté.

C'est ainsi que nous pourrons développer, avec vous, un climat de collaboration réciproque.

Ce document s'adresse à tous les parents des élèves fréquentant notre établissement et est porté à leur connaissance avant toute inscription.

1.2 INFORMATIONS À COMMUNIQUER PAR L'ENSEIGNANT

Lors de la première réunion de parents organisée lors de la remise du 1er bulletin, chaque titulaire répondra aux éventuelles questions concernant le fonctionnement de la classe.

1.3 ÉVALUATION FORMATIVE

L'évaluation a lieu tout au long de l'année et du cycle. Elle se veut formative et considère l'erreur comme source d'apprentissage.

Cette évaluation est basée sur la valorisation des réussites plutôt que sur des échecs et contribue à renforcer une attitude positive de l'enfant face à ses apprentissages ultérieurs.

Elle n'est en aucun cas certificative.



1.4 EVALUATION CERTIFICATIVE

Le processus d'apprentissage est évalué régulièrement.

Pour toutes les années scolaires, les parents recevront trois bulletins.

AU PREMIER CYCLE

1^{ère} année: un bulletin codé et trois bulletins chiffrés.

2^{ème} année: 3 bulletins chiffrés avec la participation à un examen externe de fin de cycle.

AU DEUXIÈME CYCLE

3^{ème} année: 3 bulletins chiffrés.

4^{ème} année: 3 bulletins chiffrés avec la participation à un examen externe de fin de cycle.

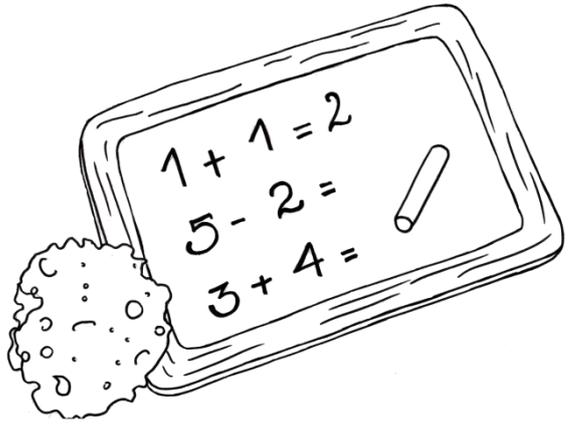
AU TROISIÈME CYCLE

5^{ème} année: 3 bulletins chiffrés.

6^{ème} année: 3 bulletins chiffrés avec la participation en juin au CEB.

Les bulletins non retirés le jour de la réunion de juin, seront à reprendre uniquement au bureau de la direction sur rendez-vous.





1.4.1 L'évaluation s'appuie sur différents supports

- ◆ Travaux écrits.
- ◆ Travaux oraux.
- ◆ Travaux personnels ou de groupes.

Évaluations régulières dans le courant de l'année

- ◆ Bilans, examens.

REMARQUES

1 Toute fraude, copiage, utilisation de supports non permis lors de l'évaluation entraînera un zéro.

2 Les attitudes suivantes face au travail ne sont pas à négliger:

- ◆ comportement en classe et hors classe,
- ◆ attitude face au travail et au groupe classe,



1.4.2 Le suivi des évaluations

Toute évaluation fait l'objet d'un suivi pédagogique. Ce suivi consiste à la correction des travaux, contrôles, examens (à domicile ou en classe) et dans la mise en œuvre d'activités de remédiation.

De leur côté, les parents veilleront à s'informer des résultats de leur enfant.

Ils parapheront les contrôles, travaux, bilans et le journal de classe quotidiennement.

Les parents pourront consulter les copies d'examens en classe sur rendez-vous et en présence du titulaire.

En aucun cas, ils n'auront accès à des informations ou décisions concernant d'autres enfants que le leur.

1.4.3 Attitudes à adopter en cas d'absence

L'élève sera interrogé dès son retour en classe. Les parents sont priés de venir chercher les travaux à 15 h 30. Dès son retour en classe, l'élève est tenu de remettre ses cours en ordre. Les absences répétées sont préjudiciables à la réussite scolaire.



1.4.4 Critères de réussite en fin de cycle

1^{er} cycle: niveau de lecture estimé suffisant par les enseignants. En mathématiques, satisfaire aux objectifs de fin de cycle.

2^{ème} cycle: avis favorable du conseil de classe et 50 % de moyenne dans toutes les matières.

3^{ème} cycle: réussite de l'examen externe certificatif (le CEB.) et/ou avis favorable du conseil de classe.

1.5 LES CONSEILS DE CLASSE

1.5.1 Composition

Ils sont composés des titulaires d'un même cycle et de la direction. Ils se réunissent chaque fois qu'un problème survient dans la scolarité d'un élève. Leurs décisions sont collégiales, solidaires et confidentielles.

1.5.2 Compétences

Faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude de l'enfant face au travail, ses réussites, ses difficultés.

Analyser les résultats obtenus et donner des conseils via le bulletin ou le journal de classe.

Traiter des situations disciplinaires et donner leur avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

Exercer une fonction délibérative et se prononcer sur le passage dans l'année supérieure.

1.5.3 Eléments pris en compte par les conseils de classe

Résultats des épreuves externes.

Résultats antérieurs.

Résultats d'épreuves organisées par les enseignants.

Situation familiale.

Renseignements communiqués par le PMS.

Renseignements recueillis lors des entretiens avec les parents.

1.6 CONTACTS ENTRE L'ÉCOLE ET LES PARENTS

Les parents peuvent rencontrer les enseignants et la direction lors des réunions ou sur rendez-vous via le journal de classe.

1.7 DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.



2 RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

2.1 INTRODUCTION

Le présent règlement d'ordre intérieur de notre institut, conforme à l'article 76 du Décret du 24 juillet 1997, veut assurer le bon fonctionnement de l'école.

Ce règlement sera expliqué clairement aux élèves. La direction se tient à la disposition des parents pour d'éventuels compléments d'information.

2.2 FORMALITÉS D'INSCRIPTION

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable.

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction ou de son délégué. L'élève est donc soumis à la loi concernant l'obligation de fréquentation scolaire à partir du premier septembre.

Par l'inscription, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement et le règlement d'ordre intérieur.

En maternelle l'inscription est ouverte toute l'année.

2.2.1 Répartition des classes

La décision d'admettre un élève dans le cycle supérieur appartient au conseil de classe (directions et enseignant(e)s).

Il appartient également à ce conseil la répartition des élèves dans les classes lorsque celles-ci sont dédoublées ou rééquilibrées.

Pour apprendre à ne pas vivre en «ghetto», pour s'ouvrir aux autres, on mélangera les classes d'office au changement de cycle afin de permettre d'élargir son cercle d'amis.

«Vous choisissez son école mais vous ne choisissez pas son professeur».

2.3 CONSÉQUENCES DE L'INSCRIPTION

2.3.1 Présences des élèves

L'élève assiste aux cours et participe aux activités pédagogiques et culturelles organisées par l'équipe éducative. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué via le journal de classe.

Après 8 h 30 pour les primaires et 9 h 00 pour les maternelles, obligation de passer par le bureau de la direction pour motiver le retard.

Chaque enfant reçoit un journal de classe dès son entrée en maternelle. Il sera un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés, le comportement et les demandes de rendez-vous peuvent y être inscrites. Les parents exercent un contrôle en paraphant quotidiennement le journal de classe et en répondant aux convocations de l'établissement.



2.3.2 Fréquentation obligatoire

Les parents ont l'obligation de veiller à ce que leur(s) enfant(s) fréquente(nt) régulièrement et assidûment l'établissement.

Toute absence doit être justifiée:

- ◆ par un coup de téléphone à l'école avant 9 h 15 au 083 23 21 91;
- ◆ par le document proposé par l'école;
- ◆ par un certificat médical pour une absence de plus de 3 jours.

Toute sortie avant la fin des cours doit être motivée. L'enfant ne sera libéré qu'accompagné d'un parent. Toute absence pour d'autre motifs sera considérée comme non-justifiée.

Dans la mesure du possible, prendre les rendez-vous médicaux en dehors des heures de classe!



2.4 ORGANISATION SCOLAIRE

L'année scolaire est organisée sous les directives du Ministère compétent de la Communauté Française.

HORAIRE DES COURS

ORGANISATION D'UNE JOURNÉE SCOLAIRE LES LUNDI, MARDI, JEUDI ET VENDREDI

Accueil	De 8 h 15 à 8 h 25
Début des cours	8 h 25
Récréation	De 10 h 05 à 10 h 20
Temps de midi	De 12 h 00 à 13 h 30
Récréation	De 14 h 20 à 14 h 35
Fin des cours	15 h 25

LE MERCREDI

Accueil	De 8 h 15 à 8 h 25
Début des cours	8 h 25
Récréation	De 10 h 05 à 10 h 20
Fin des cours	12 h 00

HORAIRE DES COURS POUR LES ACCUEILS, M1 ET M2

Accueil	De 8 h 15 à 8 h 25
Début des cours	8 h 25
Récréation	De 10 h 05 à 10 h 35
Temps de midi	De 12 h 00 à 13 h 30
Pas de récréation	
Fin des cours	15 h 25



HORAIRE DES GARDERIES

De 6 h 30 à 7 h 30	ASBL Récréatif	Payant	École maternelle
De 7 h 30 à 8 h 15	École	Gratuit	École maternelle
De 15 h 30 à 16 h 30	École	Gratuit	Cour Séquoia
De 16 h 30 à 18 h	ASBL Récréatif	Payant	École maternelle
De 16 h à 17 h	Étude dirigée	Payant	Classes primaires

A partir de 8 h 00, les enfants du primaire se rendent directement sur la cour principale.

L'école est fermée tous les jours à 18 h 00, le mercredi à 12 h 15.
Possibilité d'accueil extra-scolaire: Iles aux enfants.

Il est indispensable de respecter les horaires afin de ne pas perturber le début des cours et le travail des enseignants. Tout retard non motivé ne sera pas toléré.

TEMPS DE MIDI



Les enfants qui dînent à l'école ne pourront pas sortir durant le temps de midi.

Les enfants dînant à l'école ont la possibilité d'emporter leur pique-nique, de prendre un Dagobert ou un repas chaud. Les réservations et le paiement pour les repas chauds se font impérativement le jeudi précédent. Les Dagoberts doivent être réservés et payés le jour même avant 8 h 45.

Les élèves qui se rendent au restaurant sont accompagnés par des surveillants.

Les élèves qui mangent en classe sont sous la surveillance d'un enseignant responsable jusqu'à 12 h 15.

Les parents qui autorisent leur enfant à sortir doivent fournir un écrit au titulaire et savoir qu'ils sont responsables de leur enfant pendant sa sortie. Sans écrit, aucune sortie ne sera permise.

Les enfants qui retournent le midi ne peuvent se trouver dans la cour avant 13 h 00.

Les enfants qui reviennent de la maison sont déposés dans leur cour réciproque. Tous les enfants forment les rangs dans la cour dès que la sonnerie retentit.

SORTIE DES CLASSES

Les enfants sortent de classe, s'habillent dans le couloir et quittent celui-ci sous la surveillance de leur titulaire.

Afin de permettre une sortie des enfants dans de bonnes conditions, il est demandé aux parents:

- 1 de ne pas se trouver dans les couloirs mais d'attendre leurs enfants dans la cour;
- 2 de ne pas se trouver ni sur le chemin qui descend le long des classes, ni sur la petite plateforme d'entrée, ceci afin de respecter le travail des enseignants et des élèves;
- 3 de ne pas rester sur la cour pendant les heures scolaires.

À la sortie de 15 h 25, les élèves du primaire sont surveillés jusque 15 h 55 dans la zone d'attente, puis ramenés obligatoirement à la garderie sur la cour Séquoia où les parents peuvent venir les chercher.

Chaque élève doit se rendre dans sa cour pour la garderie: les maternelles dans la cour en maternelles et les primaires dans la cour Séquoia.

Durant le mois de septembre, les parents reçoivent une carte de sortie à compléter. Cette dernière sera plastifiée et accrochée au cartable de l'élève. Tout changement ou toute perte e



Les parkings intérieurs de l'école, le chemin menant à l'école maternelle et les cours ne sont pas accessibles aux véhicules.



RÉCRÉATIONS

Durant les récréations, les élèves doivent se tenir dans leur cour. Ils se mettent en rangs dès que la sonnerie retentit. Les élèves se déplacent en rangs par ordre calmement et sans bruit dans les couloirs.





2.5 L'ASSURANCE SCOLAIRE

Tout élève est assuré à l'école et sur le chemin de l'école. L'assurance n'intervient pas pour les vols ni pour les dégâts matériels comme bris de lunettes ou détérioration de vêtements...



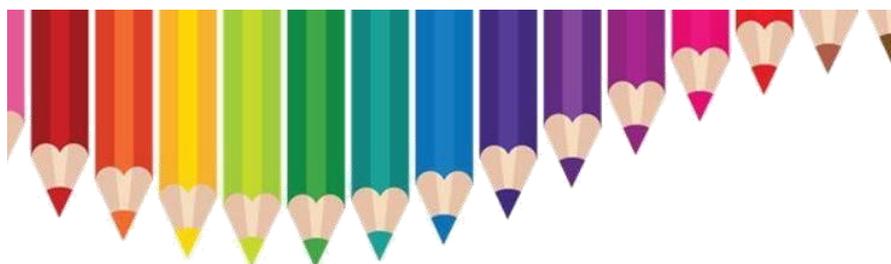
2.6 LA DISCIPLINE

2.6.1 Objectifs de la discipline

Assurer la vie sociale à l'école

Éduquer à la responsabilité en amenant progressivement les élèves à pratiquer l'autodiscipline.

L'éducation à la liberté requiert un climat de dialogue et de confiance entre les élèves et les éducateurs, les directions, les enseignant(e)s et les surveillant(e)s.



**& EDUCATION
RÉUSSITE**

2.6.1.1 La farde de discipline concernant les règles

♦ **Trois étiquettes jaunes d'avertissement entraînent une retenue durant le temps de midi (faits de 6 à 11)**

♦ **Gradations dans les sanctions (étiquettes rouges, faits de 1 à 5)**

- 1 Première retenue durant le temps de midi.
- 2 Deuxième retenue durant le temps de midi.
- 3 Troisième retenue durant le temps de midi.
- 4 Quatrième retenue durant le temps de midi.
- 5 Exclusion d'un jour de la classe.
- 6 Exclusion provisoire d'un jour de l'école.
- 7 Exclusion provisoire de deux jours de l'école.
- 8 Exclusion définitive de l'école.

♦ **Cinq semaines passées sans un nouvel avertissement méritent des encouragements (étiquette verte).**

2.6.2 Sanctions

Les sanctions prises à l'égard d'un enfant, tout en ayant un aspect répressif, visent à préserver les intérêts du groupe et des individus, d'une part, et surtout à amener l'élève sanctionné à prendre conscience que son comportement a été à un moment donné inadéquat dans le groupe dont il fait partie, d'autre part.



2.6.3 Interdictions au sein de l'école

Tout objet dangereux ou susceptible de troubler la discipline

- ◆ Livres, journaux étrangers aux cours.
- ◆ Console de jeux, MP3, GSM allumé... Ceux-ci seront confisqués une première fois et remis fin de la semaine aux parents.
- ◆ Chewing-gum.
- ◆ Balle en cuir.



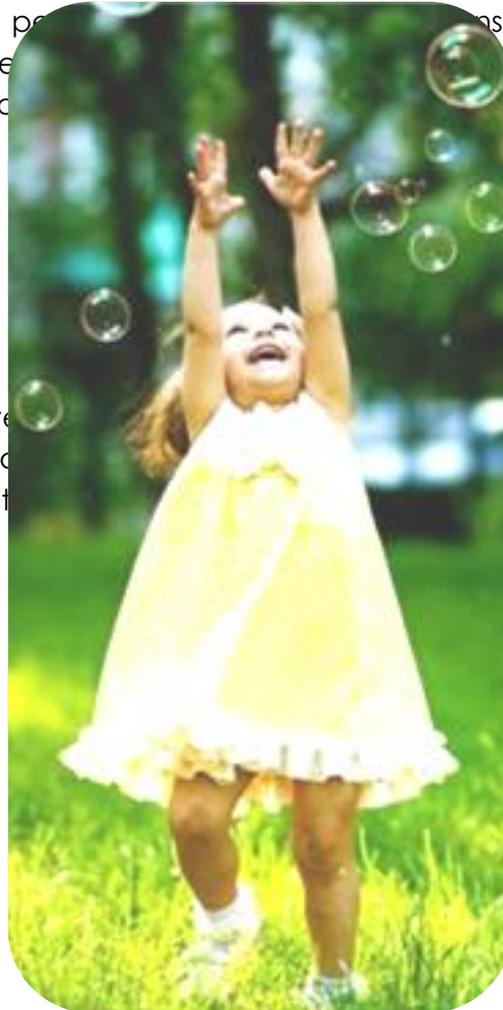
Il est interdit d'échanger, de troquer ou de vendre des vêtements, objets divers.

Les parents qui désirent rencontrer un(e) enseignant(e) doivent prendre rendez-vous par l'intermédiaire du journal de classe.

Aucun enfant ni parents ne peuvent être accompagnés de l'enseignant(e) dans les locaux de celui-ci. L'accès aux locaux est interdit pendant les heures de cours.

2.6.4 Autorité

Tous les enseignants ou surveillants ont l'autorité sur tous les élèves. Une remarque constructive est permise même si elle ne vient pas du professeur.



RÈGLEMENT DE NOTRE ÉCOLE. P1-P2

	FAITS	SANCTIONS	RÉPARATIONS	JOURNAL DE CLASSE
1	Je donne des coups volontaires (flagrant délit ou traces).	2 jours de retenue durant le temps de midi.	Excuses verbales. Rendre service.	Etiquette rouge et gradation dans la feuille de sanctions.
2	Je vole, je rackette.	2 jours de retenue durant le temps de midi.	Restitution, remboursement. Excuses verbales.	
3	Je suis grossier envers un adulte (gestes ou paroles).	2 jours de retenue durant le temps de midi.	Excuses verbales. Relire le règlement avec un adulte.	
4	Je quitte l'école sans autorisation. Je ne respecte pas les consignes de ma carte de sortie.	2 jours de retenue durant le temps de midi.	Excuses verbales. Relire le règlement/la carte avec un adulte.	
5	Je détruis, j'abîme le matériel.	2 jours de retenue durant le temps de midi.	Participer aux réparations.	
6	Je suis grossier, j'insulte mes camarades Je crache.	Avertissement.	Excuses verbales.	Etiquette jaune d'avertissement.
7	Je cours, je crie dans les couloirs. Je hurle dans la cour, dans les rangs.	Avertissement.	Excuses verbales.	
8	Je joue, je dégrade, je salis les toilettes.	Avertissement.	Excuses verbales et participation au nettoyage.	
9	Je joue dangereusement malgré les avertissements.	Avertissement.	Excuses verbales.	
10	Je me trouve en dehors de la cour de récréation.	Avertissement.	Excuses verbales.	
11	Je suis en retard dans les rangs. Je pousse et bouscule mes camarades.	Avertissement.	Excuses verbales.	

RÈGLEMENT DE NOTRE ÉCOLE. P3-P4-P5-P6

	FAITS	SANCTIONS	RÉPARATIONS	JOURNAL DE CLASSE
1	Je donne des coups volontaires (flagrant délit ou traces).	4 jours de retenue durant le temps de midi.	Excuses verbales/écrites. Rendre service.	Etiquette rouge et gradation dans la feuille de sanctions.
2	Je vole, je rackette.	4 jours de retenue durant le temps de midi.	Restitution, remboursement. Excuses verbales.	
3	Je suis grossier envers un adulte (gestes ou paroles).	4 jours de retenue durant le temps de midi.	Excuses verbales. Copier le règlement.	
4	Je quitte l'école sans autorisation. Je ne respecte pas les consignes de ma carte de sortie.	4 jours de retenue durant le temps de midi.	Excuses verbales. Relire le règlement/la carte avec un adulte.	
5	Je détruis, j'abîme le matériel.	4 jours de retenue durant le temps de midi.	Participer aux réparations.	
6	Je suis grossier, j'insulte mes camarades. Je crache.	Avertissement.	Excuses verbales.	Etiquette jaune d'avertissement.
7	Je cours, je crie dans les couloirs. Je hurle dans la cour, dans les rangs.	Avertissement.	Excuses verbales.	
8	Je joue, je dégrade, je salis les toilettes.	Avertissement.	Excuses verbales et participation au nettoyage.	
9	Je joue dangereusement malgré les avertissements.	Avertissement.	Excuses verbales.	
10	Je me trouve en dehors de la cour de récréation.	Avertissement.	Excuses verbales.	
11	Je suis en retard dans les rangs. Je pousse et bouscule mes camarades.	Avertissement.	Excuses verbales.	

3 PROJET D'ÉTABLISSEMENT

3.1 LES PRIORITÉS ÉDUCATIVES

Dans le souci du bien-être de votre enfant, et en étroite collaboration avec vous, parents, les valeurs privilégiées choisies par notre équipe éducative sont:

- 1 la formation de chaque élève en tant que citoyen et son éveil à la foi;
- 2 être confiant dans les possibilités de chacun;
- 3 accéder à une autonomie responsable;
- 4 s'approprier des savoirs et acquérir des compétences pour prendre une place active dans la vie dans le respect de l'autre et des ses différences;
- 5 l'enrichissement mutuel de la foi et des cultures;
- 6 favoriser l'ouverture de l'école sur son environnement;
- 7 organiser des rencontres avec des personnes extérieures.





3.2 LES PRIORITÉS PÉDAGOGIQUES

Les objectifs privilégiés sont:

- ◆ donner du sens aux apprentissages et assurer la continuité de ceux-ci;
- ◆ assurer une meilleure transition maternelle/primaire et primaire/secondaire;
- ◆ assurer des concertations afin de faire un état des lieux du vécu de nos classes;
- ◆ mise sur pied d'activités dans chaque cycle et entre les cycles développant des compétences dans un souci de continuité;
- ◆ participation aux classes de dépassement, de découvertes,...
- ◆ au cycle supérieur, un cours d'éducation aux médias est proposé. L'élève pourra y utiliser les NTIC (Nouvelles Techniques de l'Information et de la Communication), communiquer via les NTIC, produire à l'aide des NTIC, ... en veillant à un usage sûr et responsable de ces dernières.



3.3 PROJET PASTORAL

S'initier à un agir chrétien responsable:

- 1 en développant le respect de la personnalité de chacun quelles que soient ses origines (sociale, économique, culturelle, ethnique) avec la conviction que nos différences nous enrichissent au lieu de nous diviser;
- 2 en favorisant l'expression de ses convictions et le respect des convictions d'autrui;
- 3 en veillant à développer l'expression d'une démocratie participative;
- 4 en donnant les moyens et les outils pour construire son projet de vie;
- 5 en reconnaissant l'autre dans toute la richesse de sa personne avec ses capacités et ses lacunes, avec ses réussites et ses échecs;
- 6 en éduquant au développement de la personnalité, en permettant la liberté d'expression et en favorisant le débat contradictoire constructif.



Participation aux campagnes de solidarité: St-Vincent de Paul, Fondation Damien, Amnesty international...

Organisation de célébrations diverses à la Collégiale.

Représentation des moments forts de l'année liturgique.

«Éduquer l'enfant, c'est d'abord croire en lui.

En se référant à l'Évangile, notre école se veut accueillante aux différentes convictions de vie, persuadée que le dialogue est une richesse dans la construction de la personne, du jeune comme de l'adulte. Dans son projet éducatif, elle se veut attentive à donner à tous, et particulièrement aux plus fragiles, les mêmes possibilités d'épanouissement.»

Projet éducatif Lasallien





4 UNE ÉQUIPE À VOTRE SERVICE

4.1 LES DIRECTIONS

Institut Saint-Joseph 1 - École Fondamentale

Direction: Madame Aurélie VILRET

Rue Saint-Hubert 14, 5590 CINEY

Bureau: 083 23 21 93

Mail: aurelie.vilret@isjciney.be

Institut Saint-Joseph 2 - École primaire (P3/P4/P5/P6)

Direction: Madame Marie-Anne DELISÉE

Rue Courtejoie 49A, 5590 CINEY

Bureau: 083 21 21 90

Fax: 083 23 21 92

Mail: marie-anne.delisee@isjciney.be

4.1.2 Le secrétariat

Madame Anne MATAGNE: 083 23 21 91

4.2 L'ÉQUIPE DE L'ÉCOLE FONDAMENTALE

4.2.1 Enseignement maternel

PARMENTIER Aurore

DUMONT Annick épouse VANDERBORGHT

NEMETH Nadine épouse MARTEAU

THOMAS Isabelle épouse CLAUDE

LAMBOT Brigitte épouse HASTIR

MAHAUT Annick épouse MEYS

GENERET Bernadette épouse FOSSEPREZ

WILMET Amélie

LAFONTAINE Bénédicte épouse GENARD (Puéricultrice)

4.2.2 Psychomotriciennes

SOMVILLE Astrid

HERMAN Anne-Sophie

4.2.3 Enseignement primaire (P1/P2)

DAVIN Julie
DEMAZY Anne épouse GILLAIN
HEBETTE Mathieu
GILMARD Martine épouse LAMBERT
SENZOT Laurence
ROUARD Nathalie

4.3 L'ÉQUIPE DE L'ÉCOLE PRIMAIRE

CAILLOU Anne-Françoise
CHARLIER Catherine
COLAUX Justin
DARDENNE Carine
DOLHEN Philippe
DUMORTIER Aline épouse CHEPPE
FOCANT Jannick épouse ALLARD
HAEGHENS Céline épouse MATTERN
HENIN Françoise épouse MARION
MARLAIR Sophie épouse LALOUX
MASSET Cécile épouse LIGOT
VANDEVOORT Danièle épouse BIBOT
VIROUX Dominique épouse BOHET



4.4 LES MAÎTRES SPÉCIAUX

4.4.1 *Éducation Physique*

VANDEKEERE Grégory

ROUELLE Daphné

4.4.2 *Seconde langue*

LADOUCE Aline épouse MINET

4.5 LE POUVOIR ORGANISATEUR

Président	COSYNS Pierre
Vice-Président	LEJEUNE Renaud
Responsables relations	JACQUET Florence, VANKEREBROECK Sylvain
Gestionnaire des salles	DELIEU Franz
Secrétaire	ROLAND Isabelle
Comptable	MAILLEUX Arnaud
Aide comptable	PIRLOT Jules
Responsable Philosophique	Le Doyen
Responsable des bâtiments	BARBEAUX Jean
Responsable informatique	BERGER Guy



4.6 LE PMS

Centre PMS Libre
Aveue Franchet d'Esperey 9, 5500 DINANT
Tél.: 082 22 29 31
Fax: 082 22 29 82
Mail: cpmslibre.dinant@skynet.be
Mme Martine CHABOTEAUX: Directrice
Mme Véronique DUQUESNE: Assistante sociale



Directions

Ecole fondamentale: Mme Aurélie Vilret

Rue Saint-Hubert 14—5590 CINEY

Tél.: 083 23 21 93

E-mail: aurellie.vilret@isjcf.be

Ecole primaire: Mme Marie-Anne DELISEE

Rue Courtejoie 49A—5590 CINEY

Tél.: 083 23 21 90 Fax: 083 23 21 91

E-mail: marie-anne.delisee@isjcf.be

