

Brochure 2026-2027 des écoles primaire et secondaire de Courrendlin



Photo : Gaétan Pheulpin / Novembre 2025



Photo : banc de l'amitié. Projet réalisé par des membres de l'APEC avec la collaboration d'élèves de l'école primaire (juin 26).

Table des matières

Brochure 2026-2027 des écoles primaire et secondaire de Courrendlin	1
ÉCOLE PRIMAIRE	5
Madame, Monsieur, chères et chers élèves,	5
ÉCOLE SECONDAIRE	5
ADMINISTRATION DES ÉCOLES PRIMAIRE ET SECONDAIRE	7
SERVICE DE L'ENSEIGNEMENT	7
CENTRE D'ORIENTATION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE ET DE PSYCHOLOGIE SCOLAIRE (COSP)	7
FORMATION PROFESSIONNELLE	8
COMITÉ DU SYNDICAT DE L'ES COURRENDLIN	8
ASSEMBLÉE DES DÉLÉGUÉS DU SYNDICAT	8
COMMISSION DU CERCLE SCOLAIRE DE L'ES	9
COMMISSION DU CERCLE SCOLAIRE DE L'EP	9
SÉCURITÉ SUR LE CHEMIN DE L'ÉCOLE	10
Pour rappel :	10
HORAIRES	11
Report de scolarité obligatoire en 1P	12
LIMITES, ACCÈS ET CHEMINEMENTS	12
1. Sur la parcelle des écoles de Courrendlin	12
2. Sur la parcelle de l'école de Rebeuvelier	12
MÉDIATION	12
SANTÉ SCOLAIRE	13
Le travailleur social en milieu scolaire	13

Administration de médicaments	13
CENTRE MÉDICO-PSYCHOLOGIQUE (CMP)	14
ÉDUCATION SEXUELLE	14
ENSEIGNEMENT DE SOUTIEN AMBULATOIRE	14
ENSEIGNEMENT D'APPUI	14
<i>À l'école secondaire</i>	14
<i>À l'école primaire</i>	15
GROUPE D'ÉDUCATEURS DE DISTRICT (GED)	15
COURS FACULTATIFS	15
DEVOIRS À DOMICILE	15
DEVOIRS ACCOMPAGNÉS	16
Objectifs :	16
Rôle des séances :	16
Règles de fonctionnement :	16
MÉTHODE DE PRÉOCCUPATION PARTAGÉE (MPP)	16
SÉANCE DES PARENTS	17
SOIRÉE D'ENTRETIENS (ES)	17
VACANCES SCOLAIRES 2026-2027	17
JOURS FÉRIÉS	17
ACCIDENTS	18
BIBLIOTHÈQUE	18
ACTIVITÉS PARASCOLAIRES	18
<i>Camps</i>	18
<i>Excursions / Visites planifiées</i>	18
<i>Activités culturelles</i>	19
<i>Participation financière</i>	19
PISCINE / PATINOIRE	19
ÉLÈVES EXTERNES	19
ABSENCES NON PRÉVISIBLES	20
ABSENCES PRÉVISIBLES	20
VOLS	21
DÉPRÉDATIONS OU DOMMAGES CAUSÉS PAR DES ÉLÈVES	21
CORPS ENSEIGNANT	21
CLIMAT SCOLAIRE	21
LES RÈGLES D'OR	21
MÉMENTO À L'USAGE DES PARENTS ET ADOLESCENTS	21
RECOMMANDATIONS	21
LOI SUR LES SPECTACLES ET DIVERTISSEMENTS	22
Article 28	22
LOI SUR LES AUBERGES	22
RÈGLEMENT DE LA POLICE LOCALE DE COURRENDLIN	22
DISCIPLINE	22
RÈGLEMENT SCOLAIRE LOCAL DU CERCLE SCOLAIRE PRIMAIRE ET SECONDAIRE DE COURRENDLIN	24
édicte le présent règlement scolaire local (en attente de validation)	24
SECTION 1. Dispositions générales	24
SECTION 2. Fonctionnement de l'école	24

SECTION 3. Disposition finale	30
SIGLES ET FONCTIONS DES ENSEIGNANTS ES 2026-2027	30
SIGLES DES DISCIPLINES D'ENSEIGNEMENT	31
SIGLES ET FONCTIONS DES ENSEIGNANTS EP 2026-2027	31
GESTION DES ABSENCES	33
Absence non prévisible	33
APRÈS l'absence :	33
Absence prévisible de 1 à 2 leçon(s)	33
AVANT l'absence :	33
APRÈS l'absence :	34
Absence prévisible de plus de 2 leçons	34
Incapacité sportive	35
Incapacité sportive jusqu'à 2 fois successivement :	35
Règlement des tenues vestimentaires	37
Périmètre de récréation	38

Chaque année, nous avons le plaisir de mettre à votre disposition une brochure regroupant toutes les informations essentielles relatives au fonctionnement de l'École secondaire de Courrendlin. Celle-ci est désormais disponible exclusivement au format numérique, sur le site internet de l'établissement, dans le cadre de notre démarche en faveur de la préservation de l'environnement.

Les élèves prendront connaissance de cette brochure lors des leçons d'éducation générale et sociale (EGS) à l'école secondaire et en classe à l'école primaire. Nous vous encourageons vivement à la parcourir et à vous y référer régulièrement. Vous pouvez y accéder, ainsi qu'à d'autres informations et documents administratifs, en suivant ce lien : <https://ecoles-courrendlin.ch/>

Pour l'année scolaire 2026-2027, une brochure commune aux écoles primaire et secondaire de Courrendlin est introduite. Elle permet de regrouper, dans un même document, les informations utiles aux familles, tout en distinguant clairement les éléments propres à chaque degré.

Un nouveau site internet verra également le jour à partir du mois d'août.

LES ÉCOLES DE COURRENDLIN EN QUELQUES MOTS

ÉCOLE PRIMAIRE

Madame, Monsieur, chères et chers élèves,

Nous avons le plaisir de vous présenter notre brochure numérique, accessible sur le site internet de l'École primaire de Courrendlin. Elle regroupe toutes les informations essentielles concernant le fonctionnement de l'école. Afin de contribuer, à notre échelle, à la protection de l'environnement, cette brochure ne sera plus imprimée. Nous vous invitons à la consulter attentivement, ainsi que les autres documents administratifs et informations complémentaires disponibles à l'adresse suivante : <https://ecoles-courrendlin.ch>

L'année scolaire 2026-2027 sera encore marquée par certaines nuisances sonores liées à la construction du nouveau bâtiment des écoles enfantines et de l'UAPE, ainsi qu'à la réfection des berges de la Birse. Ces travaux, entamés en mai 2025, se poursuivront tout au long de l'année scolaire.

Si le calendrier est respecté, le chantier devrait s'achever au début de l'année 2027. Les élèves de 1-2P ainsi que les enfants de la crèche devraient ainsi pouvoir prendre possession des nouveaux locaux aux alentours du mois de février 2027.

Nous rappelons aux propriétaires de chiens que le règlement local interdit leur présence sur la parcelle scolaire, à l'exception des chiens pour personnes handicapées, tenus en laisse (art. 15, alinéa 4).

À compter de la rentrée, l'utilisation des téléphones portables et autres appareils connectés sera strictement interdite sur l'ensemble de la parcelle scolaire et dans les bâtiments, de 06h45 à 17h00. Cette interdiction s'appliquera également lors des journées extrascolaires et des camps. La circulation en trottinette, trottinette électrique, skateboard, vélo ou tout autre véhicule sera également interdite sur la parcelle durant cette période. Ces véhicules devront être rangés dans les espaces prévus à cet effet dès l'arrivée à l'école.

En ce qui concerne l'organisation scolaire, le nombre de classes reste identique, avec une légère baisse des effectifs : de 387 à 371 élèves. Les huit niveaux du primaire sont répartis entre 2 classes à Rebeuvelier et 17 classes à Courrendlin. Notre dispositif de soutien et la structure allophone restent inchangés, afin de répondre au mieux aux besoins de chaque élève.

Au niveau du corps enseignant, Mmes Corinne Montavon et Audrey Vegrin ne seront plus présentes l'année prochaine. Nous les remercions pour leur investissement dans notre école. Mme Laure Nicol est engagée pour quelques heures chez Mme Périnat et Mme Valérie Chételat dans la classe de Mmes Laurence Chételat et Célia Lovy en 12PD.

En conclusion, nous vous remercions pour votre précieuse collaboration et adressons à toutes et tous nos vœux pour une année scolaire épanouissante et riche en réussites scolaires.

ÉCOLE SECONDAIRE

C'est en 1933 que l'école secondaire ouvrait ses portes. Elle succédait à l'école primaire supérieure, dont elle occupa les locaux pendant 30 ans.

À la rentrée d'août 2026, l'école secondaire accueillera 139 élèves issus du cercle scolaire de Courrendlin, comprenant notamment Courrendlin, Châtillon et Rebeuvelier. Elle emploie 22 enseignants, dont 4 à temps complet, ainsi qu'un civiliste.

Au niveau du corps enseignant, Mmes Chloé Châtelain et Antonella Galioto rejoignent l'équipe, ainsi que MM. Tom Desboeufs et Mathis Donzé. Mmes Méloée Girardin, Georgia Skordaki et Eugénie Chapuis, ainsi que M. Nicolas Prêtre, quittent l'établissement.

Les élèves se répartissent dans 3 modules pour un total de 7 classes : 3 classes en 9S, 2 classes en 10S et 2 classes en 11S.

Le système scolaire jurassien, en vigueur depuis 1993, rassemble dans une même école tous les élèves des degrés 9-10-11. Ces élèves sont répartis dans des classes hétérogènes, mais se retrouvent pour un certain nombre de cours communs. Une nouvelle grille horaire entre en vigueur dès le 1er août 2026.

Dans les disciplines à niveaux (français, mathématiques, allemand), les élèves de 2 ou 3 classes, selon les effectifs, sont regroupés selon leur niveau scolaire (A, B ou C). Dans les cours à options principales, les élèves de ces mêmes classes se retrouvent pour suivre les groupes de cours que leur niveau aura déterminés. La grille horaire reproduite en fin de brochure indique la part des cours communs, à niveaux principaux et à options secondaires selon le degré scolaire.

Le choix du groupe de cours à options secondaires est déterminé en 9S et devra être suivi en 10 et 11S.

Un système de transition autorise ou oblige les élèves, à échéances fixes et selon certaines conditions, à changer de niveau et/ou d'option ; en moyenne, un élève sur deux effectue une transition durant sa scolarité au secondaire.

Un élève est ainsi caractérisé par son profil scolaire, par exemple BAB1+ (niveau B en français, A en mathématiques et B en allemand, groupe de cours à options principales 1+ ou R).

Pour davantage d'informations sur les transitions, rendez-vous sur notre site internet à l'adresse suivante : <https://escourrendlin.ch/niveaux-et-options>

Nous vous rappelons que l'application WebUntis permet de consulter l'horaire et les absences de votre enfant. Les instructions pour y accéder sont envoyées en juin pour les nouveaux parents. En cas de difficulté, le secrétariat ou la direction restent à votre disposition. Les élèves de 9S recevront également une présentation de l'outil en début d'année.

Attention : un nouveau règlement d'orientation entrera en vigueur à partir du 1er août prochain.

Jacques Widmer, directeur

ADMINISTRATION DES ÉCOLES PRIMAIRE ET SECONDAIRE

Chemin des Écoliers 8 2830 Courrendlin	Site internet : www.ecoles-courrendlin.ch	es.courrendlin@edu.jura.ch ep.courrendlin@edu.jura.ch
---	---	--

Heures d'ouverture	Tous les matins de 07h00 à 11h45
--------------------	----------------------------------

<i>Bâtiment ES</i>	Tél. : 032 435 55 10
--------------------	----------------------

<i>Bâtiment EP</i>	Tél. : 032 435 57 07
--------------------	----------------------

<i>Bâtiment Pavillon</i>	Tél. : 032 435 62 77
--------------------------	----------------------

<i>Bâtiment Rebeuvelier</i>	Tél. : 032 435 52 53
-----------------------------	----------------------

<i>Directeur (EP+ES)</i>	Jacques WIDMER	jacques.widmer@edu.jura.ch
<i>Vice-directeur (EP+ES)</i>	Kévin SCHAFFNER	kevin.schaffner@edu.jura.ch
<i>Membre de direction (EP)</i>	Mirielle VILLEMIN (cycle 1)	mirielle.villemin@edu.jura.ch
<i>Membre de direction (EP)</i>	Shani PERINAT (cycle 2)	shani.perinat@edu.jura.ch
<i>Secrétaire caissière :</i>	Antigona KASTRATI	secre.antigona.kastrati@edu.jura.ch
<i>Conciergerie :</i>	Nolan JOLIAT	conciergerie@courrendlin.ch

SERVICE DE L'ENSEIGNEMENT

Route de Moutier 16 2800 Delémont Tél. : 032 420 54 10	Site internet www.jura.ch	sen@jura.ch
--	---	--

<i>Chef de service :</i>	Fred-Henri SCHNEGG	sen@jura.ch
<i>Gestion administrative :</i>	Sandrine TERRIER	sandrine.terrier@jura.ch
<i>Gestion pédagogique :</i>	Ségolène EBERLIN	segolene.eberlin@jura.ch
<i>Scolarité et droit :</i>	Madeleine POLI	madeleine.poli@jura.ch
<i>Pédagogie spécialisée :</i>	Anna JESENSKI	anna.jesenski@jura.ch
<i>RH :</i>	Céline GLAUSER	celine.glauser@jura.ch
<i>Éducation numérique :</i>	Cyril JEANBOURQUIN	cyril.jeanbourquin@edu.jura.ch

CENTRE D'ORIENTATION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE ET DE PSYCHOLOGIE SCOLAIRE (COSP)

Route de Bâle 26 2800 Delémont Tél. : 032 420 79 50	secre.cos@jura.ch	
<i>Cons. en orientation et accompagnement.</i>	Sylvie MERTENAT	sylvie.mertenat-lajqi@jura.ch
<i>Psychologue scolaire :</i>	Hugues SCHAFFTER	hugues.schaffter@jura.ch

La conseillère en orientation est à disposition des élèves de l'école secondaire de Courrendlin une fois par mois le matin. Les élèves ont la possibilité de s'inscrire pour un entretien d'une vingtaine de minutes.

Les parents peuvent prendre rendez-vous pour leur enfant auprès du psychologue scolaire. Les consultations ne se font en principe pas à l'école. L'assentiment des parents est requis lorsque l'école souhaite qu'un enfant rencontre le psychologue scolaire.

L'accompagnement de projet est une démarche qui vise à trouver et développer les mesures adéquates pour soutenir les jeunes dont l'accès au monde du travail risque d'être compromis. Le but est de mieux coordonner les interventions et d'améliorer les collaborations entre les différents acteurs scolaires et partenaires sociaux.

Les stages d'orientation professionnelle s'adressent aux élèves ayant accompli au moins neuf années de scolarité. Ils ont lieu pendant les vacances scolaires, ou en cas de nécessité pendant le temps scolaire pour une durée totale n'excédant pas 8 jours. Les demandes seront présentées à la direction - au moins 1 mois à l'avance, sur la formule officielle à retirer auprès du maître de module, au secrétariat ou à télécharger sur le site internet de l'école. Les élèves d'option 4 peuvent bénéficier de 20 jours de stage par année scolaire.

Sites des places d'apprentissage disponibles : www.orientation.ch et www.bapp.ch

FORMATION PROFESSIONNELLE

Au cours de l'année scolaire, des portes ouvertes seront organisées par certaines écoles supérieures. Un forum des métiers sera également mis sur pied, en automne, entre les écoles secondaires de Vicques et de Courrendlin, pour les élèves de 10S.

COMITÉ DU SYNDICAT DE L'ES COURRENDLIN

Marcel	VILLIGER	Hans Adam 1	2832 Rebeuvelier	Président
Pierre-André	COMTE	Rue Roger Schaffter 17	2800 Vellerat	Membre
Stéphane	CONRAD	Rue de la Farrère 15	2830 Courrendlin	Membre
Antigona	KASTRATI	Rue du Jura 15	2800 Delémont	Secrétaire
Lionel	GILLIOTTE	Haut du Village 6	2843 Châtillon	Vice-président
Emmanuel	STEHLIN	Rue de la Colline 13	2830 Courrendlin	Membre
Marcel	VILLIGER	Hans Adam 1	2832 Rebeuvelier	Membre
Jacques	WIDMER	Champs Mérat 14	2830 Courrendlin	Directeur
Laurence	WÜTHRICH	Rue Montchemin 4	2832 Rebeuvelier	Membre

ASSEMBLÉE DES DÉLÉGUÉS DU SYNDICAT

Nouveau	MEMBRE	A définir	2843 Châtillon	Membre
Sarah	ALVITE	Rue des Pâquerettes 12	2830 Courrendlin	Membre
Pierre-André	COMTE	Rue Roger Schaffter 17	2800 Vellerat	Membre
Stéphane	CONRAD	Rue de la Farrère 15	2830 Courrendlin	Membre
Asaël	DROZ	Clos des Veaux 5	2843 Châtillon	Membre
Martin	FEHR	Bellevue-Dessus 10	2830 Courrendlin	Membre
Lionel	GILLIOTTE	Haut du Village 6	2843 Châtillon	Président
Olivier	GOFFINET	Rue des Pins 5	2830 Courrendlin	Membre
Michel	JORAY	Les Oechattes 12	2843 Châtillon	Membre
Mélanie	SCHINDELHOLZ	Rue des Maïchières 5	2830 Courrendlin	Membre

Philippe	SEURET	Route Principale 21	2843 Châtillon	Membre
Emmanuel	STEHLIN	Rue de la Colline 13	2830 Courrendlin	Membre
Marcel	VILLIGER	Hans Adam 1	2832 Rebeuvelier	Vice-président
Michel	VOYAME	Rue des Mélèzes 8	2830 Courrendlin	Membre
Laurence	WÜTHRICH	Rue Mont Chemin 4	2832 Rebeuvelier	Membre

Invités

Valérie	BOURQUIN	Rue du 23 Juin 38	2830 Courrendlin	Présidente CE
Jacques	WIDMER	Champs Mérat 14	2830 Courrendlin	Directeur ES

COMMISSION DU CERCLE SCOLAIRE DE L'ES

Gilles	BERTHOUD	Les Oeuchattes 7	2843 Châtillon	Membre
Valérie	BOURQUIN	Rue du 23 Juin 28	2830 Courrendlin	Présidente
Anne	DAL BUSCO	Rue des Communances	2830 Courrendlin	Membre
Daphné	ERARD	Haut du Village 4	2843 Châtillon	Membre
Claude	GOBAT	Rue Rombos 9	2830 Courrendlin	Vice-président
Stéphane	HIRT	Rue des Perchattes 5	2830 Courrendlin	Membre
Loranne	JOBIN	Rue de la Fenatte 6	2830 Courrendlin	Membre
Céline	MARIETHOZ	Route de Vermes 2	2832 Rebeuvelier	Membre
Kévin	SCHAFFNER	Boutchu 8	2824 Vicques	Membre dir.
Antoine	SEURET	Haut des Prés 1	2843 Châtillon	Membre
Jacques	WIDMER	Champs Mérat 14	2830 Courrendlin	Directeur

MAÎTRES DE MODULE

9S Gaétan PHEULPIN / Gwendoline MATEILLE

10S Loïc BÜRKI / Aline OEUVRAY

11S Tiffany GOGNIAT / Anja NICOLET

COMMISSION DU CERCLE SCOLAIRE DE L'EP

Carole	BERNARD	Rue de la Gare 16	2830 Courrendlin	Secrétaire
Fabrice	BOEGLI	Rue de la Gare 9	2830 Courrendlin	Membre
Valérie	BOURQUIN	Rue du 23 Juin 28	2830 Courrendlin	Présidente
Fabrice	DAL-BUSCO	Communances 1	2830 Courrendlin	Membre
Alain	MACQUAT	Rue des Cerisiers 4	2830 Courrendlin	Membre
Charlotte	MOREL	Rue des Saules 1	2830 Courrendlin	APE
Tania	RABOUD	Colline 9	2830 Courrendlin	Membre
Caryl	SCHMID	Montchemin 17	2832 Rebeuvelier	Membre
Marcel	VILLIGER	Hans Adam 1	2832 Rebeuvelier	Vice-président
Jacques	WIDMER	Champs Mérat 14	2830 Courrendlin	Directeur



Aquarelle : Maëlys Wittemer / 9S

SÉCURITÉ SUR LE CHEMIN DE L'ÉCOLE

Pour augmenter la sécurité des enfants, les mesures suivantes ont été édictées :

- La police, le bureau des accidents (BPA) et les autorités scolaires **recommandent** aux parents de ne pas laisser un enfant venir à bicyclette à l'école avant le cours de sensibilisation à la circulation routière dispensé en 6P. Le port du casque est également fortement recommandé.
- Il est indispensable que chaque vélo soit équipé d'un feu avant et d'un feu arrière (brouillard, nuit). La vignette n'étant plus nécessaire, c'est l'assurance responsabilité civile des parents qui prendra en charge un éventuel sinistre lié à l'utilisation du vélo de leur enfant.

Des contrôles seront effectués.

Pour rappel :

Il est obligatoire d'équiper un vélo ou une trottinette électrique de lampes entre la tombée de la nuit et le lever du jour, ou lorsque les conditions atmosphériques le nécessitent, comme le précise la Loi sur la circulation routière (LCR). Les trottinettes ordinaires ne sont pas soumises aux mêmes règles, mais l'école recommande l'usage de lampes pour ces engins également, ainsi que le port d'un gilet fluorescent.

Règles légales importantes :

- Éclairage obligatoire pour les vélos et trottinettes électriques :
 - Feu blanc à l'avant et feu rouge à l'arrière, non clignotants.
 - Feux visibles à 100 mètres par temps clair, fixes ou amovibles.
- Catadioptres obligatoires :

- Minimum deux catadioptrés, un à l'avant et un à l'arrière, d'une surface d'au moins 10 cm².
- Pédales équipées de catadioptrés (exceptions : pédales de course ou dispositifs similaires).
- Responsabilité des usagers :
 - Article 30, alinéa 1, OCR : "Le véhicule sera éclairé dès le moment où les autres usagers de la route pourraient ne pas le remarquer à temps."
 - Article 41, LCR : "Entre la tombée de la nuit et le lever du jour et lorsque les conditions atmosphériques l'exigent, les véhicules seront éclairés."
- Dès l'arrivée à l'école, les vélos et les trottinettes sont déposés aux endroits prévus à cet effet aux alentours de chaque bâtiment scolaire. Les autorités scolaires déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Pour éviter tout désagrément, elles recommandent l'usage d'un cadenas.
- Dès l'arrivée sur la parcelle scolaire le matin et jusqu'à 17h00, l'utilisation de tout engin à roulettes est interdite dans la cour de l'école. À la fin de la matinée et de l'après-midi, les élèves récupèrent leur engin à roulettes et rentrent directement à la maison.

HORAIRES

Le temps scolaire débute à 06h45 et se termine à 17h00 pour ce qui concerne la directive sur les appareils numériques privés. Cela signifie que pendant ce temps et sur le périmètre scolaire ces appareils sont interdits. Si un élève doit toutefois prendre un appareil numérique privé pour diverses raisons à l'école, celui-ci doit être éteint durant le temps scolaire et dans le périmètre scolaire (voir photo de drone) en tout temps et déposé dans un casier (ES) et dans une poche anti-ondes (EP).

L'école enfantine est ouverte de 08h15 à 12h00 et de 13h30 à 15h10.

L'école primaire est ouverte de 07h25 à 12h00 et de 13h30 à 16h00.

L'école secondaire est ouverte de 07h20 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

Horaires harmonisés des cours : l'horaire des cours dans les bâtiments de l'école primaire de Courrendlin et de Rebeuvelier est désormais harmonisé comme suit :

- Début des leçons : 07h30 (ES) / 07h30 ou 08h20 (3-8P) / 08h15 (12P)
- Fin des leçons : 11h45 (12P) / 11h50 (3P à 11S)
- Reprise l'après-midi : 13h30
- Fin des cours : 15h05 (EP) / 16h45 (ES)

Exception pour l'année scolaire 2026-2027 au pavillon (classes de 12P)

- Début des leçons : 08h20
- Fin des leçons : 11h50
- Reprise l'après-midi : 13h35
- Fin des cours : 15h10

Arrivée des élèves à l'école : nous vous demandons de ne pas envoyer les enfants trop tôt à l'école. Une arrivée anticipée peut entraîner des tensions ou de petits conflits dans la cour avant l'ouverture officielle des portes.

- Les élèves qui commencent à 08h20 devraient arriver dans la cour au plus tôt à 08h00.
- Pour l'après-midi, ils ne devraient pas rejoindre l'école avant 13h15.
- Pour les élèves de 1P et 2P de Courrendlin, l'accueil est assuré dès 08h15 le matin et 13h30 l'après-midi.

Nous vous remercions de votre compréhension et de votre collaboration pour garantir un cadre harmonieux et serein pour vos enfants.

En dehors de ces heures, les élèves ne sont pas autorisés à entrer dans le bâtiment.

D'autre part, les élèves ne sont pas autorisés à entrer dans l'un des bâtiments scolaires (école primaire, halles, école ménagère) si l'enseignant n'est pas présent.

Report de scolarité obligatoire en 1P

Art. 7 (Loi sur l'école obligatoire).

¹Tout enfant âgé de quatre ans révolus jusqu'au 31 juillet inclus entre à l'école obligatoire.

² Pour des motifs justifiés, le Service de l'enseignement peut accorder des dérogations individuelles. Au besoin, il requiert l'avis du psychologue scolaire.

Les enfants qui fréquentent actuellement l'école enfantine en classe 1P sont inscrits automatiquement. Toutefois, les enfants ayant été retardés d'une année doivent à nouveau être inscrits pour ce cycle.

LIMITES, ACCÈS ET CHEMINEMENTS

1. Sur la parcelle des écoles de Courrendlin

1.1. Les limites de la parcelle sont les suivantes : au sud, le parking des enseignants et le chemin qui le relie à la route principale ; à l'ouest, la Birse ; au nord, le bâtiment de l'école secondaire ; à l'est, la route cantonale.

1.2. Les élèves respectent la signalisation en ce qui concerne la circulation des bicyclettes, des trottinettes et des cyclomoteurs sur la parcelle des écoles ; les deux-roues sont stationnés uniquement dans les abris prévus à cet effet. Les vélomoteurs sont exclusivement parqués sous le parc à vélos de l'école secondaire.

1.3. Il est interdit d'utiliser les planches, les patins à roulettes et les trottinettes sous les préaux et à l'intérieur des bâtiments.

1.4. Pendant la pause de 09h55, les élèves sortent des bâtiments sans quitter le périmètre de récréation.

1.5. Les élèves ne stationnent pas sur les trottoirs, qui ne sont que des passages.

1.6. Pendant les leçons, les bâtiments scolaires et leurs alentours ne sont pas des places de jeu.

1.7. Durant le temps scolaire, seuls les enseignants, les élèves de l'école, les parents proches et les tiers expressément autorisés par la direction peuvent fréquenter l'école ou se tenir sur la parcelle. Par mesure de protection des mineurs, les personnes non autorisées et dont la présence ou le comportement pourraient nuire aux écoliers seront dénoncées.

2. Sur la parcelle de l'école de Rebeuvelier

2.1. Le périmètre scolaire pour l'école de Rebeuvelier est délimité par le corps enseignant. La délimitation du périmètre scolaire est présentée aux nouveaux élèves lors de la rentrée.

MÉDIATION

Médiatrice ES

Tiffany	GOGNIAT	Chemin des Ecoliers 8	2800 Delémont	032 435 55 10
---------	---------	-----------------------	---------------	---------------

Médiatrice EP

Tiffany	GOGNIAT	Chemin des Ecoliers 8	2800 Delémont	032 435 55 10
---------	---------	-----------------------	---------------	---------------

Le service de médiation scolaire est ouvert à tout élève qui ressent le besoin d'être écouté, conseillé, aidé, etc.

L'entretien en médiation est **confidentiel**. Chaque élève a donc la possibilité de se confier à la médiatrice dans un climat de confiance et de sécurité.

La médiatrice, Mme Tiffany Gogniat, peut être contactée en déposant un message dans la boîte aux lettres située à l'entrée du bâtiment scolaire ou à la fin d'une leçon afin de fixer un rendez-vous. En cas d'urgence uniquement, par téléphone au 079 550 61 71.

SANTÉ SCOLAIRE

Infirmière scolaire

Dominique	DÜSCHER	Chemin des Écoliers 8	2830 Courrendlin	079 893 82 28
-----------	---------	-----------------------	------------------	---------------

Médecin scolaire

Dorothe	CLOEREC	Centre MEDIQO	2800 Delémont	032 421 56 50
---------	---------	---------------	---------------	---------------

Travailleur social

Julien	VUILLE	Rue du 23 Juin 44	2830 Courrendlin	032 420 58 20
--------	--------	-------------------	------------------	---------------

L'infirmière scolaire

Elle est à disposition des élèves, des enseignants et des parents. Elle est également référente pour l'école en matière de maltraitance.

La santé englobe les aspects physiques, psychologiques et relationnels. L'infirmière scolaire est là pour apporter écoute, aide et conseils dans ces différents domaines et diriger, si nécessaire, les personnes vers des spécialistes. Les élèves, les parents et les enseignants peuvent la rencontrer lors de la permanence, en principe deux fois par mois le lundi de 07h30 à 10h00, ou la contacter par téléphone. Ces entretiens sont confidentiels. Tous les élèves, durant leur 10^e année, passent une visite de santé auprès de l'infirmière.

Une boîte aux lettres, située à l'entrée du bâtiment scolaire, est à disposition des élèves qui souhaitent s'adresser par écrit à l'infirmière scolaire. On peut également la contacter à l'adresse suivante : dominique.duscher@jura.ch.

Le travailleur social travaille en principe un jour et demi par semaine et est à la disposition des élèves qui en font la demande, ou est mandaté par la direction ou des enseignants pour des suivis d'élèves.

Le travailleur social en milieu scolaire

L'équipe de 6 travailleurs sociaux en milieu scolaire (TSS) constituée par le Service de l'enseignement à la rentrée 2024 est répartie sur le territoire cantonal et intervient dans tous les cercles scolaires.

La mission principale du TSS est de soutenir le mandat éducatif et donc de formation de l'école.

Il intervient auprès des élèves, des parents, des enseignants, sur demande et en collaboration étroite avec les directions. Il peut être contacté par tous les acteurs de l'école pendant la période scolaire.

Le travail social en milieu scolaire vise une diminution des problématiques et envisage des alternatives aux mesures plus lourdes. Il facilite la mise en évidence des ressources et compétences de chacun et chacune et tente d'améliorer la communication à travers la collaboration. Il peut mettre en contact les familles, de manière ciblée, avec d'autres services spécialisés ainsi qu'avec des institutions d'aide à l'enfance, à l'adolescence et aux familles.

Administration de médicaments

Tout médicament administré dans le cadre scolaire doit faire l'objet d'une prescription médicale. Il est donc nécessaire de disposer de l'emballage d'origine du produit avec l'étiquette mentionnant le nom de l'élève, la posologie à respecter scrupuleusement, la date de début et la durée du traitement ou d'avoir une ordonnance signée du médecin traitant.

L'enseignante ou l'enseignant peut superviser l'enfant afin qu'il s'administre le bon médicament, à la dose prescrite par son médecin traitant.

L'enseignant n'est pas habilité, d'un point de vue légal, à administrer lui-même un médicament.

L'école ne pouvant concrètement empêcher l'élève de posséder une pharmacie personnelle fournie par les parents, ces derniers sont responsables du contenu de la trousse à pharmacie remise à leur enfant. Pour les élèves ayant un traitement régulier nécessitant une pharmacie personnelle, une prescription médicale est obligatoire.

CENTRE MÉDICO-PSYCHOLOGIQUE (CMP)

Le service du CMP est ouvert à tous les enfants ayant des problèmes particuliers (scolaires ou privés). Les séances au CMP sont prises en charge par la caisse maladie des parents.

Centre médico-psychologique Faubourg des Capucins 20 2800 Delémont 032 420 51 80

La direction, le maître de module ou le titulaire de classe sont à disposition pour toute information complémentaire.

ÉDUCATION SEXUELLE

Animatrices

Manon	HUBER-SCHOTT	2854 Bassecourt	079 676 50 13
Rachel	GOGNIAT		078 609 27 80

Durant l'année, une animatrice en éducation sexuelle intervient auprès des élèves de 3P (3 leçons), 6P (2 X 2 leçons), 8P (2 X 2 leçons), 10S (2 X 2 leçons) et à une reprise auprès des élèves de 11S (1 x 2 leçons).

Les parents ont la possibilité de soustraire leur enfant à cet enseignement ; il suffit **d'en informer par écrit le directeur 1 semaine avant le cours**, sans indication de motifs. Les parents reçoivent un courrier d'information à ce sujet.

ENSEIGNEMENT DE SOUTIEN AMBULATOIRE

Responsables

Ophélie	PREMAND	2800 Delémont	032 435 55 10
Sylvie	THEUBET	2932 Coeuve	032 435 57 07
Marie	CHÉTELAT	2843 Châtillon	032 435 57 07

L'enseignement de soutien est destiné à des élèves présentant des **difficultés scolaires globales, importantes et durables**. Ces élèves en difficulté sont annoncés par les enseignants à la direction et au maître de soutien ; les parents sont consultés et informés lorsqu'une mesure de soutien est proposée. Cette mesure vise à maintenir l'élève en classe ordinaire.

ENSEIGNEMENT D'APPUI

À l'école secondaire

Les cours d'appui sont dispensés pour une durée limitée à des élèves qui ont bénéficié d'une transition ascendante en français, mathématique ou allemand (**appui structurel**, en principe 4 leçons) ou qui ont changé de groupe de cours à option principaux et qui doivent effectuer un rattrapage dans une discipline qui ne figurait pas à leur groupe de cours d'origine (**appui de rattrapage**, en principe limité à l'anglais, au latin et à l'italien, en principe 5 leçons).

Les élèves qui proviennent d'un autre système scolaire bénéficient d'un **appui de raccordement** lorsqu'ils doivent effectuer l'apprentissage d'une langue (allemand, anglais) qui n'était pas enseignée dans leur système scolaire d'origine. Les élèves allophones bénéficient eux d'un enseignement **dans la structure allophone**.

À l'école primaire

De l'enseignement d'appui est dispensé à l'école primaire aux élèves signalés par les enseignants aux enseignantes d'appui. Cette aide n'est pas dispensée tout au long de l'année et vise principalement à soutenir les élèves qui rencontrent des difficultés passagères dans leurs apprentissages.

Un appui allophone est également proposé aux élèves de 1-2P de langue étrangère afin de les accompagner dans leur apprentissage du français et de faciliter leur intégration scolaire.

GROUPE D'ÉDUCATEURS DE DISTRICT (GED)

Un Groupe d'Éducateurs de District (GED) constitué par le Service de l'Enseignement a été mis en activité dès cette rentrée scolaire 2025-2026 pour une phase pilote d'une année sur l'ensemble des écoles primaires du canton.

La mission principale du GED est de proposer une action préventive lors de difficultés d'ordre comportemental. Il fait partie des mesures éducatives préalables, il complète et renforce les mesures socio-éducatives déjà existantes dans les établissements scolaires.

Le GED constitue donc une nouvelle ressource à laquelle les écoles peuvent recourir. Le Groupe d'Éducateurs de District vise une intervention préventive, précoce et intensive dans les situations où les difficultés comportementales ne sont plus gérables et tendent à s'installer. La mesure est destinée à la classe et le GED est activé par la direction de l'école (ainsi les parents n'y font pas appel).

Une nouvelle structure destinée aux élèves présentant un trouble du spectre de l'autisme (TSA) et rencontrant des difficultés verra également le jour à la rentrée.

COURS FACULTATIFS

Une palette de cours facultatifs est présentée aux élèves qui s'inscrivent en principe avant le début d'une année scolaire. L'élève n'a pas l'obligation de s'inscrire à un tel cours, mais en cas d'inscription, le choix est **définitif** ; l'élève est dès lors tenu de suivre le cours sur toute sa durée. Un effectif minimal de huit élèves est requis pour qu'un cours facultatif puisse être organisé.

DEVOIRS À DOMICILE

L'article 259 de l'ordonnance scolaire et la directive du 22 juin 2009 précisent que les devoirs à domicile sont autorisés. Ils sont préparés en classe, adaptés aux possibilités et aux aptitudes des élèves et contrôlés par les enseignants. Ils contribuent à développer chez les élèves le sens de l'effort et de l'organisation. Ils leur permettent de faire l'apprentissage du travail assidu et de la responsabilité individuelle. Ils donnent progressivement aux élèves les moyens de prendre en charge leur propre formation. Il n'est pas autorisé de donner aux élèves des devoirs le matin pour l'après-midi, du vendredi pour le lundi suivant, de la veille d'un jour férié pour le lendemain d'un jour férié, durant les vacances scolaires.

Pour que les élèves puissent organiser leur travail avec une certaine régularité, il est nécessaire que l'école et les enseignants coordonnent la répartition des devoirs à domicile et les dispensent de manière mesurée. A cette condition et si les élèves savent s'organiser, le temps consacré chaque jour aux devoirs ne devrait pas excéder la durée fixée par la directive, calculée en fonction du rythme de travail personnel des élèves et de leur âge. Les compétences et les situations des élèves étant extrêmement diverses, il est indiqué d'individualiser les devoirs, par exemple en fonction des difficultés propres à chaque élève (ou chaque groupe d'élèves) et inciter les élèves en difficulté à se rendre aux devoirs assistés. Les devoirs à domicile sont inscrits dans le carnet de devoirs de l'élève et en ligne sur l'application WebUntis pour l'école secondaire.

Les devoirs à domicile ne sont pas admis

- du matin pour l'après-midi ;
- du vendredi pour le lundi suivant,
- de la veille d'un jour férié pour le lendemain d'un jour férié,
- durant les vacances scolaires.

La directive : [Devoirs à domicile](#)

DEVOIRS ACCOMPAGNÉS

Des heures de devoirs accompagnés sont mises à disposition des élèves :

- À Courrendlin : Lundi, mardi et jeudi, de 15h10 à 15h55 (jusqu'à 15h30 pour les 3-4P)
- À Rebeuvelier : lundi, en principe aux mêmes horaires.
- À l'école secondaire : le jour est fixé en fonction de l'horaire à la rentrée.

Conditions d'inscription :

L'inscription engage l'élève à suivre ces séances pendant un semestre entier de manière obligatoire.

Objectifs :

Ces leçons sont destinées aux élèves qui rencontrent des difficultés à réaliser leurs devoirs à domicile. Un enseignant sera présent pour :

- Répondre à leurs questions.
- Proposer des pistes pour surmonter leurs difficultés.

Cependant, l'enseignant agit comme une personne ressource, et non comme un substitut des parents.

Rôle des séances :

- Elles ne visent pas nécessairement à terminer ou corriger les devoirs, mais à fournir une aide permettant à l'élève de poursuivre son travail de manière autonome.
- Les tâches comme les dictées ou les lectures doivent être réalisées à domicile.

Règles de fonctionnement :

- Les élèves doivent se présenter avec le matériel nécessaire.
- Un élève indiscipliné ou mal préparé peut être exclu des devoirs accompagnés après un avertissement écrit par la direction.
- Ces séances n'ont pas lieu la semaine avant les grandes vacances ni le jeudi précédant les vacances de Noël et le jeudi 2 avril 2026. Il en va de même pour les cours facultatifs, le 2 avril 2026 excepté.

MÉTHODE DE PRÉOCCUPATION PARTAGÉE (MPP)

Depuis l'année scolaire 2023-2024, un projet nommé « Méthode de la préoccupation partagée » a été mis en place pour intervenir lors de situations de harcèlement-intimidation entre élèves. L'école secondaire de Courrendlin se soucie depuis de nombreuses années du bien-être des élèves et de la promotion d'un climat d'établissement serein, propice à un apprentissage de qualité. Comme les autres établissements du canton, notre école peut toutefois être le théâtre de situations de harcèlement-intimidation qui se manifestent par des actions répétées d'un groupe d'élèves sur un-e élève. Afin de pouvoir répondre efficacement et rapidement, une équipe de professionnel-le-s spécialement formée à la « MPP - Méthode de la préoccupation partagée » intervient depuis la rentrée 2024 dans notre école. Cette méthode bienveillante et non blâmante consiste à rencontrer plusieurs fois tout-e élève pouvant aider à améliorer la situation. Ces brefs entretiens sont reconduits jusqu'à ce que la dynamique inappropriée du groupe ait pris fin. Votre enfant pourrait être amené-e à participer à l'un de ces entretiens. Ces derniers ne débouchent sur aucune sanction et n'ont pas de conséquence sur le cursus des élèves. Pour des raisons d'efficacité et de réactivité, ils ne sont annoncés ni aux élèves ni aux

parents. Toutefois, lorsque la situation le nécessite, un retour est donné aux parents. Dans certaines situations graves, d'autres mesures peuvent être décidées par la direction.

SÉANCE DES PARENTS

Une séance d'informations générales aura lieu pour les parents des élèves.

Élèves de 9S le lundi 14 septembre 2026 à 19h00

Élèves de 10S le lundi 7 décembre 2026 à 19h00*

Élèves de 11S le lundi 2 novembre 2026 à 19h00*

*avec la participation de la conseillère en orientation. Les élèves sont les bienvenus à cette séance.

Pour l'école primaire, les séances seront agendées en début d'année scolaire. Les parents des élèves concernés en seront informés après la rentrée.

Nous souhaitons vivement que tous les parents participent aux séances.

SOIRÉE D'ENTRETIENS (ES)

Nous proposons aux parents une soirée d'entretien(s) "particulier(s)" avec un ou plusieurs enseignants. La date retenue est le **lundi 9 novembre 2026 et éventuellement le lundi 16 novembre 2026**. Les parents intéressés par ces entretiens sont priés de retourner la feuille d'inscription qui sera transmise par l'école au maître de module jusqu'au **17 septembre 2026**.

Les enseignants peuvent également solliciter un entretien avec les parents.

VACANCES SCOLAIRES 2026-2027

Rentrée scolaire 2026-2027	Lundi 17 août 2026 (08h15)
Vacances d'automne	du lundi 5 au vendredi 16 octobre 2026
Vacances de Noël	du lundi 24 décembre 2026 au vendredi 8 janvier 2027
Semaine blanche	du lundi 15 au vendredi 19 février 2027
Vacances de Pâques	du vendredi 26 mars au vendredi 9 avril 2027
Vacances d'été	du lundi 5 juillet au vendredi 13 août 2027 (6 semaines)
Fin de l'année scolaire	Vendredi 2 juillet 2027 à 11h00

JOURS FÉRIÉS

Toussaint	dimanche 1er novembre 2026
Carnaval	mardi 9 février 2027 (après-midi)
Fête du travail	samedi 1er mai 2027
Ascension	jeudi 6 mai 2027 (congé les 6 et 7 mai 2027)
Pentecôte	dimanche 16 mai 2027 (congé le lundi 17 mai 2027)
Fête-Dieu	jeudi 27 mai 2027 (congé le 27 et le 28* mai 2027)
Fête de l'indépendancm	Mercredi 23 juin 2027

ACCIDENTS

L'assurance accidents de l'école est complémentaire à l'assurance personnelle des élèves (assurance accidents ou maladie). Lors d'un accident à l'école, **deux déclarations** d'accident doivent être faites :

- une par les parents à l'assurance personnelle de l'élève ;
- l'autre par l'enseignant au secrétariat de l'école.

Le syndicat de la communauté scolaire couvre les participations éventuelles à charge des parents (10 %) ainsi que les autres frais n'ayant pas été pris en charge et la franchise. À la fin du traitement, les parents remettront au secrétariat de l'école le décompte des montants qui n'ont pas été couverts par l'assurance privée, afin de permettre leur remboursement par le syndicat.

BIBLIOTHÈQUE

L'école dispose d'une bibliothèque bien équipée. Elle est ouverte selon l'horaire disponible sur l'écran d'accueil du nouveau bâtiment

Ces heures d'ouverture peuvent être modifiées en cours d'année. Pour toute question concernant la bibliothèque, prière de s'adresser à Madame Aline Oeuvray ou au directeur.

Les élèves de 5P à 8P sont également les bienvenus.

D'autre part, le Bibliobus stationne devant l'administration communale le mercredi de 16h30 à 19h30. Les horaires et les dates sont disponibles sur le site de la commune au lien suivant : [Bibliobus](#)

L'abonnement est gratuit pour les élèves des écoles de Courrendlin.

ACTIVITÉS PARASCOLAIRES

Camps

- Camp de ski pour 9S et 10S : du 07.02 - 12.02.2027
- Camp de fin d'année (11S) : du 24.06 – 28.06.2027

Prix approximatif CHF 200 par élève et par camp. Les parents qui ne peuvent supporter ces charges financières sont priés de prendre contact avec la direction de l'école. Si pour des raisons particulières, des parents ne désirent pas laisser leur enfant participer au camp, ils sont priés d'envoyer une demande écrite à la direction dans le courant du mois de décembre. **Les élèves qui ne participent pas au camp sont pris en charge par l'école en 10S et font un stage en 11S.**

Un camp de fin d'année est également organisé à l'école primaire en 8P. Il dure en principe 3 jours et revient à CHF 50 pour les parents.

Excursions / Visites planifiées

- | | |
|--|---------------------------------------|
| • Course des patrouilleurs (11S en juin 27) | • Excursion 9S / 10S / 11S (avril 27) |
| • Journées cantonales sportives (5/6/7/8/9/10/11S) | • COSP (9S) |
| • Marche d'automne (septembre 2026) | • Activité d'utilité publique (5-9) |
| • 9/10S journées hors-cadre (29.06 au 02.07.26) | • Technorama (11S) |

Activités culturelles

Les élèves assisteront à quelques activités culturelles (théâtre, représentations musicales, conférences, etc.) pendant l'année.

Participation financière

Une participation financière pour ces activités est demandée aux élèves à l'école secondaire.

Afin de faciliter les paiements et d'éviter des transactions inutiles, nous vous prions de verser par l'entremise de votre enfant, à titre d'avance, **le montant de Fr. 50. - jusqu'à fin octobre 2026**, directement au maître de module. Cette somme est destinée à couvrir l'ensemble des activités extrascolaires autres que les camps. Un décompte par élève sera tenu à jour par la secrétaire de l'école.

PISCINE / PATINOIRE

Durant la saison estivale, certaines classes se rendent à la piscine. Le déplacement se fait à vélo ou en bus scolaire. Le maître d'éducation physique accompagne les élèves lors de ce déplacement.

Durant la saison hivernale, les élèves se rendent quelquefois à la patinoire et/ou à la piscine en bus scolaire.

Les élèves qui désirent rester à Delémont doivent remettre, **chaque fois**, à l'enseignant une autorisation écrite, signée par un représentant de l'autorité parentale.

Dans le cadre des cours d'EPS, tous les élèves se rendent à la piscine (à l'exception des cours ayant lieu sur fermeture de piscine) au minimum 4 leçons par année scolaire (cf. directive). A cette occasion, leur pratique de la natation est validée selon les objectifs du PER.

Afin de vous informer des futures dates de cours de natation, l'enseignant distribue un document informatif avec un coupon-réponse. C'est à cette occasion que les parents ont la possibilité de signaler un problème de santé ou une autre contrainte qui empêcherait a priori leur enfant d'y participer. Au besoin, les parents peuvent solliciter une rencontre avec un médiateur culturel, en présence de l'enseignant d'EPS, voire de la direction.

Tout élève qui ne peut pas participer dans l'eau sera tenu de prendre des affaires de sport (short et t-shirt) et de réaliser des exercices dispensés. Veuillez noter qu'une participation à une activité aquatique pendant les semaines hors-cadre ou les camps nécessite la réussite du test de natation en 7P-8P, ainsi que le suivi des leçons d'EPS à la piscine durant l'année scolaire concernée (contrôle des acquis). Si ce n'est pas le cas, un test de 50 m sera effectué en dehors des heures d'école, afin de permettre à l'élève d'y participer. En cas de non-réussite, l'élève aura l'interdiction de participer à une activité aquatique.

Remarque : dans le formulaire d'inscription de l'activité extrascolaire (camp, journée, etc.), cela apparaît sous la forme d'une condition pour pouvoir participer à une activité aquatique : « avoir réussi le test de natation de 7-8P et suivi les leçons d'EPS à la piscine durant l'année scolaire concernée (contrôle des acquis) ou avoir réussi le test d'entrée (test de 50 m effectué en dehors des heures d'école) ».

ÉLÈVES EXTERNES

a) Les élèves externes sont placés dans des cours ordinaires pendant les heures blanches. Les élèves qui sont **inscrits** se rendent dans la classe pour effectuer les devoirs ou pour lire en silence. Des mesures disciplinaires peuvent être prises par l'enseignant en cas de problèmes. Les élèves qui ne sont pas inscrits ne sont pas sous la responsabilité de l'école.

b) Les élèves de Châtillon bénéficient d'un transport en bus. **Nous rappelons que seuls les élèves de ce village sont autorisés à utiliser ce bus !**

c) Un transport par voitures privées peut également être mis sur pied afin d'éviter les attentes pour les élèves. **Ce transport est obligatoire** ! L'organigramme de ces déplacements ne peut être modifié qu'avec l'accord de la direction.

d) Les élèves de Châtillon qui n'utilisent pas le transport prévu remettent à la direction ou au maître de module **une autorisation écrite**, signée par un représentant de l'autorité parentale. Le chauffeur "privé" en est également informé.

e) Dans tous les cas, l'école n'est pas responsable pour les élèves qui n'utilisent pas les transports qu'elle a organisés. **Nous vous rappelons également que les élèves ont l'obligation de mettre la ceinture de sécurité dans le bus !**

Rappel : il est interdit aux élèves de faire de l'auto-stop sur le chemin de l'école.

ABSENCES NON PRÉVISIBLES

Si un élève est empêché de venir à l'école selon l'horaire prévu, les parents (ou leur représentant légal) annoncent l'absence par un appel téléphonique au secrétariat de l'école : 032 421 00 70, si possible entre 7h00 (ouverture du secrétariat) et le début des cours prévus à l'horaire de l'élève.

L'annonce comprend :

- le nom et la classe de l'élève ;
- la raison de l'absence ;
- la durée probable de l'absence (sauf cas particuliers, l'annonce est valable pour une journée).

Au retour d'un élève après une période d'absence, une justification écrite signée par le détenteur de l'autorité parentale est inscrite dans le carnet hebdomadaire (pages réservées à cet effet en fin de carnet). Elle est présentée par l'élève au maître de module au plus tard à la leçon d'EGS suivant le retour en classe ou au maître de classe dans les 5 jours. Passé ce délai, si la justification n'est pas présentée ou si le motif n'est pas admissible, les parents sont informés et l'absence peut être qualifiée de non justifiée. En cas d'absence injustifiée, les parents sont avisés dans les meilleurs délais ; les leçons manquées sont annoncées à la direction qui statue selon l'art. 134 OS.

Les parents peuvent consulter en ligne l'horaire de leur enfant et vérifier les absences mentionnées à l'école secondaire via l'application WebUntis.

ABSENCES PRÉVISIBLES

Toute absence prévisible fait l'objet d'une annonce ou demande préalable à l'aide des formules disponibles au secrétariat ou sur le site de l'école. Dans ce cas la direction de l'école avise le corps enseignant et il n'est pas nécessaire de faire de mention dans le carnet hebdomadaire. Les parents sont responsables du rattrapage scolaire ; un élève qui aurait manqué un contrôle pourra être convoqué en dehors du temps scolaire pour effectuer ce contrôle à l'école secondaire.

Pour un congé spécial, la demande est faite en principe un mois à l'avance au moyen de la formule « demande de congé spécial ». Les dispositions légales régissant l'octroi de ce genre de congé sont appliquées strictement.

Chaque famille peut disposer durant l'année scolaire de deux demi-journées (isolées ou consécutives) de congé sans justification. Une annonce préalable émanant des parents est faite dix jours à l'avance au moyen de la formule « annonce de congé sans justification ». Ce type de congé a été créé à la demande des parents d'élèves pour réaliser un projet familial ; il n'est pas destiné à l'élève qui l'utiliserait pour des raisons de confort personnel ou pour participer à une sortie avec des camarades.

Pour le suivi d'un traitement médical ou dentaire ou d'une mesure pédago-thérapeutique, on prendra si possible rendez-vous hors du temps scolaire pour limiter les absences en classe. Si un élève doit toutefois être libéré d'une ou deux leçons pour se rendre à un tel rendez-vous, il présentera préalablement au secrétariat et au maître de module une demande signée des parents sous la rubrique « autorisations » du

carnet hebdomadaire (élèves de 12P exceptés). La présentation d'une carte de rendez-vous n'est pas admise. Si l'absence devait se répéter sur une plus longue période, il est nécessaire d'en informer les titulaires de classe ou les maîtres de module.

VOLS

Les effets personnels tels que montre, cycle, lunettes, calculatrice, téléphone, argent de poche, ... **ne sont pas assurés** par l'école contre les accidents, les déprédations et le vol. L'école décline toute responsabilité en cas de vol dans le casier d'un élève.

DÉPRÉDATIONS OU DOMMAGES CAUSÉS PAR DES ÉLÈVES

Les élèves qui auront causé des déprédations ou des dommages seront sanctionnés ; les parents s'acquitteront des frais de réparation ou de remise en état de fonctionnement des systèmes endommagés.

CORPS ENSEIGNANT

Les enseignants se tiennent à disposition des parents en ce qui concerne leurs branches ou leur classe. Les maîtres de module s'occupent de l'organisation de leur module.

Le directeur est à disposition pour un entretien avec les parents, sur rendez-vous.

CLIMAT SCOLAIRE

L'engagement et la motivation de chacun doivent permettre d'instituer un climat scolaire stimulant, pour améliorer les résultats scolaires des élèves, diminuer les inégalités scolaires et réduire l'absentéisme, les violences et le harcèlement. A cet effet, des rituels et un certain nombre de règles sont définis. Parmi celles-ci, cinq règles appelées « règles d'or » permettent d'instituer en classe un climat de travail favorable à l'activité pédagogique. Elles sont affichées dans chaque salle et les élèves sont sensibilisés à l'existence de ces règles et invités à les respecter. Elles sont complétées par le règlement d'école, qui porte sur d'autres éléments et lieux de la vie scolaire.

LES RÈGLES D'OR

- La classe est un lieu de travail
- Chacun fait preuve d'autodiscipline et d'une véritable attitude de travail
- Chaque élève a le droit d'apprendre dans le calme et en se sentant en sécurité
- L'enseignant a le droit d'enseigner dans le calme
- Chacun respecte l'enseignant, les autres élèves et le matériel

Si un élève transgresse une règle, il accepte et effectue la sanction que lui signifie l'enseignant

MÉMENTO À L'USAGE DES PARENTS ET ADOLESCENTS

Un mémento, édité par la République et Canton du Jura en collaboration avec plusieurs associations, rappelle les dispositions légales essentielles se rapportant aux adolescents. Il est présenté et remis aux élèves de 9S à l'intention de leurs parents. On peut aussi l'obtenir gratuitement en français, albanais, turc et serbocroate auprès du Service de l'enseignement.

RECOMMANDATIONS

1. Il est important que les parents veillent à un repos suffisant et régulier de leur enfant.

2. Si un élève a des problèmes de santé, de stress, d'insomnie ou autre dysfonctionnement, les parents devraient informer le collège des maîtres par l'intermédiaire de la direction ou du maître de module, ou prendre contact avec l'infirmière scolaire.
3. Nous **recommandons** vivement aux élèves de se doucher après chaque leçon d'éducation physique, mais il n'est pas nécessaire qu'ils se lavent les cheveux. Ils emportent leurs affaires de sport à la maison après chaque leçon.
4. **Nous rappelons aux parents et aux élèves que la fréquentation des établissements publics est interdite aux enfants en âge de scolarité (y compris les 12S)**, s'ils ne sont pas accompagnés d'un parent majeur et responsable. Les discothèques et les dancings leur sont interdits, même accompagnés.

LOI SUR LES SPECTACLES ET DIVERTISSEMENTS

Article 28

1. Les mineurs en scolarité obligatoire ne sont pas admis à des spectacles ou à des divertissements qui se déroulent au-delà de 21 heures, à moins qu'ils ne soient accompagnés d'un adulte responsable de leur comportement.
2. Les mineurs de plus de 14 ans ont accès aux manifestations sportives se déroulant au-delà de 21 heures.
3. Les mineurs de plus de 14 ans peuvent assister aux représentations cinématographiques se déroulant au-delà de 21 heures si l'âge d'accès minimal fixé par le Service de l'Enseignement les y autorise. Ces critères sont également valables lors de fêtes de village, carnaval, etc.

LOI SUR LES AUBERGES

Article 29

1. L'accès à un établissement est interdit aux mineurs en scolarité obligatoire non accompagnés d'un adulte responsable de leur comportement.
2. L'interdiction ne s'applique pas jusqu'à 21 heures : aux établissements liés à une installation sportive, aux établissements ne servant pas de boissons alcoolisées.
3. Il est interdit au tenancier de recevoir de tels clients ou d'héberger de tels hôtes.
4. Il est en outre strictement interdit de délivrer :
 - des boissons alcoolisées aux mineurs en scolarité obligatoire ;
 - des boissons distillées aux mineurs.

RÈGLEMENT DE LA POLICE LOCALE DE COURRENDLIN

Article 22

Les enfants en âge de scolarité ne doivent plus se trouver sur la voie publique après 22 heures pendant toute l'année, s'ils ne sont pas accompagnés d'un adulte responsable de leur comportement.

DISCIPLINE

L'élève qui, de propos délibéré, viole une disposition légale, ne se conforme pas aux instructions des enseignants ou des autorités scolaires, ou perturbe l'enseignement, est passible de sanctions disciplinaires (art. 82 LS).

En cas d'écart de discipline de l'élève, l'enseignant prend à son égard les mesures éducatives appropriées. Il peut notamment rappeler l'élève à l'ordre, l'amener à expliquer, à comprendre les mobiles de son attitude et à en mesurer l'incidence (art. 172 à 178 OS).

Lors d'infractions graves ou répétées, la direction de l'école est tenue d'informer l'autorité tutélaire compétente (APEA), en application des dispositions légales relatives à la protection des enfants.



Portrait au crayon : Martine Chiquet / 9S / 2024-2025

RÈGLEMENT SCOLAIRE LOCAL DU CERCLE SCOLAIRE PRIMAIRE ET SECONDAIRE DE COURRENDLIN

La direction du cercle scolaire, en concertation avec les commissions du cercle scolaire, les enseignants et autres professionnels de l'école,

- vu l'article 225 de l'ordonnance portant exécution de la loi scolaire du 29 juin 1993 (OS, RSJU 410.111) ;

éditent le présent règlement scolaire local (en attente de validation)

SECTION 1. Dispositions générales

Objet et champ d'application	Article premier Le présent règlement scolaire définit les règles applicables à la vie quotidienne et au fonctionnement interne de l'école. Il s'applique aux professionnels et aux élèves dans le périmètre scolaire. Il décrit les règles de fonctionnement de l'école en complément à la loi sur l'école obligatoire (LEO, RSJU 410.11) et à l'ordonnance scolaire (OS, RSJU 410.111). Il vise à régler de façon harmonieuse la vie en commun dans les écoles de Courrendlin durant le temps scolaire en fixant les règles et en définissant les droits et devoirs de chacun.
	Art. 2 Les termes utilisés dans le présent règlement pour désigner des personnes s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.
Terminologie	

SECTION 2. Fonctionnement de l'école

Temps et lieux scolaires Début des cours	Art. 3 ¹ Les élèves sont autorisés à entrer dans les bâtiments dès la sonnerie, en adoptant un comportement calme et discipliné. Ils se préparent à se mettre au travail dès leur arrivée en classe. Les sonneries marquant le début des cours sont scrupuleusement respectées par les enseignants et les élèves.
	2 Le cadre scolaire s'applique pendant les horaires scolaires fixés par la direction.
Déplacements dans les bâtiments	3 Les horaires sont arrêtés par la direction, communiqués par l'établissement et peuvent être adaptés notamment en fonction des transports publics.
	4 Les élèves se déplacent en marchant et respectent le calme dans les bâtiments.
	5 L'usage de trottinettes ou autres moyens accessoires de locomotion est interdit dans les bâtiments.
Récréation	6 L'usage de l'ascenseur est autorisé aux élèves dont la mobilité est réduite et avec une autorisation du secrétariat.
	7 La récréation se déroule sous la surveillance d'enseignants. Tous les élèves en bénéficient depuis le moment où ils sont libérés par l'enseignant, qui quitte la classe en dernier, jusqu'à la sonnerie. La récréation a lieu en principe hors des bâtiments. Lors des récréations, les élèves sont tenus de rester dans le périmètre scolaire autorisé (voir plans de drone pour Courrendlin sur la brochure).

Accès aux bâtiments (43 LEO et 82 OS)	Art. 4 ¹ Durant le temps scolaire, les parents d'élèves n'ont pas l'autorisation d'entrer dans les bâtiments. Seuls les enseignants, les élèves et les tiers expressément autorisés peuvent fréquenter les bâtiments et le périmètre scolaires. ² La direction peut interdire l'accès aux bâtiments scolaires et autres installations, ainsi qu'à leurs dépendances, à toute personne qui dérange l'enseignement ou menace la tranquillité ou la sécurité des usagers. ³ Les parents d'élèves qui désirent contacter leur enfant, la direction ou un enseignant peuvent le faire en s'adressant à l'école. ⁴ Les élèves se trouvant à l'extérieur ne perturbent pas le travail de leurs camarades qui sont en classe ou à l'éducation physique. ⁵ Les élèves évitent les occupations bruyantes, respectent les locaux et le mobilier. Toute inscription et pose d'autocollants sont interdites sur le matériel, le mobilier et les murs y compris dans les casiers à l'ES. ⁶ Sous les préaux couverts, les jeux de balle sont interdits en tout temps. Lorsqu'il y a de la neige, les lancers de boules de neige sont également interdits. Il est par ailleurs interdit de jouer contre les façades ou d'y projeter tout objet. ⁷ Seuls les élèves externes ou expressément autorisés peuvent se rendre à l'aula pendant la pause de midi. ⁸ Les élèves ne quittent pas l'étage durant les pauses entre des leçons doubles (ES). ⁹ Après la dernière leçon du matin ou de l'après-midi, les élèves quittent rapidement le bâtiment. Ils n'ont pas le droit d'entrer dans un bâtiment scolaire en dehors de leur horaire sans autorisation. ¹⁰ Jusqu'aux vacances d'automne, les parents des élèves de 1-2P peuvent accompagner leur enfant dans le bâtiment.
Comportement	Art. 5 ¹ Chacun veille à aider et à écouter les autres sans jugement, ainsi qu'à respecter toutes les différences, qu'elles soient physiques, intellectuelles, religieuses, culturelles, sociales, d'identités ou autres. Les critiques blessantes et gratuites ainsi que toute violence verbale ou physique sont proscrites. ² Les élèves sont informés de l'existence de règles de vie en classe (règles d'or et de leur application) ; ils sont invités à les respecter, sous peine d'être sanctionnés. ³ Avant un cours, les élèves préparent leurs affaires et attendent le début de la leçon. Les élèves entrent dans la salle de cours quand ils y sont invités par l'enseignant et attendent debout derrière leur banc (ES). L'enseignant débute et clôt la leçon. En cas d'absence de l'enseignant, les élèves vont en informer le secrétariat au plus tard dans les 10 minutes ; ils ne quittent pas le bâtiment avant d'en avoir reçu la consigne par un enseignant ou la direction.
Propreté	Art. 6 ¹ Chacun est tenu de maintenir l'intérieur et l'extérieur des bâtiments dans le meilleur état de propreté possible. ² Chacun laisse en parfait état sa place de travail, le vestiaire, la salle qu'il quitte, les WC et autres lieux. ³ Les chewing-gums ne sont pas autorisés. ⁴ Les élèves trient leurs déchets en les déposant dans les conteneurs appropriés. ⁵ Les élèves assurent les services d'entretien courant conformément aux consignes données par chaque enseignant (ordre en classe, nettoyage des tableaux, ...).

Hygiène, tenue	Art. 7 ¹ Les élèves et les enseignants sont attentifs aux règles d'hygiène. Après les leçons d'éducation physique, la douche est vivement recommandée. ² Une tenue vestimentaire et une apparence appropriée sont exigées de tous. Lorsque l'enseignement l'exige, les élèves adoptent la tenue vestimentaire et les mesures de sécurité prescrites. ³ Les tenues vestimentaires respectent les codes mis en place par l'école et visibles à la fin de cette brochure. ⁴ Les couvre-chefs sont interdits pendant les leçons et sont enlevés dès l'entrée dans les bâtiments sauf autorisation spéciale de la direction. Les exceptions fondées sur des motifs religieux, médicaux ou d'autres motifs légitimes sont réservées. ⁵ Les élèves veillent à ce que leurs chaussures soient propres à l'entrée dans le bâtiment. Les vêtements mouillés ou encombrants sont accrochés aux patères dans les couloirs.
Santé	Art. 8 ¹ Les élèves ne consomment ni boissons énergisantes, ni alcool, ni stupéfiants, ni tabac et ne vapotent pas dans le cadre scolaire. ² Il est interdit de manger dans les bâtiments sauf autorisation de la direction. Seule une bouteille d'eau en classe est autorisée.
Déplacements	Art. 9 ¹ Les élèves respectent les autres usagers, les véhicules et les consignes des responsables. ² Les vélos, les véhicules à moteur, les trottinettes et les planches à roulettes sont rangés à l'endroit prévu à cet effet. ³ Sauf autorisation particulière, il est interdit de stationner dans le périmètre scolaire durant le temps d'école. ⁴ Les élèves se conforment aux prescriptions relatives aux « limites, accès, cheminements et horaires ». Durant le temps scolaire, la parcelle de l'école est réservée exclusivement aux élèves et aux enfants de la crèche partageant le site. Les passants peuvent traverser le périmètre scolaire, mais ils ne s'y arrêtent pas et les propriétaires des chiens vérifient que leur animal est tenu en laisse et ne fait pas ses besoins sur la parcelle de l'école (règlement communal). Il est interdit de circuler avec tout véhicule durant ce même temps. Ceux-ci sont entreposés dans les parkings prévus à cet effet. ⁵ Les limites du périmètre scolaire de l'école de Courrendlin sont : au sud le parking des enseignants et le chemin qui le relie à la route principale, à l'ouest la Birse, au nord le bâtiment de l'école secondaire, à l'est la route cantonale. Le périmètre scolaire pour l'école de Rebeuvelier est délimité par le corps enseignant. La délimitation du périmètre scolaire est présentée aux nouveaux élèves lors de la rentrée. ⁶ Les élèves qui utilisent les transports pour se rendre à l'école sont sous la responsabilité de leurs parents.
Matériel	Art. 10 ¹ Au début de chaque année, les enseignants fixent les comportements à adopter en classe. Chacun respecte le matériel. ² Le matériel nécessaire à chaque leçon est entretenu avec soin. Dans le cas où un élève occasionne des dégâts ou perd du matériel scolaire, il supporte les frais qui en découlent. ³ Chaque élève dispose d'un casier personnel à l'école secondaire. L'affichage à l'extérieur du casier est interdit. Le casier reste propriété de l'école et peut être contrôlé en cas de nécessité. Il doit être rendu en bon état en fin d'année. L'école n'assume pas de responsabilité en cas de vol.

	Art. 11 ¹ Le carnet hebdomadaire est un document officiel. ² Il doit être daté et signé au terme de chaque semaine par le représentant légal de l'élève. ³ Il doit être tenu avec soin. Les falsifications, les inscriptions personnelles et les dessins ne sont pas autorisés.
Carnet hebdomadaire	⁴ L'élève doit posséder son carnet hebdomadaire lors de chaque leçon. ⁵ Toute remarque inscrite doit être signée par son auteur. ⁶ Un contrôle de la signature est effectué chaque semaine lors d'une leçon définie par le responsable de la classe. ⁷ Le remplacement est à charge de l'élève à prix coûtant en cas de perte ou de non-respect de son utilisation.
	Art. 12 ¹ Les affaires personnelles accompagnant l'élève à chaque leçon sont le carnet hebdomadaire et la trousse.
Affaires personnelles	² Les objets dangereux sont interdits. Tout objet dangereux ou susceptible de porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité corporelle d'autrui ainsi que tout objet de nature à perturber l'enseignement ou dont l'élève ferait un usage contraire à la législation ou à la réglementation scolaire (article 83 LEO) pourra être confisqué.
Manuels et cahiers	Art. 13 Les manuels transmissibles sont recouverts et étiquetés.
	Art. 14 ¹ La directive concernant l'utilisation des appareils privés de communication électronique à l'école obligatoire s'applique.
Appareils électroniques	² Les appareils sont éteints et rangés dans les casiers des élèves (ES) ou dans les sacs anti-ondes (EP). ³ Le temps scolaire comprend les heures pendant lesquelles la directive sur les appareils privés de communication s'applique. Il débute à 06h45 et s'étend jusqu'à 17h00, le mercredi de 06h45 à 12h30 excepté. Lien vers la liste des appareils interdits à l'école : Appareils interdits
	Art. 15 ¹ Les élèves sont responsables de leur matériel et prennent toutes les précautions contre les vols ou tout autre dommage. L'école n'assume aucune responsabilité en cas de vols ou de dommages.
Vols et autres dommages	² Les élèves qui causent des déprédations ou des dommages sont sanctionnés ; les parents s'acquittent des frais de réparation ou de remise en état de fonctionnement des systèmes endommagés.
Matériel de sport	Art. 16 Pour l'éducation physique, les élèves disposent d'une paire de chaussures de sport spécifiques à la pratique d'exercices en salle et d'une paire de chaussures pour les activités extérieures, de vêtements adéquats et d'affaires pour la douche.
	Art. 17 ¹ Les élèves sont tenus de suivre les cours obligatoires ainsi que tous les cours auxquels ils sont inscrits (devoirs accompagnés et cours facultatifs notamment).
Absences et congés	² En cas d'absences, l'élève rattrape le travail effectué en classe et les devoirs dès son retour et aussi rapidement que possible. Si un travail d'évaluation est effectué en l'absence d'un élève, l'enseignant décide si et quand ledit travail doit être refait. ³ Un élève peut manquer une retenue sans motif valable une seule fois par année scolaire. La seconde fois, la leçon manquée est considérée comme injustifiée et sera notifiée comme telle dans le bulletin scolaire de fin de semestre de l'élève.

Absences
imprévisibles
justifiées (132 OS)

Art. 18 ¹ Au retour de l'élève, toute absence doit être justifiée par une excuse inscrite dans le carnet hebdomadaire et signée par le représentant légal de l'élève. Pour les élèves de 1-2P, un mot d'excuse signé par le représentant légal peut être demandé par la direction.

² En cas d'absence de plus de cinq jours consécutifs pour cause de maladie ou d'accident, un certificat médical est nécessaire.

³ Le justificatif de l'absence est présenté au maître de classe au plus tard lors de la première leçon EG suivant le retour en classe (ES).

Art. 19 ¹ Les rendez-vous médicaux doivent être pris en principe en dehors des heures scolaires. Si cela s'avère impossible, l'élève présente aux enseignants concernés à l'avance une justification écrite sous la rubrique « autorisations » du carnet hebdomadaire.

² Sont notamment réputées justifiées les absences dues au changement de domicile, à la maladie, à un accident ou à un traitement médical ou dentaire de l'élève, de même que celles dues à la maladie grave ou au décès d'un proche.

Absences prévisibles
justifiées (133 OS)

³ Les absences dues aux séances et stages d'orientation professionnelle, aux mesures de pédagogie spécialisée, à la fréquentation des cours de langue et de culture reconnus et organisés par les autorités des pays d'émigration comptent comme temps scolaire.

⁴ Toute absence prévisible fait l'objet d'une annonce ou demande préalable au moyen des formules mises à disposition par l'établissement. Dans ce cas, la direction avise le corps enseignant et aucune mention n'est requise dans le carnet hebdomadaire. Une justification est requise au retour de l'absence.

Art. 20 ¹ Lorsqu'il apparaît que les parents ne respectent pas leur obligation d'envoyer leur enfant dans une école publique ou privée ou de lui dispenser un enseignement à domicile, la direction les dénonce à la commission du cercle scolaire.

² Après enquête, la commission peut prononcer une amende.

Absences non-
justifiées (134 OS)

³ En cas d'absences non justifiées d'un élève imputables à un congé spécial refusé, la direction prononce une amende.

⁴ L'amende tient notamment compte des raisons et de la durée de l'absence. Elle s'élève à 10 francs la leçon manquée, 20 francs en cas de récidive, mais au maximum à 2 000 francs ou à 4 000 francs en cas de récidive.

⁵ Les sommes perçues sont affectées à des activités scolaires.

Demandes de congé
(93 OS)

Art. 21 Les demandes de congé sont traitées comme suit :

- a) Jusqu'à 8 jours, les demandes doivent être adressées à la direction au plus tard 10 jours avant la période demandée ;
- b) Au-delà des 8 jours, une demande de congé exceptionnel pour des motifs justifiés, doit être adressée au Service de l'enseignement au plus tard un mois avant la période demandée.

Art. 22 ¹ Les sanctions sont proportionnées aux fautes commises.

² Tous les enseignants sont habilités à prendre des sanctions, même pour des élèves qui ne sont pas dans leur classe.

³ Le personnel de l'établissement signale à la direction toute infraction grave qu'il constate.

Sanctions (82 et 83 LEO) ⁴ Pour le surplus, il est renvoyé aux articles 172 à 178 de l'OS.

⁵ Des mesures socio-éducatives peuvent être prises à titre préventif, d'accompagnement ou en alternative à une sanction.

⁶ La direction peut exclure de certaines activités extrascolaires les élèves qui font l'objet de sanctions répétées pour non-respect des règles scolaires ou des exigences liées au travail, ou dont les absences sont répétées ou injustifiées durant l'année scolaire.

Tricherie **Art. 23** En cas de tricherie lors d'une évaluation, le travail n'est pas noté. L'enseignant signale par une remarque dans le carnet hebdomadaire la tricherie aux parents des élèves concernés et sanctionne l'élève. Une évaluation est refaite à un autre moment qui peut être fixé en dehors du temps scolaire.

Activités extrascolaires (202 OS) **Art. 24** ¹ Les présentes dispositions s'appliquent par analogie à toute activité scolaire sortant du programme habituel. Il s'agit notamment des camps, sorties, courses et journées de sport scolaire.

² Les activités extrascolaires font partie intégrante de la vie de l'école. Dans ce cadre, les élèves se conforment aux consignes particulières données par les enseignants.

³ Tout élève ne participant pas à une activité extrascolaire suit, dans la mesure du possible, les cours avec une autre classe ou se voit proposer une autre modalité d'encadrement.

Assurance- accidents et responsabilité civile **Art. 25** ¹ Les élèves sont assurés contre les accidents scolaires par les soins des communes ou par leur association. L'assurance de l'école est complémentaire à celle des parents.

² L'assurance des élèves couvre tous les accidents survenant lors d'une activité se déroulant sous la responsabilité de l'école ou sur le chemin de l'école (leçons, récréations, trajets entre l'école et le domicile et vice-versa, pauses de midi à l'école pour les élèves ne pouvant rentrer chez eux, courses faites pour le compte de l'école, courses d'école et déplacements scolaires, manifestations sportives, collectes et ventes d'insignes organisées par l'école, trajets entre l'école et le Centre d'orientation scolaire et professionnelle et de psychologie scolaire ou le Centre médico-psychologique et vice-versa, cours culturels, cours de langue et manifestations sportives organisés pour les enfants étrangers et autorisés par le Département).

³ En matière de responsabilité civile, les élèves sont assurés par les parents.

⁴ Lors d'un accident, deux déclarations sont effectuées : l'une par les parents auprès de l'assurance privée de l'élève ; l'autre par l'enseignant titulaire auprès du secrétariat de l'école.

SECTION 3. Disposition finale

Art. 26 ¹ Le présent règlement remplace et abroge toutes les dispositions antérieures, en particulier le règlement des écoles de la commune fusionnée de Courrendlin du 20 mars 2020.

Entrée en vigueur ² Il est édicté par l'autorité compétente du cercle scolaire, en concertation avec les commissions du cercle scolaire, les enseignants et autres professionnels de l'école.

³ Il entre en vigueur après sa ratification par le Département de la formation, du numérique et des sports.

SIGLES ET FONCTIONS DES ENSEIGNANTS ES 2026-2027

SIGLE	NOM	PRENOM	TELEPHONE	FONCTION
LBU	BÜRKI	Loïc	032 435 55 10	Module 10
BCH	CHARMILLOT	Basile	032 435 55 10	
CCH	CHATELAIN	Chloé	032 435 55 10	
TDE	DESBOEUFS	Tom	032 435 55 10	
MDO	DONZE	Mathis	032 435 55 10	
DDU	DUSCHER	Dominique	032 435 55 10	Infirmière
SER	ERARD	Stéphane	032 435 55 10	
SGA	GAGGERO	Stéphane	032 435 55 10	
AGO	GALIOTO	Antonella	032 435 55 10	
OGI	GIRARDIN	Othilie	032 435 55 10	
TGO	GOGNIAT	Tiffany	032 435 55 10	Médiatrice / Module 11
NGO	GOMEZ	Nadia	032 435 55 10	
MJU	JUILLERAT	Matthieu	032 435 55 10	
GMA	MATEILLE	Gwendoline	032 435 55 10	
CMI	MILANI	Célien	032 435 55 10	Théâtre
ANI	NICOLET	Anja	032 435 55 10	
AOE	OEUVRAY	Aline	032 435 55 10	Bibliothèque
GPH	PHEULPIN	Gaëtan	032 435 55 10	Module 9
OPR	PREMAND	Ophélie	032 435 55 10	
KSC	SCHAFFNER	Kévin	032 435 55 10	Membre de direction
LSC	SCHINDELHOLZ	Laura	032 435 55 10	
LVE	VEYA	Line	032 435 55 10	
JVU	VUILLE	Julien	032 435 55 10	Intervenante socio-éducatif
JWI	WIDMER	Jacques	032 435 55 10	Directeur

SIGLES DES DISCIPLINES D'ENSEIGNEMENT

AL	Allemand	FR	Français
AT	Activités techniques	GE	Géographie
AC	Activités créatrices et manuelles	GH	Géographie – Histoire
AN	Anglais	HI	Histoire
EC	Economie pratique	EN	Education numérique
CFEF	Cours facultatif d'économie familiale	IT	Italien
CFTH	Cours facultatif de théâtre	LA	Latin
CFEM	Cours facultatif de chorale	LS	Laboratoire de sciences et techniques
EF	Economie familiale	MA	Mathématique
EG	Education générale et sociale	MP	Mathématique appliquée
EM	Education musicale	SE	Sciences expérimentales
EN	Education numérique	TA	Techniques d'apprentissage
EP	Education physique	TP	Travaux pratiques de sciences
EV	Education visuelle	DA	Devoirs accompagnés

SIGLES ET FONCTIONS DES ENSEIGNANTS EP 2026-2027

NOM ET PRENOM		CLASSE et FONCTION	TELEPHONE
Bieri Noémie	NBI	4PA (duo) / itinérante	032 435 57 07
Bourquard Françoise	FBO	Appui allophone	032 435 57 07
Broquet Natacha	NBR	7PB et appui	032 435 57 07
Cattin Laurane	LCA	Structure de soutien (duo) et appui (coordinatrice)	032 435 57 07
Champion Pauline	PCH	56P (duo)	032 435 57 07
Charmillot Basile	BCH	ACT / ACM	032 435 57 07
Chételat Laurence	LCH	1-2PD (duo) / médiatrice	032 435 57 07
Chételat Marie	MCH	Itinérante et soutien	032 435 57 07
Chételat Valérie	VCH	Itinérante et appui éducatif	032 435 57 07
Ciocchi Noémie	NCI	3PA (duo) et coord. lecture	032 435 57 07
Ducommun Annette	ADU	1-2PC	032 435 57 07
Escribano Florence	FES	4PA (duo) et coordinatrice allo.	032 435 57 07
Giulieri Méline	MGI	4-5-6P (duo)	032 435 52 53
Grolimund Michèle	MGR	3PB (duo) et appui	032 435 57 07
Hausser Morgane	MHA	Itinérante et co-mobile	032 435 57 07

Heusler Julie	JHE	Itinérante	032 435 57 07
Juillerat Sandrine	SJU	1-2PA	032 435 62 77
Käslin Rébecca	RKA	7PC	032 435 57 07
Kunz Laïla	LKU	5PA	032 435 57 07
Lièvre Manon	MLI	8PA (duo)	032 435 57 07
Lovis Angélique	ALO	Structure de soutien (duo)	032 435 57 07
Lovy Célia	CLO	1-2PD (duo)	032 435 57 07
Maillard Laura	LMA	4-5-6P (duo) et itinérante	032 435 57 07
Maillard Nicole	NMA	4PB	032 435 57 07
Marchand Françoise	FMA	6P	032 435 57 07
Montavon Corinne	CMO	Itinérante	032 435 57 07
Moscaritoli Jessica	JMO	1-2-3P (duo) et itinérante	032 435 57 07
Nicol Laure	LNI	Itinérante	032 435 57 07
Périnat Shani	SPE	8PB et membre de direction	032 435 57 07
Premand Ophélie	OPR	Soutien EP et ES	032 435 57 07
Riat Christelle	CRI	1-2PB	032 435 62 77
Schaller Mélanie	MSC	1-2-3P (duo) et itinérante	032 435 52 53
Siegrist Xavier	XSI	7PA	032 435 57 07
Theubet Sylvie	STH	Soutien	032 435 57 07
Vermeille Amélie	AVE	3PA (duo)	032 435 57 07
Villemin Mirielle	MVI	3PB (duo) et membre de direction	032 435 57 07
Vuignier Marine	MVU	8PA (duo) et appui	032 435 57 07
Vuille Julien	JVU	Travailleur social	032 435 57 07
Wermeille Laurie	LWE	5PB	032 435 57 07
Widmer Jacques	JWI	Directeur	032 435 57 07
Willemin Mégane	MWI	56P (duo) et itinérante	032 435 57 07

Chaque enseignant dispose en principe d'une adresse électronique du type **prenom.nom@edu.jura.ch**. Les numéros de téléphone des enseignants peuvent être demandés au secrétariat du lundi au vendredi de 07h00 à 11h30.

GESTION DES ABSENCES

Absence non prévisible

Merci de **téléphoner** au secrétariat, dès 7h00, au **032 435 55 10**, pour annoncer l'absence.

APRÈS l'absence :

Remplir la justification d'absence dans le carnet hebdomadaire, par le répondant de l'élève :

Justification d'absence		FR	2	EG	1
Du: 22.11.2015	au: 24.11.2015	MA	3	EP	2
Motif: Etat grippal		AL		EV	
		LA		EM	
		AN		EF	
		IT		HR	
		GH		AM	
		HI		AT	2
Total des leçons à excuser: (y compris cours fac., devoirs surv.)	12	GE	2	IN	
Date: 25.11.2015	Signature: 	SE		EC	
		TB		CF	
		LS		DS	
		MC		Maitre de module	

L'élève fait signer le maître de module **dans les 7 jours !**

Un certificat médical est nécessaire dès 10 jours d'absence.

Absence prévisible de 1 à 2 leçon(s)

AVANT l'absence :

Demande écrite sous la rubrique « Autorisations » du carnet, remplie par le répondant de l'élève.

Autorisations	
Ma fille a rendez-vous chez le médecin à 10h30, le mardi 1er décembre 2015	
Merci de la libérer à 10h20.	
Courrendlin, le 20 novembre 2015	

L'élève montre cette autorisation aux enseignants concernés, **AVANT** l'absence.

APRÈS l'absence :

Remplir la justification d'absence par le répondant de l'élève :
(sauf si l'absence concerne la carrière scolaire de l'élève : sport-arts-étude, signature d'un contrat, COSP, portes ouvertes d'une école, CMPA, ...)

Justification d'absence		FR			EG			
Du: le 11.11.2015 au:		MA	2		EP			
		AL			EV			
Motif: Rendez-vous chez le médecin		LA			EM			
		AN			EF			
		IT			HR			
		GH			AM			
		HI			AT			
Total des leçons à excuser: (y compris cours fac., devoirs surv.)		2			GE		IN	
					SE		EC	
Date:	Signature:	TB			CF			
12.11.2015		LS			DS			
		MC			Maître de module			

L'élève fait signer le maître de module **dans les 7 jours !**

Absence prévisible de plus de 2 leçons

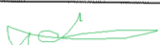
Si l'absence est prévisible et dure plus de 2 leçons, merci de remplir le formulaire adéquat comme indiqué dans le récapitulatif :

Formulaire	Exemples	Délai	Justification dans le carnet hebdomadaire	Comptabilisation dans le bulletin semestriel
Demande d'un congé spécial	Engagements culturels ou sportifs dans le cadre de sport-art-étude	1 mois avant	Non	Non
Demande d'un congé spécial	Engagements culturels ou sportifs, Visite de la famille proche domiciliée à l'étranger, événement familial extraordinaire	1 mois avant	Non	Oui
Annonce de congé sans justification	Permis de vélomoteur, événement exceptionnel	10 jours avant	Non	Oui
Stage d'orientation professionnelle	Stage de 1 à 8 par année jours dans en entreprise	1 mois avant	Non, mais rendre validation de stage au maître de module	Non
Responsabilité et absences justifiées	Traitement médical ou dentaire	-	Oui	Oui
Responsabilité et absences justifiées	Mesures pédagogo-thérapeutiques (logopédie, psychomotricité, ergothérapie)	-	Non	Non

Incapacité sportive

Incapacité sportive jusqu'à 2 fois successivement :

Demande écrite sous la rubrique « Autorisations » du carnet, remplie par le répondant de l'élève.

Autorisations
<u>Mon fils a mal à la cheville, il ne pourra pas faire activement le sport.</u>
<u>Châtillon, le 26 novembre 2015</u> 

L'élève participera passivement à la leçon et ne fera **PAS** de justification d'absence dans le carnet.

Dès la 3^{ème} incapacité, il faut fournir un **certificat médical** :

- Soit l'élève participera passivement à la leçon d'éducation physique et ne fera **PAS** de justification d'absence dans le carnet.
- Soit le répondant de l'élève autorise l'enfant à rester à la maison (« Autorisations » dans le carnet) et ses absences seront comptabilisées dans le bulletin semestriel.

Autorisations
<u>J'autorise mon fils à rester à la maison pendant l'éducation physique, pendant la durée de son certificat médical, donc jusqu'au 15 décembre 2015.</u>
<u>Rebeuvelier, le 27 novembre 2015</u> 

Il n'y aura pas de justification dans le carnet car la rubrique « Autorisations » et le certificat médical feront office de validation.

L'élève fait signer le maître de module **dans les 7 jours !**

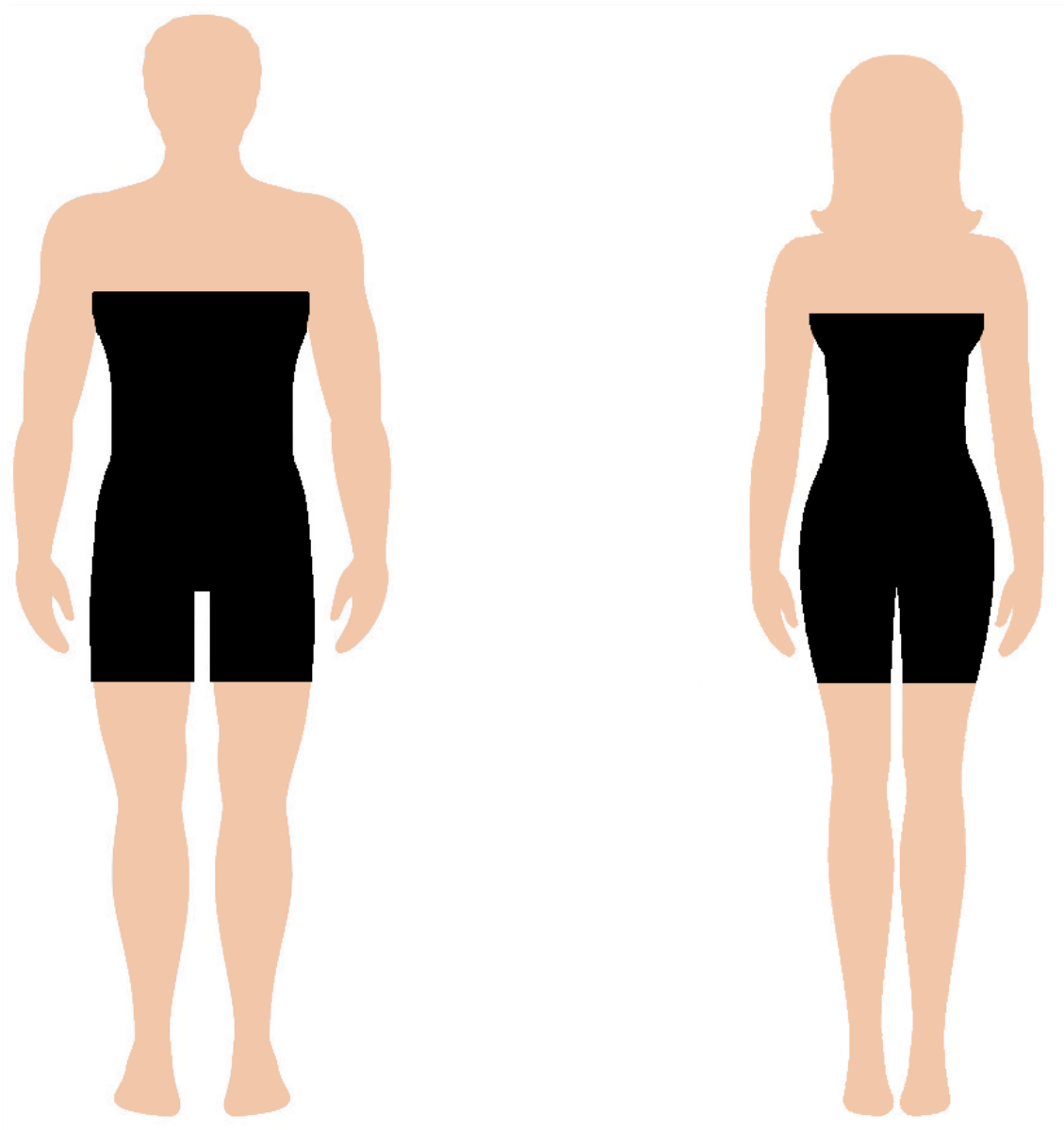
En cas d'activité spéciale organisée par l'école, il vous incombe d'informer toutes les personnes en charge de votre enfant de son absence. Cela concerne notamment les thérapeutes dont les suivis ont lieu en dehors de l'école mais sur le temps scolaire, ainsi que les médecins traitants ou les dentistes.

Vous trouverez tous les formulaires de demande de congé sur notre site internet.



Flore Rieben 11S / 25-26

Règlement des tenues vestimentaires



Périmètre de récréation

