

Madame, Monsieur, chères et chers élèves,

Cette année, nous vous mettons à disposition cette brochure qui rassemble l'essentiel des informations relatives au fonctionnement de l'École primaire de Courrendlin au format numérique sur le site internet de l'école. Contrairement aux années précédentes, la brochure ne sera donc plus imprimée au format papier pour participer, à notre échelle, à la protection de la planète. Nous vous incitons à la parcourir attentivement ainsi que d'autres documents administratifs et informations complémentaires disponibles sur notre site internet à l'adresse suivante : <https://ep.escourrendlin.ch/accueil>.

L'année 2023-2024 va marquer la mise à disposition des nouveaux locaux de l'agrandissement scolaire aux classes primaires et secondaires. C'est donc avec une joie non dissimulée que nous pourrons déplacer plusieurs classes dans le nouveau bâtiment en automne. En effet, deux classes enfantines, la structure allophone et la structure de soutien seront déplacées dès la fin des travaux dans le bâtiment A.

Tout au long de la durée des travaux, il importe de rappeler qu'il est formellement interdit de déposer les élèves le long de la route ou dans les secteurs désignés comme étant réservés au chantier. Les élèves peuvent être déposés au parking réservé aux enseignants, situé en arrière de la halle de gymnastique. Par ailleurs, nous vous prions instamment de respecter la signalisation relative aux voies de circulation destinées à la mobilité douce. Il convient impérativement d'éviter le chemin traversant le chantier, qui s'étend entre le bâtiment de l'école primaire et l'agrandissement. Le contournement en empruntant la piste en tartan derrière l'école primaire demeure la voie adéquate pour rejoindre les voies de circulation usuelles. Nous vous rappelons qu'il est formellement prohibé de circuler à vélo ou en trottinette sur la piste en tartan ; il est de rigueur de pousser ces véhicules lors de la traversée. Les élèves quant à eux pourront emprunter le nouvel accès à pied aux écoles au nord du nouveau bâtiment à côté du parc à vélos dès la rentrée. Ce passage devient par conséquent l'accès privilégié aux bâtiments scolaires pour tous les élèves qui habitent au nord des écoles.

Quant à l'organisation scolaire, le nombre de classes pour la nouvelle année demeure inchangé. Nous observons une légère hausse du nombre d'élèves, passant de 354 à 361 élèves comme escompté.

Les huit niveaux du primaire sont répartis entre deux classes à Rebeuvelier et seize classes à Courrendlin. Notre dispositif de soutien ainsi que la structure allophone demeurent inchangés, nous permettant d'apporter une réponse adaptée aux besoins de chaque élève.

À noter également des changements au sein de notre corps enseignant, avec le départ en retraite de Mme Patricia Fringeli. Par ailleurs, Mmes Bibione et Pose nous quitte pour rejoindre d'autres cercles scolaires. Nous avons le plaisir d'accueillir Mme Laura Maillard de Courrendlin et Marine Vuignier de Vendlincourt, qui interviendront en qualité d'enseignantes itinérantes, ainsi que Mme Melissa Gogniat qui interviendra en tant qu'enseignante de soutien à Rebeuvelier.

En guise de conclusion, nous souhaitons d'ores et déjà exprimer notre reconnaissance pour votre précieuse collaboration et formuler nos vœux pour une année scolaire des plus enrichissantes et gratifiantes pour l'ensemble des élèves.

Jacques Widmer, Directeur des écoles de Courrendlin

ADMINISTRATION DE L'ÉCOLE

Rue du 23 Juin 44
2830 Courrendlin

Site internet
<https://ep.escourrendlin.ch>

Courriel :
ep.courrendlin@edu.jura.ch

Tél. : 032 435 57 07
Tél. : 032 435 62 77
Tél. : 032 435 52 53

EP Courrendlin
EE Courrendlin
EP Rebeuvelier

Rue du Cornat 8
Montchemin 19, 2832 Rebeuvelier

Directeur :
Membre de direction :
Secrétaire :
Concierge :

Jacques WIDMER
Françoise MARCHAND
Magalie OFFREDA
Jean FAHENDRICH

jacques.widmer@edu.jura.ch
francoise.marchand@edu.jura.ch
secr.magalie.offreda@edu.jura.ch
079 379 95 22

COMMISSION D'ÉCOLE

<i>Présidente :</i>	Valérie BOURQUIN	2830 Courrendlin
<i>Vice-président :</i>	Marcel VILLIGER	2832 Rebeuvelier
<i>Secrétaire :</i>	Carole BERNARD	2830 Courrendlin
<i>Membre :</i>	Yann ALLIMANN	2832 Rebeuvelier
<i>Membre :</i>	Fabrice BOEGLI	2830 Courrendlin
<i>Membre :</i>	Fabrice DAL-BUSCO	2830 Courrendlin
<i>Membre :</i>	Alain MACQUAT	2830 Courrendlin
<i>Membre :</i>	Tania RABOUD	2830 Courrendlin
<i>Membre :</i>	Caryl SCHMID	2832 Rebeuvelier
<i>Directeur</i>	Jacques WIDMER	2830 Courrendlin
<i>APE :</i>	A déterminer	2830 Courrendlin

SERVICE DE L'ENSEIGNEMENT

Rue du 24-Septembre 2
2800 Delémont
Tél. : 032 420 54 10
Fax. : 032 420 54 11

Site internet
www.jura.ch

Courriel :
sen@jura.ch

Chef de service : Fred-Henri SCHNEGG
Scolarité et droit : Catherine GEISER
Gestion : Françoise DO LINH XUAN
Pédagogie : Ségolène HEBERLIN
Pédagogie spécialisée : Marco VALSANGIACOMO
RH : Céline GLAUSER
Education numérique : Cyril JEANBOURQUIN

sen@jura.ch
catherine.geiser@jura.ch
francoise.dolinhxuan@jura.ch
segolene.heberlin@jura.ch
marco.valsangiaco@jura.ch
celine.glauser@jura.ch
cyril.jeanbourquin@edu.jura.ch

SÉCURITE SUR LE CHEMIN DE L'ÉCOLE

Pour augmenter la sécurité des enfants, la Commission d'école a édicté les mesures suivantes :

- La police, le bureau des accidents 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.
- Les trottinettes, rollers, skates, etc. sont interdits dans les bâtiments d'école.



RENTRÉES JOURNALIÈRES

L'horaire des cours dans le bâtiment de l'école primaire de Courrendlin et de Rebeuvelier est désormais harmonisé avec un début des leçons à 08h25 et une fin à 11h50 (école enfantine de Courrendlin exceptée). Nous vous demandons de ne pas envoyer les enfants trop tôt à l'école. En effet, il peut survenir quelques événements (petites bagarres, tensions diverses), qui ne sont pas toujours agréables à gérer et sont directement liés au temps d'attente des élèves avant l'ouverture des portes de l'école (sonnerie).

En situation idéale, les enfants qui commencent l'école à 08h25 devraient arriver dans la cour **au plus tôt à 08h00** ; de même l'après-midi, il serait souhaitable qu'ils ne rejoignent pas notre établissement scolaire avant 13h15. Pour les élèves de 1P et 2P de Courrendlin, l'accueil se fait à partir de 08h15 et de 13h30.

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.

ACCÈS AUX LOCAUX SCOLAIRES

- L'art. 82¹ de l'ordonnance scolaire précise : l'accès aux classes, salles de cours ou autres emplacements où est dispensé l'enseignement est réservé exclusivement aux élèves,

au personnel enseignant et aux autres personnes dûment légitimées (conseiller pédagogique, médecin scolaire, infirmière, etc.).

Nous nous permettons par conséquent de vous rappeler que les parents n'entrent pas dans le bâtiment scolaire sans avoir pris rendez-vous au préalable avec l'enseignant concerné ou la direction, ou y avoir été invités par l'école.

Dans le bâtiment de l'école enfantine, les maîtresses informent les parents sur les modalités d'accès à l'intérieur des locaux.

MÉDIATION

Médiatrice scolaire

Laurence CHETELAT

Rue du Stand 7

2830 Courrendlin 032 423 08 88

La médiation est un processus qui contribue au développement d'un climat positif au sein de l'école. Ses références sont la justice, la solidarité et le respect de la différence. Au service des élèves, la médiatrice propose une écoute attentive, une recherche de solution en cas de conflit, un accompagnement lors d'un problème vécu. Elle travaille en étroite collaboration avec l'infirmière et le médecin scolaires. La règle d'or est la confidentialité. Mme Chételat aura des moments de permanence sur deux sites du cercle scolaire, à savoir Courrendlin et Rebeuvelier.

SANTÉ SCOLAIRE

Infirmière scolaire

Dominique DÜSCHER

Chemin des Ecoliers 4

2830 Courrendlin 079 893 82 28

Médecin scolaire

François HERITIER

Faverge 21

2853 Courfaivre 032 426 92 92

Psychologue scolaire

Hugues SCHAFFTER

Rte de Bâle 26

2800 Delémont 032 420 34 70

Travailleuse sociale

Mirella MARINIELLO

Grand rue 13

2900 Porrentruy 078 676 42 76

L'infirmière scolaire est à disposition des élèves, des enseignants et des parents.

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 six fois par année ou la contacter par téléphone. Ces entretiens sont confidentiels. On peut également la contacter à l'adresse suivante : dominique.duscher@jura.ch.

L'infirmière effectue également des visites de santé obligatoires auprès des élèves de 1P et de 3P chaque année.

La travailleuse sociale travaille en principe le jeudi matin et est à la disposition des élèves qui en font la demande. Elle n'intervient qu'avec l'accord des parents.

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.

Tél. 032 420 51 80

ACCIDENTS DANS LE CADRE SCOLAIRE

Prise en charge des frais médicaux



⇒ PRINCIPES

1. L'assurance accidents privée des parents prend en charge les frais médicaux.
2. L'assurance accidents complémentaire contractée par la commune de Courrendlin couvre les frais qui ne seraient pas pris en charge par l'assurance privée. Exemple : totalité des frais de transport ou de sauvetage, médicaments non remboursés, etc.
3. La commune de Courrendlin rembourse la quote-part de 10% qui reste à charge des parents.
4. **La franchise éventuelle est également couverte (nouveau).**

⇒ MARCHE A SUIVRE POUR LES PARENTS

1. Annoncer le cas à son assurance privée.
L'école annonce l'accident à l'assurance complémentaire de la commune par le biais du formulaire ad-hoc.
2. S'approcher du secrétariat de l'école avec les pièces justificatives afin de se faire rembourser les frais supplémentaires éventuels.

TRANSPORT ET ACCOMPAGNEMENT DES ÉLÈVES

Il est vivement conseillé aux parents des élèves autonomes de ne pas les transporter à l'école. Pour les élèves les plus jeunes, un service de pédibus efficace existe à Courrendlin et permet d'amener les enfants de manière sécurisée à l'école. Pour les élèves qui ne peuvent pas se déplacer seuls, la place de dépôt se situe sur le parking derrière la nouvelle halle au sud de l'école. **Il est interdit de déposer votre enfant pendant le temps scolaire devant l'école enfantine à la rue du Cornat, le long des trottoirs de la route principale, devant la nouvelle halle, devant l'école secondaire, derrière l'école primaire ou sur le chemin conduisant à la crèche.** Ces pratiques sont dangereuses et plus particulièrement la dernière car elle empêche les élèves de traverser cette zone dépourvue de passage pour piétons et encombre l'accès à la crèche. En effet, le croisement sur cette rampe est volontairement difficile afin de freiner le trafic. Le dépôt d'enfants à cet endroit est donc interdit et les contrevenants seront dénoncés à la commune. Des contrôles de police seront également effectués.

Nous vous rappelons que l'école n'est pas responsable des incidents qui surviennent avant la rentrée des classes le matin et l'après-midi.

Personne de contact Pédibus
Stéphanie MERTENAT EICHER

info@apecourrendlin.ch

DEVOIRS A DOMICILE

Les devoirs à domicile contribuent à la réussite des apprentissages des élèves :

- ils consolident le travail réalisé en classe ;
- ils s'inscrivent dans un processus d'information et de collaboration entre l'école et la famille ;

- ils contribuent à former la personnalité de l'élève en suscitant la pratique de l'activité intellectuelle et sa capacité de réflexion ;
- ils ont pour but de développer les stratégies d'apprentissage des élèves, d'exercer leur mémoire, de leur apprendre à s'organiser et à planifier le travail à effectuer à la maison ;
- ils servent à soutenir le sens de l'effort chez l'élève et à favoriser son autonomie ;
- ils peuvent servir à exercer les apprentissages vus en classe ;
- ils doivent être réalisés consciencieusement par chaque élève.

DEVOIRS ACCOMPAGNÉS

Des heures de devoirs accompagnés sont à disposition des élèves de 15h10 à 15h55 le lundi, le mardi et le jeudi à Courrendlin et le lundi à Rebeuvelier. L'élève inscrit doit suivre obligatoirement un semestre entier !

Ces leçons sont destinées aux élèves qui éprouvent des difficultés à faire leurs devoirs à domicile. Un enseignant sera à leur disposition pour leur assurer un soutien ponctuel en répondant à leurs questions ou en leur proposant des pistes.

En d'autres termes, l'enseignant est considéré comme personne ressource et non pas comme substitut des parents.

Ces leçons ne sont pas destinées nécessairement à finir les devoirs ou à les corriger mais plutôt à assurer une aide pour que l'élève puisse continuer seul son travail.

Afin d'optimiser l'aide à tous les élèves, il n'est pas possible d'effectuer des dictées ou des lectures. Cette tâche doit pouvoir se faire à domicile.

De plus, l'enseignant se réserve le droit d'exclure des cours de devoirs accompagnés un élève indiscipliné ou n'ayant pas son matériel. **Il n'y a pas de devoirs accompagnés la semaine avant les grandes vacances et le jeudi qui précède les vacances de Noël. Il en va de même pour les cours facultatifs.**



ABSENCES

Au retour d'un élève après une période d'absence, une justification écrite et signée du détenteur de l'autorité parentale est inscrite dans le carnet hebdomadaire (pages réservées à cet effet en fin de carnet). Elle est présentée pour être visée par l'enseignant au plus tard dans les dix jours suivant le retour en classe. Passé ce délai, l'absence peut être qualifiée de « non justifiée ».

En cas d'absence injustifiée, les parents sont informés dans les meilleurs délais, les leçons manquées sont annoncées à la Direction et à la Commission d'École, qui statue selon :

- *L'art.73 de la loi scolaire : tout parent d'un enfant en âge de scolarité obligatoire qui, de manière intentionnelle ou par négligence, contrevient à l'obligation de l'envoyer dans une école publique ou privée ou de lui faire dispenser, à domicile, un enseignement, est puni d'amende.*
- *L'art.134 de l'ordonnance scolaire : en cas d'absences prolongées ou répétées non justifiées d'un élève et lorsqu'il apparaît que les parents ne respectent pas leur obligation d'envoyer leur enfant à l'école, le directeur les dénonce à la commission d'école. Après enquête, la commission peut prononcer une amende. L'amende est fixée en fonction des raisons et de la durée de l'absence ; elle s'élève au maximum à 2'000.- francs (4'000.- francs en cas de récidive).*

ABSENCES PRÉVISIBLES ET CONGÉS SPÉCIAUX

Suite à la modification de l'ordonnance scolaire de juin 2010, les parents ont le droit, après une communication écrite préalable, de prendre pour leur enfant 2 demi-journées de congé sans justification. L'école doit être avertie au minimum **10 jours** ouvrables à l'avance à l'aide de la formule « annonce de congé sans justification ». Si le délai n'est pas respecté, le congé n'est pas octroyé. Les parents sont responsables du rattrapage scolaire et un élève qui aurait manqué un contrôle en raison d'un tel congé devra rattraper celui-ci pendant un moment choisi par l'enseignant.

Toute autre absence prévisible fait l'objet d'une demande préalable de congé, par le formulaire « demande de congé spécial », en principe **un mois à l'avance**. Pour le suivi d'un traitement médical ou dentaire, les absences sont à justifier et les parents prendront rendez-vous, dans la mesure du possible, hors du temps scolaire pour limiter les absences. Si un élève doit toutefois être libéré d'une ou de deux leçons de manière régulière pour se rendre à un tel rendez-vous, il présentera préalablement à l'enseignante ou à l'enseignant **une demande signée des parents** à l'aide du formulaire responsabilités et absences justifiées. La présentation d'une carte de rendez-vous ne suffit pas.

En revanche, la fréquentation de mesures pédo-thérapeutiques (logopédie et psychomotricité) fait désormais partie intégrante de l'offre scolaire. Il ne s'agit donc plus d'absences et elles ne seront dès lors, plus comptabilisées ni reportées dans le bulletin. Cependant l'école souhaite être informée de ces traitements par le biais des documents ad-hoc. Tous les documents cités peuvent être demandés à l'enseignant ou imprimés via le site internet.

VACANCES SCOLAIRES 2023-2024

Rentrée scolaire 2023-2024	lundi 21 août 2023 (08h25)
Vacances d'automne	du lundi 16 au vendredi 27 octobre 2023
Vacances de Noël	du lundi 25 décembre 2023 au vendredi 5 janvier 2024
Semaine blanche	du lundi 19 au vendredi 23 février 2024
Vacances de Pâques	du vendredi 29 mars au vendredi 12 avril 2024
Vacances d'été	du lundi 8 juillet au vendredi 16 août 2024 (6 semaines)
Fin de l'année scolaire	vendredi 5 juillet 2024 à 11h00

JOURS FÉRIÉS DURANT LE TEMPS SCOLAIRE

Toussaint	mercredi 1er novembre 2023
Fête du travail	mercredi 1er mai 2024
Ascension	jeudi 9 mai 2024 (congé les 9 et 10 mai 2024)
Pentecôte	dimanche 19 mai 2024 (congé le lundi 20 mai 2024)
Fête-Dieu	jeudi 30 mai 2024 (congé le 30 et le 31 mai 2024*)

REMARQUES :

- * Congé octroyé par la commission d'école.
- La rentrée des classes après les vacances scolaires a toujours lieu à 8h25 (8h15 pour les élèves de 1 à 2P de Courrendlin). De plus pour ces derniers, une rentrée spéciale est prévue en août. Les parents seront informés.
- Le lendemain matin d'une course scolaire, les élèves n'ont plus congé. Celui-ci peut être compensé par un autre demi-jour pendant l'année scolaire.

RÈGLEMENT DES ECOLES DE LA COMMUNE FUSIONNEE DE COURRENDLIN

1. Généralités

Art.1

Le règlement de l'école s'adresse aux élèves et aux enseignants ainsi qu'à tout intervenant dans les établissements. Il complète les lois et ordonnance scolaires. Les partenaires sont les commissions d'école, la direction, le corps enseignant, les élèves et leurs parents.

Le présent règlement est établi dans un but éducatif, afin de régler de façon harmonieuse la vie en commun dans les écoles de la commune fusionnée de Courrendlin, en conformité avec nos valeurs. Il souligne les buts et la mission de l'école, fixe les règles et définit les droits et devoirs de chacun.

2. Temps et lieux scolaires

Art.2

- Début des cours

Les élèves sont autorisés à entrer dans les écoles dès la première sonnerie, en adoptant un comportement calme et discipliné. A la seconde sonnerie, ils sont prêts à se mettre au travail. Pour les autres bâtiments, ils attendent l'enseignant avant d'entrer. Les sonneries marquant le début des cours sont scrupuleusement respectées par maîtres et élèves.

Spécificité au pavillon à l'école enfantine : les élèves entrent dès que le feu passe au vert.

Spécificité à Rebeuvelier : la sonnerie retentit 5 minutes avant le début des cours.

- Pauses intermédiaires

La durée des pauses intermédiaires est respectée tant par les élèves que les enseignants. Lors de ces pauses, les élèves se déplacent (toilettes, casier, salles) en marchant et respectent le calme dans les bâtiments. Pendant ce temps, ils ne feront pas de déplacements inutiles d'étages ou de classes.

- Récréations

La récréation se déroule sous la surveillance d'adultes. Tous les élèves en bénéficient depuis le moment où ils sont libérés par l'enseignant, qui quitte la classe en dernier, **jusqu'à la** première sonnerie. La récréation a lieu hors des bâtiments. Lors des récréations, tout élève sortant de l'aire de récréation se verra sanctionné (voir plan dernière page de la brochure).

Les lancers de boule de neige sont interdits, sauf à des moments et des endroits précis fixés par la direction. Les jeux de balle (basketball, football) sont autorisés sur le tartan (pas en 22-23 !).

Spécificité EP : l'accès aux zones engazonnées est soumis à la décision des enseignants et du concierge.

Spécificité au pavillon : les enseignants informent les élèves s'ils peuvent accéder au verger.

Art.3

- Accès aux bâtiments et locaux

Durant le temps scolaire, les parents 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 l'aire scolaire. Les parents qui désirent contacter leur enfant ou un enseignant peuvent le faire en passant par la direction. Les élèves se trouvant à l'extérieur ne perturbent pas le travail de leurs camarades qui sont en classe ou à l'éducation physique.

Spécificité 1-2P : jusqu'aux vacances d'automne, les parents peuvent accompagner leur enfant dans le bâtiment.

Art.4

- Champ d'application

Ce règlement s'applique dans le cadre de l'horaire de chaque élève et dans l'aire scolaire des écoles de la commune fusionnée de Courrendlin.

Art.5

- Responsabilités

Dans le cadre de leur horaire, les élèves sont sous la responsabilité de l'école. De la maison à l'enceinte des écoles, les élèves sont sous la responsabilité des parents.

Pour les élèves bénéficiant d'un titre de transport scolaire : pendant le transport, ils sont sous la responsabilité du chauffeur et des parents.

3. Comportements

Art.6

- Respect

Au sein de l'école, chacun veillera à aider et à écouter les autres sans jugement. Il respectera les différences physiques, intellectuelles, religieuses, culturelles ou sociales. Les critiques blessantes et gratuites ainsi que toute violence verbale ou physique sont proscrites. La politesse et la franchise doivent être respectées par tous.

Art.7

- Propreté

Chacun est responsable de maintenir l'intérieur et l'extérieur des bâtiments dans le meilleur état de propreté possible. Pour y parvenir, le port de pantoufles est obligatoire dans chaque classe et pour tous les élèves.

La consommation de nourriture et de boissons (ainsi que les chewing-gums) n'est autorisée qu'à l'extérieur des bâtiments.

Chacun laisse en parfait état la place de travail, le vestiaire ou la salle qu'il quitte. Il en va de même pour les WC.

Chaque semaine, une classe est chargée de veiller à la propreté du périmètre scolaire. Un tournus des classes est établi en début d'année.

Art.8

- Préaux

Sous les préaux couverts, les jeux de balles ne sont pas autorisés.

Durant le temps scolaire (07.30-17.30), les élèves et toute autre personne ne se tiennent pas sous les préaux (sauf lors de la récréation de 10.00 ou le mercredi après-midi).

Art.9

- Devoirs accompagnés

Les élèves peuvent participer aux devoirs assistés organisés par l'école sur inscription. Ils sont organisés chaque semestre. Les élèves inscrits sont tenus d'y participer comme pour tout autre cours. Les absences sont justifiées par les parents dans le carnet hebdomadaire. Si le comportement d'un élève est jugé inadéquat, il recevra un avertissement. Au bout du deuxième avertissement les parents sont informés par la direction. Au troisième avertissement, l'élève est exclu des périodes de devoirs accompagnés jusqu'à la fin du semestre.

Art.10

- Hygiène, tenue

Les élèves, les parents et les enseignants sont attentifs aux règles d'hygiène dans le souci du respect de soi et d'autrui. Après la double leçon de sport, la douche est vivement recommandée. Une tenue vestimentaire et une apparence appropriée non provocante sont exigées de tous. Pour les cours spéciaux, les élèves adoptent la tenue vestimentaire prescrite.

Art.11

- Santé

Les élèves ne consomment ni ne sont en possession d'aucun produit interdit par la loi (boissons alcoolisées, produits du tabac ou produits nicotinés, produits stupéfiants) ou de boissons énergisantes dans l'aire scolaire ou lors de sorties. Tout élève surpris avec l'un de ces produits se verra sanctionné.

Art.12

- Transports

Les élèves respectent les autres usagers, les véhicules et les consignes des responsables. Le port du casque est recommandé pour tous les cyclistes. La police et le BPA recommandent également aux élèves de ne pas venir en bicyclette à l'école avant le cours de sensibilisation à la circulation routière qui est dispensé en 6P. Les vélomoteurs, les vélos, les trottinettes et les planches à roulettes trouvent leur place sous le hangar abrité ou sur la place de parc des vélos. Les élèves ne restent à aucun moment à proximité de ceux-ci.

De nuit, les utilisateurs disposent d'un éclairage adéquat. Il est interdit de stationner dans le périmètre scolaire durant le temps d'école, ayants droit exceptés.

Art.13

- Blogs

L'utilisation des outils web (réseaux sociaux, blogs, sites internet, etc.) ou développés par les élèves sont aussi soumis aux dispositions légales réprimant la violation de la sphère privée. Jusqu'à la majorité de leur enfant, les parents sont tenus pour responsables d'éventuels débordements. Dans la partie du code pénal traitant de l'honneur (article 173 et suivants), il est interdit de porter atteinte à la réputation d'autrui.

Art.14

- Généralités

Pour préserver la sensibilité et la morale de chacun, les fréquentations ne sont pas autorisées dans l'aire scolaire précédemment définie.

Le port de couvre-chef n'est pas toléré pendant les leçons. A l'ES, les couvre-chefs sont enlevés dès l'entrée dans les bâtiments.

4. Matériel

Art.15

- Généralités

Au début de chaque année, les enseignants fixent avec les élèves les usages à adopter dans les locaux d'enseignement. Chacun respecte le matériel de la collectivité : pas de vol, ni de détérioration du matériel d'autrui, pas d'inscriptions sur les murs ni sur le mobilier.

Dans le cas où un élève occasionne des dégâts ou perd du matériel scolaire, les parents en supportent les conséquences financières et civiles.

Les objets dangereux ne sont pas acceptés dans l'enceinte des écoles.

Avant chaque période de vacances, un nettoyage est effectué par les utilisateurs. A l'EP, les tablettes de fenêtres sont libérées.

Art.16

- Carnet hebdomadaire

Le carnet hebdomadaire est un document officiel. Il est le lien entre les parents, les élèves, les enseignants et les autorités scolaires. Chaque lundi matin, le carnet doit être signé, daté et les coins coupés. Il doit être tenu avec soin. L'usage de Tipex, les inscriptions personnelles et les dessins ne sont pas autorisés. En cas de non-respect de ce qui précède, l'élève devra se procurer un nouveau carnet à ses frais et recommencer le semestre complet dans celui-ci. En cas de perte, une taxe sera perçue et toutes les informations seront à recopier. L'élève doit posséder son carnet lors de chaque leçon. Le rouge est la couleur qui n'est utilisée que par les enseignants. Toute remarque inscrite doit être signée par son auteur.

Art.17

- Affaires personnelles

Les affaires personnelles accompagnant l'élève à chaque leçon sont le carnet hebdomadaire, la trousse avec le matériel nécessaire pour écrire, souligner et effacer, le matériel pour la leçon entretenu avec soin (manuel, classeur, cahier, etc.).

Spécificités ES : Les sacs en classe sont tolérés avec le matériel utile à la leçon.

Chaque élève dispose d'une armoire personnelle dans laquelle il range son matériel (ES) ou d'un pupitre (EP). En tout temps, la direction et le collège des maîtres ont le droit de contrôler, en présence de l'élève, le contenu et l'entretien de ceux-ci. Le casier est fermé à clé. Les autocollants et les inscriptions sont interdits. De plus, chacun veillera à éviter toute bousculade susceptible de l'endommager. La porte du casier sera ouverte trois fois par trimestre à l'élève qui aura oublié sa clé. En cas de perte, l'élève reçoit une nouvelle clé contre un montant défini.

Art.18

- Manuels et cahiers

Les manuels transmissibles sont recouverts et étiquetés. L'élève ne porte aucune inscription ou illustration incorrecte sur la couverture de ses livres et de ses cahiers.

Art.19

- Appareils électroniques

Certains appareils électroniques sont tolérés comme soutien pour des élèves avec trouble de l'apprentissage.

Les élèves n'utilisent pas d'appareils électroniques privés durant le temps scolaire. Ils sont éteints ou mis en mode avion avant l'entrée dans les bâtiments. Exception sera faite durant les camps et sorties où un règlement spécial peut être appliqué.

Les appareils pris en classe ou utilisés sont confisqués pour une durée d'une semaine, deux semaines en cas de récidive.

Les appareils électroniques sont déposés dans les casiers (ES) ou dans les sacs d'école (EP) durant le temps scolaire.

Art.20

- Vols

L'école n'assume aucune responsabilité en cas de vol. Les élèves sont responsables de leur matériel et prennent toutes les précautions contre les vols. Par conséquent, ils évitent de prendre des objets de valeurs à l'école.

Art.21

- Matériel de sport

Pour l'éducation physique, les élèves doivent disposer 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, d'affaires pour la douche et d'un élastique pour les longs cheveux. Ils veillent à l'entretien et à l'hygiène de ces tenues.

Art.22

- Perte

Le matériel oublié ou perdu peut être récupéré par les élèves en salle des maîtres ou auprès du concierge de l'école. Le matériel non récupéré sera transmis à une œuvre caritative à la fin de chaque année scolaire.

5. Absences et congés

Art.23

- Généralités

Les élèves sont tenus de suivre les cours officiels ainsi que tous les cours (facultatifs, devoirs surveillés, autres) pour lesquels ils se sont inscrits. Pour toutes les 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 ledit travail doit être refait.

Art.24

- Absences justifiées

Une absence ou une arrivée tardive doit être justifiée par une excuse motivée, écrite dans le carnet hebdomadaire et signée par le répondant de l'élève, sauf si l'absence concerne l'avenir professionnel de l'élève (stage, COSP, test).

Spécificité 1-2P: L'absence est annoncée par téléphone.

L'élève fait justifier son absence à l'enseignant dans les 10 jours à l'école primaire et **au maître de module** au plus tard 7 jours après son retour à l'école secondaire.

En cas d'absence pendant des journées extrascolaires, la justification se fait sur la base des leçons de l'horaire habituel pour l'EP et de sept leçons par jour pour l'ES.

En cas d'absence de plus de dix jours pour cause de maladie ou d'accident, le maître de classe exigera un certificat médical.

Art.25

- Absences non-justifiées

Les absences non-justifiées sont réglées par l'article 134 de l'ordonnance scolaire.

Le maître de classe tient un contrôle des arrivées tardives. Dès trois arrivées tardives non-justifiées par une excuse des parents dans le même semestre, l'élève se verra sanctionné par une absence non-justifiée et par une amende.

Art.26

- Rendez-vous

Les rendez-vous médicaux doivent être pris en principe en dehors des heures scolaires. Si cela s'avère impossible, l'élève présente une autorisation écrite des parents par l'intermédiaire du carnet hebdomadaire aux enseignants concernés. Lorsqu'un traitement d'une certaine durée (plus de deux rendez-vous) est nécessaire une demande de congé écrite au moyen du formulaire responsabilités et absences justifiées est à soumettre à la direction. Pour tout suivi pédagogique (physiothérapie, logopédie, psychomotricité, psychologue, etc.) le même formulaire doit également être rempli par les parents.

Art.27

- Demandes de congé

Les demandes de congés sont traitées comme suit :

- congé spécial : remplir le formulaire "congé spécial" et l'adresser au minimum un mois à l'avance à la direction

- congé sans justification : remplir le formulaire "congé sans justification" et l'adresser au minimum dix jours avant l'absence à la direction
- les absences prévisibles de plus de deux leçons doivent faire l'objet d'une demande écrite à l'aide du formulaire responsabilités et absences justifiées. Cette demande doit être signée par le répondant de l'élève et transmise à la direction de l'école.
- les absences prévisibles de moins de deux leçons doivent faire l'objet d'une demande écrite dans le carnet de devoirs sous la rubrique autorisation. Cette demande doit être signée par le répondant de l'élève et montrée aux enseignants concernés par l'absence.

Art.28

- Absences à l'éducation sportive

Tout élève qui ne peut, pour des raisons de santé, participer activement à la leçon d'éducation physique (EPS) doit fournir une excuse écrite des parents sous forme d'autorisation (carnet de devoirs). Dès la troisième fois, un certificat médical doit parvenir à l'enseignant concerné. L'élève qui ne peut participer à la leçon d'EPS doit, soit assister à la leçon, soit être placé sous surveillance d'une autre classe. Sur présentation d'un justificatif médical, il peut être autorisé par la direction, avec l'accord écrit des parents dans le carnet hebdomadaire, à quitter l'établissement.

Art.29

- Stage

Spécificité ES : Lors d'absence pour effectuer un stage d'information professionnelle, l'élève remplit le formulaire "demande de stage" et l'adresse au minimum un mois à l'avance à la direction.

6. Sanctions

Art.30

- Généralités

Les sanctions doivent être éducatives et en rapport avec la faute commise. Elles sont utilisées en dernier recours lorsque d'autres moyens (discussion, mise en garde) ont échoué. Les infractions au présent règlement sont sanctionnées. L'enseignant est responsable de ses élèves. En conséquence, il assume les sanctions qu'il prend à leur égard.

Tous les maîtres sont habilités à prendre des sanctions, même pour des élèves qui ne sont pas de leur classe.

Les concierges signalent à la direction toute infraction grave qu'ils constatent.

Les élèves peuvent être retenus en début ou fin de matinée ou d'après-midi pour effectuer des devoirs supplémentaires. Ils doivent être en mesure de prendre les transports scolaires. Les parents sont informés à l'avance par le biais du carnet hebdomadaire. En cas de multiples récidives et en fonction des infractions constatées, un élève pourra être retenu le mercredi après-midi, suspendu à l'interne ou encore être exclu temporairement de l'école.

Les heures de retenue sont des mesures exceptionnelles. Il n'y a pas de recours possible et la sanction doit être appliquée.

Les écarts de discipline ou de conduite des élèves sont réglés par les articles 82 et 83 de la loi sur l'école obligatoire et 172 à 178 de l'ordonnance scolaire.

Art.31

- Tricherie

En cas de tricherie lors d'une évaluation, le travail n'est pas noté. L'enseignant signale par une remarque dans le carnet de devoirs la tricherie aux parents. La direction est également avertie et se réserve le droit d'appliquer une sanction. Une évaluation est refaite à un autre moment qui peut être fixé en dehors du temps scolaire.

7. Extrascolaire

Art.32

- Généralités

Le règlement s'applique par analogie lors de toute activité scolaire organisée hors du périmètre habituel.

Camps, sorties, courses, journées de sport scolaire : toutes ces activités font partie intégrante de la vie de l'école. Dans ce cadre, les élèves se conforment également aux consignes particulières données par les enseignants.

Tout élève dispensé de sortie extrascolaire suit, dans la mesure du possible, les cours d'une autre classe.

La participation aux activités extrascolaires peut être reconsidérée par les responsables en accord avec la direction en cas d'infractions graves ou répétées au présent règlement.

LISTE DES ENSEIGNANTS

NOM ET PRENOM		CLASSE	TELEPHONE
Bieri Noémie	NKO	3P (duo) / itinérante	079 505 52 64
Bourquard Françoise	FBO	Appui allophone	079 455 31 83
Broquet Natacha	NBR	8PB (duo)	032 558 76 20
Brosy Chloé	CBR	1-2PD (duo)	032 426 44 32
Bürki Marion	MBU	4-5-6P et appui	078 935 31 90
Cattin Laurane	LCA	Structure de soutien et appui	032 435 15 41
Champion Pauline	PCH	5PB	076 305 92 54
Charmillot Basile	BCH	ACT / ACM	079 810 73 03
Chételat Laurence	LCH	1-2PD (duo) / médiatrice	032 423 08 88
Chételat Marie	MCH	7PA	032 435 57 07
Ciocchi Noémie	NCI	3-4P (duo) et coordinatrice lect.	078 614 53 58
Ducommun Annette	ADU	1-2PC	032 423 35 11
Escribano Florence	FES	3P (duo) et coordinatrice allo.	032 342 11 67
Gogniat Mélissa	MGO	Soutien	078 820 16 72
Grolimund Michèle	MGR	4PB (duo)	032 431 10 32
Juillerat Sandrine	SJU	1-2PA	032 435 15 35
Käslin Rébecca	RKA	8PB (duo)	079 639 42 70
Kunz Laïla	LKU	6PA (duo) / itinérante et appui	078 856 27 41
Lièvre Manon	MLI	Itinérante	079 385 89 30
Lovis Angélique	ALO	Structure de soutien	079 329 05 64
Maillard Laura	LMA	Itinérante	076 802 20 29
Maillard Nicole	NMA	4PA	032 435 16 32
Marchand Françoise	FMA	5PA et membre de direction	032 435 60 42
Mariniello Mirella	MMA	Travailleuse sociale	032 466 33 21
Montavon Corinne	CMO	Itinérante	032 426 85 33
Moscaritoli Jessica	JMO	Itinérante et appui	078 618 49 42
Périnat Shani	SPE	7PB	079 736 73 66
Premand Ophélie	OPR	6PA (duo) et soutien ES	079 350 32 34
Riat Christelle	CRI	1-2PB	078 808 29 96
Schaller Mélanie	MSC	1-2-3P (duo) / itinérante	079 254 59 49
Siegrist Xavier	XSI	8PA	032 435 60 17
Terreaux Marie	MTE	1-2-3P (duo) / itinérante	076 426 46 86
Theubet Sylvie	STH	Soutien	079 302 85 82
Vermeille Amélie	AVE	3-4P (duo)	078 825 98 64
Villemin Mirielle	MVI	4PB (duo) / itinérante	032 422 92 53
Vuignier Marine	MVU	Itinérante et appui	079 947 87 58
Widmer Jacques	JWI	Directeur	032 435 57 07
Wermeille Laurie	LWE	6PB (duo) et appui	078 772 75 10
Willemin Mégane	MWI	6PB (duo) et itinérante	078 838 77 95

Chaque enseignant dispose en principe d'une adresse électronique du type :
prénom.nom@edu.jura.ch

INDEX

Page	Sujet
5	Absences
6	Absences prévisibles et congés spéciaux
2-3	Accès aux locaux scolaires
4	Accidents dans le cadre scolaire
1	Administration de l'école
3	Centre médico-psychologique (CMP)
4-5	Devoirs à domicile
1	Commission d'école
5	Devoirs accompagnés
6	Jours fériés durant le temps scolaire
14	Liste des enseignants
3	Médiation
7-13	Règlement
2	Rentrées journalières
3	Santé scolaire
2	Sécurité sur le chemin de l'école
1	Service de l'enseignement
4	Transport et accompagnement des élèves
6	Vacances scolaires