



Photos : Joël Burkhalter

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://ep.escourrendlin.ch/accueil>

L'année scolaire 2025-2026 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, commencés en mai, se poursuivront tout au long de l'année. Une solution a été trouvée pour permettre aux élèves de traverser le chantier côté Birse, sans devoir emprunter le trottoir de la route principale.

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 l'arrivée des élèves à l'école jusqu'à 17h00. Cette interdiction s'appliquera également lors des journées extrascolaires et l'utilisation des appareils connectés sera réduite au minimum pendant les camps. La circulation en trottinette, skateboard, vélo ou tout autre véhicule sera également interdite sur la parcelle durant cette période. Les 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 hausse des effectifs : de 376 à 387 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.

Aucun changement n'est à signaler au sein du corps enseignant pour l'année scolaire à venir. La même équipe continuera à mettre tout en œuvre pour permettre à chaque élève d'atteindre son meilleur niveau scolaire et de favoriser son intégration au sein de sa classe.

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.

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 23 Juin 44
Rue du Cornat 8
Montchemin 19, 2832 Rebeuvelier

Directeur :
Membre de direction :
Secrétaire :
Concierge :

Jacques WIDMER
Françoise MARCHAND
Shana KOLLER
Mikias DUSCHER

jacques.widmer@edu.jura.ch
francoise.marchand@edu.jura.ch
secr.shana.koller@edu.jura.ch
079 946 86 84

COMMISSION DU CERCLE SCOLAIRE

Présidente :
Vice-président :
Secrétaire :
Membre :
Membre :
Membre :
Membre :
Membre :
Membre :
Directeur
APE :

Valérie BOURQUIN
Marcel VILLIGER
Carole BERNARD
A compléter
Fabrice BOEGLI
Fabrice DAL BUSCO
Alain MACQUAT
Tania RABOUD
Caryl SCHMID
Jacques WIDMER
Charlotte MOREL

2830 Courrendlin
2832 Rebeuvelier
2830 Courrendlin
2830 Courrendlin
2830 Courrendlin
2830 Courrendlin
2830 Courrendlin
2830 Courrendlin
2832 Rebeuvelier
2830 Courrendlin
2830 Courrendlin

SERVICE DE L'ENSEIGNEMENT

Route de Moutier 16
2800 Delémont
Tél. : 032 420 54 10
Fax. : 032 420 54 11

Site internet
www.jura.ch

Courriel :
sen@jura.ch

Chef de service :
Gestion administrative :
Gestion pédagogique :
Scolarité et droit :
Pédagogie spécialisée :
RH :
Education numérique :

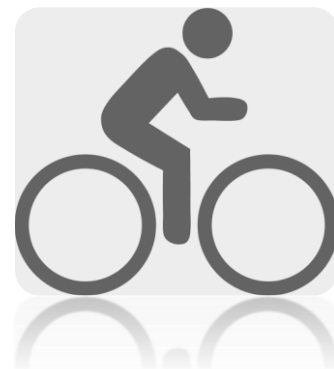
Fred-Henri SCHNEGG
Sandrine TERRIER
Ségolène HEBERLIN
Catherine GEISER
Anna JESENSKI
Céline GLAUSER
Cyril JEANBOURQUIN

sen@jura.ch
sandrine.terrier@jura.ch
segolene.heberlin@jura.ch
catherine.geiser@jura.ch
anna.jesenski@jura.ch
celine.glauser@jura.ch
cyril.jeanbourquin@edu.jura.ch

SÉCURITÉ SUR LE CHEMIN DE L'ÉCOLE

Pour augmenter la sécurité des enfants, la Direction a édicté les mesures suivantes :

- 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'être équipé de lampes sur un vélo ou une trottinette électrique, 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 ou le port d'un gilet fluorescent pour son propriétaire.

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 catadioptres, un à l'avant et un à l'arrière, d'une surface d'au moins 10 cm².
 - Pédales équipées de catadioptres (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. A la fin de la matinée et de l'après-midi, les élèves récupèrent leur engin à roulettes et rentrent directement à la maison.

RENTRÉES JOURNALIÈRES

L'école est ouverte de 07h25 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 : 08h20 (08h15 dans le bâtiment A)
- Fin des leçons : 11h50 (11h45 dans le bâtiment A)
- Reprise l'après-midi : 13h30 (13h35 au pavillon)
- Fin des cours : 15h05 (15h10 au pavillon et 15h55 pour les devoirs accompagnés)

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 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.

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

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.

TRAVAILLEUR SOCIAL EN MILIEU SCOLAIRE (TSS)

Travailleur social

Julien VUILLE

Rue Beausite 22

2830 Courrendlin 032 420 58 20

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.

GROUPE D'EDUCATEURS 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).

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 en voiture à l'école.

Pour les élèves nécessitant un transport en voiture, la **zone de dépôt autorisée** est située sur le **nouveau parking derrière la nouvelle halle**, au sud de l'école. Prière d'attendre les enfants et de pas parquer le véhicule sur les places réservées.

Zones interdites pour le dépôt des élèves :

Il est **interdit** de déposer les enfants aux emplacements suivants :

- Devant l'école enfantine, rue du Cornat
- Le long des trottoirs de la route principale
- Devant la nouvelle halle
- Devant l'école secondaire
- Au dépose-minute de la crèche
- Derrière l'école primaire
- Sur la place de l'école secondaire

Ces pratiques sont non seulement **dangereuses**, mais elles contreviennent également aux règles de la circulation routière.

Responsabilité de l'école :

Nous vous rappelons que l'école décline toute responsabilité pour les incidents qui pourraient survenir **avant le début des classes** et **après la fin de celles-ci**, aussi bien le matin que l'après-midi.

DEVOIRS A DOMICILE

Les devoirs à domicile participent activement à la réussite des apprentissages des élèves et s'inscrivent dans un processus d'information et de collaboration entre l'école et la famille.

- **Exercice et consolidation** : Ils permettent d'exercer et de renforcer les notions abordées en classe, assurant une meilleure assimilation des apprentissages.
- **Développement des compétences** : Ils visent à développer les stratégies d'apprentissage des élèves, à entraîner leur mémoire, et à les initier à l'organisation et à la planification du travail à la maison.
- **Encouragement à l'autonomie** : En soutenant le sens de l'effort, les devoirs aident les élèves à devenir plus autonomes dans leur travail et dans leur démarche éducative.
- **Formation de la personnalité** : Enfin, les devoirs contribuent à former la personnalité des élèves en stimulant leur activité intellectuelle et leur capacité à réfléchir de manière autonome.

Ces objectifs combinés font des devoirs à domicile un levier précieux pour le développement scolaire et personnel des élèves.

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.

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.

Conditions d'inscription :

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

Objectif :

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.

ABSENCES

Justification des absences :

Lorsqu'un élève revient en classe après une période d'absence, une justification écrite et signée par le détenteur de l'autorité parentale doit être inscrite dans le carnet hebdomadaire (pages réservées à cet effet en fin de carnet).

- Cette justification doit être présentée à l'enseignant pour visa **au plus tard dans les dix jours suivant le retour en classe**.
- Passé ce délai, l'absence peut être qualifiée de **non justifiée**.

Absences injustifiées :

En cas d'absence non justifiée :

- Les parents sont informés dans les meilleurs délais.

- Les leçons manquées sont signalées à la Direction et à la Commission d'École, qui statue selon les dispositions légales suivantes :

1. Loi scolaire (Art. 73) :

Tout parent d'un enfant en âge de scolarité obligatoire qui, de manière intentionnelle ou par négligence, ne respecte pas l'obligation d'envoyer son enfant à l'école publique ou privée, ou de lui dispenser un enseignement à domicile, est passible d'une **amende**.

2. Ordonnance scolaire (Art. 134) :

- 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 du cercle scolaire.
- Après enquête, la Commission peut prononcer une amende, fixée en fonction des raisons et de la durée des absences :
 - **Amende maximale** : 2'000 francs.
 - **En cas de récidive** : Amende maximale portée à 4'000 francs.

Ces mesures visent à garantir l'assiduité scolaire et à rappeler l'importance du respect des obligations légales liées à la scolarité obligatoire.

ABSENCES PRÉVISIBLES ET CONGÉS SPÉCIAUX

1. Congés sans justification (2 demi-journées par an)

Conformément à la modification de l'ordonnance scolaire de juin 2010, les parents ont le droit de prendre **2 demi-journées de congé par an pour leur enfant sans justification**, après une communication écrite préalable.

- L'école doit être avertie au minimum **10 jours ouvrables à l'avance** à l'aide du formulaire « **Annnonce de congé sans justification** ».
- Si ce délai n'est pas respecté, le congé ne sera pas accordé.
- Les parents sont responsables du rattrapage scolaire, et un élève manquant un contrôle pendant ce congé devra le rattraper à un moment choisi par l'enseignant.

2. Autres absences prévisibles

Pour toute autre absence prévisible, une **demande préalable de congé** doit être faite à l'aide du formulaire « **Demande de congé spécial** », en principe **un mois à l'avance**.

3. Absences pour traitements médicaux ou dentaires

- Les absences pour rendez-vous médicaux ou dentaires doivent être justifiées.
- Les parents sont invités à prendre rendez-vous, **dans la mesure du possible, hors du temps scolaire**.
- **Une carte de rendez-vous seule ne suffit pas.**

4. Mesures péda-go-thérapeutiques

- La fréquentation de mesures péda-go-thérapeutiques (logopédie, psychomotricité, etc.) est désormais considérée comme faisant partie intégrante de l'offre scolaire.
- Ces séances ne sont plus comptabilisées comme absences et ne sont pas reportées dans le bulletin scolaire.
- Cependant, l'école doit être informée de ces traitements via les documents spécifiques.

- **Accès aux formulaires :**

Tous les documents mentionnés peuvent être obtenus auprès de l'enseignant ou téléchargés depuis le site internet de l'école.

MÉTHODE DE PRÉOCCUPATION PARTAGÉE (MPP)

Depuis l'année scolaire 2024-2025, un projet nommé « **Méthode de la Préoccupation Partagée** » (MPP) a été instauré pour intervenir dans les situations de harcèlement-intimidation entre élèves.

L'école primaire de Courrendlin attache une grande importance au bien-être des élèves et à la promotion d'un climat scolaire serein, favorable à un apprentissage de qualité. Cependant, comme dans tout établissement, des situations de harcèlement-intimidation peuvent survenir, caractérisées par des actions répétées d'un groupe d'élèves envers un-e camarade.

Objectifs et fonctionnement de la MPP :

Pour répondre efficacement et rapidement à de telles situations, une équipe de professionnel-le-s formé-e-s à la méthode MPP intervient depuis la rentrée 2024. Cette méthode bienveillante et non-blâmante se déroule de la manière suivante :

- Des entretiens individuels sont organisés avec tout-e élève pouvant contribuer à améliorer la situation.
- Ces entretiens, brefs et répétés, ont pour but de mettre fin à la dynamique inappropriée au sein du groupe.
- L'intervention se poursuit jusqu'à ce que la situation soit résolue.

Informations importantes pour les parents :

- Votre enfant pourrait être amené-e à participer à un de ces entretiens.
- Ces entretiens ne débouchent sur **aucune sanction** et n'ont **aucune conséquence** sur le cursus scolaire des élèves.
- Pour des raisons d'efficacité et de réactivité, ces entretiens ne sont pas annoncés à l'avance aux élèves ni aux parents.
- Dans les situations nécessitant un suivi particulier, un retour est toutefois communiqué aux parents concernés.

Mesures supplémentaires :

Dans les cas graves ou persistants, la direction pourrait être amenée à prendre d'autres mesures en complément de la méthode MPP.

VACANCES SCOLAIRES 2025-2026

Rentrée scolaire 2025-2026	lundi 18 août 2025 (08h20)
Vacances d'automne	du lundi 6 au vendredi 17 octobre 2025
Vacances de Noël	du lundi 22 décembre 2025 au vendredi 2 janvier 2026
Semaine blanche	du lundi 16 au vendredi 20 février 2026
Vacances de Pâques	du vendredi 3 au vendredi 17 avril 2026
Vacances d'été	du lundi 6 juillet au vendredi 14 août 2026 (6 semaines)
Fin de l'année scolaire	vendredi 3 juillet 2026 à 11h00

JOURS FÉRIÉS DURANT LE TEMPS SCOLAIRE

Toussaint	samedi 1er novembre 2025
Carnaval	Mardi 17 février 2026 (après-midi)
Fête du travail	vendredi 1er mai 2026

Ascension	jeudi 14 mai 2026 (congé les 14 et 15 mai 2026)
Pentecôte	dimanche 24 mai 2026 (congé le lundi 25 mai 2026)
Fête-Dieu	jeudi 4 juin 2026 (congé le 4 et le 5 juin 2026*)
Fête de l'indépendance	mardi 23 juin 2026

REMARQUES :

- * Congé octroyé par la commission d'école.
- La rentrée des classes après les vacances scolaires a toujours lieu à 8h20 (8h15 pour les élèves de 1 à 2P dans le bâtiment A). 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 ÉCOLES DE LA COMMUNE FUSIONNÉE 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) ne sont pas autorisés sur le tartan pendant le temps scolaire.

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 sur la parcelle 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 (07.20-17.00), 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 à bicyclette à l'école avant le cours de sensibilisation à la circulation routière qui est dispensé en 6P.

Durant le temps scolaire (07h20-17h00), la parcelle de l'école est réservée exclusivement aux élèves et aux enfants de la crèche partageant le site. Il est interdit de circuler avec tout véhicule durant ce même temps. Ceux-ci sont entreposés dans les parcs prévus à cet effet. 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 droits 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 sur la parcelle scolaire.

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 peuvent être autorisés en tant qu'outils de compensation pour des élèves présentant des troubles d'apprentissage, sous réserve d'une autorisation spécifique.

En dehors de ces cas particuliers, l'usage des appareils connectés (téléphones portables, montres connectées, etc.) est strictement interdit en tout temps, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des

bâtiments scolaires, ainsi que lors de toute activité liée à l'enseignement, y compris les sorties et manifestations extrascolaires.

Dès leur arrivée sur la parcelle scolaire, les élèves ne doivent plus utiliser leurs appareils connectés. Ceux-ci doivent être déposés :

- dans les casiers à l'école secondaire (ES),
 - dans les sacs d'école à l'école primaire (EP),
- et ce, dès l'entrée dans les bâtiments et pour toute la durée du temps scolaire.

Cette interdiction reste en vigueur jusqu'à 17h00.

Sanctions

Tout appareil utilisé ou visible en infraction à cette règle sera confisqué pour une durée de 4 jours ouvrables. En cas de récidive, la durée de confiscation sera portée à 8 jours ouvrables.

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 valeur 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	NBI	3PA (duo) / itinérante	032 435 57 07
Bourquard Françoise	FBO	Appui allophone	032 435 57 07
Broquet Natacha	NBR	8PB 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
Ciocchi Noémie	NCI	4PA (duo) et coord. lecture	032 435 57 07
Ducommun Annette	ADU	1-2PC	032 435 57 07
Escribano Florence	FES	3PA (duo) et coordinatrice allo.	032 435 57 07
Giulieri Méline	MGI	4-5-6P (duo)	032 435 52 53
Grolimund Michèle	MGR	4PB (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	8PC	032 435 57 07
Kunz Laïla	LKU	6PA	032 435 57 07
Lièvre Manon	MLI	7PA (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	3PB	032 435 57 07
Marchand Françoise	FMA	5P et membre de direction	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
Périnat Shani	SPE	7PB	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	8PA	032 435 57 07
Theubet Sylvie	STH	Soutien	032 435 57 07
Vegran Audrey	AVG	Itinérante	032 435 57 07
Vermeille Amélie	AVE	4PA (duo)	032 435 57 07
Villemin Mirielle	MVI	4PB (duo)	032 435 57 07
Vuignier Marine	MVU	7PA (duo) et appui	032 435 57 07
Vuille Julien	JVU	Travailleur social	032 435 57 07
Wermeille Laurie	LWE	6PB	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 :
prénom.nom@edu.jura.ch

INDEX

Page	Sujet
9-10	Absences
10	Absences prévisibles et congés spéciaux
5	Accès aux locaux scolaires
7	Accidents dans le cadre scolaire
3	Administration de l'école
7	Centre médico-psychologique (CMP)
3	Commission de cercle scolaire
8	Devoirs à domicile
9	Devoirs accompagnés
7	Groupe d'éducateurs de district
11-12	Jours fériés durant le temps scolaire
19	Liste des enseignants
6	Médiation
11	Méthode de préoccupation partagée
21	Périmètre de récréation
12-18	Règlement
5	Rentrées journalières
6	Santé scolaire
4	Sécurité sur le chemin de l'école
3	Service de l'enseignement
7	Transport et accompagnement des élèves
6	Travailleur scolaire (TSS)
11	Vacances scolaires

