

Mémento à l'usage des parents

Edition 2026



TABLE DES MATIERES

ACCIDENTS	3
ACTIVITES EXTRASCOLAIRES ET CAMPS	
CALENDRIERS	4
CASIER PERSONNEL	5
CERTIFICATS MEDICAUX	
CORPS ENSEIGNANT	6
DEPREDACTIONS OU DOMMAGES	
DIRECTIVES DEVOIRS A DOMICILE	7
DOCUMENTS UTILES	
ECHANGES LINGUISTIQUES	8
GRILLE HORAIRE	9
INTERVENANTS / ADRESSES	10
MATERIEL	12
PERIMETRE SCOLAIRE	13
REGLEMENT SCOLAIRE	14
REGLES DE VIE	15
REGLES D'UTILISATION DES APPAREILS ELECTRONIQUES	16
REORGANISATION DE LA STRUCTURE SCOLAIRE	
PROCEDURE POUR LES ABSENCES	
SALLE DES EXTERNES	17
STAGES	18
VOLS	

ACCIDENTS

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

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

L'assurance accidents de l'école couvre, dans le cadre de sa garantie, la franchise de l'assurance personnelle et les participations éventuelles à la charge des parents, ainsi que les autres frais n'ayant pas été pris en charge. A 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 d'être remboursés.

ACTIVITES EXTRASCOLAIRES ET CAMPS

Notre école propose chaque année diverses activités extrascolaires par classe, année ou pour toute l'école. Elles font partie du programme scolaire et sont donc obligatoires sauf si une participation financière est demandée.

Marche d'automne	septembre
28 septembre	Forum violence 9 ^e
Camps d'hiver 9 ^e et 10 ^e	Du lundi 11 janvier au vendredi 15 janvier 2027
Journée réseau 9 ^e / Journée interdisciplinaire 10 ^e / Technorama 11 ^e	Mai 2027
Camps de 11 ^e et semaine hors-cadre	Du 27 juin au 1er juillet 2027

- Ces activités et les camps sont organisés par les enseignants qui communiquent tous les renseignements utiles en temps voulu.
- Le règlement de l'école s'applique lors des activités extrascolaires et lors des camps.
- Les éventuelles absences sont à communiquer selon le règlement des absences.
- L'horaire de l'activité extrascolaire fait foi. Si un élève a congé (par exemple un après-midi), son horaire est de fait adapté.
- La participation à un camp ou à la semaine hors-cadre nécessite un suivi régulier des cours et un comportement correct. La direction peut refuser une inscription.
- Une participation à une activité aquatique pendant les semaines hors-cadre ou les camps nécessite la réussite du test de natation en 7P, 8P ou 9S, ainsi que le suivi des leçons d'EPS à la piscine durant l'année scolaire concernée (contrôle des acquis).
- Une participation financière est demandée pour les semaines hors-cadre et les camps. Les parents sont invités à conclure une assurance annulation.

CALENDRIER DES SEANCES DE PARENTS

Séances parents 9e	Jeudi 27 août 2026 (19h00) / 9'1 : lundi 19 avril 2027 (18h00-...) / 9'2 : mardi 27 avril 2027 (18h00-...)
Séances parents 10e	10'1 : jeudi 4 mars 2027 (18h00-...) / 10'2 : lundi 8 mars 2027 (18h00-...) / jeudi 20 mai 2027 (19h00)
Séances parents 11e	11'1 : jeudi 26 novembre 2026 (18h00-...) / 11'2 : lundi 30 novembre 2026 (18h00-...)

CALENDRIER DES VACANCES SCOLAIRES

Les calendriers sont disponibles sur le site du Canton :

<https://www.jura.ch/DFC/SEN/Vacances-scolaires/Vacances-scolaires.html>

Rentrée scolaire 2025-2026	Lundi 17 août 2026
Vacances d'automne	Du lundi 5 octobre 2026 au vendredi 16 octobre 2026
Toussaint	Dimanche 1er novembre 2026
Vacances de Noël	Du jeudi 24 décembre 2026 au vendredi 8 janvier 2027
Mercredi des Cendres	<i>Mercredi 10 février 2027*</i>
Semaine de relâche hivernale	Du lundi 15 février 2027 au vendredi 19 février 2027
Vacances de Pâques	Du vendredi 26 mars 2027 au vendredi 9 avril 2027
Fête du travail	Samedi 1 ^{er} 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 les 27 et 28 mai* 2027)
Fête de l'indépendance	Mercredi 23 juin 2027 (congé)
Fin de l'année scolaire	Vendredi 2 juillet 2027 (midi)
Vacances d'été	Du lundi 5 juillet 2027 au vendredi 13 août 2027

**En plus des jours fériés officiels, la Commission du cercle scolaire octroie un congé pour le Mercredi des Cendres et le lendemain de la Fête-Dieu.*

CASIER PERSONNEL

- Chaque élève reçoit un casier. Pour des raisons d'organisation, il n'est pas possible d'en changer.
- Ce casier sert à ranger ses affaires de classes et personnelles (pantoufles, veste,...).
- Les denrées périssables ne doivent pas y être entreposées plus de 24h.
- Les casiers doivent être fermés à clé. L'élève en est responsable. L'école ne porte aucune responsabilité en cas de vol.
- Pour les casiers avec clé, si la clé est perdue, l'élève devra la remplacer à ses frais.
- Pour les casiers à cadenas, l'élève doit le fournir et communiquer le code au secrétariat.
- Les casiers doivent rester propres et dans le meilleur état possible.
- En cas de nécessité (mauvaises odeurs, alarmes, ...) le casier peut être ouvert par la direction. Si le code du cadenas n'est pas connu, ce dernier sera coupé et devra être remplacé par l'élève.
- Des contrôles de l'état du casier peuvent être faits par le maître de classe, la direction ou le concierge.

CERTIFICATS MEDICAUX POUR LE SPORT

Le formulaire de demande de dispense médicale pour l'EP est disponible sur le site internet de l'école. En cas de dispense totale : l'élève doit se présenter à la 1ère leçon d'EP, muni de sa dispense médicale. Si la leçon a lieu en début ou en fin de demi-journée, l'élève peut être libéré de cette leçon. Les parents inscrivent alors obligatoirement un mot dans le carnet de devoirs sous la rubrique "autorisation". Si la leçon a lieu à un autre moment dans la journée, l'élève est présent à la leçon ou peut se rendre avec l'accord de l'enseignant d'EPS en salle des externes. En cas de dispense partielle : l'élève doit se présenter à tous les cours d'EP, muni de sa dispense et l'enseignant lui proposera des activités de substitution.

CHANGEMENTS DE NIVEAUX / GROUPES

1 DISCIPLINES DE BASE
(Niveaux A, B, C)

↓ TRANSITION DESCENDANTE (Art. 7)

- Moyenne des notes de bulletin de 2 semestres consécutifs du même niveau $\leq 3,5$

↑ TRANSITION ASCENDANTE (Art. 9)

- 12^e semaine 9S :**
Moyenne d'au moins trois notes $\geq 5,50$
- 1^{er} semestre 9S :**
Note de bulletin du 1^{er} semestre $\geq 5,5$
- Après :**
Moyenne des notes de bulletin de 2 semestres consécutifs du même niveau $\geq 5,5$

2 GROUPE DE COURS À OPTION PRINCIPAUX
(Niveaux 2, 1+, 1)

A) TRANSITION DESCENDANTE OBLIGATOIRE (Art. 10)

NIVEAU 2 → NIVEAU 1+ SI :	NIVEAU 1+ → NIVEAU 1 SI :
- Moins de 2 niveaux A + 1 niveau B dans les disciplines de base - OU moyenne générale annuelle insuffisante dans le groupe de cours à option principaux - OU plus de 2 moyennes annuelles insuffisantes dans le groupe de cours à option principaux - OU plus de 3 moyennes annuelles insuffisantes dans le groupe de cours à option principaux, les cours communs et le cours de l'option secondaire, dont au moins 1 moyenne annuelle dans le groupe de cours à option principaux	- Moins de 2 niveaux B dans les disciplines de base - OU moyenne générale annuelle insuffisante dans le groupe de cours à option principaux - OU plus de 2 moyennes annuelles insuffisantes dans le groupe de cours à option principaux - OU plus de 3 moyennes annuelles insuffisantes dans le groupe de cours à option principaux, les cours communs et le cours de l'option secondaire, dont au moins 1 moyenne annuelle dans le groupe de cours à option principaux

3 COMMENTAIRES

- Le profil de l'élève (ABC) détermine le groupe de cours à option principaux
- Cours option secondaire : Choix définitif en 9S pour la 10 et la 11S (pas de changement)
- Transitions facultatives possibles uniquement pour les cours à niveaux.

B) TRANSITION ASCENDANTE OBLIGATOIRE (Art. 11 bis)

Conditions cumulatives :

Disciplines de base - Pour Niveau 1+ : Au moins 2 niveaux B - Pour Niveau 2 : 2 niveaux A + 1 niveau B	Groupe de cours à option principaux Aucune note insuffisante	Fréquence Fin de chaque semestre
--	--	--

C) CHANGEMENT DE GROUPE

Si les niveaux de base ne sont pas maintenus :
Terme du semestre

Dans les autres cas (Moyennes insuffisantes) :
Terme de l'année scolaire

4 SOUTIEN À L'INTÉGRATION
(Art. 12 & 49 OS)

Cours d'appui de transition (durée limitée) pour :
Français • Mathématiques • Allemand • Anglais

Destinés aux élèves accédant à un niveau supérieur ou changeant de groupe.

5 PROMOTION & REDOUBLEMENT
(Art. 15 & 17)

- Promotion :**
Conservation du groupe et des niveaux, sauf transition obligatoire.
- Redoublement volontaire :**
Conservation totale (Niveaux + Groupe + Option secondaire)

CORPS ENSEIGNANT 2026 - 2027

SIGLE	NOM	PRENOM	Adresse e-mail
CCH	Chapatte	Claude-Alain	claudelain.chapatte@edu.jura.ch
CHO	Hof	Catherine	catherine.hof@@edu.jura.ch
ECH	Choffat	Edouard	edouard.choffat@edu.jura.ch
FJU	Juillerat	Fabienne	fabienne.juillerat@edu.jura.ch
FLA	Lab	Florian	florian.lab@edu.jura.ch
IAE	Aubry Eschmann	Isabelle	isabelle.aubry@edu.jura.ch
ICH	Chapuis	Isabelle	isabelle.chapuis@edu.jura.ch
ILE	Leanza	Isabella	isabella.leanza@edu.jura.ch
JB	Bieri	Joan	joan.bieri@edu.jura.ch
JCJ	Jacot	Jean-Claude	jeanclaud.jacot@edu.jura.ch
JCU	Cuttat	Jordan	jordan.cuttat@edu.jura.ch
JSP	Spinelli	Julien	julien.spinelli@edu.jura.ch
JWI	Willemin	Julie	julie.willemin@edu.jura.ch
LAM	a Marca	Laurie	laurie.amarca@edu.jura.ch
LGO	Gogniat	Laurence	laurence.gogniat@edu.jura.ch
LSC	Schindelholz	Laura	laura.schindelholz@edu.jura.ch
MDA	Dalmas	Mathieu	mathieu.dalmas@edu.jura.ch
MWO	Wolff	Milena	milena.wolff@edu.jura.ch
NCH	Chèvre	Nathalie	nathalie.chevre@edu.jura.ch
NCU	Curat	Nathalie	nathalie.curat@edu.jura.ch
NJO	Jobin	Nicolas	nicolas.jobin@edu.jura.ch
PGI	Gigon	Pauline	pauline.gigon@edu.jura.ch
PTA	Tabacchino	Pascale	pascale.tabacchino@edu.jura.ch
SBI	Bieri	Samuel	samuel.bieri@edu.jura.ch
SGI	Gigon	Seymour	seymour.gigon@edu.jura.ch
SMI	Migliaccio	Silvana	silvana.migliaccio@edu.jura.ch
SRO	Rohrbach	Samuel	samuel.rohrbach@edu.jura.ch
SVE	Verona	Sandrine	sandrine.verona@edu.jura.ch
YWO	Wolff	Yann	yann.wolff@edu.jura.ch

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. Une contribution de CHF 20.- au moins sera facturée.

DIRECTIVE « DEVOIRS A DOMICILE »

Sur mandat du Département de la Formation de la Culture et des Sports, la directive concernant les devoirs à domicile a été élaborée par un groupe de travail en collaboration avec la Fédération jurassienne des associations de parents d'élèves (FAPE) et le Syndicat des enseignants et enseignantes jurassiens (SEJ).

Le corps enseignant, avec l'accord de la Commission du cercle scolaire et du conseiller pédagogique, présente ci-dessous les modalités de son application à l'ESVT.

1 Les finalités

1. Les devoirs à domicile participent à la réussite des apprentissages des élèves; ils s'inscrivent dans un processus d'information et de collaboration entre l'école et la famille.
2. Ils peuvent servir à exercer et consolider les apprentissages vus en classe.
3. 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.
4. Ils servent à soutenir le sens de l'effort chez l'élève et à favoriser son autonomie.
5. Ils contribuent à former la personnalité de l'élève en suscitant la pratique de l'activité intellectuelle et sa capacité de réflexion.

2 La réglementation

a) 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

b) La durée indicative du temps consacré aux devoirs est de 5 heures hebdomadaires au maximum (env. 1h/jour **hors évaluations**). Les élèves sont invités à signaler un dépassement éventuel de ce temps à l'enseignant.

3 L'offre à l'ESVT

Les élèves peuvent s'inscrire aux devoirs accompagnés organisés à l'ESVT (avec accès possible aux ordinateurs). Les enseignants incitent les élèves en difficultés à en profiter.

DOCUMENTS UTILES SUR LE SITE DE L'ECOLE

Vous trouverez de nombreuses informations sur notre site www.esvalterbi.ch concernant :

- Le règlement scolaire de l'ESVT (version 2025 en ligne, version 2026 disponible à la rentrée)
- Le règlement des transitions (à la rentrée)
- L'horaire des classes
- L'orientation scolaire et professionnelle
- La charte numérique
- Les échanges linguistiques
- La prévention et les réseaux sociaux
- La bibliothèque
- Les contacts des intervenants à l'ESVT

De nombreux documents sont téléchargeables :

- Les demandes de congé
- La demande de stage
- Le fond d'aide Mimosa du Bonheur

ECHANGES LINGUISTIQUES

Dans le but de promouvoir l'apprentissage des langues et de l'allemand en particulier, l'ESVT prend part à différentes formes d'échanges linguistiques s'adressant à tous les élèves de 9-10-11e.

EITS Echange Individuel sur Temps Scolaire

Organisé par le Canton du Jura



Individuel avec un élève de la région de Bâle ou d'Argovie durant le temps scolaire.



L'élève de l'ESVT se rend 2 semaines chez son partenaire et il accueille son camarade selon les Échange mêmes modalités.



Entre février et mai.



Inscription en ligne via le site du canton.



Délai : mi-novembre

EIV Echange Individuel durant les Vacances

Organisé par Movetia



Échange individuel avec un élève issu d'une autre région linguistique de la Suisse (régions germanophone ou italophone).



L'élève jurassien se rend 1 à 2 semaines chez son partenaire et il accueille son camarade selon les mêmes modalités.



Pendant les vacances de Pâques, d'été, d'automne ou d'hiver.



Inscription en ligne sur le site de Movetia.



Délai :

Fin janvier pour les vacances de Pâques

Fin avril pour les vacances d'été

Fin août pour les vacances d'automne et d'hiver

12e année linguistique

Organisée par les Cantons du Jura et de Bâle-Campagne

Le Canton du Jura offre la possibilité aux élèves d'effectuer une 12e année linguistique dans une école secondaire du Canton de Bâle-Campagne. Les inscriptions débutent au mois de janvier et se terminent à fin mars. Une séance d'organisation a lieu en début d'année civile.

Pour toutes ces formes d'échanges linguistiques, vous trouverez des informations plus précises ainsi que les liens d'inscription sur le site internet de l'ESVT.

GRILLE HORAIRE A L'ECOLE SECONDAIRE

Grille horaire ES (Entrée en vigueur: 1er août 2026)

	9S			10S			11S		
Cours à niveaux	A	B	C	A	B	C	A	B	C
Français (FR)	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Mathématiques (MA)	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Allemand (AL)	3	3	3	3	3	3	4	4	3
Cours communs	Classes hétérogènes								
Education générale et sociale (EG)	1			1			1		
Education physique (EP)	3			3			3		
Education visuelle (EV)	2			1			2		
Education musicale (EM)	1			1					
Education numérique (EN)	1			1					
Economie familiale (EF)	3								
Activités créatrices et manuelles (ACM)	1								
Groupe de cours à option principaux ¹⁾									
Anglais (AN)	2			2			3 ²⁾		
Techniques d'apprentissage + accompagnement projet (TA)							1 ²⁾		
Economie pratique (EC)				1					
Sciences humaines et sociales									
Géographie (GE)				2			2		
Histoire (HI)	3			2			2		
Sciences de la nature (SN)	2			2			2		
+ un cours à option secondaire									
- Activités techniques (AT)									
- Italien (IT)									
- Latin (LA)				3			3		
- Mathématiques et sciences de la nature (MSN)									
TOTAL	33			33			33		
	32			32			32		

¹⁾ Cours dispensés selon 3 groupes de compétences:

1. compétences fondamentales - 1+. Compétences fondamentales renforcées - 2. Compétences élargies

²⁾ Pour les élèves qui suivent les cours selon leurs compétences fondamentales, une leçon destinée aux techniques d'apprentissage et au projet professionnel remplace la 3ème leçon d'AN.

INTERVENANTS / ADRESSES UTILES

Direction Secrétariat de l'ESVT	Chemin des Ecoles 2 2824 Vicques 032 435 65 92 es.valterbi@edu.jura.ch www.esvalterbi.ch	Infirmière scolaire	Marie Buchwalder 079 624 89 08 marie.buchwalder@jura.ch
Salle des maîtres	032 435 65 45		
Directeur	Samuel Rohrbach Route de Rochefort 15 2824 Vicques 032 435 65 92	Médecin scolaire	Dresse Alina Bogaru Route de Belfort 41 2900 Porrentruy 032 466 72 16 bogarucab@hin.ch
Membres de direction	Isabelle Aubry Eschmann Impasse du Tilleul 13 2824 Vicques 032 435 65 92 Pascale Tabacchino Ch. de Graiterie 22 2740 Moutier 032 435 65 92	Psychologue scolaire (COSP)	Christine Bron Route de Bâle 26 2800 Delémont 032 420 34 70
		Travailleur social en milieu scolaire	Julien Vuille 032 420 58 20 julien.vuille@edu.jura.ch
Conciergerie	Denis Wattenhofer Route de Corban 2 2825 Courchapoix 032 435 65 44 (prof) 076 541 90 57 (portable)	Orientation scolaire et professionnelle (COSP)	Marielle Kern Route de Bâle 26 2800 Delémont 032 420 34 70
Soutien pédagogique ambulatoire	Pauline Gigon 078 832 12 71	Président de la Commission du cercle scolaire d'école	Yves-Alain Fleury Rue des 3 Farine 11 2822 Courroux 032 418 32 03
Médiateurs scolaires	Isabelle Chapuis 079 523 69 45 Julien Spinelli 079 624 67 95 mediateur@esvalterbi.ch	Service de l'Enseignement (SEN)	Route de Moutier 16 2800 Delémont 032 420 54 10

Médiateurs scolaires

D'après la loi scolaire (art. 124), la médiation est un service à disposition des élèves, des parents d'élèves et des enseignants.

Le service de médiation scolaire est ouvert à tout élève qui ressent le besoin d'être écouté, accompagné, soutenu, etc. Lors de conflits, les médiateurs incitent les élèves impliqués à réfléchir à leur fonctionnement. En cas de besoin, ils les orientent vers des réseaux d'aide extérieurs. La médiation permet aux élèves de mieux gérer leur parcours scolaire et leurs émotions, les amène à faire émerger leurs propres solutions. Elle aide les élèves en conflit à se comprendre, favorise le dialogue et est un lieu d'écoute.

Travailleur social en milieu scolaire

Le travailleur social scolaire est chargé d'appuyer la direction dans la prévention et la gestion des problèmes à composantes sociale et/ou éducative qui interfèrent dans la scolarité de l'élève et la vie de l'école. Il s'entretient avec l'élève, ses parents et collabore avec les partenaires de l'école sans se substituer à eux. Il intervient dans des programmes alternatifs à la suspension scolaire.

Groupe entr'aide

Notre école peut parfois être le théâtre de situations de harcèlement-intimidation qui se manifestent par des actions répétées d'un groupe d'élèves sur un ou une élève.

Afin de pouvoir répondre efficacement et rapidement, une équipe de professionnels spécialement formée à la « Méthode de la préoccupation partagée » (MPP) est susceptible d'intervenir en plus des médiateurs. Cette équipe se nomme Entr'aide.

Cette méthode bienveillante et non-blâmante consiste à rencontrer plusieurs fois tout élève pouvant aider à améliorer la situation. Ces entretiens sont reconduits jusqu'à ce que la dynamique inappropriée du groupe ait pris fin. Pour des raisons d'efficacité et de réactivité, ils ne sont annoncés ni aux élèves ni à vous-même. Toutefois, et quand la situation le nécessite, un retour est donné aux parents. Dans certaines situations graves, d'autres mesures peuvent être décidées par la Direction.

Infirmière scolaire

La santé englobe les aspects physiques, psychiques et relationnels. L'infirmière scolaire est là pour apporter écoute, aide et conseils dans ces différents domaines et diriger si nécessaire vers des spécialistes. Les élèves, les parents et les enseignants peuvent la rencontrer lors de la permanence du mardi de 10h15 à 11h50 ou la contacter par téléphone ou par courriel. Ces entretiens sont confidentiels. Tous les élèves, durant leur 10^e année, passent un contrôle de santé avec l'infirmière (taille, poids, contrôle de santé, tension artérielle et entretien de santé).

Soutien pédagogique ambulatoire

L'enseignement de soutien ambulatoire est destiné à des élèves présentant des difficultés scolaires globales, importantes et durables. Ces élèves sont annoncés par le maître de module à l'enseignante spécialisée ; les parents sont consultés et informés lorsqu'une mesure de soutien ambulatoire est proposée. Cette mesure vise à maintenir l'élève en classe ordinaire ; si elle n'y suffit pas, l'élève peut être placé dans la structure de soutien pour une partie au moins de son programme scolaire.

Enseignement d'appui

Le soutien ambulatoire est destiné à venir en aide aux élèves qui rencontrent des difficultés importantes d'apprentissage en classe ordinaire. La mesure amène l'élève à atteindre les attentes fondamentales du PER et est également destinée à soutenir le corps enseignant.

Le soutien ambulatoire aide l'élève à s'approprier des démarches, des techniques ou des outils personnalisés et exploitables en classe pour gagner en autonomie, ceci afin d'évoluer idéalement sans aide.

Les parents sont consultés et informés lorsqu'une mesure de soutien ambulatoire est proposée.

COSP

La conseillère en orientation est à disposition des élèves sur rendez-vous (permanence tous les 15 jours). Les élèves qui souhaitent un entretien (d'une quinzaine de minutes) s'inscrivent au secrétariat. Pour un rendez-vous dans les locaux du COSP, les élèves doivent s'inscrire par le biais du site : www.jura.ch/orientation. Des stages sont aussi possibles (voir « Stages »).

Education sexuelle

Les élèves de 10S et 11S sont concernés par un cours d'éducation sexuelle de 4 et 2 leçons durant l'année scolaire. Les parents ont la possibilité de soustraire leur enfant à cet enseignement ; il suffit d'en informer par écrit le directeur jusqu'au 30 septembre, sans indication de motifs.

MATERIEL

Les élèves sont tenus d'avoir tout leur matériel. L'école leur fournit chaque année des crayons de papier*, un stylo* et une gomme*. Au début de la 9e année, les élèves reçoivent aussi une règle, un rapporteur, un compas, une machine à calculer, des fourres, des classeurs, ..

Ils doivent se munir en plus d'une paire de ciseaux*, de crayons ou de feutres (4 couleurs)* et d'un tube de colle*.

*Ce matériel doit être disponible en tout temps dans la trousse de l'élève et doit donc être remplacé à ses frais.

Ouverture du secrétariat

Tous les jours aux pauses de 7h25, 8h20
et 9h10.

PÉRIMÈTRE SCOLAIRE

Les limites du périmètre scolaire sont :

Pour le bâtiment principal : la route En Geneveret au sud, le Chemin des Ecoles à l'ouest et au nord, le sentier entre l'Ecole secondaire et l'école primaire à l'est.



Pour la halle de sports du bas et la place de sports: la Route cantonale au sud, la limite des parcelles à l'ouest, la Route de Rochefort au nord et la Rue de l'Indépendance à l'est.



REGLEMENT SCOLAIRE

La direction du cercle scolaire, en concertation avec la commission d'école, 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) ; a édicté **le règlement scolaire local** qui sera disponible sur le site www.esvalterbi.ch à la rentrée.

- Le règlement définit les règles de vie et de fonctionnement de l'école (droits et devoirs des élèves et du personnel).
- Il s'applique à tous dans le périmètre scolaire et complète la législation cantonale.

Résumés des points importants :

Organisation quotidienne

- Les élèves doivent adopter un comportement calme, respecter les sonneries et se préparer au travail dès leur arrivée.
- Les déplacements se font en marchant et dans le calme.
- La récréation se déroule généralement dehors et dans un périmètre défini.
- À la fin des cours, les élèves quittent immédiatement le périmètre scolaire.

Accès et sécurité

- L'accès est réservé aux élèves, enseignants et personnes autorisées.
- La direction peut interdire l'accès en cas de trouble ou de danger.

Comportement et climat scolaire

- Respect des personnes et des différences, tolérance zéro pour la violence et les propos blessants.

Santé, hygiène et tenue

- Respecter les règles d'hygiène
- Obligation de maintenir les lieux propres et de respecter le matériel et les locaux.
- Tenue correcte exigée, couvre-chefs interdits en classe (sauf exceptions).
- Interdiction de tabac, alcool, drogues, boissons énergisantes et vapotage.

Matériel et objets

- Respect du matériel; les dégâts sont à la charge de l'élève responsable.
- Objets dangereux ou perturbateurs peuvent être confisqués.

Carnet hebdomadaire

- Document officiel, obligatoirement signé chaque semaine par les parents.

Appareils électroniques

- Doivent être éteints et rangés dans le casier sur tout le périmètre scolaire.

Absences et congés

- Les élèves sont tenus de suivre tous les cours.
- Les absences doivent être annoncées et justifiées (certificat médical dès 5 jours).
- Les absences injustifiées peuvent entraîner amendes et sanctions.
- Les demandes de congé doivent être faites à l'avance.

Discipline et sanctions

- Les sanctions sont proportionnées aux fautes et peuvent être prises par tout enseignant.

Activités extrascolaires

- Les activités extrascolaires sans demande de participation financière sont obligatoires et intégrées à la scolarité (même si l'élève a congé cet après-midi-là).

Responsabilité et assurances

- Les élèves sont assurés contre les accidents scolaires (assurance complémentaire à celle des parents), mais les objets personnels restent sous leur responsabilité

REGLES DE VIE

En plus du règlement d'école qui porte sur le comportement dans le bâtiment, des **règles de vie internes sont appliquées dans les classes**. Elles ont pour but de permettre à chacun de travailler dans un lieu propice aux apprentissages et dans un bon climat scolaire. Elles expliquent l'attitude qui est attendue des élèves en classe durant les leçons. Elles s'appliquent aussi par analogie dans les alentours et les divers déplacements.

 **Les règles d'or** sont les règles dites générales qu'un établissement scolaire se doit de proposer et que chacun doit appliquer. Elles se déclinent comme suit :

- 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.

 **Les règles pratiques** sont des règles plus spécifiques et précises à l'intention des élèves et du comportement qui est attendu de leur part. Elles se déclinent comme suit :

Pour assurer le bon fonctionnement de l'enseignement :

- Je suis toujours en possession de mon carnet hebdomadaire et je dois le présenter en toute circonstance ; je n'y inscris aucune annotation.
- J'arrive à l'heure et avec toutes les affaires nécessaires pour la leçon.
- Lorsque l'enseignant donne des consignes ou des explications, je suis attentif, je ne bavarde pas et j'effectue le travail demandé.
- Je lève la main pour demander la parole et j'attends de la recevoir ; lorsqu'une personne parle, je l'écoute.
- Je ne me moque pas, je n'insulte pas et je ne frappe pas un ou une camarade.
- Je me tiens correctement sur ma chaise.
- Je ne mange pas en classe et n'utilise pas d'appareil électronique personnel.
- Je fais mes devoirs consciencieusement.
- Je maintiens propre ma place de travail et respecte le matériel et le mobilier.
- J'assure les services d'entretien conformément aux consignes données par chaque enseignant

REGLES D'UTILISATION DES APPAREILS ELECTRONIQUES AUTORISES POUR CERTAINES LEÇONS

1. L'élève qui a besoin d'un appareil électronique est responsable de son matériel. L'école décline toute responsabilité en cas de dommages.
2. L'élève concerné est seul autorisé à en faire usage. Son utilisation lors de certaines leçons doit obtenir l'accord de la direction et des enseignants concernés.
3. Les programmes téléchargés doivent être en lien avec les besoins scolaires de l'élève. L'accès à Internet est interdit.
4. Durant les leçons où il est autorisé, l'appareil peut être rechargé.
5. En dehors des leçons où il est autorisé, l'appareil est rangé dans le casier de l'élève fermé à clé.
6. En cas de transgression de ces règles, l'appareil peut être interdit.

RÉORGANISATION DE LA STRUCTURE SCOLAIRE

Afin de respecter les directives cantonales réglant l'organisation scolaire, la direction est compétente pour réorganiser la structure scolaire et la répartition des élèves dans les classes. Elle peut par exemple procéder à des regroupements d'élèves, ainsi qu'à des mutations de classe. En fin de période, au terme du processus de gestion des transitions, les élèves concernés et leurs parents sont informés par écrit.

PROCÉDURE POUR LES ABSENCES

1. Absences imprévisibles et retards

En cas d'absences imprévisibles (maladie,...) ou de retard, les parents informent le secrétariat par téléphone (032 435 65 92 / dès 7h15) ou par courriel (es.valterbi@edu.jura.ch) **avant 7h30** (respectivement 13h25) en donnant le nom et le prénom de l'élève, sa classe et la durée probable de l'absence (sauf cas particuliers, l'annonce est valable pour une journée). L'absence est alors excusée.

2. Excuses

Toutes les absences imprévisibles non annoncées au secrétariat, y compris celles intervenues en cours de journée pour lesquelles le représentant légal n'a pas pu être informé, doivent être excusées par le biais du carnet de devoirs au retour de l'élève à l'école. Les excuses, écrites et signées par l'autorité parentale, seront fournies avec les justificatifs nécessaires le jour de la rentrée en classe, ou au plus tard dans les 10 jours qui suivent le retour à l'ESVT, au moyen du carnet hebdomadaire et présentées au maître d'EGS. Passé ce délai, le secrétariat gère les absences non excusées.

SALLE DES EXTERNES

Règlement d'utilisation

La salle est réservée aux élèves externes qui attendent le début d'une leçon ou le moment de rentrer à la maison (attente de 20 minutes au moins).

D'autres élèves peuvent occasionnellement occuper la salle des externes :

- heure blanche
- dispense d'un cours (EPS...)
- absence d'un enseignant
- travaux particuliers
- élèves ayant terminé le cours d'EF

Comme dans toute autre salle, le port des pantoufles est obligatoire dans la salle des externes.

Chaque élève utilisant la salle a l'obligation de s'inscrire sur la liste affichée dans ce local (nom, prénom, classe, date) et cela lors de chaque utilisation.

Après chaque utilisation, l'élève veille à remettre sa place en ordre.

- papier(s) et déchets triés
- chaises et tables rangées
- fenêtres fermées

Les utilisateurs sont responsables du bon usage ainsi que du respect du mobilier et du matériel de la salle des externes.

La salle des externes est réservée au travail scolaire, à la lecture, à des activités ludiques qui se pratiquent dans le calme et dans le respect des règles.

Les élèves qui souhaitent rester à midi doivent s'annoncer au préalable au secrétariat

Aux heures de midi, les élèves peuvent utiliser les fours à micro-ondes.

Les utilisateurs sont responsables de la propreté de ce matériel.

En cas de non-respect de ce règlement, la direction peut interdire l'accès à la salle des externes.

STAGE PROFESSIONNEL

- En principe, un stage s'organise durant les vacances scolaires.
- Les élèves de l'école secondaire peuvent effectuer, durant le temps scolaire et avec l'accord de la direction, des stages d'orientation professionnelle d'une durée maximale de huit jours par année scolaire. Cette durée ne comprend pas d'éventuels stages supplémentaires en vue de conclure un contrat d'apprentissage (stages de sélection).
- Les élèves du groupe 1 des cours à option principaux peuvent effectuer, durant le temps scolaire et avec l'accord de la direction, des stages d'orientation professionnelle d'une durée maximale de 20 jours par année scolaire. Cette durée ne comprend pas d'éventuels stages supplémentaires en vue de conclure un contrat d'apprentissage (stage de sélection).
- Lors de la rentrée scolaire d'août, les stages ne sont pas autorisés durant les trois premières semaines, excepté les stages de sélection.
- Les leçons manquées en raison d'un stage font partie du parcours de formation et ne sont pas mentionnées comme absences dans le bulletin semestriel.
- L'élève doit rattraper le travail scolaire réalisé durant son absence.

L'élève qui envisage d'effectuer un stage sur le temps d'école scolaire doit passer par les étapes suivantes :

1. Si possible rencontrer la conseillère en orientation professionnelle, **Mme Kern**, lors d'une permanence à l'école.
2. Passer au secrétariat et demander le formulaire « Stage d'orientation professionnelle » ou l'imprimer sur le site de l'ESVT.
3. Fixer les dates de son stage si possible 3 semaines à l'avance.
4. Remettre le formulaire « Stage d'orientation professionnelle » à la direction qui décide d'accepter ou non la demande de stage.
5. Au retour du stage, l'élève transmet le coupon de validation du stage à la direction de l'ESVT et complète la fiche correspondante dans son classeur « Choisir ». Sans retour du formulaire, les heures pourront être considérées comme non-justifiées.

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.

Charte de l'ESVT



École secondaire
du Val Terbi
Chemin des Écoles 2
CH-2824 Vicques

Tél. +41 32 435 65 92
es.valterbi@edu.jura.ch
www.esvalterbi.ch

