

LYCÉE POLYVALENT JEHAN DE CHELLES

LIVRET D'ACCUEIL

BTS Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social

PREMIÈRE ANNÉE

Promotion 2026 – 2028

Année scolaire 2026 – 2027

Sommaire

Table des matières

Sommaire	2
1. Lettre de rentrée de la direction et de l'équipe pédagogique	5
La journée de pré-rentrée	5
Tenue professionnelle	6
À apporter le jour de la pré-rentrée	6
2. Règlement intérieur du lycée	8
Préambule	8
1. Organisation et fonctionnement général de l'établissement	8
1.1 Horaires d'ouverture	8
1.2 Usage des locaux et conditions d'accès	9
1.3 Respect de l'environnement et des locaux	9
2. Droits des étudiants	9
2.1 Les droits des étudiants	9
2.2 Le droit d'expression	9
2.3 Le droit de réunion	10
2.4 Le droit d'association	10
2.5 Le droit de publication	10
2.6 Principes de laïcité et de pluralisme	10
3. Obligations des étudiants	10
3.1 Obligation d'assiduité et de ponctualité	10
3.2 Gestion des absences	11
3.3 Modalités de justification des absences	11
Absences répétées ou irrégulières	11
3.4 Gradation des sanctions en cas d'absentéisme	12
3.5 Gestion des retards	12
3.6 Régimes de sortie	12
3.7 Tenue et comportement	12
3.8 Tenues vestimentaires spécifiques à certains enseignements	13
4. Santé, sécurité, respect des biens et des espaces	13
4.1 Santé	13
4.2 Tabac, alcool, substances psychoactives	13

4.3 Sécurité	13
4.4 Protection des biens	13
4.5 Usage des appareils électroniques	13
4.6 Objets jugés dangereux.....	13
4.7 Garage à deux-roues	13
4.8 Circulation et stationnement des véhicules.....	14
5. Dispositifs spécifiques	14
5.1 L'informatique.....	14
5.2 Le CDI	14
5.3 La demi-pension.....	14
5.4 Aides financières	15
5.5 Assurance	15
3. Punitions, sanctions et mesures alternatives	16
Les punitions scolaires	16
Les sanctions disciplinaires	16
Mesures de prévention et d'accompagnement.....	17
Relation avec la famille	17
La communication des résultats scolaires	17
4. Charte des règles de civilité de l'étudiant.....	18
Respecter les règles de la scolarité	18
Respecter les personnes	18
Respecter les biens communs.....	18
5. Charte d'utilisation d'internet, du réseau et des services multimédias	20
Préambule.....	20
1. Respect de la législation.....	20
2. Description des services proposés	20
3. Droits de l'utilisateur.....	20
4. Engagements de l'établissement	20
5. Engagements de l'utilisateur.....	21
6. Sanctions	21
6. Charte d'engagement de l'étudiant de BTS	22
En signant cette charte, vous reconnaissez :	22
Mes engagements.....	22
Respect du règlement intérieur	22
Respect des règles spécifiques à la section BTS.....	23

Présence et participation à tous les temps de formation.....	23
Information immédiate en cas d'absence ou de difficultés personnelles	23
Posture professionnelle	23
Travail personnel régulier	23
Périodes de formation en milieu professionnel	24
Respect des échéances administratives	24
Participation au suivi pédagogique.....	24
7. Présentation du Parcours d'Excellence.....	25
Objectifs du Parcours d'excellence	25
Liste non exhaustive des ateliers	25
8. Charte des évaluations.....	27
Le rôle de l'évaluation.....	27
Typologie et modalités des évaluations.....	27
L'évaluation formative — accompagner l'apprentissage	27
L'évaluation sommative — valider les acquis (partiels).....	27
L'évaluation certificative — délivrer le diplôme	27
Cadre disciplinaire et obligation d'assiduité	27
Retards aux épreuves.....	28
Suspicion de fraude.....	28
Cas exceptionnels.....	28
9. Calendrier annuel de formation.....	29
Période 1 — Rentrée et premier trimestre.....	29
Période 2 — De l'automne aux fêtes de fin d'année	29
Période 3 — Hiver et rentrée du second semestre	30
Période 4 — Printemps et clôture des cours théoriques.....	30
Période 5 — Immersion professionnelle	30
10. Annexe — Présentation synthétique du référentiel du diplôme	31
11. Annexe — Règlement d'examen.....	32
12. Emploi du temps	33
13. Contacts utiles.....	34

1. Lettre de rentrée de la direction et de l'équipe pédagogique

Madame, Monsieur, cher(e) étudiant(e),

Nous avons le plaisir de vous accueillir prochainement au sein du BTS Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social (SP3S) du lycée Jehan de Chelles.

Avant toute chose, nous tenons à vous souhaiter la bienvenue et à vous remercier pour la confiance que vous accordez à notre établissement pour vous accompagner et vous former durant ces deux années importantes de votre parcours.

Le BTS SP3S est une formation dynamique et professionnalisante qui prépare les étudiants à exercer des fonctions d'accueil, d'information, d'accompagnement et de coordination auprès des publics dans les secteurs sanitaire, social, médico-social et de la protection sociale. Cette formation vise à développer des compétences solides en gestion administrative, en communication professionnelle, en travail partenarial et en conduite d'actions au service des usagers.

Les missions auxquelles prépare ce diplôme sont variées : accueil et accompagnement des publics, gestion de dossiers, coordination de services, participation aux projets de la structure en direction des publics et des partenaires, appui au fonctionnement et à l'amélioration de la qualité des structures sanitaires et sociales.

Le BTS SP3S ouvre de nombreux débouchés professionnels au sein d'organismes de protection sociale, mutuelles, centres communaux d'action sociale, établissements de santé, structures médico-sociales, associations ou collectivités territoriales. Il constitue également une excellente base pour poursuivre des études supérieures et construire un projet professionnel riche et évolutif dans les domaines du sanitaire et du social.

La journée de pré-rentrée

Afin de vous accueillir dans les meilleures conditions et de vous préparer à votre future formation, la journée de pré-rentrée du mercredi 2 septembre 2026 sera entièrement consacrée à votre intégration au sein du BTS SP3S du lycée Jehan de Chelles.

Cette journée sera l'occasion :

- de vous présenter l'ensemble de l'équipe de formateurs et formatrices qui vous accompagnera durant ces deux années ;
- de découvrir l'organisation générale et les exigences de la formation ;
- d'effectuer les formalités administratives nécessaires ;
- de prendre connaissance du règlement intérieur ainsi que de la charte du BTS SP3S et, surtout, de faire connaissance.

Dans cette perspective, nous souhaitons que ce premier contact soit également un moment d'échange et de découverte mutuelle. Chaque étudiant(e) sera ainsi invité(e) à se présenter afin d'apprendre à mieux

se connaître et de commencer à construire une dynamique de promotion fondée sur le respect, l'écoute et la coopération.

Tenue professionnelle

Dans une volonté de vous préparer progressivement aux exigences du milieu professionnel et de favoriser l'acquisition des postures attendues dans les secteurs sanitaire et social, nous vous informons que les journées consacrées aux actions professionnelles, selon l'emploi du temps qui vous sera communiqué, nécessitent une tenue professionnelle portée durant toute la journée au lycée.

Cette tenue, destinée à simuler les conditions du milieu professionnel et à développer les savoir-être indispensables à votre future insertion, sera composée de :

- une chemise blanche ;
- un pantalon noir ou une jupe noire arrivant aux genoux.

Nous vous invitons donc à anticiper cet équipement et à prévoir les éléments nécessaires dès le début de votre formation.

À apporter le jour de la pré-rentrée

Pour faciliter cette première rencontre, nous vous remercions de bien vouloir vous présenter ce jour-là muni(e) des documents suivants :

- une lettre de motivation exprimant votre intérêt pour la formation BTS SP3S et votre projet personnel ou professionnel ;
- **les bulletins scolaires de l'année précédente**, qui seront consultés dans le cadre de petits entretiens individuels organisés l'après-midi avec des membres de l'équipe pédagogique.

Le matin sera consacré à la présentation générale du BTS SP3S, aux démarches administratives ainsi qu'à la présentation du règlement intérieur et de la charte de formation. À la pause méridienne, nous partagerons un moment convivial autour d'un déjeuner commun. À cet effet, nous vous remercions de prévoir et d'apporter votre repas.

Nous sommes heureux de vous compter prochainement parmi nous et espérons que ces deux années au lycée Jehan de Chelles seront pour vous une expérience formatrice, enrichissante et porteuse de belles perspectives d'avenir.

Dans l'attente de vous rencontrer, nous vous adressons nos salutations les plus cordiales.

L'équipe du BTS SP3S
Lycée Jehan de Chelles

Information importante

Tout(e) étudiant(e) ne se présentant pas le jour de la pré-rentrée verra sa place ré-attribuée à un(e) candidat(e) sur liste d'attente.

2. Règlement intérieur du lycée

Année scolaire 2026 – 2028 — adopté lors du Conseil d'administration du 16 juin 2025.

Préambule

Le lycée polyvalent Jehan de Chelles est un lieu d'enseignement et d'épanouissement personnel où chaque étudiant apprend à devenir adulte et citoyen.

Le règlement intérieur de l'établissement a pour but de formaliser les principes et règles de fonctionnement qui, par leur connaissance, leur compréhension, leur acceptation et leur application par tous les membres de la communauté scolaire, garantissent l'exercice normal des activités d'instruction et d'éducation, ainsi que leur sécurité.

Le règlement vise aussi à permettre l'exercice des droits et des devoirs des membres de la communauté scolaire dans le respect des valeurs et principes du service public d'éducation : laïcité, neutralité (commerciale, politique et religieuse), travail, tolérance et respect de l'autre, protection contre toute forme de violence.

Texte à dimension éducative, le règlement intérieur doit se conformer aux textes juridiques supérieurs tels que les textes internationaux ratifiés par la France, les dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur ; il doit respecter notamment la Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989.

Il doit contribuer à l'instauration, entre toutes les parties intéressées (étudiants, personnels, parents), d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail.

L'inscription d'un étudiant, soit par sa famille, soit par lui-même s'il est majeur, vaut adhésion au règlement intérieur.

1. Organisation et fonctionnement général de l'établissement

1.1 Horaires d'ouverture

Sauf consignes écrites particulières, l'établissement accueille les étudiants tous les jours de cours. Les portes sont ouvertes le matin à 8 h 00. Les cours commencent à 8 h 15 et se terminent au plus tard à 18 h 05. Au-delà se tiennent exclusivement des activités extrascolaires (ateliers, réunions, conseils...). Les étudiants doivent obligatoirement présenter leur carte d'étudiant pour entrer comme pour sortir de l'établissement. La dernière fermeture s'effectue à 18 h 15.

Matin	Après-midi
M1 : 8 h 15 – 9 h 10	S1 : 13 h 10 – 14 h 05
M2 : 9 h 10 – 10 h 05	S2 : 14 h 05 – 15 h 00

Récréation : 10 h 05 – 10 h 25	Récréation : 15 h 00 – 15 h 20
M3 : 10 h 25 – 11 h 20	S3 : 15 h 20 – 16 h 15
M4 : 11 h 20 – 12 h 15	S4 : 16 h 15 – 17 h 10
M5 : 12 h 15 – 13 h 10	S5 : 17 h 10 – 18 h 05

1.2 Usage des locaux et conditions d'accès

L'accès du lycée est strictement réservé aux étudiants régulièrement inscrits et aux personnels de l'établissement. Toute personne extérieure doit avoir préalablement reçu l'autorisation du chef d'établissement. Les étudiants doivent être en mesure de présenter leur carte d'étudiant à tout personnel du lycée. Les déplacements dans les étages se limitent aux stricts besoins pédagogiques et ne peuvent en aucun cas perturber le déroulement des cours. Aucun étudiant n'est autorisé à stationner dans les couloirs.

1.3 Respect de l'environnement et des locaux

La vie en collectivité impose de prendre conscience que l'environnement est partagé et il convient de le respecter et le protéger dans l'intérêt de tous. La propreté des locaux et des espaces est l'affaire de tous : elle est la condition du bien-être collectif et du respect du personnel chargé de l'entretien.

2. Droits des étudiants

Les droits collectifs reconnus à la société civile (respect de l'intégrité physique, de ses biens et liberté de conscience et d'expression dans un esprit de tolérance) appartiennent à tous les étudiants dans l'établissement. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

2.1 Les droits des étudiants

Chaque membre de la communauté a droit :

- Au respect de son intégrité physique ;
- Au respect de sa liberté de conscience ;
- Au respect de son travail ;
- Au respect de ses biens ;
- À la liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

2.2 Le droit d'expression

Les étudiants bénéficient de la liberté et du droit d'expression par le biais de leurs délégués. Ils sont représentés dans les différentes instances de l'établissement par l'intermédiaire de représentants élus au préalable. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des délégués des étudiants ; tout affichage doit être nominatif et respecter l'ordre public et le droit des personnes, après validation de l'administration.

2.3 Le droit de réunion

Il est accordé aux étudiants après demande auprès de l'administration et accord de celle-ci, en respectant des délais suffisants. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. La demande doit mentionner l'objet de la réunion, le(s) responsable(s), les étudiants concernés, les besoins en matériel et locaux. Un refus est motivé par écrit par le chef d'établissement. Les initiatives de nature commerciale ou publicitaire sont prohibées.

2.4 Le droit d'association

Le cadre de référence est la Maison des lycéens, l'Association sportive et Perspective (BTS), associations à but non lucratif de l'établissement. Elles permettent de développer des initiatives dans les domaines péri-éducatifs, culturels et sportifs et de prendre des responsabilités. La participation des étudiants y est de droit.

2.5 Le droit de publication

Le droit de rédiger et de diffuser des publications dans les établissements scolaires est garanti sans autorisation ni contrôle préalable et dans le respect du pluralisme. Les contenus doivent toutefois respecter les règles de déontologie : les rédacteurs engagent personnellement leur responsabilité pour tous leurs écrits, même anonymes, tant sur le plan pénal que sur le plan civil. Le chef d'établissement doit être informé du nom de l'étudiant responsable ou de l'association qui édite, si elle est interne. En cas de manquement à ces règles, le chef d'établissement est fondé à suspendre ou interdire la diffusion de la publication.

2.6 Principes de laïcité et de pluralisme

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les étudiants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un étudiant méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec lui avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

3. Obligations des étudiants

3.1 Obligation d'assiduité et de ponctualité

L'assiduité constitue un élément essentiel de la réussite en BTS. Elle conditionne l'acquisition progressive des compétences et la validation des évaluations. La présence à l'ensemble des enseignements est donc obligatoire.

- Un absentéisme important, répété ou non justifié peut entraîner une impossibilité d'évaluer correctement les compétences attendues dans le cadre du référentiel.
- L'absence de réalisation d'une partie significative de la formation peut être signalée comme un élément d'appréciation du parcours de l'étudiant.
- Dans ce cas, l'équipe pédagogique peut proposer un avis défavorable à la poursuite en deuxième année, soumis à l'appréciation du chef d'établissement sur avis du conseil de classe.

- La formation de BTS implique un engagement à temps plein ; elle n'est pas compatible avec une activité professionnelle régulière.
- Les contraintes personnelles ou professionnelles ne peuvent justifier une absence, sauf cas particulier dûment justifié et examiné avec l'équipe pédagogique.
- Certaines activités pédagogiques (sorties, interventions, projets, évaluations...), lorsqu'elles sont validées par l'établissement et gratuites, font partie intégrante de la formation et la présence y est obligatoire.
- Sauf situation exceptionnelle, toute activité est portée à la connaissance des étudiants dans un délai raisonnable (au minimum 7 jours, et dans la mesure du possible 14 jours ou plus).

3.2 Gestion des absences

Le service de Vie scolaire, en collaboration avec l'équipe pédagogique, contrôle et valide la légitimité de l'absence. L'étudiant n'est accepté en cours qu'après justification de son absence auprès de la vie scolaire.

3.3 Modalités de justification des absences

Toute absence doit être signalée le jour même par l'étudiant, dès la première heure concernée, par téléphone, par mail ou via les outils de l'établissement. L'absence non signalée dans les délais est considérée comme irrégulière.

Toute absence doit être justifiée dès le retour dans l'établissement et avant la première heure de cours par un document officiel (certificat médical, convocation administrative, etc.). Les déclarations sur l'honneur ou justificatifs non vérifiables ne sont pas recevables. L'absence non justifiée dans les délais est considérée comme irrégulière.

Absences répétées ou irrégulières

Toute accumulation d'absences, même justifiées, pourra donner lieu à :

- Un signalement à l'équipe pédagogique et à la vie scolaire ;
- Un entretien avec l'étudiant ;
- Un suivi renforcé.

Les absences non justifiées pourront entraîner des sanctions pédagogiques, une incidence sur l'évaluation en contrôle continu, et un signalement administratif. Dès le début de l'année scolaire, un nombre important d'absences entraînera le signalement auprès des organismes gérant les bourses étudiantes, ce qui pourra avoir pour conséquence la suppression de celle-ci.

Les situations personnelles particulières doivent être signalées en amont afin d'être prises en compte ; aucune régularisation a posteriori ne sera acceptée sans justification valable. En cas d'absence ou de retard, l'étudiant doit rattraper les séances manquées avant le retour en cours, selon les délais fixés par l'enseignant.

3.4 Gradation des sanctions en cas d'absentéisme

Toute absence irrégulière (non signalée ou non justifiée dans les délais) fait l'objet d'un suivi progressif. Les mesures ci-dessous sont cumulatives et évolutives.

- **Niveau 1 — Rappel à la règle** (dès la 1ère absence irrégulière, sans justificatif dans les 48 heures) : rappel oral ou écrit des règles, demande de régularisation rapide, notification par courriel, inscription dans un registre de suivi.
- **Niveau 2 — Avertissement** (à partir de 2 absences irrégulières) : avertissement écrit, information à la vie scolaire, rattrapage des cours au lycée le samedi matin ou le mercredi après-midi.
- **Niveau 3 — Entretien obligatoire** (à partir de 3 absences irrégulières ou absences répétées même justifiées) : convocation à un entretien, mise en place d'un suivi avec engagement écrit de l'étudiant, rattrapage des cours.
- **Niveau 4 — Signalement institutionnel** (absentéisme persistant) : signalement à la direction et au CPE, convocation officielle, information de la famille si nécessaire.
- **Niveau 5 — Procédure disciplinaire** (absentéisme massif ou refus de se conformer) : passage en commission absentéisme, sanctions administratives possibles.

3.5 Gestion des retards

La ponctualité est une marque de respect de l'enseignement dispensé. En cas de retard significatif — plus de cinq minutes après la sonnerie — l'étudiant ne sera pas accepté sur l'ensemble de la séance. Ce retard sera considéré comme une absence devant être justifiée selon la procédure habituelle.

3.6 Régimes de sortie

Les sorties des étudiants sur les temps de récréation (10 h 05 – 10 h 25 et 15 h 00 – 15 h 20) sont autorisées sur présentation de leur carte d'étudiant. Pour des raisons de sécurité, les étudiants doivent respecter les consignes données par la vie scolaire et rester aux abords immédiats du lycée. En cas de non-respect, la famille sera avertie et l'étudiant pourra être sanctionné et se voir refuser toute sortie. La responsabilité de la famille et de l'étudiant est pleinement engagée à l'extérieur de l'établissement.

3.7 Tenue et comportement

Tous les étudiants se doivent d'adopter une tenue et un comportement corrects. L'administration se réserve le droit de juger du caractère outrancier d'une tenue ou d'un comportement et de prendre les mesures qui s'imposent. Sont en particulier incorrects et irrespectueux les faits de manger, boire, se maquiller, se coiffer ou se manucurer durant les temps d'enseignement. Les manifestations d'affection entre étudiants doivent rester discrètes. Les étudiants doivent, pour des raisons de sécurité et par correction, ôter tout couvre-chef dès leur entrée dans les locaux. Il est demandé de s'abstenir de mâcher du chewing-gum pendant les cours et lors des entretiens. Tout étudiant surpris à dégrader le matériel ou les locaux pourra être astreint à des tâches de remise en état ou au remboursement de la dégradation.

3.8 Tenues vestimentaires spécifiques à certains enseignements

Les journées consacrées aux actions professionnelles nécessitent une tenue professionnelle portée durant toute la journée au lycée : chemise blanche, pantalon noir ou jupe noire arrivant au minimum aux genoux. Certains enseignements nécessitent une tenue particulière pour des raisons de sécurité : port d'une blouse en coton obligatoire en sciences expérimentales et travaux pratiques ; tenue et chaussures spécifiques (impérativement lacées) obligatoires en EPS.

4. Santé, sécurité, respect des biens et des espaces

4.1 Santé

Les médicaments des étudiants sous traitement médical doivent être déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance correspondante et pris sous le contrôle de l'infirmière.

4.2 Tabac, alcool, substances psychoactives

La loi interdit tous ces produits dans les établissements scolaires. L'interdiction de fumer est totale et s'applique à l'ensemble de la communauté scolaire dans l'enceinte de l'établissement (bâtiments et espaces non couverts).

4.3 Sécurité

Des exercices d'évacuation incendie sont organisés régulièrement. Tout usage intempestif des systèmes d'alarme et d'incendie est de nature à nuire à la sécurité de tous ; un usage inconsidéré sera sanctionné.

4.4 Protection des biens

Il est fait appel au civisme et à la vigilance de chacun. Le lycée ne peut être tenu pour responsable des détériorations, pertes ou vols d'objets ou de véhicules. Les objets de valeur sont fortement déconseillés.

4.5 Usage des appareils électroniques

Dans les salles de cours, le gymnase, les locaux de l'administration et de la vie scolaire, les téléphones portables et autres appareils permettant la lecture et/ou l'enregistrement de sons et d'images doivent être impérativement éteints et rangés. L'enregistrement d'images et de sons est interdit en tout lieu du lycée. L'usage silencieux des téléphones est toléré uniquement en dehors des cours. Cette règle s'applique également aux étudiants majeurs. En cas de refus d'obtempérer ou de non-respect répété, l'étudiant se verra sanctionné.

4.6 Objets jugés dangereux

Les objets estimés dangereux par leur utilisation dans des espaces inadaptés sont interdits.

4.7 Garage à deux-roues

Un garage à deux-roues est à la disposition des membres de la communauté scolaire ; l'établissement n'est pas responsable des deux-roues qui y sont déposés. Toute personne se rendant au lycée en deux-roues doit pénétrer dans l'enceinte de l'établissement à côté de son engin, moteur éteint.

4.8 Circulation et stationnement des véhicules

L'entrée et le stationnement dans l'enceinte du lycée avec un véhicule automobile sont réservés aux membres du personnel durant les horaires de fonctionnement de l'établissement, dans l'espace spécifique. L'entrée et le stationnement sont interdits aux véhicules conduits par des étudiants.

5. Dispositifs spécifiques

5.1 L'informatique

En début d'année scolaire, les étudiants doivent prendre connaissance et approuver la charte informatique annexée au présent règlement intérieur. L'acceptation du règlement intérieur vaut acceptation de la charte informatique. Chaque étudiant prendra soin de l'ordinateur mis à disposition et contactera le SAV en cas de besoin.

5.2 Le CDI

Le Centre de documentation et d'information est un lieu de travail et de loisir culturel qui propose également des informations sur l'orientation. Il est ouvert à l'ensemble de la communauté éducative. Lorsque des professeurs y organisent des séances de travail, l'accès au CDI est limité pour les autres étudiants.

5.3 La demi-pension

Un service de restauration type « self-service » est assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis, pendant la période scolaire, de 11 h 20 à 13 h 30. Le principe est celui du repas au ticket.

Les inscriptions se font tout au long de l'année par le biais d'un dossier « Restauration scolaire » fourni par la Région Île-de-France. Chaque étudiant dispose d'un compte de restauration qu'il doit créditer afin de pouvoir prendre ses repas — il est conseillé de le réalimenter dès que le solde représente au minimum deux repas.

Le compte peut être crédité de plusieurs façons : en espèces auprès des services de l'intendance les lundis et jeudis de 8 h 00 à 11 h 20 ; par chèque déposé dans la boîte aux lettres de l'intendance, à l'ordre de l'Agent comptable du lycée Jehan de Chelles, en mentionnant au dos le nom, le prénom et la classe de l'étudiant ; ou depuis chez soi par télépaiement, pour un montant minimum de 10 €, via des identifiants communiqués en début d'année scolaire.

Les étudiants obtiennent leur plateau soit par système biométrique du contour de la main, soit avec une carte magnétique personnelle (5 €), comportant une photo récente et valable pour l'ensemble de la scolarité. En cas de vol, perte ou détérioration, il convient de le signaler immédiatement à l'intendance.

L'accès au restaurant scolaire, pour des raisons d'hygiène et de sécurité, n'est autorisé qu'aux étudiants inscrits ; l'apport de nourriture de l'extérieur est prohibé, de même que la sortie de plats.

5.4 Aides financières

Le Fonds social lycéen est une aide exceptionnelle permettant aux familles de faire face aux frais de scolarité, accordée selon des critères sociaux votés en Conseil d'administration. Les familles rencontrant des difficultés financières peuvent s'adresser à l'assistante sociale de l'établissement.

5.5 Assurance

Le lycée a souscrit auprès de la MAIF un contrat d'établissement couvrant l'ensemble des participants à l'activité pédagogique. La conception du contrat permet de couvrir les sorties et voyages collectifs, les activités des intervenants extérieurs, les activités obligatoires hors établissement, ainsi que les stages en entreprise des étudiants.

Les étudiants de l'enseignement technique et professionnel bénéficient de la législation sur les accidents du travail pour toutes les activités comprises dans le programme, ainsi que pour les déplacements effectués en lien avec l'enseignement dispensé — y compris pendant les stages, à l'exclusion des trajets domicile/établissement.

La souscription d'une assurance scolaire couvrant la responsabilité civile et les accidents corporels est obligatoire pour les activités facultatives ; elle est également un gage de sécurité pour les activités obligatoires.

3. Punitons, sanctions et mesures alternatives

Tout manquement au règlement intérieur entraînera l'application, après dialogue avec les familles, soit de punitons scolaires, soit de sanctions disciplinaires, soit de mesures alternatives à la sanction.

La punition, la sanction ou la mesure alternative a pour finalité d'une part d'attribuer à l'étudiant la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite, et d'autre part de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie collective. Elle doit être graduée en fonction de la gravité du manquement et individualisée en tenant compte du degré de responsabilité, de l'âge et des antécédents de l'étudiant.

Les punitons scolaires

Les punitons scolaires concernent les manquements mineurs aux obligations des étudiants et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur pouvant être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. Elles ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif, mais les parents doivent en être informés.

Liste des punitons possibles :

- Inscription sur un document signé par les parents ;
- Excuse publique orale ou écrite ;
- Devoir supplémentaire, examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit ;
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.

L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels, et s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'étudiant dans le cadre d'un dispositif connu de tous les enseignants et personnels d'éducation.

Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des étudiants, et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont fixées de manière limitative par l'article R. 511-13 du code de l'Éducation et sont inscrites au dossier administratif de l'étudiant.

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation, qui ne peut excéder vingt heures ;
- L'exclusion temporaire de la classe, qui ne peut excéder huit jours ;
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes, qui ne peut excéder huit jours ;

- L'exclusion définitive de l'établissement ou d'un de ses services annexes.

Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis partiel ou total. L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, qui décide également de la réunion ou non du conseil de discipline. Ce dernier détient une compétence exclusive lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime d'une atteinte physique, et il est seul habilité à prononcer une exclusion définitive.

Mesures de prévention et d'accompagnement

Préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent toute mesure utile de nature éducative. La commission éducative joue un rôle de régulation et de médiation : elle examine la situation d'un étudiant dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement, et favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée, pouvant déboucher sur un engagement écrit et signé fixant des objectifs précis et évaluables.

Des mesures positives d'encouragement, mettant en valeur des actes ou des initiatives exemplaires de civisme, de solidarité, ou la valorisation de réussites sportives, associatives ou artistiques, peuvent également être proposées.

Relation avec la famille

Les parents sont représentés dans les assemblées mises en place au sein de l'établissement, notamment par le biais des associations de parents d'élèves. Des rencontres parents-professeurs sont organisées durant l'année scolaire, et leur participation est vivement recommandée.

La communication passe principalement par l'ENT « monlycee.net ». Le site officiel de l'établissement, www.jehandechelles.fr, est riche d'informations en rapport avec la scolarité des étudiants.

La communication des résultats scolaires

Le Conseil de classe réunit des membres de toute la communauté éducative (direction, enseignants, délégués parents et délégués étudiants). Il communique des appréciations aux familles ainsi que l'avis de l'équipe pédagogique sur le projet personnel de l'étudiant, et émet une proposition d'orientation en accord avec les souhaits de l'étudiant et son projet personnel.

Cette communication se fait au moyen d'un bulletin semestriel comportant une moyenne et une appréciation écrite pour chaque discipline, ainsi qu'une appréciation générale. Les bulletins semestriels originaux doivent être conservés précieusement par l'étudiant et/ou sa famille sans limitation de durée : le lycée n'est pas en mesure de les fournir à nouveau en cas de perte.

*Le règlement intérieur est débattu en Conseil d'administration, qui l'adopte et peut en modifier les termes.
L'inscription au lycée polyvalent Jehan de Chelles vaut adhésion au présent règlement intérieur.*

4. Charte des règles de civilité de l'étudiant

Le lycée est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du lycée permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes. La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée : ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le lycée. Chaque étudiant doit s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité

- Respecter l'autorité des professeurs ;
- Respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- Se présenter avec le matériel nécessaire ;
- Faire les travaux demandés par le professeur ;
- Entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- Entrer au lycée avec une tenue vestimentaire convenable ;
- Adopter un langage correct.

Respecter les personnes

- Avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres étudiants, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- Être attentif aux autres et solidaire des étudiants plus vulnérables ;
- Ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un étudiant pour quelque raison que ce soit ;
- Refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- Respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- Respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- Faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- Avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux abords immédiats de l'établissement.

Respecter les biens communs

- Respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier ni sur les murs ;
- Garder les locaux et les sanitaires propres ;
- Ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- Respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- Ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le lycée, à développer une confiance partagée entre adultes et étudiants et à créer un esprit de solidarité. Par la mise en pratique de ces règles, chaque étudiant contribue à ce que tous soient heureux d'aller au lycée et d'y travailler.

5. Charte d'utilisation d'internet, du réseau et des services multimédias

Entre le lycée, représenté par le Proviseur, ci-après dénommé « l'établissement », d'une part, et l'étudiant, ci-après dénommé « l'utilisateur », d'autre part.

Préambule

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif.

1. Respect de la législation

L'internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit. Il importe de respecter les lois et les valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale.

2. Description des services proposés

Espace réseau personnel, ressources du CDI, accès aux logiciels, accès Internet, site du lycée.

3. Droits de l'utilisateur

L'utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'établissement, soumis à une identification préalable via un « compte d'accès personnel ». Ce compte est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels, dont l'usage ne peut être cédé à un tiers. L'utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer ni à s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

4. Engagements de l'établissement

- L'établissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public, et à informer promptement les autorités publiques de toute activité illicite constatée.
- Il incombe à l'établissement et aux équipes pédagogiques de garder la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés, notamment en exerçant une surveillance des activités des étudiants.
- Des contrôles techniques peuvent être effectués, afin d'éviter l'accès à des sites illicites et de vérifier la conformité de l'utilisation des services aux objectifs rappelés dans le préambule.

5. Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des services, notamment de l'utilisation du système informatique, du réseau, des ressources locales et du matériel mis à sa disposition. Il s'engage notamment à :

- Ne pas modifier la configuration des postes informatiques ;
- Ne pas développer, installer ou copier des programmes sans l'accord des professeurs ;
- Ne pas introduire de programmes nuisibles (virus, cheval de Troie, ver...).

L'utilisateur s'engage à informer immédiatement l'établissement de toute perte, tentative de violation ou anomalie relative à l'utilisation de ses codes d'accès personnels.

6. Sanctions

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, son non-respect pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services, à des sanctions disciplinaires prévues par les règlements en vigueur, ou à des sanctions pénales prévues par la loi.

6. Charte d'engagement de l'étudiant de BTS

Préambule d'engagement

Vous intégrez aujourd'hui la section BTS au sein de notre établissement. Ce choix d'orientation est le fruit de votre réflexion personnelle, de votre motivation, et de votre projet professionnel. C'est aussi un engagement fort, qui marque le début d'un parcours exigeant, professionnalisant et porteur de sens.

Votre admission au sein de cette formation sélective témoigne de la confiance que l'équipe pédagogique vous accorde. Nombreux sont les candidats qui n'ont pas pu être retenus ou qui demeurent en attente d'une place. Il vous appartient donc, par respect pour eux, pour vous-même et pour la communauté éducative, d'honorer cette opportunité par un investissement rigoureux, durable et réfléchi.

En tant qu'étudiants, vous bénéficiez d'un statut particulier, à mi-chemin entre celui de lycéen et celui de futur professionnel. Ce statut implique des droits, mais surtout des responsabilités accrues : assiduité aux cours et aux périodes de formation en milieu professionnel, participation active, autonomie, respect des délais et des consignes, qualité des travaux produits, et attitude respectueuse vis-à-vis des membres de la communauté éducative comme de vos pairs.

Le règlement intérieur du lycée s'applique pleinement et doit être scrupuleusement respecté. Il constitue le cadre de la vie collective et garantit à chacun un environnement propice au travail, à l'équité et à la sécurité. Tout manquement à ce règlement ou à l'engagement attendu pourra faire l'objet de rappels à l'ordre, de sanctions, voire d'une exclusion de la formation dans les cas les plus graves.

Votre réussite dépend avant tout de votre implication personnelle : cette formation vous demandera sérieux, régularité, maturité, mais aussi esprit d'équipe, sens de l'initiative et bienveillance.

En signant cette charte, vous reconnaissez :

- Vous engagez de manière ferme, consciente et volontaire dans votre parcours de formation ;
- Avoir pris connaissance des exigences qu'elle implique ;
- Être prêt(e) à adopter un comportement responsable et professionnel dès aujourd'hui.

Nous vous souhaitons une année riche d'apprentissage, de progrès et d'épanouissement. L'équipe éducative sera à vos côtés pour vous accompagner, mais votre réussite sera avant tout le fruit de votre engagement personnel.

Mes engagements

Respect du règlement intérieur

- J'adopte une attitude respectueuse envers les personnels, camarades et infrastructures.

- Je respecte les règles de sécurité et de vie collective en vigueur.
- Je ne participe à aucun comportement perturbateur ou contraire au cadre éducatif.

Respect des règles spécifiques à la section BTS

- Je participe à toutes les activités pédagogiques obligatoires (visites, conférences, interventions extérieures, sorties...).
- Je m'engage à rechercher activement un lieu de stage, en adéquation avec la formation choisie.
- J'ai compris que si je ne valide pas le nombre de semaines de stage fixé par décret, je ne peux pas obtenir mon diplôme.
- Je respecte les règles liées aux stages : ponctualité, comportement professionnel, respect des consignes.

Présence et participation à tous les temps de formation

- Je suis présent(e) à toutes les séances de cours, y compris celles en demi-journée ou en dernière heure.
- Je participe activement aux travaux en groupe, simulations, oraux, TD, évaluations.
- Je respecte les horaires, sans retard injustifié.
- Je m'engage à rattraper les travaux réalisés pendant mon absence.

Information immédiate en cas d'absence ou de difficultés personnelles

- J'informe dans les plus brefs délais les personnes référentes de l'établissement.
- Je fournis un justificatif valable pour toute absence (certificat médical, convocation...).
- Je m'engage à ne pas attendre que la situation s'aggrave et à alerter au plus tôt la personne référente de l'établissement.
- Je m'engage à suivre les dispositifs d'accompagnement proposés.

Posture professionnelle

- J'adopte une tenue correcte, propre et appropriée au contexte professionnel (port d'une tenue professionnelle une journée par semaine).
- Je m'exprime de manière adaptée et respectueuse à l'oral comme à l'écrit.
- Je respecte les règles de confidentialité dans toutes les situations de formation ou de stage.
- Je montre de l'empathie, de la bienveillance et un esprit de collaboration.

Travail personnel régulier

Le travail personnel est important pour la réussite des études supérieures.

- Je rends tous les devoirs et travaux demandés en classe ou lors des stages, dans les délais imposés, sans tricherie ni plagiat.
- Je révise régulièrement mes cours et je prépare activement les évaluations.

- Je participe sérieusement aux projets de groupe, oraux, exposés.
- Je viens en cours avec mon matériel scolaire (manuel, ordinateur portable, calculatrice...).

Périodes de formation en milieu professionnel

Plusieurs stages en milieu professionnel sont obligatoires pour la validation du diplôme. Les dates sont fixées par l'établissement et sont incontournables. La recherche d'un stage est de la responsabilité de l'étudiant : elle s'inscrit dans la formation professionnelle choisie et le prépare à la recherche d'emploi à effectuer en fin d'études. L'étudiant est aidé par l'équipe pédagogique, qui s'assure qu'il commence sa recherche en temps voulu. Un étudiant qui ne fait aucune démarche s'expose à la non-validation de la première année.

- Je m'engage à rechercher activement un stage dans le domaine de ma formation.
- Je m'engage à fournir, avant la date de début de stage, une convention de stage signée par l'organisme qui va m'accueillir.

Respect des échéances administratives

- Je rends tous les documents administratifs dans les délais : conventions de stage, pièces justificatives, dossiers d'inscription...
- Je respecte les délais d'inscription à l'examen et de dépôt de documents numériques pour les épreuves.
- Je fournis toutes les pièces demandées par l'administration (justificatifs, identité, coordonnées).

Participation au suivi pédagogique

Les conseils de classe sont semestriels. Le passage en classe supérieure relève de la décision du chef d'établissement, sur avis du conseil de classe, qui prend appui notamment sur les résultats des évaluations, l'assiduité en cours et en période de formation en milieu professionnel, et la réalisation des périodes de formation en milieu professionnel.

- Je suis présent(e) à tous les entretiens de suivi, conseils pédagogiques ou bilans.
- Je prends en compte les recommandations de l'équipe pédagogique.
- Je m'implique activement dans les actions de remédiation ou d'accompagnement mises en place.

Je m'engage à honorer la présente charte d'engagement jusqu'au terme de la formation.

Nom et prénom de l'étudiant :

Fait à : Le : / /

Signature de l'étudiant(e) (« Lu et approuvé ») :

7. Présentation du Parcours d'Excellence

Afin de favoriser la réussite de tous les étudiants et de les accompagner au mieux dans leur entrée en BTS, l'établissement met en place un Parcours d'excellence reposant sur des ateliers thématiques.

Ce parcours a pour ambition de valoriser les potentiels de chacun, de renforcer la confiance en soi et de permettre aux étudiants de développer les compétences nécessaires à la réussite dans l'enseignement supérieur. Il s'inscrit dans une démarche d'accompagnement positif, centrée sur l'autonomie, la persévérance et l'exigence bienveillante. Les ateliers proposés offrent des espaces d'entraînement, d'approfondissement et de méthodologie adaptés aux besoins identifiés.

Objectifs du Parcours d'excellence

- Consolider les acquis indispensables à la réussite en BTS ;
- Développer des méthodes de travail efficaces et adaptées aux exigences de l'enseignement supérieur ;
- Renforcer les compétences d'expression écrite et orale ;
- Favoriser l'autonomie, l'organisation et la gestion de la charge de travail ;
- Accompagner la construction du projet personnel et professionnel ;
- Encourager l'engagement, la confiance en soi et l'ambition de réussite ;
- Permettre à chacun de mobiliser pleinement ses ressources pour atteindre son meilleur niveau d'excellence.

Ce dispositif se veut avant tout une opportunité : celle de progresser, d'oser, de se dépasser et de réussir son parcours de formation dans les meilleures conditions.

Liste non exhaustive des ateliers

Atelier	Objectif
Outils collaboratifs et numériques	S'outiller pour réussir les environnements numériques de travail et outils collaboratifs
Outils numériques — initiation et consolidation	Maîtriser les outils numériques pour agir en structure
Posture professionnelle	Construire sa posture professionnelle en milieu sanitaire, social et médico-social
Poursuites d'études	Se projeter après le BTS : études et ambitions professionnelles
Parcours et identités	Se connaître pour réussir : identité, parcours et légitimité en BTS SP3S

Lire, comprendre, décider (maths SP3S)	Lire et interpréter les données du secteur sanitaire et social
Stage d'exploration	Comprendre les réalités des structures sociales et médico-sociales ; passer de la théorie à la pratique
Rencontres avec des professionnels	Découvrir les métiers et les parcours professionnels du secteur social et médico-social
Tutorat entre pairs	Apprendre ensemble pour réussir en BTS
Compétence numérique et linguistique	Consolider des compétences clés : langue, écrits et numérique (PIX)

8. Charte des évaluations

Cadre réglementaire et engagement de réussite — BTS SP3S (1ère année)

Le rôle de l'évaluation

L'évaluation occupe une place essentielle dans toute formation. Elle ne se résume pas à l'obtention d'une note ou à la préparation de l'examen final : elle constitue un véritable outil au service de votre réussite et de votre développement professionnel. C'est un levier majeur pour apprendre, progresser et s'engager sereinement vers le diplôme.

Typologie et modalités des évaluations

L'évaluation formative — accompagner l'apprentissage

Chaque enseignant organise librement ses évaluations formatives. Les retours pédagogiques précis permettent de comprendre vos erreurs, d'ajuster en continu vos méthodes de travail et de développer progressivement les compétences attendues dans le référentiel national du BTS SP3S.

L'évaluation sommative — valider les acquis (partiels)

Elle permet d'attester de votre niveau de maîtrise des compétences travaillées sur une période donnée. Un planning prévisionnel des partiels est communiqué en début d'année. Ce calendrier peut être ajusté selon des contraintes pédagogiques ou organisationnelles majeures (intempéries, absences, avancement des modules). Toute modification s'impose aux étudiants et est transmise dans les meilleurs délais.

L'évaluation certificative — délivrer le diplôme

Elle contribue directement à la délivrance officielle de votre brevet de technicien supérieur. Elle garantit de façon institutionnelle que vous possédez toutes les compétences requises pour exercer avec rigueur votre futur métier dans les secteurs sanitaire et social.

Cadre disciplinaire et obligation d'assiduité

- **Présence obligatoire** : la présence à toutes les évaluations (formatives, sommatives et examens blancs) est une obligation stricte. Aucune absence ne peut être tolérée pour des contraintes personnelles ou professionnelles privées.
- **Procédure de justification** : en cas de force majeure, l'absence doit être signalée immédiatement à l'administration et impérativement justifiée par un document officiel sous un délai maximum de 48 heures.
- **Sanction pour non-conformité** : en cas d'absence non justifiée ou de justificatif jugé non conforme, la note de 00/20 est systématiquement attribuée.

- **Rattrapages** : en cas d'absence dûment validée, un rattrapage pourra être organisé exclusivement si les contraintes organisationnelles de l'équipe pédagogique le permettent, sans aucun caractère de report automatique.

Retards aux épreuves

Tout retard au moment du lancement de l'épreuve peut entraîner un refus immédiat d'accès à la salle d'évaluation. La situation est alors administrativement qualifiée et traitée comme une absence injustifiée (note de 00/20).

Suspicion de fraude

En cas de suspicion flagrante de fraude, l'étudiant est autorisé à continuer de composer pour ne pas perturber la session. Le surveillant rédige immédiatement un rapport circonstancié. L'équipe pédagogique se réunit par la suite pour statuer souverainement sur la validation ou l'annulation de l'évaluation concernée.

Cas exceptionnels

Seules les situations présentant un caractère manifeste et documenté de force majeure (hospitalisation, convocation officielle) pourront faire l'objet d'un examen dérogatoire bienveillant par l'équipe pédagogique.

9. Calendrier annuel de formation

BTS Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social (SP3S) — Année 1 — Lycée Jehan de Chelles | Promotion 2026 – 2028

Légende des modules et activités

Ateliers Parcours d'Excellence : modules de renforcement et d'excellence.

Stage d'Exploration : immersion et observation de terrain.

PS : Partiels et semaines d'examens.

PFMP : Période de Formation en Milieu Professionnel.

Période 1 — Rentrée et premier trimestre

Dates / Semaine	Module / Événement
09 / 09	Entretiens de rentrée
16 / 09	EXCELLENCE — Ateliers du Parcours d'Excellence
23 / 09	EXCELLENCE — Ateliers du Parcours d'Excellence
30 / 09	EXCELLENCE — Ateliers du Parcours d'Excellence
07 / 10	EXCELLENCE — Ateliers du Parcours d'Excellence
12 au 16 / 10	EXAMENS — Semaine PS1-1 (voir mise à jour planning)
17 / 10 au 02 / 11	VACANCES D'AUTOMNE

Période 2 — De l'automne aux fêtes de fin d'année

Dates / Semaine	Module / Événement
04 / 11	STAGE — Stage d'Exploration
11 / 11	JOUR FÉRIÉ
18 / 11	STAGE — Stage d'Exploration
25 / 11	STAGE — Stage d'Exploration
02 / 12	EXCELLENCE — Ateliers du Parcours d'Excellence
07 au 11 / 12	EXAMENS — Semaine PS1-2 (voir mise à jour planning)
16 / 12	EXCELLENCE — Ateliers du Parcours d'Excellence
19 / 12 au 04 / 01	VACANCES DE NOËL

Période 3 — Hiver et rentrée du second semestre

Dates / Semaine	Module / Événement
06 / 01	STAGE — Stage d'Exploration
13 / 01	STAGE — Stage d'Exploration
20 / 01	STAGE — Stage d'Exploration
27 / 01	STAGE — Stage d'Exploration
03 / 02	EXCELLENCE — Ateliers du Parcours d'Excellence
06 au 22 / 02	VACANCES D'HIVER
22 au 26 / 02	EXAMENS — Semaine PS2-1 (voir mise à jour planning)
03 / 03	EXCELLENCE — Ateliers du Parcours d'Excellence

Période 4 — Printemps et clôture des cours théoriques

Dates / Semaine	Module / Événement
10 / 03	STAGE — Stage d'Exploration
17 / 03	STAGE — Stage d'Exploration
24 / 03	STAGE — Stage d'Exploration
31 / 03	STAGE — Stage d'Exploration
03 au 19 / 04	VACANCES DE PRINTEMPS
20 au 24 / 04	EXAMENS — Semaine PS2-2 (voir mise à jour planning)
28 / 04	EXCELLENCE — Ateliers du Parcours d'Excellence
05 / 05	EXCELLENCE — Ateliers du Parcours d'Excellence
12 / 05	EXCELLENCE — Ateliers du Parcours d'Excellence

Période 5 — Immersion professionnelle

Dates / Semaine	Module / Événement
18 / 05 au 29 / 06	PFMP — Stage de fin d'année (6 semaines)

10. Annexe — Présentation synthétique du référentiel du diplôme

Brevet de Technicien Supérieur Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social — tableau de synthèse activités, blocs de compétences et unités.

Bloc de compétences	Unité
Bloc 1 — Accompagner et coordonner le parcours de la personne au sein de la structure en vue de lui permettre d'obtenir une réponse adaptée à ses besoins en prenant en compte sa vie privée	Unité U5 — Accompagnement et coordination du parcours de la personne
Bloc 2 — Participer aux projets en lien avec les activités de la structure et à la démarche qualité en vue d'améliorer le service rendu	Unité U6 — Projet et démarche qualité
Bloc 3 — Contribuer à la mise en œuvre de la politique de la structure sur le territoire en vue de concevoir des réponses adaptées aux enjeux de société	Unité U4 — Politique de la structure et territoire
Bloc 4 — Collaborer à la gestion de la structure et du service en vue de s'adapter à l'évolution prévisible des métiers et de promouvoir la qualité de vie au travail	Unité U3 — Gestion de la structure et du service
Culture générale et expression	Unité U1 — Culture générale et expression
Communication en langue vivante étrangère (niveau B2 du CECRL)	Unité U2 — Langue vivante étrangère 1
Bloc facultatif — Langue vivante étrangère 2 (niveau B1 du CECRL)	Unité UF1 — Unité facultative de langue vivante 2
Bloc facultatif — Engagement étudiant	Unité UF2 — Unité facultative engagement étudiant

11. Annexe — Règlement d'examen

BTS SP3S — voie scolaire en établissement public ou privé sous contrat (formation initiale).

Épreuve	Unité	Coef.	Forme (voie scolaire)	Durée
E1 — Culture générale et expression	U1	2	Ponctuelle écrite	4 h
E2 — Langue vivante étrangère 1	U2	2	CCF — 2 situations d'évaluation	—
E3 — Gestion de la structure et du service	U3	4	Ponctuelle écrite	3 h 30
E4 — Politique de la structure et territoire	U4	5	Ponctuelle écrite	4 h
E5 — Accompagnement et coordination du parcours de la personne	U5	8	CCF — 1 situation d'évaluation	—
E6 — Projet et démarche qualité	U6	5	Ponctuelle orale	40 min
EF1 — Langue vivante étrangère 2 (facultative)	UF1	—	Ponctuelle orale	20 min (+20 min prépa.)
EF2 — Engagement étudiant (facultative)	UF2	—	Ponctuelle orale	20 min

Seuls les points au-dessus de la moyenne sont pris en compte pour les épreuves facultatives. La langue vivante étrangère choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire.

12. Emploi du temps

L'emploi du temps détaillé de votre classe, organisé selon les horaires définis au règlement intérieur (matinées de 8 h 15 à 13 h 10, après-midis de 13 h 10 à 18 h 05), vous sera communiqué et mis à jour sur l'ENT « monlycee.net » dès la pré-rentree. Il intègre les enseignements généraux, les enseignements professionnels, les ateliers du Parcours d'Excellence ainsi que les périodes de stage et d'examens présentées dans le calendrier annuel.

13. Contacts utiles

Pour toute question administrative ou pédagogique

Secrétariat de direction — Gestion des élèves : pour toute question relative à votre dossier, vos identifiants ENT/PRONOTE, ou vos démarches administratives.

Vie scolaire (CPE) : pour la gestion des absences, retards et justificatifs.

Équipe pédagogique du BTS SP3S : pour le suivi de votre formation et de vos stages.

Site officiel de l'établissement : www.jehandechelles.fr

Espace numérique de travail : monlycee.net

Nous vous souhaitons une formation riche et épanouissante au sein du lycée Jehan de Chelles.