

N°de poste :

**Famille(s) Métier : Agent territorial
spécialisé des écoles maternelles**

Direction Générale de rattachement :
DGADECR

Direction : éducation enfance
Service : Action éducative

Unité :

Filière du poste : médico sociale

Catégorie du poste : C

Cadre d'emplois du poste : ATSEM

Temps de travail du poste : à définir
selon nécessité de service

Catégorie : sédentaire

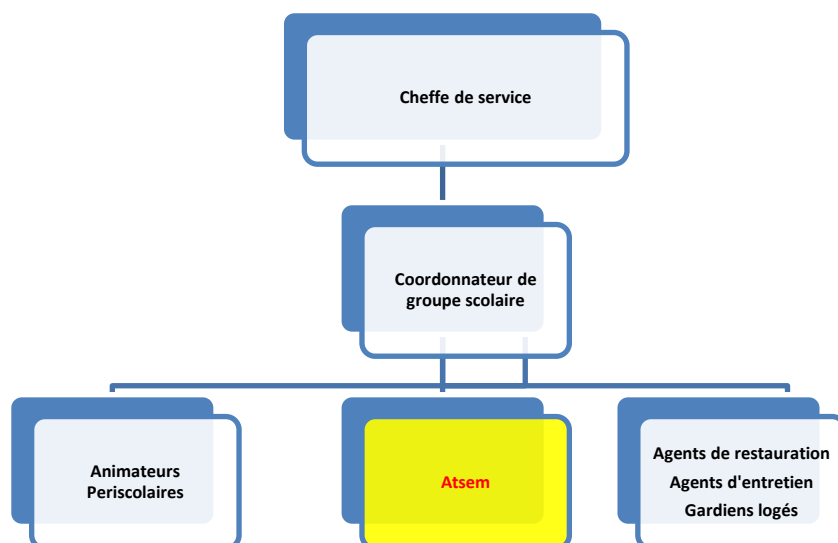
La contribution, les enjeux portés par le poste au sein du service / de la collectivité

L'agent territorial spécialisé des écoles maternelles (Atsem) appartient à la communauté éducative. Trois niveaux de fonctions sont exercés par les ATSEM : une fonction éducative auprès de l'enfant sur l'ensemble de la journée, une fonction d'assistant pédagogique auprès de l'enseignant, une fonction d'entretien des locaux et du matériel pédagogique.

Depuis la rentrée scolaire 2015/2016, la Ville a mis en place de nouveaux temps d'activités périscolaires dans le cadre d'un projet éducatif de territoire. Sur chaque école, les temps périscolaires sont redéfinis pour offrir aux enfants un accueil de qualité et des espaces de jeux, de découverte, d'observation et de plaisir.

Sur chaque école, l'ATSEM sous la responsabilité du coordonnateur de groupe scolaire, propose aux enfants un cadre d'accueil ludique et bienveillant où l'enfant pourra s'épanouir en toute sécurité. L'ATSEM contribue à la mise en œuvre du projet éducatif de la ville de Chambéry sur l'ensemble des temps périscolaires de l'enfant (accueils du matin, accueils du midi, restauration scolaire, activités périscolaires du soir).

Positionnement dans l'organigramme du service



Données générales chiffrées précisant le contexte d'exercice des missions (Volume de dossiers traités, nombre d'usagers reçus, surface à entretenir, pics d'activité, etc..) :

3000 enfants accueillis au périscolaire. Accueil du matin, Accueil du midi, Restaurant scolaire, Accueil du soir

Missions et activités clefs :

Sous la responsabilité du coordonnateur du groupe scolaire d'affectation,
L'ATSEM

- Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie
- Surveille la sécurité et l'hygiène des enfants et réalise des petits soins
- Accueille avec l'enseignant les enfants et les parents ou substituts parentaux
- Assiste l'enseignant dans la préparation et/ou l'encadrement des activités pédagogiques
- Aménage et entretient les locaux et les matériaux destinés aux enfants
- Transmet les informations au coordonnateur du groupe scolaire d'affectation
- Participe aux projets éducatifs : conçoit et anime des temps récréatifs adaptés aux besoins de l'enfant (activités manuelles, sportives et artistiques)
- Rend compte de son activité à sa hiérarchie

Coopérations attendues :

Collabore avec les autres ATSEM et l'équipe enseignante, avec les animateurs périscolaires, les agents de service et d'entretien, et les intervenants DOP.
Communique auprès du coordonnateur et des parents.

Résultats attendus :

Collaboration constructive avec l'équipe enseignante
Environnement serein pour les différents temps scolaires et périscolaires
Sécurité physique et morale des enfants
Satisfaction des enfants, des parents
Activités sur les DOP et temps récréatifs adaptées aux niveaux et aux rythmes de l'enfant, diversifiées
Contact professionnel avec les parents : obligations de discrétion professionnelle et de réserve

Les ressources à mobiliser en situation professionnelle, avec la gradation

suivante : Niveau de base + : pratique occasionnelle, simple application
Niveau maîtrise ++ : pratique régulière et maîtrisée
Niveau expert +++

- **connaissances spécifiques sur la collectivité et le champ d'action du service** *en termes de contenus* :

	base	maitrise	expert
Ecoles chambériennes et organisation éducation nationale dans les écoles	X		
Organisation de la direction éducation et enfance Ville ; organigramme service action éducative	x		
Règlement intérieur		X	

Acteurs clefs (élus, intervenants DOP,...)		X	
Statut FPT (droits et obligations)	X		

- **connaissances professionnelles générales** *en termes de contenus* :

	base	maitrise	expert
CAP Petite enfance ; concours ATSEM		x	
Techniques d'animation, d'éveil de l'enfant et d'expression corporelle		x	
Développement physique et psychologique de l'enfant à partir de 2 ans		x	
Gestes de 1ers secours		x	
Gestes et postures		x	

- **Les savoir-faire** :

- Les savoir-faire techniques et méthodologiques, y compris linguistiques :
 - ❖ Identifier les besoins des enfants à partir de 2 ans
 - ❖ Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires au quotidien et l'apprentissage de son autonomie
 - ❖ Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
 - ❖ Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant les temps scolaires
 - ❖ Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant
 - ❖ Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant
 - ❖ Fabriquer des éléments éducatifs simples
 - ❖ Appliquer le protocole d'entretien
 - ❖ Gérer les matériels éducatifs et le stock des produits d'entretien
 - ❖ Mettre en œuvre un programme d'animation en fonction des besoins des enfants de la collectivité
 - ❖ Encadrer des activités
 - ❖ Animer des temps récréatifs
 - ❖ Préparer un temps d'activité ; planifier une activité
 - ❖ Rendre compte de son activité
 - ❖ Sécuriser un espace, un déplacement
- Les savoir-faire relationnels :
 - ❖ accueillir des enfants, des parents dans le respect des règles de neutralité et d'égalité des usagers
 - ❖ observer et écouter les besoins des enfants
 - ❖ échanger avec les partenaires de l'école et les enfants
 - ❖ respecter et faire respecter les règles ; les expliquer si nécessaire
 - ❖ Apaiser un groupe d'enfants
 - ❖ Mettre en œuvre une démarche pédagogique
 - ❖ Faire preuve de patience

Les 4 attitudes professionnelles essentielles au poste :

- avoir le sens des responsabilités
- être dynamique et résistant à la fatigue physique et au bruit
- être ponctuel
- faire preuve d'adaptabilité

Conditions et modalités d'exercice

- o RIFSEEP : IFSE C3 + CIA en fonction des critères d'attribution
- o Autres primes : prime annuelle
- o NBI : 10 points pour le personnel fonctionnaire si exerce en zone sensible
- o Localisation du poste : groupe scolaire d'affectation – Ville de Chambéry
- o Déplacements (fréquence, lieu) : dans cadre des sorties scolaires
- o Permis, habilitations et autres titres obligatoires : non
- o Conditions particulières relatives à la sécurité et la santé au travail (environnement nécessitant le port d'EPI, port de charges, station debout prolongée, environnement sonore, travail à l'extérieur) : environnement sonore, posture à la hauteur des enfants de maternelle
- o Horaires de travail :

En périodes scolaires (pour un temps complet) :

Dénomination du Temps	Horaires	Temps de travail quotidien	Temps de travail hebdomadaire	Temps de Travail Annuel
Lundi, mardi, jeudi, vendredi	7h30-17h30 ou 8h00-18h00	10h	43h15	1557h
Mercredi matin : Préparations/formations/ Réunions	8h30-11h45	3h15		

Hors périodes scolaires :

Dénomination du Temps	Petites vacances	été	rentrée	Temps de Travail Annuel
Entretien vacances Préparation rentrée	Octobre : 8h décembre : 8h Février : 8h avril : 8h Total : 32h	28h	31h	91h

Total Temps de Travail ATSEM à temps complet : 1 648h – 35h (jours fériés)
– 20h (RTT) = 1593h

- **Horaires spécifiques :** travail le dimanche ou jours fériés (régulier ou exceptionnel), en horaires décalés, astreintes : non
- **Port d'uniforme :** non
- **Port de vêtements de travail :** non
- **Moyens particuliers mis à disposition :**
 - Logement de fonction : non
 - Véhicule de service : non
 - Téléphone portable : non
 - Autres, précisez (badge d'accès, ordinateur portable) : clefs de l'école

La fiche de poste est un document de référence qui est susceptible d'évoluer au regard de la priorisation des missions et des avancées technologiques, elle peut être revisitée afin de l'adapter aux besoins identifiés.

Elle est un élément d'appui de l'entretien professionnel annuel.