

	<p style="text-align: center;">FICHE DE POSTE MAIRIE DU CHESNAY-ROCQUENCOURT</p>
---	--

Intitulé du poste : **ATSEM (H/F)**

Agent : **A POURVOIR**

I Identification du poste

Service de rattachement : Direction de l'Education / Service vie scolaire

Responsable hiérarchique : Responsable de la vie scolaire

Collègues : Agents du service vie scolaire

Partenaires : Education Nationale : inspecteur, directeur, enseignant, secteur Jeunesse : référents éducatifs périscolaires, coordinateurs et directeurs d'accueils de loisirs, animateurs périscolaires et extrascolaires, secteur scolaire : surveillants de cantine, adjoints techniques de restauration et agents des autres services de la ville.

Temps de travail : Temps complet

II Description du poste

MISSIONS

- **Sous l'autorité fonctionnelle du directeur d'école :**
 - Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants,
 - Prépare, met ou maintient en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux élèves,
 - Participe à la communauté éducative,
 - Peut également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés.
- **Sous l'autorité fonctionnelle du référent éducatif périscolaire/directeur d'accueil :**
 - Organise et anime le temps d'accueil du matin,
 - Surveille, accompagne, aide et anime le temps de restauration dans les cantines, prépare et distribue le goûter,
 - Organise et anime les espaces ludiques en concertation avec le directeur ou la directrice de l'école dans le respect du projet d'école et de l'acquisition de l'autonomie du très jeune enfant.
- Répond aux besoins des mises à disposition sur le temps extrascolaire (restauration, animation, propreté, ...).

ACTIVITES PRINCIPALES ET TACHES

• **Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux**

- Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans.
- Prendre en compte les différences des enfants en cohérence avec le règlement intérieur de l'école.
- Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec les enfants, adopter un langage et une attitude adaptée et bienveillante.
- Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse.
- Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.

• **Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie**

- Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (notamment le respect d'autrui et le respect de l'environnement) et d'hygiène corporelle → conduite aux sanitaires, change des enfants, toilette et douche si nécessaire.
- Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices.
- Gérer les conflits entre les enfants.
- Aider les enfants dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice, etc.) Aide à l'enfant pour le rangement du matériel éducatif et pédagogique
- L'organisation de la sieste est de la compétence des enseignants, sa mise en œuvre peut être confiée aux ATSEM

• **Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants**

- Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire.
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants.
- Appliquer les consignes des projets d'accueil individuels (PAI).
- Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité du directeur ou de l'enseignant (pharmacie de l'école B.O. hors-série du 6 janvier 2000).
- Alerter les services compétents en cas d'accident.
- S'assurer de la bonne gestion du linge et des produits d'entretien.

La responsabilité et la surveillance des élèves incombent exclusivement aux enseignants de l'école selon l'organisation décidée par le directeur ou la directrice de l'école (accueil et récréation compris).

• **Assistance de l'enseignant dans la préparation et l'animation des activités pédagogiques**

- Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant.
- Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration, rangement, etc.).
- Participer (groupe classe) et animer des activités (sous-groupes) sous la responsabilité de l'enseignant.

• **Assistance du référent éducatif périscolaire dans le cadre des temps périscolaires**

- Organiser l'accueil du matin.
- Accompagner, surveiller, aider et participer au bon déroulement de la pause méridienne et de la prise de déjeuner par les enfants.

• **Participation aux projets éducatifs**

- Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service ou une équipe pluridisciplinaire.
- Rendre compte d'observations et d'activités effectuées.
- Mettre en œuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet d'école, du projet pédagogique de l'accueil ou du projet éducatif territorial.
- Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel.
- Participer aux conseils d'école sous la responsabilité du directeur ou de la directrice de l'école.

RELATIONS FONCTIONNELLES

- Sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement sur le temps scolaire, sous la responsabilité directe de l'enseignant sur le temps scolaire
- Sous la responsabilité fonctionnelle du référent éducatif périscolaire sur le temps périscolaire
- Contacts permanents avec les enfants et les enseignants qui l'encadrent
- Relations quotidiennes avec l'équipe enseignante (direction, enseignants), avec le responsable direct de la collectivité et le personnel périscolaire
- Dans la limite de ses prérogatives : relations quotidiennes avec les parents, relations ponctuelles avec les personnels des équipes spécialisées (PMI, réseaux Education nationale, etc.) et relations régulières ou occasionnelles avec les différents acteurs locaux

CONSTRAINTES DU POSTE (horaires, astreintes, tenue ...)

- Horaires réguliers et fractionnés, fixés par la collectivité avec amplitude en fonction des événements (fêtes d'écoles, réunions, conseils d'écoles, etc.)
- Annualisation du temps de travail. Congés à poser obligatoirement pendant les vacances scolaires.
- Travail en équipe pluridisciplinaire
- Postures professionnelles à risque (port d'enfant et activité d'entretien)
- Travail dans un environnement à niveau sonore important

Les rapports entre enseignements et ATSEM doivent se dérouler en bonne harmonie afin d'assurer le fonctionnement de l'école dans les meilleures conditions possibles.

MOYENS MIS A DISPOSITION

- Tenue vestimentaire
- Formations
- Ressources documentaires à la demande
- Accès informatique à la demande
- Adresse mail professionnelle

III Profil

DIPLOMES :

- CAP Accompagnement Educatif Petite Enfance
- BAFA souhaité
- Brevet de secourisme ou équivalent souhaité

CONNAISSANCES / COMPETENCES :

- Aptitude à prévenir les risques
- Ouverture d'esprit face à l'attente de l'équipe éducative
- Sens de l'hygiène et de l'utilisation des produits d'entretien
- Bonne connaissance de la psychologie de l'enfant

SAVOIR-ETRE :

- Organisation
- Sens de la discrétion et du discernement
- Esprit d'équipe

- Réactivité
- Bon relationnel avec les enfants et les familles
- Disponibilité et communication
- Etre une référence affective pour l'enfant

CATEGORIE & GRADE

Cadres d'emplois des adjoints techniques et des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles.

Date : 25/01/2023

La fiche de poste clarifie les activités, les tâches, les décisions, les responsabilités que chaque agent doit assurer dans le cadre de son travail quotidien. Elle permet une meilleure coordination de l'action de chacun. Il convient cependant de garder présent à l'esprit que toute activité évolue et nécessite de s'adapter aux situations du terrain.