

	REPertoire des métiers	VILLE DE FLERS
	Agent/Agente des écoles maternelles	
Ville de Flers	DIRECTION SERVICES AU PUBLIC	
AGENT	A RECRUTER	
IDENTIFICATION	FICHE DE POSTE	Novembre 2022
<i>Direction/Service</i>	Direction de la Ville de FLERS mutualisée avec la Communauté d'Agglomération de FLERS AGGLO– Direction des Services au Public - Service scolaire-périscolaire	
<i>Cadre d'emplois</i>	Agent spécialisé des écoles maternelles (ATSEM) Adjoint technique territorial	
<i>Groupe fonction</i>	C2-2 Agent d'exploitation	
<i>Cadre responsable</i>	Responsable des agents des écoles maternelles du site d'affectation	
<i>Relations fonctionnelles</i>	<p>Sous la responsabilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - fonctionnelle du directeur d'école - directe de l'enseignant qu'il assiste pendant le temps scolaire - directe de la responsable des agents des écoles maternelles du site scolaire d'affectation de l'agent <p>Relations quotidiennes avec l'équipe enseignante, avec la Responsable des Agents des Ecoles Maternelles (RAEM) de l'école, avec les autres Agents des Ecoles Maternelles et les personnels périscolaires</p> <p>Contacts permanents avec les enfants et les enseignants qui l'encadrent</p> <p>Dans la limite de ses prérogatives : relations quotidiennes avec les parents</p>	
<i>Lieu de travail</i>	Ecoles maternelles de la ville de Flers	
<i>Cycle de travail Horaires</i>	Temps non complet : 28.25/35 ^{ème} Cycle hebdomadaire du lundi au vendredi Annualisation du temps de travail	
<i>Sujétions</i>	Respect des obligations de discrétion et de confidentialité	
<i>Conditions d'exercice</i>	Horaires réguliers, fixés par la collectivité et la direction de l'école, avec amplitude très occasionnelle en fonction des événements (fêtes d'écoles, réunions, conseils d'école, etc.) Travail en équipe pluridisciplinaire	
<i>Références Document Unique Evaluation Risques</i>	ATSEM	
DEFINITION		
<p>L'agent/agente des écoles maternelles intervient dans les écoles maternelles publiques de la Ville sous la double autorité de l'enseignant (temps scolaire) et de l'AEM responsable d'équipe.</p> <p>L'agent/agente des écoles maternelles apporte une assistance technique et éducative à l'enseignant de maternelle (enfants de 2 à 6 ans). Il/elle est chargé/chargée de l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel, utilisés directement par les enfants. Il/elle participe à la communauté éducative. Il/elle est chargé/chargée de la surveillance des enfants sur les temps périscolaires : Accueil du matin - Pause méridienne – Sieste- Accueil du soir.</p>		

	MISSIONS	ACTIVITES
	OPERATIONNELLES	PRINCIPALES
1	Fonction d'aide pédagogique et éducative sous la responsabilité de l'enseignant durant le temps scolaire	
1.1	Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, la surveillance, l'hygiène et la sécurité des très jeunes enfants	<ul style="list-style-type: none"> ●Prépare la salle de classe avant l'arrivée des enfants (installe notamment les ateliers dessins et jeux) ●Accueille les enfants et les parents ●Assure la propreté corporelle des enfants (toilettes, lavage des mains...) ●Assiste les enfants pour les habillages/déshabillages ●Assure les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant ●Est présent, selon l'organisation de l'école et sous la responsabilité des enseignants, lors des récréations du matin et du midi ●Procède à la distribution des goûters.
1.2	Participe aux projets éducatifs développés par l'enseignant	<ul style="list-style-type: none"> ●Assiste l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques ●Prépare des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant ●Fabrique des éléments éducatifs simples (décoration, rangement, etc.) ●Participe (groupes complets) et/ou animer des activités (sous-groupes) sous la responsabilité de l'enseignant. ●Accompagne les sorties scolaires
2	Fonction d'aide pédagogique et éducative durant le temps périscolaire	
2.1	Surveille les enfants, les accompagne et anime des activités des temps périscolaires : Accueil du matin - Pause méridienne – Sieste- Accueil du soir	
2.2	Surveille et accompagne les enfants sur le temps méridien	<ul style="list-style-type: none"> ●Effectue la surveillance de la récréation de la pause méridienne ●Accompagne les enfants dans les trajets de l'école vers le réfectoire ●Procède au pointage des enfants présents ●Aide au service des enfants pendant le repas
2.3	Surveille et accompagne les enfants sur le temps de sieste	<ul style="list-style-type: none"> ●Veille au bon endormissement des enfants ●Surveille la sieste et favorise le réveil des enfants en douceur
2.4	Surveille, accompagne les enfants et propose des animations sur les temps d'accueils périscolaires du matin et du soir	<ul style="list-style-type: none"> ●Accueille les parents et les enfants sur la garderie le matin, avant la classe et/ou le soir, après la classe ●Effectue le pointage des enfants présents ●Assure la surveillance et l'animation durant les temps de garderie du matin et du soir
3	Fonction d'entretien des locaux et du matériel	
3.1	Veille à la propreté des locaux et du matériel destiné aux enfants	<ul style="list-style-type: none"> ●Maintient les locaux (notamment les toilettes) et le matériel utilisé par les enfants (tables, chaises...) en constant état de propreté et de fonctionnement ●Procède au nettoyage des linges utilisés par les enfants (serviettes, draps, bavoirs...) ●Désinfecte les jouets ●Gère, sous le contrôle de l'ATSEM responsable d'équipe, les stocks des produits d'entretien
3.2	Participe à la sécurisation de l'établissement scolaire	<ul style="list-style-type: none"> ●Filtre les entrées au niveau des portes donnant accès à l'intérieur de l'école ●Procède à l'ouverture et à la fermeture des portes extérieures de l'établissement

	OPERATIONNELLES	SPECIFIQUES
4	Participe, selon le site d'affectation, au fonctionnement du dispositif passerelle	<ul style="list-style-type: none"> •Entretien les locaux dédiés à ce dispositif •Est présent, si besoin, auprès de l'Educatrice Jeune Enfant pour, notamment, accompagner les enfants aux toilettes
COMPETENCES		
1 SAVOIR	Titulaire CAP « Accompagnement Éducatif Petite Enfance » ou équivalent	
2 SAVOIR FAIRE	<p>Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents :</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles</p> <p>Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie :</p> <p>Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants</p> <p>Accueil des enfants en situation de handicap</p> <p>Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants :</p> <p>Rôle dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant</p>	
3 SAVOIR ETRE	<p>Faire preuve de qualités relationnelles, Faire preuve d'adaptabilité au regard des changements résultant d'évolutions législatives ou d'orientations municipales Savoir être à l'écoute et faire preuve de bienveillance envers l'enfant</p> <p>Etre garant de l'image du service public : ponctualité, discrétion, respect de la confidentialité, disponibilité, sens de l'écoute (être en capacité de comprendre et ou de se mettre à la place de l'utilisateur) et amabilité.</p> <p>Savoir travailler en équipe et savoir transmettre des informations Savoir rendre compte de son activité</p>	
EVOLUTION (le cas échéant)	Dans le cadre d'emplois.	
OBSERVATION	La présente fiche n'est qu'un cadre indicatif susceptible d'évolution en fonction des nécessités du service.	