

FICHE OUTIL : Mener à bien un atelier confié par le PE

Réflexion menée en animation pédagogique (14.06.2017- Les Ardillats) complétée après lecture de l'ouvrage *ATSEM-enseignant : travailler ensemble, le partenariat ville-école en question* Thierry Vasse CRDP Pays de la Loire 2008

« Les agents spécialisés des écoles maternelles sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, 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 servant directement à ces enfants. Les agents spécialisés des écoles maternelles participent à la communauté éducative.»

Décret n°92-850 du 28 août 1992 (version en vigueur au 13/06/17)

Fonction d'aide pédagogique

Sous la responsabilité de l'enseignant, aide matérielle pour les activités pédagogiques :

- Préparation des activités scolaires
- Aide à l'encadrement d'activités (ateliers, fêtes, BCD...)
- Accompagnement des sorties scolaires (promenades, visites, piscine, spectacle, voyage, classe de découverte...)
- Participation au service de surveillance d'accueil, de cour, de sieste...)

In « ATSEM-enseignant : travailler ensemble. Le partenariat Ville-Ecole en question », VASSE, GILLOT, LETERME, CRDP Pays de la Loire, Juin 2008.

Mots-clés : Anticipation, Communication, Concertation, Confiance, Information précises, organisation, Outils

Etat des lieux des pratiques

QUI ?	ATSEM
QUAND ?	Quotidiennement 2, 3 voire 4 ateliers/jour, matin et/ou après-midi De façon ritualisée ou non Après d'un groupe d'élèves (5 à 8 élèves) ou de plusieurs groupes d'élèves selon l'activité
QUOI ?	Situations d'entraînement et de réinvestissement (pas de situation d'apprentissage) Dans tous les domaines Selon diverses modalités : manipulation, jeux d'imitation, jeux de langage...
COMMENT ?	Préparer, guider, s'impliquer, encadrer...selon les attentes du PE
OU ?	Dans la même pièce que l'enseignante ou dans une pièce voisine, porte ouverte et de façon à ce que le PE puisse avoir un œil sur les élèves : le PE reste responsable de tous les élèves.
POURQUOI ?	<u>Encadrement de l'activité :</u> -faciliter la mise en activité -veiller au respect de la consigne -encourager les élèves -faciliter la manipulation -aider à la verbalisation -aider à la compréhension -encourager la persévérance...

La collaboration

	du PE envers l'ATSEM	de l'ATSEM	du PE et de ATSEM
Attentes et besoins	<ul style="list-style-type: none"> -respect de la consigne de l'atelier -prise d'initiatives et autonomie -encouragement de tous les élèves -utilisation d'un langage spécifique -atteinte de l'objectif 	<ul style="list-style-type: none"> -connaître avec précision la consigne de l'atelier, son objectif et les critères de réussite -connaître avec précision le matériel à préparer -être conseillée sur la façon de réagir face à un élève en difficulté : quelle aide proposer, quelle exigence demander 	<p>Réussite de l'atelier =les élèves ont respecté les critères de réalisation donnés lors de la passation de consigne</p>
Tâches précises	<ul style="list-style-type: none"> -laisser du temps à l'ATSEM pour la préparation matérielle des ateliers (celui dont elle a la charge et les autres) -spécifier l'objectif de l'atelier à l'ATSEM -lui spécifier les critères de réalisation et de réussite -expliquer le déroulement de l'activité souhaité (critères de réalisation) -lister le vocabulaire spécifique à utiliser par l'ATSEM et par les élèves -spécifier les aides possibles à apporter aux élèves (proposition d'outils, accompagnement méthodologique, encouragements...) -spécifier les termes à ne pas utiliser, les actes à ne pas produire -expliquer la consigne aux élèves 	<ul style="list-style-type: none"> -préparer éventuellement les supports nécessaires à la mise en œuvre de l'atelier -s'informer de l'activité à mener -demander les précisions nécessaires à la bonne compréhension de la tâche à accomplir -accompagner tous les élèves lors de l'activité : encourager, aider à surmonter les difficultés, faire verbaliser... -veiller au rangement par les élèves -observer les élèves pendant l'activité pour rendre compte à l'enseignant 	<p>Communiquer an amont et en aval du temps d'atelier</p>
Difficultés éventuelles	<p>Gestion du temps Précipitation dans la présentation de l'activité à l'ATSEM Délégation totale de l'atelier (préparation, mise en œuvre, gestion de l'après-atelier)</p>	<p>Présence de l'ATSEM sur différents temps : scolaire et périscolaire</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ Statuts différents ➔ Postures différentes <p>Difficulté de passer d'une posture à l'autre</p>	<p>Communiquer les informations relatives aux ateliers de façon précise et anticipée</p>
Préconisations, pistes à partager	<ul style="list-style-type: none"> -se mettre d'accord lors de la journée de pré-rentrée sur le fonctionnement de la classe, la façon de s'adresser aux élèves, les règles d'or de la classe...Rédiger un cahier des charges du PE et de l'ATSEM (modalités de travail, démarches pédagogiques...) -sur l'emploi du temps, mentionner la présence de l'enseignant, de l'ATSEM, les temps d'autonomie -laisser le cahier journal en libre accès à l'ATSEM ou l'afficher -élaborer un cahier de liaison PE/ATSEM -élaborer une feuille de route à destination de l'ATSEM 		

Outils d'analyse : Mener à bien un atelier confié par le PE
Positionnement au sein de la classe ou de l'école

	Points d'appui	Points à améliorer
Ce que nous faisons actuellement		
Action(s) à engager		