



Fiches – propositions pour plus d'efficacité

4.1	Fiche pour l'enseignant de maternelle	133
4.2	Fiche pour l'ATSEM	134
4.3	Fiche pour le directeur d'école	135
4.4	Fiche pour l'IEN et le conseiller pédagogique	136
4.5	Fiche pour le formateur IUFM	137
4.6	Fiche pour le cadre territorial	138

Fiche pour l'enseignant de maternelle

CONSTATS ET DIFFICULTÉS ACTUELLES	<ul style="list-style-type: none"> - Manque de clarification des rôles de chacun. - Manque de communication et déficit de concertation. - Manque de lisibilité en direction des familles. - Manque de cohérence éducative.
ACTEURS PARTENAIRES	<ul style="list-style-type: none"> - ATSEM. - Directeur d'école. - Équipe de circonscription (inspecteur, conseillers pédagogiques). - Responsable ATSEM de la collectivité territoriale.
PISTES D' ACTIONS PRIORITAIRES	<ul style="list-style-type: none"> - Clarification des rôles de chacun. - Affichage de la cohérence éducative, particulièrement sur les temps d'accueil. - Communication interne : <ul style="list-style-type: none"> • information et régulation, avec l'ATSEM, des actions quotidiennes et projets à venir ; • plan de travail partagé, impulsé par l'enseignant, à l'aide d'outils construits en commun ; • ménagement de temps de concertation réguliers ; • formulation explicite des attendus lors d'un atelier confié à l'ATSEM. Avant, pendant, après (cf. Conditions de réussite d'un atelier confié à l'ATSEM, p. 154). - Communication externe : <ul style="list-style-type: none"> • afficher les noms et fonctions sur la porte de classe ; • présenter aux élèves les rôles de chacun ; • associer l'ATSEM à la réunion de classe avec les familles (lui permettre de présenter ses fonctions, le laisser prendre en charge les points d'informations le concernant).
MODALITÉS, OUTILS SUPPORTS	<ul style="list-style-type: none"> - Possibilité de s'appuyer sur les référentiels métiers : <ul style="list-style-type: none"> • référentiels de compétences de l'enseignant et du directeur d'école ; • décret de 1992 et trois fonctions de l'ATSEM (éducative, entretien, aide pédagogique) ; • contenus du CAP petite enfance. - Recueil des données auprès des DRH²⁰, responsables au sein des collectivités territoriales. - Interrogation en équipe (ATSEM, enseignants, directeur) des moments de concertation possibles.
RÉSULTATS ATTENDUS	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser le respect de chaque fonction à partir d'un cadre posé ensemble. - Favoriser la lisibilité des tâches de chacun en direction des différents partenaires. - Travailler en harmonie et de manière complémentaire à partir de rôles distincts et clarifiés. - Favoriser la communication pour une mise en œuvre partagée professionnalisante. - Asseoir la cohérence éducative au service de l'ensemble des élèves de l'école.

20. Directeur des ressources humaines.

CONSTATS ET DIFFICULTÉS ACTUELLES	<ul style="list-style-type: none"> - Manque de clarification des rôles de chacun. - Déficit de concertation et manque de communication. - Manque de lisibilité en direction des familles. - Manque de cohérence éducative. - Manque de reconnaissance.
ACTEURS PARTENAIRES	<ul style="list-style-type: none"> - Enseignants. - Autres ATSEM de l'école. - Directeur d'école. - Équipe de circonscription (inspecteur, conseillers pédagogiques). - Responsable ATSEM de la collectivité territoriale.
PISTES D' ACTIONS PRIORITAIRES	<ul style="list-style-type: none"> - Clarification des rôles de chacun dès le début d'année et sollicitation de temps de concertation pour faire le point. - Affichage de la cohérence éducative, particulièrement sur les temps d'accueil des élèves et des familles. - Prévision d'un emploi du temps hebdomadaire pour les remplaçants. - Communication interne : <ul style="list-style-type: none"> • information quotidienne de l'ATSEM (aller au devant si nécessaire) ; • sollicitation d'un plan de travail partagé, impulsé par l'enseignant et construit en commun ; • ménagement de temps de concertation réguliers avec l'enseignant, • demande d'explications claires sur les attendus lors de la prise en charge d'un atelier ; Avant, pendant, après (cf. Conditions de réussite d'un atelier confié à l'ATSEM, p. 154). - Communication externe : <ul style="list-style-type: none"> • sollicitation de la possibilité de participer à la réunion de classe avec les familles (présentation des fonctions de l'ATSEM, possibilité de prendre en charge les points d'informations inhérents à la fonction). - Participation à la communauté éducative : <ul style="list-style-type: none"> • participation aux réunions de conseils d'écoles comme représentant de la fonction dans l'école ; • participation possible, sur invitation du directeur, aux conseils des maîtres élargis, aux conseils d'ATSEM, aux concertations « projet d'école » ou aux équipes éducatives ; • participation possible, sur invitation du directeur, à tout type de réunion pouvant concerner les ATSEM.
MODALITÉS, OUTILS SUPPORTS	<ul style="list-style-type: none"> - Décret de 1992 et trois fonctions de l'ATSEM (éducative, entretien, aide pédagogique). - Recueillir des données auprès des responsables de la collectivité locale (chartes, règlements...).
RÉSULTATS ATTENDUS	<ul style="list-style-type: none"> - Travailler en harmonie et de manière complémentaire à partir de rôles distincts et clarifiés. - Favoriser la communication pour une mise en œuvre partagée professionnalisante. - Favoriser le respect de chaque fonction à partir d'un cadre posé ensemble. - Favoriser la lisibilité des tâches de chacun en direction des différents partenaires.