

**SUJET 3^{ème} CONCOURS
D'AGENT TERRITORIAL SPÉCIALISÉ DES ÉCOLES
MATERNELLES DE 1^{ère} CLASSE**

session 2014

L'épreuve consiste en une série de trois à cinq questions à réponse courte posées à partir d'un dossier succinct remis aux candidats portant sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un agent territorial spécialisé des écoles maternelles dans l'exercice de ses fonctions.

Durée de l'épreuve : 2 heures, coefficient 1

CONSIGNES A LIRE ATTENTIVEMENT AVANT DE TRAITER LE SUJET

- L'ensemble des feuillets comportant les réponses des candidats devra être inséré dans la copie remise au surveillant à la fin de l'épreuve.
- Les feuilles de brouillon ne seront en aucun cas prises en compte et ne doivent donc pas être insérées dans la copie.
- Vous ne ferez apparaître aucun signe distinctif sur votre copie (nom, prénom, signature ou paraphe), excepté dans l'espace prévu à cet effet.
- Seul l'usage d'un stylo soit noir, soit bleu est autorisé. L'utilisation d'une autre couleur, pour écrire, souligner ou surligner, sera considérée comme un signe distinctif.
- Le non-respect de ces consignes peut entraîner l'annulation de la copie par le jury.
- L'ensemble des réponses sera noté sur 20 points. 2 points au maximum pourront être retirés en cas de présentation non soignée ou de mauvaise maîtrise de la langue (orthographe, tournures de phrases, vocabulaire, grammaire).

3^{ème} Concours
Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles de 1^{ère} classe
Sujet Épreuve d'Admissibilité

Question 1 (6 points)

En vous appuyant sur les documents 1, 2 et 3, établissez la journée type d'un A.T.S.E.M. de 1^{ère} classe dans une école maternelle en précisant ses différentes missions au cours de la journée.

Question 2 (3 points)

Répondez aux questions suivantes en vous appuyant sur les documents 1 et 3 :

- Qui est le supérieur hiérarchique des A.T.S.E.M. : le Maire ou le Directeur d'école ?
- Pensez-vous que cette double autorité peut-être source de conflits ? Si oui, à quels niveaux ?

Question 3 (6 points)

A partir du document 4 et de vos connaissances, déterminer quel est le rôle de l'A.T.S.E.M. de 1^{ère} classe avant, pendant et après cet atelier.

Question 4 (5 points)

En vous aidant du document 5, répondez brièvement aux questions suivantes :

- Un élève handicapé peut-il être accueilli en école maternelle ?
- Quelles sont les conditions de sa scolarisation ?
- Quel est le rôle de l'A.T.S.E.M. dans l'accueil d'un enfant porteur de handicap ?
- Quelles personnes peuvent intervenir pour faciliter la scolarisation d'un enfant handicapé ?
- Quel est le rôle d'une Charte des A.T.S.E.M. ?

Les 3 fonctions de l'ATSEM



Ces 3 fonctions sont fortement imbriquées et complémentaires les unes des autres.

Document 2 : Rôles et Tâches des A.T.S.E.M. sur le temps scolaire
au regard des tâches d'enseignement (Extrait) – Source : <http://www.crdp-strasbourg.fr>

	A.T.S.E.M.	Enseignant	Remarques
Temps Pédagogiques	Début de journée	Installer les ateliers dans le cadre donné par l'enseignant précédemment.	Donner en début de journée des consignes précisant l'installation des ateliers, le matériel et les activités.
	Les ateliers	<ul style="list-style-type: none"> - Peut animer et surveiller un atelier sous la responsabilité et l'orientation donnée par l'enseignant et en sa présence (excepté en E.P.S.) ; - Aider à la bonne réalisation de l'activité d'un atelier : préparation et installation matérielle des supports pédagogiques (peinture, eau, modelage, découpage...); - Participer à l'instauration des habitudes et règles de classe concernant la participation des élèves, au rangement et au respect du matériel et des lieux ; - Assurer la remise en ordre des lieux après les activités (nettoyage et rangement) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pour toutes les activités de classe, il appartient à l'enseignant de présenter, de finaliser et d'effectuer le bilan de la tâche donnée aux élèves, y compris pour les activités vécues avec l'A.T.S.E.M. ; - Prévoir et préparer les supports pédagogiques nécessaires aux activités ; - Instaurer des habitudes et règles de vie de classe concernant la collaboration de TOUS (<i>enseignant, A.T.S.E.M. et enfants</i>) au rangement et au respect du matériel.
Temps Éducatifs	Sorties scolaires régulières	Peut participer à l'accompagnement des enfants dans leurs sorties sur le temps scolaire (musée, bibliothèque, piscine...)	Finaliser, organiser et encadrer les activités.
	Arrivée et Sortie	<ul style="list-style-type: none"> - Participer à l'accueil individualisé des enfants dans les locaux le matin : échanges d'informations avec sa famille ; - Tenir le rôle et la fonction définis par le Directeur d'école dans les plans de sécurisation des locaux scolaires (vigilance...); - Assister les enseignants lors des habillages et déshabillages 	<ul style="list-style-type: none"> - L'A.T.S.E.M. peut participer à la surveillance et renforcer la sécurité en E.P.S. ; - Seul l'enseignant peut animer un atelier visant « la structuration » d'apprentissages disciplinaires ; - Les photocopies sont effectuées par l'enseignant. Elles ne peuvent d'ailleurs qu'être ponctuellement utilisées dans les apprentissages de l'école maternelle ; - La détermination conjointe d'un espace éducatif est nécessaire à l'acte pédagogique.

Temps Éducatifs

	<p>Les récréations</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assister les enseignants lors des habillages et déshabillages ; - Être disponible pour soigner ou changer en cas de besoin. 	<ul style="list-style-type: none"> - L'équipe pédagogique organise la surveillance des récréations. 	<p>La surveillance de la récréation fait partie des services de l'enseignant, elle ne peut être déléguée à un A.T.S.E.M.</p>
<p>Siestes - repos - activités calmes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Instaurer un climat détendu, propice au repos ; - Assurer les meilleures conditions de confort des enfants en favorisant le dialogue et l'autonomie ; - Installer les lits et le rangement de la salle de repos en cas de partage du dortoir sur d'autres temps avec les C.L.A.E. et C.L.S.H. ; - Aider au déshabillage et endormissement des enfants ; - Veiller sur le sommeil des enfants pendant la sieste sous la responsabilité de l'enseignant dont la présence physique n'est pas indispensable ; - Participer au réveil des enfants conformément à l'organisation définie par l'équipe pédagogique. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser l'installation du repos des enfants ; - Mettre en place avec l'A.T.S.E.M. les conditions nécessaires et optimales pour ce temps de repos ; - Assurer l'accueil des enfants qui se réveillent. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aucun travail manuel ne peut être effectué sur ce temps à l'intérieur du dortoir. - Ne pas maintenir dans le dortoir les enfants réveillés au-delà du temps nécessaire à l'endormissement (20 mn environ). 	
<p>Le passage aux toilettes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gérer avec l'enseignant le passage aux sanitaires vers plus d'autonomie ; - Accompagner individuellement un enfant aux lavabos, sanitaires, laver l'enfant qui s'est sali, le doucher si nécessaire et changer ses vêtements ; - Aider les enfants à se laver les mains. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser le passage aux sanitaires vers plus d'autonomie. Le gérer avec l'A.T.S.E.M. ; - Participer aux apprentissages de la propreté, de l'hygiène vers plus d'autonomie. 		

Ce qui est difficile dans la collaboration enseignant–ATSEM à partir de rôles et statuts différents.

POINTS DE VUE DES ATSEM	POINTS DE VUE DES ENSEIGNANTS
<p>Par rapport aux élèves</p> <ul style="list-style-type: none"> – Manque de concertation, de communication. – Manque de définition de l'objectif de l'atelier. – Quelle place pour l'initiative de l'ATSEM, notamment en matière d'autorité ? – Comment gérer les difficultés rencontrées avec à un enfant ? – Comment gérer un élève en intégration (trisomie, autisme,...) sans formation ? Que met-on en place pour que l'ATSEM ne prenne pas, seul, en charge un tel enfant ? – Répartition des tâches inhérentes à l'ATSEM. 	<p>Par rapport aux élèves</p> <ul style="list-style-type: none"> – Manque de temps de transmission et de restitution pour les consignes. – Horaires des ATSEM. – Importance de la stabilité pour une meilleure cohérence. – Cohérence des attitudes en accord avec la démarche pédagogique de l'enseignant. – Cohérence sur les règles de vie à respecter (droits et devoirs). – Présence de l'ATSEM indispensable sur les temps d'accueil et des sorties. – S'ouvrir aux enfants des autres classes. – Responsabilité sur les différents moments de la journée (classe/périscolaire) ?
<p>Par rapport aux parents</p> <ul style="list-style-type: none"> – Problème de présentation de l'ATSEM : savent-ils qui nous sommes ? – Quelles limites au dialogue ? – Communication interdite aux parents pour certaines. 	<p>Par rapport aux parents</p> <ul style="list-style-type: none"> – Discrétion (pas de jugement de valeur sur les enfants, pas de conseil aux parents). – Transmission en respectant les compétences enseignant–ATSEM. – Impression d'être court-circuité dans la communication. – Se mettre d'accord sur qui dit quoi.
<p>Par rapport aux autres adultes de l'école</p> <ul style="list-style-type: none"> – Par rapport à l'enseignant : institution d'un rapport hiérarchique, avec des problèmes de partage des territoires, de pouvoir. Demande d'adaptation de la part de l'ATSEM. – Manque de temps d'échanges entre tous les adultes de l'école. – Participation aux réunions comme bénévoles. 	<p>Par rapport aux autres adultes de l'école</p> <ul style="list-style-type: none"> – Difficultés à parler des problèmes. – Interlocuteurs divers : directeur, enseignants, ATSEM. – Redéfinition des rôles en cas de changements de personne. – Par rapport à l'ATSEM : <ul style="list-style-type: none"> • difficulté à être directif pour l'enseignant ; • regard d'un autre adulte dans la classe sur ses pratiques professionnelles ; • l'enseignant doit-il adapter sa pédagogie à la personnalité de l'ATSEM ? • parfois réticence à changer les habitudes.
<p>Il est à noter</p> <ul style="list-style-type: none"> – que, dans l'ensemble, les binômes fonctionnent bien, avec une reconnaissance du travail de l'ATSEM ; – que se construit, dans le temps, le travail harmonieux au sein d'un binôme. 	<p>Il est souligné l'importance des réunions</p> <ul style="list-style-type: none"> – ATSEM –enseignants ; – ATSEM – institutions.

ATSEM – enseignant : travailler ensemble

Bilan de la séance :

Remédiations :

Matériel :

- > 5 paniers
- > 1 fiche validation par enfant
- > 5 cartes de commandes
- > 8 images par collection

Lieu :

- ✦ Coin regroupement

Difficultés à prévoir :

- ✗ Méconnaissance de la comptine numérique jusqu'à la comptine demandée : attribution des paniers en fonction des connaissances.
- ✗ Oubli de la quantité demandée : rappel à l'aide des fiches commandes.

Compétences :

- ✓ Découvrir et comprendre les fonctions du nombre, en particulier comme représentation d'une quantité.

Objectifs :

- ✓ Savoir dénombrer jusqu'à 5
- ✓ Mémoriser une quantité donnée

Rôle de l'enseignant :

1. S'assurer que chaque enfant connaît la comptine numérique ainsi que les associations cardinalinales/digits.
2. Choisir le premier panier de manière à les placer en situation de réussite pour la première validation. S'assurer ensuite qu'ils identifient correctement chaque quantité suivante.
3. S'assurer que l'enfant ne reste bloqué sur une quantité : l'aider si besoin et moter le besoin d'aide sur la fiche validation.
4. Valider avec chaque élève la quantité, puis vérifier qu'il colle la gommette au bon endroit pour la validation.

Déroulement :

1. Réciter la comptine numérique jusqu'à 5 avec le groupe. Associer les constellations et les doigts.
2. Chaque enfant reçoit un panier sur lequel une étiquette quantité (= carte commande) est représentée. Vérifier que chaque enfant connait la quantité.
3. Chaque enfant doit remplir son panier avec le bon ingrédient et la bonne quantité. Les fruits sont disposés dans des languettes étagées de l'enfant où se trouvent les paniers, afin d'éviter la confusion de l'élève à mémoriser une quantité donnée.
4. Validation du contenu des paniers avec l'enseignant et trace de cette validation avec une gommette sur la fiche.
5. Recommencer en échangeant les paniers.

C. SCOLARISATION DES ENFANTS HANDICAPES

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, pose le principe de l'inscription de droit de tout enfant porteur de handicap dans l'école la plus proche de son domicile, qui constitue son établissement de référence.

Les conditions à mettre en œuvre pour la scolarisation sont définies par une équipe pluridisciplinaire rattachée à la Maison Départementale des Personnes Handicapées ; à la demande de la famille, cette équipe élabore, sous la coordination d'un enseignant référent, un Projet Personnalisé de Scolarisation, qui définit les modalités de déroulement de la scolarité de l'enfant, et les actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales répondant aux besoins particuliers de l'enfant.

Dans ce cadre, l'enfant peut bénéficier de l'aide d'un Auxiliaire de Vie Scolaire ou d'un Emploi de Vie Scolaire.

L'ATSEM n'est ni habilité, ni qualifié pour la prise en charge directe des élèves handicapés accueillis, qui ne peuvent à aucun moment lui être confiés seuls, ni pour la surveillance, ni pour une activité quelconque.

Il doit cependant participer, au même titre que l'ensemble de la communauté éducative, à la vie collective de ces élèves dans l'école.

Il est, à ce titre, associé à l'élaboration du Projet Personnalisé de Scolarisation, définissant en particulier les interventions et les missions de chaque intervenant auprès des enfants.