



CHARTRE DES COLLABORATIONS

# ATSEM ENSEIGNANTS



# Sommaire

- ➔ **1 > Pourquoi une charte des collaborations ? ..... p. 4-6**
  - a >Principes fondateurs de la Charte
  - b >L'ATSEM : un agent municipal sous une double autorité sur temps scolaire
  - c >Enseignants, ATSEM : quels rôles pour chacun ?
  
- ➔ **2 >Une collaboration enseignants-ATSEM au service de la réussite éducative ..... p. 6-9**
  - a >L'accueil
  - b >Les règles de fonctionnement
  - c >Le respect et l'entraide
  - d >Communication et concertation au sein de l'équipe éducative
  - e >L'accueil quotidien
  - f >L'organisation des apprentissages en classe
  - g >Les récréations
  - h >La sieste
  - i >L'absence d'un membre de l'équipe éducative
  
- ➔ **3 >L'ATSEM : un agent municipal qui intervient pendant le temps scolaire mais aussi périscolaire ..... p. 10-12**
  - a >L'accompagnement au repas
  - b >L'organisation du service de la vie des écoles
  - c >L'hygiène et la santé de l'enfant
  - d >Le rangement et l'entretien des locaux
  
- ➔ **Questions/réponses .....p. 13-14**
  
- ➔ **Annexe 1 : Le métier d'ATSEM ..... p. 15**
  
- ➔ **ANNEXE 2 : semaine-type de l'ATSEM ..... p. 16**

# Edito



Afin de clarifier et valoriser le travail quotidien qu'effectuent en commun, au sein de l'école maternelle, les professionnels qui sont tout à la fois enseignants et ATSEM, l'Éducation Nationale et la Ville de Pornic ont entrepris de rédiger cette charte, ensemble.

Ce texte illustre la volonté de cohérence clairement exprimée par les différents membres des équipes éducatives, dans le cadre des enjeux renouvelés et partagés de l'école maternelle.

L'approche des auteurs, centrée sur les concepts de bienveillance éducative, d'exigence et de confiance mutuelle, s'inscrit parfaitement dans les axes fondamentaux du projet éducatif global de la Ville et dans les orientations ministérielles relatives à l'école maternelle.

Ce cadre de référence, élaboré en commun et à présent formalisé, permet de garantir désormais les principes inhérents à une démarche durable de coéducation :

continuité, cohérence et complémentarité éducative.

Il précise et préserve également les missions différenciées de chacun des professionnels et doit faciliter au quotidien, relations coopératives et échanges.

Cette charte, conçue grâce à un partenariat étroit entre les équipes de la Ville de Pornic et de l'Éducation Nationale, contribuera au plein épanouissement des jeunes élèves pornicais accueillis à l'école maternelle de la confiance.

Un grand merci à celles et ceux qui ont contribué à l'aboutissement de ce travail coopératif fructueux. Nous les invitons à présent à faire vivre ce document, chaque jour...

Novembre 2018

**Bénédicte Tonnev**

Inspectrice de  
l'Éducation Nationale

A stylized, cursive signature in black ink.

**Isabelle Rondineau**

Adjointe à la vie des écoles

A stylized, cursive signature in black ink.

**Jean-Michel Brard**

Maire de Pornic

A stylized, cursive signature in black ink.



## 1 > Pourquoi une charte des collaborations

Une des spécificités de l'école maternelle française est l'existence de deux types d'intervenants auprès des enfants : les enseignants issus de la fonction publique de l'Etat et les ATSEM (Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles) relevant de la fonction publique territoriale.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les ATSEM sont placés sous une double hiérarchie. En effet, à l'autorité hiérarchique de la collectivité territoriale-employeur s'ajoute celle, fonctionnelle, des directeurs d'écoles qui doivent sur le temps scolaire, organiser leur contribution au bon fonctionnement des classes dans lesquelles ils travaillent en fonction des besoins des activités pédagogiques conçues par les enseignants.

Dans le cadre des enjeux renouvelés de l'école maternelle, il apparaît indispensable que ce partenariat soit le plus efficient possible pour garantir la réussite scolaire en donnant envie aux enfants d'aller à l'école pour apprendre, affirmer et épanouir leur personnalité.

Cette collaboration en équipe pluri-professionnelle mérite d'être précisée en vue de garantir la complémentarité, la cohérence et la continuité. C'est pourquoi la ville de PORNIC et l'Inspection Académique ont souhaité s'enga-

ger dans une démarche partenariale concertée pour accompagner et faciliter le travail au quotidien de ces professionnels, en appui sur l'évolution du rôle et le renforcement des missions éducatives que les ATSEM remplissent et qu'un récent décret du 1<sup>er</sup> mars 2018 entérine.

Ce travail a été conduit en partenariat par l'Éducation Nationale (l'équipe de circonscription de Saint-Brévin-les-Pins et la Mission Départementale École Maternelle) et le service de la Vie des Écoles de la ville de Pornic.

Il est important de souligner que le document est le fruit d'une réflexion née en avril 2017 et partagée entre la municipalité et l'Inspection Académique, suivie de la constitution d'un comité de pilotage associant les acteurs concernés des deux institutions. Parallèlement, la constitution de groupe de travail a permis de mobiliser les ATSEM et les enseignants autour de différentes thématiques de leur vie quotidienne au sein de l'école.

Le résultat de cette réflexion est formalisé dans cette charte des collaborations ATSEM / Enseignants.

Le directeur et la ville s'engagent à transmettre ce document à tout nouvel agent.



**ations ?**

## **a >Principes fondateurs de la Charte**

L'équipe éducative au service des apprentissages des enfants est constituée par l'ensemble des enseignants et ATSEM au regard de leurs missions et spécificités respectives. La réussite d'une bonne collaboration repose tout d'abord sur la connaissance et la reconnaissance mutuelles du métier de chacun et sur une communication régulière. Par ailleurs, la concertation constitue un élément clé de cette collaboration afin de permettre d'anticiper et planifier le travail pédagogique.

---

---

## **b >L'ATSEM : un agent municipal sous une double autorité sur temps scolaire**

Les ATSEM sont placés sous l'autorité du maire et par délégation sous la hiérarchie de leur service de tutelle. En tant qu'employeur, le maire affecte les ATSEM dans les différentes écoles de la commune (et non dans une classe). Sur le temps scolaire l'ATSEM est placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur d'école. Il appartient au directeur d'école de coordonner l'équipe d'ATSEM. A ce titre et de manière concertée, il est responsable de la répartition des ATSEM au sein des classes et de leur emploi du temps sur le temps scolaire. Il tient compte des nécessités pédagogiques et des contraintes matérielles pour organiser le travail de l'équipe.

Alors que le cadre réglementaire n'oblige pas l'affectation d'un ATSEM dans chaque classe maternelle, la ville de Pornic, dans le cadre de sa politique éducative, a choisi d'attribuer, à

chaque école, un nombre d'ATSEM équivalent au nombre de classes maternelles.

Cette volonté nécessite donc des moyens humains importants et permet ainsi de favoriser une prise en charge continue et cohérente des enfants durant leur présence au sein des locaux scolaires. Par ailleurs, cette dotation conséquente en moyens humains entraîne que le remplacement des agents absents n'est pas systématique. Il appartient à la ville, employeur, d'apprécier au cas par cas, en fonction des disponibilités des remplaçants, de l'organisation de l'école mais aussi de l'ensemble des écoles, la nécessité ou non d'effectuer le remplacement. En cas d'absence d'un ATSEM non remplacé sur le temps scolaire, il appartient donc au directeur d'école de prioriser et de reconfigurer la répartition des moyens humains qui lui sont globalement alloués par la ville.





## *c > Enseignants, ATSEM : quels rôles pour chacun ?*

Le décret n° 2018-152 du 1<sup>er</sup> mars 2018 portant diverses dispositions statutaires relatives aux ATSEM modifie en profondeur le décret n°92-850 du 28 août 1992.

Son 1<sup>er</sup> article fixe clairement le cadre d'emploi des ATSEM : « ils sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants des classes maternelles ou enfantines ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les ATSEM appartiennent à la communauté éducative. Ils peuvent participer à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers ».

Le décret entérine l'évolution de leur rôle et le renforcement des missions éducatives qu'ils remplissent sur le terrain.

## *2- Une collaboration ENSEIGNANTS - ATSEM au service de la réussite éducative*

### *a > L'accueil* --- ---

L'accueil des enfants doit faciliter la transition famille / école. À ce titre, il fait l'objet d'une attention toute particulière. Il doit être pensé en équipe, l'enseignant étant garant de son organisation.

Dès leur arrivée à l'école, les enfants sont accueillis indifféremment par l'enseignant ou l'ATSEM sous réserve que l'organisation soit définie auparavant par l'enseignant. Ce dernier informe l'ATSEM des enjeux et des modalités.

Dans tous les cas, l'équipe enseignante reste responsable des élèves. Certaines tâches peuvent être confiées aux parents (passage aux toilettes, confirmation de l'inscription à la restauration scolaire...).

## *b > Les règles de fonctionnement*

L'enseignant et l'ATSEM se doivent d'être cohérents vis à vis des règles de la classe et du rangement sur les différents temps de la journée. De ce fait, les règles fixées par l'enseignant doivent être claires et explicites pour tous, enfants, personnels, parents. Le respect de ces règles favorise le bien-être des enfants. L'harmonie au sein de l'équipe éducative leur apporte un cadre sécurisant.

## *c > Le respect et l'entraide*

Une collaboration harmonieuse et qualitative entre professionnels passe par une exigence de respect mutuel et d'entraide entre les personnes intervenant au sein de l'école.

---

---

## *d > Communication et concertation au sein de l'équipe éducative*

Pour travailler ensemble au bénéfice des élèves et de l'accueil des familles, la communication est essentielle tant pour la vie de la classe que pour celle de l'école.

La concertation est primordiale pour un bon fonctionnement de la classe. L'organisation sera donc pensée pour y intégrer des temps d'échanges formalisés. Ce temps nécessaire peut se dérouler sur le temps scolaire ou hors temps scolaire et ne doit pas alourdir la charge de travail de l'ATSEM lorsqu'il est mobilisé sur d'autres missions (entretien...).

La ville alloue un crédit d'heures spécifiques, à l'intérieur des temps de travail dévolus, permettant des temps d'échanges formalisés au sein de l'équipe éducative pour permettre notamment :

- la participation aux réunions de pré-rentrée ;
- la participation aux conseils d'école en fonction de l'ordre du jour, manifestations ponctuelles ou réunions d'équipes éducatives ;
- un temps de préparation pour les activités ce qui permet de dégager du temps sur le temps scolaire pour échanger avec l'enseignant.

Le directeur a la responsabilité d'organiser des concertations régulières au niveau de l'école et de s'assurer de la régularité des concertations au sein de chaque classe.

Il informe les ATSEM, en amont, des événements de l'école : accueil d'un nouvel élève, dates de sorties, fête d'école, séances de natation scolaire, etc.

Afin de participer à la préparation des activités pédagogiques et de s'organiser pour effectuer ses différentes missions, l'ATSEM doit être informé, de façon explicite, des attentes de l'enseignant : l'objectif d'apprentissage, les critères de réussite, modalités d'accompagnement... Des écrits (cahier journal, fiches de préparation...) peuvent être partagés ou conçus par l'enseignant à cet effet. Ainsi l'ATSEM peut mieux anticiper et organiser les tâches à réaliser et en cas d'absence, l'ATSEM remplaçant peut s'adapter plus rapidement.

À la demande de l'enseignant, l'ATSEM peut participer à l'observation des élèves lors de ces activités, cette observation contribuant à l'évaluation des apprentissages.



## e >L'accueil quotidien

---

Un des membres de l'équipe éducative peut être conduit sur ce temps à recueillir auprès des parents, des assistantes maternelles ou du personnel périscolaire des informations concernant la journée de l'enfant.

Par ailleurs, les obligations diverses des ATSEM doivent être prises en compte (tâches administratives,...), mais tout cela ne doit pas remettre en question la disponibilité recherchée : c'est bien l'accueil de l'enfant qui est, ici, privilégié et cet accueil nécessite la plus grande disponibilité de l'ensemble de l'équipe éducative.





## *f* > L'organisation des apprentissages en classe

Quels que soient les adultes encadrant les activités, les élèves sont placés sous la responsabilité pédagogique des enseignants qui sont également garants de leur sécurité.

À l'initiative de l'enseignant, l'ATSEM peut toutefois encadrer un groupe d'élèves (dans les conditions définies plus haut).

---

---

## *h* > La sieste

La surveillance des élèves sur le temps de sieste peut être déléguée aux ATSEM, les enseignants étant mobilisés sur l'encadrement pédagogique des enfants qui ne dorment pas. Ceux-ci restent cependant responsables des élèves et s'assurent d'être à proximité des lieux de sieste.

En concertation avec l'équipe enseignante, les ATSEM préparent, seuls ou en équipe, l'installation quotidienne des couchettes, en recherchant une organisation ergonomique qui ne fait pas obstacle aux objectifs pédagogiques.

Le directeur garantit la sécurité affective des enfants par un nombre adapté d'encadrants.

Dans une volonté partagée de cohérence des pratiques éducatives, ATSEM et enseignants se concertent pour le coucher, l'endormissement, le lever et l'accueil des enfants en classe (prenant en compte le temps de sommeil variable des enfants selon la période de l'année).

Il est convenu qu'un enfant de moyenne section qui ne dort pas au bout de 20 minutes sera levé et reviendra en classe.

## *g* > Les récréations

La surveillance des élèves sur la cour de récréation ne peut être exclusivement confiée à un ATSEM.

L'organisation de cette surveillance, dans tous les espaces et à chaque moment, relève de la responsabilité du directeur.

La surveillance des sanitaires et les soins peuvent être pris en charge indifféremment par l'enseignant ou l'ATSEM à condition qu'il reste toujours un enseignant de surveillance sur la cour.

---

---

## *i* > L'absence d'un membre de l'équipe éducative

En cas d'absence d'un ATSEM ou d'un enseignant, il convient que l'équipe d'école ait anticipé une organisation exceptionnelle qui permette de répondre de manière satisfaisante aux besoins des enfants.



# 3- L'ATSEM : un agent municipal qui intervient pendant le temps scolaire mais aussi périscolaire

Le décret du 1<sup>er</sup> mars 2018 régissant le métier d'ATSEM réaffirme que ces agents municipaux peuvent également être chargés de la surveillance des enfants des classes maternelles ou enfantines dans les lieux de restauration. C'est le cas à la ville de Pornic, ce qui amène ces agents à avoir une amplitude horaire de travail importante sur la journée. Dans l'intérêt des enfants et pour une meilleure continuité de leur journée, les ATSEM

jouent un rôle important lors des moments de transition entre les temps de classe et les temps d'accueil périscolaire et sur le temps de pause méridienne. Ils ont en charge l'accompagnement des enfants (passage aux toilettes, lavage des mains, doudous...). Ces temps de transition sont aussi l'occasion de faire circuler les informations relatives à la sécurité ou à la santé des enfants, entre enseignants, ATSEM et agents périscolaires.

## a > L'accompagnement au repas

L'ATSEM accompagne les élèves lors des temps de restauration. Sur ce temps incombant à la ville, il fait partie de l'équipe de restauration sous le contrôle du responsable de restauration pour la période du temps de repas puis, sur le reste du temps méridien, de l'équipe périscolaire sous la responsabilité du responsable des temps périscolaires.

Avant, pendant et après le repas, l'ATSEM favorise l'autonomie des enfants (se laver les mains, s'installer, se servir, couper ses aliments, débarrasser...) et s'attache à ce que le temps de repas soit vécu comme un moment éducatif convivial, de détente, de plaisir et de partage.

Il prend en charge les enfants faisant l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou d'un régime alimentaire particulier.

## b > Organisation du service de la vie des écoles

À la demande de l'employeur et en tant qu'agent de la ville, l'ATSEM effectue différentes tâches nécessaires à l'exercice de ses missions. À ce titre, il est amené à devoir quitter la classe sur le temps scolaire pour :

- participer à des temps de réunion avec le service de la Vie des Écoles, groupe de travail, réunion commune à l'ensemble du personnel.
- visites médicales, entretiens d'évaluation.

Dans tous les cas et dans la mesure du possible, le service de la Vie des Écoles veille à conserver une organisation ayant le moins d'impact possible sur le temps scolaire. Le directeur est informé en amont.

Sur son temps de travail, l'ATSEM dispose lors de la pause méridienne d'un temps de pause pour déjeuner, durant lequel il ne peut être sollicité par un enseignant sauf cas d'urgence.





## *c > L'hygiène et la santé de l'enfant*

L'enseignant et l'ATSEM participent conjointement à l'apprentissage des règles d'hygiène et aident l'enfant à progresser dans son autonomie.

En cas de besoin, l'ATSEM change les enfants, lesquels, selon leur âge et leurs capacités peuvent réaliser seuls leur nettoyage sous la surveillance bienveillante de l'ATSEM.

L'ATSEM peut être amené à réaliser des soins en cas de légères blessures, en utilisant le matériel mis à disposition par la commune et autorisé dans le cadre scolaire.

L'enseignant peut prendre ponctuellement en charge avec ou sans l'ATSEM le passage aux toilettes.

Les dispositions spécifiques (PAI) sont sous la responsabilité du directeur et des enseignants. La prise de médicaments doit être ponctuelle et exceptionnelle avec prescription médicale et autorisation des parents (circulaire 92-194 du 20 juin 1992 – BO n°34 du 18 septembre 2003). Le PAI est établi par le médecin scolaire en présence de tous les acteurs concernés. Les dispositions spécifiques sont sous la responsabilité du directeur et des enseignants.

Si l'ATSEM est impliqué dans la mise en œuvre du protocole de soin, le directeur doit en informer l'employeur.

---

---

## *d > Le rangement et l'entretien des locaux*

L'ATSEM réalise ces tâches le soir, après que les enfants ont rejoint l'accueil périscolaire.

Une organisation sera établie pour la gestion des enfants durant la transition entre la fin de l'école et l'Accueil Périscolaire.

À chaque période de petites vacances scolaires, les ATSEM procèdent à un rangement et à un entretien approfondi.

L'enseignant et l'ATSEM veillent à développer la participation des enfants au rangement.

En cas d'absence d'un ATSEM non remplacé, les ATSEM priorisent l'entretien des classes.

Garant de la sécurité des élèves, le directeur d'école veille à ce que les espaces de circulation et les issues de secours ne soient pas encombrés.

Il s'assure que l'agencement des espaces communs ne fasse pas obstacle aux apprentissages.

# Questions/réponses

## **1. Qui accueille les enfants quand l'enseignant est absent ? Réf. p.6**

Il convient que l'équipe enseignante anticipe une liste de répartition des élèves pour chacune des classes. Cette liste peut alors être affichée immédiatement afin de permettre aux familles d'être redirigées dans la classe d'accueil de leurs enfants. Cette organisation doit permettre de ne pas laisser l'ATSEM seul pour accueillir les parents.

## **2. Que se passe-t-il lors de l'absence d'un ATSEM ? Réf. p.9**

Il importe que l'équipe éducative anticipe une organisation exceptionnelle qui réponde de manière satisfaisante aux besoins des enfants. Les élèves les plus grands étant les plus autonomes, il peut être envisagé par exemple que l'ATSEM affecté à la classe de Grande Section puisse être dans ce cas affecté à la classe de Petite Section.

## **3. Quand l'ATSEM et l'enseignant peuvent-ils se concerter ? Réf. p.7**

Avant ou après la classe. Cependant, il est possible d'organiser des temps de concertation sur temps scolaire. Par rotation dans l'équipe et en utilisant les temps de sieste et/ou de récréation, un binôme (ATSEM/enseignant) peut se réunir pendant qu'un autre binôme prend en charge la surveillance de sieste et/ou de récréation.

## **4. Quand les ATSEM peuvent-ils se concerter avec le directeur ou l'équipe d'école ? Réf. p.7**

Le directeur d'école peut organiser des conseils d'ATSEM qui peuvent être restreints ou élargis à l'équipe enseignante. Si ceux-ci s'effectuent hors du temps de service des ATSEM, il convient de demander l'accord de l'employeur.

## **5. L'ATSEM peut-il rester seul avec des enfants sur le temps scolaire ?**

Dans l'établissement scolaire, l'ATSEM peut encadrer un groupe en étant seul dans un espace, à condition d'être à proximité d'un enseignant de l'équipe. En dehors de l'enceinte scolaire, cela n'est pas possible. L'ATSEM peut se voir confier l'encadrement d'activités pédagogiques. L'enseignant est toujours responsable des apprentissages construits à travers des activités. Dans toute situation, l'enseignant reste toujours responsable de la sécurité des élèves. La responsabilité des enfants incombe toujours à l'enseignant.

## **6. Qui doit assurer la préparation, le rangement du matériel de la classe et de la cour ? Réf. p.6 et p.12**

La préparation matérielle et le rangement est anticipée et se répartit de manière concertée entre l'ATSEM et l'enseignant. Les élèves peuvent y être associés.



### **7. L'ATSEM peut-il participer à la surveillance de récréation ? Réf. p.9**

Il peut y participer mais toujours en présence d'un enseignant.

### **8. L'enseignant peut-il contribuer aux soins pendant la récréation ? Réf. p.9**

Oui, dans la mesure où il n'est pas contraint d'abandonner la surveillance des enfants sur la cour. La sécurité des enfants relève de la responsabilité des enseignants.

### **9. L'ATSEM peut-il administrer des médicaments sur le temps scolaire ? Réf. p.12**

Toute prise de médicaments est placée sous la responsabilité de l'enseignant et du directeur.

### **10. Qui doit être informé des PAI ? Réf. p.12**

Les PAI doivent être accessibles à l'ensemble du personnel assurant la journée de l'enfant. Un temps de concertation en début d'année et autant que de besoin en cours d'année doit prévoir l'information des personnes concernées. Le PAI reste néanmoins confidentiel.

### **11. Qui doit prévenir les parents en cas de maladie ou d'accident sur les temps périscolaires ? Réf. p.11**

L'équipe enseignante n'étant pas responsable sur ce temps, il incombe au personnel municipal selon l'organisation définie par l'employeur d'informer les parents.

Ceci n'exclut pas d'en informer ensuite les enseignants.

### **12. L'ATSEM peut-il rester seul dans la salle de sieste ? Réf. p.9**

Oui, il importe toutefois qu'un enseignant de l'équipe soit à proximité.

### **13. L'ATSEM peut-il collecter une participation financière demandée aux familles ?**

Non. Seul l'enseignant ou le directeur, dans le cadre d'une affiliation à la coopérative scolaire (OCCE ou USEP), peuvent assurer cette collecte.

### **14. Un ou plusieurs ATSEM peuvent-ils participer au conseil d'école ? Réf. p.7**

Oui, à condition qu'il soit d'abord invité par le directeur d'école et ensuite autorisé par son employeur. (cf. règlement départemental des écoles).

### **15. L'ATSEM peut-il participer à une équipe éducative ? Réf. p.7**

Oui, dans la mesure où il est invité par le directeur d'école, si celui-ci estime que sa présence est nécessaire.

L'autorisation de l'employeur est nécessaire si l'équipe éducative n'est pas inscrite dans le temps de travail scolaire de l'ATSEM.

Il est rappelé que pour ce type de réunion, le caractère confidentiel est de rigueur.

# Annexe 1 : Le métier d'ATSEM

Soumis au statut de la fonction publique (lois 13 juillet 1983 et 26 janvier 1984), le cadre d'emploi de l'ATSEM est régi par le Décret n° 2018-152 du 1<sup>er</sup> mars 2018 modifiant le décret du 28 août 1992. Agent de la catégorie C de la FPT, filière sanitaire et sociale, l'ATSEM est placé sous la responsabilité hiérarchie du Maire. L'accès à l'emploi se fait par la voie de concours pour lequel est exigée l'obtention préalable du CAP petite enfance. Véritable professionnel de la petite enfance, l'ATSEM est reconnu par les textes comme appartenant à la communauté éducative depuis 1985.

## Préparation matérielle et mise en état de propreté des locaux et du matériel

- > assure la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants

## Assistance pédagogique du personnel enseignant

- > aide matérielle pour la préparation des activités pédagogiques
- > participation à la mise en œuvre des activités pédagogiques sous la responsabilité des enseignants

## Assistance éducative du personnel enseignant

- > assistance du personnel enseignant pour l'accueil, la surveillance et l'hygiène des enfants sur le temps scolaire
- > assistance des enseignants dans l'accueil des enfants à besoins éducatifs particuliers
  - > surveillance des enfants dans les lieux de restauration scolaire
- > le cas échéant, animation dans le temps périscolaire ou lors des accueils de loisirs

### LES FONCTIONS DE L'ATSEM

## **ANNEXE 2 :** ***semaine-type de l'ATSEM***

LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
8h50 12h	temps scolaire		
12h 13h20	temps d'accompagnement pause méridienne : repas, sieste, surveillance de cours		
13h20 16h30	temps scolaire		
16h30 18h	temps d'entretien		