|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| https://pia.ac-grenoble.fr/intranet-cms/sites/default/files/tableau_fichiers/09_logoac_grenoble.jpg | Etablissement de formation :  Adresse :  Téléphone :  Adresse mail : | **Logo du lycée** |

**Dossier de suivi de PFMP**

**(Période de formation en milieu professionnel)**

**DIPLOME PREPARE**

**CERTIFICAT D’APTITUDE PROFESSIONNELLE**

**ACCOMPAGNANT EDUCATIF**

**PETITE ENFANCE**

**Arrêté du 22 février 2017**

**modifié par l’**arrêté du 22 août 2018 et l’arrêté du 29 mars 2019

abrogé par arrêté du 30/11/2020 en vigueur pour la session d’examen 2021.

Un rectificatif a été apporté le 17 décembre 2020 J.0. N° 304 du 17/12/2020, rétablissant l’annexe IVc relative à la définition des épreuves, suite à une erreur de publication

**NOM :**

**Prénom :**

**PROMOTION :**

Madame, Monsieur,

Vous avez accepté un stagiaire dans votre établissement.

Nous vous remercions de l’aide que vous nous apportez pour compléter sa formation, et de l’accueil que vous lui réservez.

Pour suivre son évolution et prolonger ses acquisitions dans le milieu scolaire, nous vous demandons de bien vouloir remplir les feuillets ci-après, pendant ou à l’issue du stage.

Les contacts téléphoniques et visites des membres de l’équipe pédagogique vous permettront de faire un bilan du travail du stagiaire.

A cette occasion, vous pourrez compléter les différents documents relatifs à la période de formation en milieu professionnel.

Nous vous remercions de bien vouloir signer et tamponner les différentes attestations et feuillets d’évaluation.

Respectueusement

L’équipe pédagogique

|  |
| --- |
| **IDENTIFICATION DU STAGIAIRE** |

NOM :

Photo

Prénom :

Date et lieu de naissance :

Adresse :

Téléphone :

Responsable légal du stagiaire :

Téléphone :

**L’élève répond aux obligations requises pour exercer des activités professionnelles dans le secteur sanitaire**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Oui** | **Non** |
| * Il est à jour de ses vaccinations obligatoires |  |  |

**CENTRE DE FORMATION**

Etablissement : Chef d’établissement :

Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Professeur Principal | **En cas d’accident prévenir**le chef d’établissement  **En cas d’absence prévenir :** le professeur principal ou le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques. |
| **Classe de 1ère année** |  |
| **Classe de 2ème année** |  |

**RÔLE DES DIFFERENTS INTERVENANTS**

La formation des élèves les préparant au CAP Accompagnant éducatif de la petite enfance est réalisée par l’équipe pédagogique en charge de la classe en PARTENARIAT avec les structures dans lesquelles les élèves effectuent des PERIODES DE FORMATION EN MILIEU FROFESSIONNEL (PFMP, dits « stages »).

Le schéma ci-dessous récapitule les rôles de chacun dans l’organisation et la mise en œuvre des PFMP et dans la formation.

* Facilite la communication ;
* S’assure de l’exploitation du livret de suivi par tous les acteurs ;
* Régule les situations particulières.

**PROFESSEUR**

**(ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL)**

**DDFPT**

* Signe la convention de PFMP.
* Désigne le tuteur.
* Organise le déroulement de la PFMP.
* Diffuse et explique le document de liaison au tuteur.
* Assure la relation administrative avec le lycée : signale les absences, les incidents ou accidents
* Délivre une attestation de PFMP avec la durée et la nature des activités.
* Rédige avec le(s) tuteur(s) et le professeur une appréciation sur le stagiaire.
* Encadre le stagiaire au quotidien : explique le fonctionnement de la structure, valorise sa place au sein de l’équipe et vis-à-vis des usagers, facilite l’accès aux informations, instaure des moments de dialogue avec l’élève.
* Prescrit des activités au stagiaire et lui fait acquérir des connaissances, des techniques professionnelles ainsi que les règles de sécurité et de confidentialité.
* Communique avec le professeur référent
* Apprécie le travail de l’élève et le conseille pour le faire progresser.
* **Rédige avec le responsable de la formation et le professeur une appréciation sur le stagiaire et participe à l’évaluation de fin de stage**.

**RESPONSABLE DE LA STRUCTURE**

**TUTEUR**

* Prépare la PFMP avec les élèves et explicite le livret de suivi.
* Rencontre le responsable de la structure, le(s) tuteur(s) :
  + - * Avant la PFMP pour négocier les objectifs de la formation et pour présenter le document de liaison
* A la fin de la PFMP pour réaliser le bilan des activités de l’élève et l’évaluer.
* Organise l’exploitation de la formation au retour des élèves.
* Communique avec l’équipe pédagogique sur les activités de l’élève en PFMP.

**ELEVE**

**PRESENTATION DE LA PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJECTIFS** | |
| * appréhender concrètement l'organisation des établissements et des services de la petite enfance, leurs personnels et leurs usagers ; * apprendre à travailler en situation réelle, en présence d'usagers, avec les ressources et les contraintes du milieu professionnel ; * s'insérer dans une équipe de professionnels ; * mettre en œuvre ou d'acquérir, sous la responsabilité d'une personne qualifiée, tout ou partie des compétences définies dans le référentiel du diplôme. | |
| **LIEUX** | **ORGANISATION** |
| Etablissements et services d'accueil de la petite enfance : écoles maternelles, établissements d’accueil de jeunes enfants, pouponnières à caractère social, centres maternels, accueils collectifs pour mineurs (de 0 à 6 ans), tout établissement accueillant des jeunes enfants,  Et sous conditions de diplôme et d’expérience professionnelle, au domicile privé de l’assistant maternel agréé (AMA) et les maisons d’assistants maternels, organisme de services à la personne offrant des prestations de garde d’enfant(s) de moins de 3 ans. | **14 semaines** surl’ensemble de la formation au CAP ont lieu obligatoirementauprès **de jeunes enfants de 0 à 6 ans.**  Les stagiaires doivent satisfaire aux conditions de vaccination et autres exigences du milieu professionnel, conformément à la réglementation en vigueur.  **Le stagiaire est évalué au cours des 7 dernières semaines.** |

**Les attestations de formation en milieu professionnel (pages 15 à 18) sont exigées pour la délivrance du diplôme.**

**EVALUATION CERTIFICATIVE DE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

Cf. pages suivantes

**REGLEMENT D’EXAMEN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *CAP*  *Accompagnant éducatif petite enfance* | | | **Scolaires** (établissements publics et privés sous contrat)  **Apprentis** (CFA et sections d'apprentissage habilités)  **Formation professionnelle continue** (établissements publics) | |
| Épreuves | *Unités* | *Coef.* | Mode | |
| EP1 A : accompagner le développement du jeune enfant  EP1 B : Chef d’œuvre | UP1A  UP1B | 6  1 | CCF | |
| EP2 : exercer son activité en accueil collectif | UP2 | 4 | CCF | |
| EP3 : exercer son activité en accueil individuel | UP3 | 4 | CCF | |
| EG1 : Français et Histoire-Géographie – Enseignement moral et civique | UG1 | 3 | CCF | |
| EG2 : Mathématiques - Sciences physiques et chimiques | UG2 | 2 | CCF | |
| EG3 : Éducation physique et sportive | UG3 | 1 | CCF | |
| EG4 : Prévention santé environnement | UG4 | 1 | CCF | |
| Épreuve facultative : Langue vivante | UF |  | Ponctuel oral | 20 minutes |

**PRESENTATION DES EPREUVES DU DOMAINE PROFESSIONNEL**

**EP1 – accompagner le développement du jeune enfant**

|  |  |
| --- | --- |
| **En centre de formation** | **Au cours de la formation en milieu professionnel** |
| Exposé + entretien 25 minutes  Sur la base d’une fiche relative à l’accompagnement de l’enfant dans ses découvertes et ses apprentissages. Établie par le candidat à partir d’une PFMP en EAJE ou auprès d’un assistant maternel agréé ou en service d’aide à domicile offrant des prestations de garde d’enfant(s) de moins de 3 ans | quatre semaines en EAJE (recommandées)  **sous forme d’un bilan** en fin de période, portant sur les compétences de l’unité. |

**EP2 – exercer son activité en accueil collectif**

|  |  |
| --- | --- |
| **En centre de formation** | **Au cours de la formation en milieu professionnel** |
| épreuve écrite 1 h 30  questions écrites sur tout ou partie des compétences et des savoirs du boc de compétences. | trois semaines en école maternelle ou en EAJE ou en ACM (moins de 6 ans) **sous forme d’un bilan** en fin de période, portant sur les compétences de l’unité. |

**EP3 – exercer son activité en accueil individuel**

**ELEVE**

|  |
| --- |
| **En centre de formation** |
| Présentation d’un projet d’accueil élaboré à partir d’un ensemble documentaire.  Préparation 1 h 30  Exposé et entretien 25 min |

**SUIVI DES ACTIVITES REALISEES EN CENTRE DE FORMATION ET LORS DES PFMP**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PFMP 1** | **PFMP 2** | **PFMP 3** | **PFMP 4** |
| Dates |  |  |  |  |
| Lieu de PFMP |  |  |  |  |
| Type de milieu professionnel | * accueil collectif de la petite enfance * école maternelle * autre | * accueil collectif de la petite enfance * école maternelle * autre | * accueil collectif de la petite enfance * école maternelle * autre | * accueil collectif de la petite enfance * école maternelle * autre |
| Type d’usagers | * + enfants de 0 à 3 ans   + enfants de 0 à 6 ans   + enfants de 2 à 6 ans   + enfants de 3 à 6 ans | * + enfants de 0 à 3 ans   + enfants de 0 à 6 ans   + enfants de 2 à 6 ans   + enfants de 3 à 6 ans | * + enfants de 0 à 3 ans   + enfants de 0 à 6 ans   + enfants de 2 à 6 ans   + enfants de 3 à 6 ans | * + enfants de 0 à 3 ans   + enfants de 0 à 6 ans   + enfants de 2 à 6 ans   + enfants de 3 à 6 ans |
| Objectifs |  |  |  |  |

**Suivi des activités pouvant être réalisées sous la responsabilité du tuteur de stage**

**ELEVE**

**ENSEIGNANT**

**TUTEUR**

Parties (pages 6 et 7) à compléter :

* **en amont de la PFMP**, par l’élève accompagné par les enseignants, afin d’identifier les activités professionnelles qui ont déjà été réalisées en centre de formation.
* **pendant ou en aval de la PFMP**, par l’élève accompagné par son tuteur ou ses enseignants, afin de lister les activités professionnelles réalisées durant la PFMP.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Réalisé en centre** | | **Activités,** *tâches* **pouvant être réalisées sous la responsabilité du tuteur de stage (1/2)** | **Réalisé (1) en PFMP :** | | | |
| 1e | 2e | ***PFMP*** | *1* | *2* | *3* | *4* |
| **ACTIVITES COMMUNES AUX DIFFERENTS CONTEXTES D’EXERCICE PROFESSIONNEL** | | | | | | |
| **ACCOMPAGNER L’ENFANT DANS SES DECOUVERTES ET SES APPRENTISSAGES** | | | | | | |
|  |  | **Mise en œuvre des conditions favorables au jeu libre et à l’expérimentation** |  |  |  |  |
|  |  | * Observation des acquis et des aptitudes de l’enfant |  |  |  |  |
|  |  | * Identification des désirs de l’enfant |  |  |  |  |
|  |  | * Adaptation et aménagement d’un environnement favorable au jeu libre et à l’expérimentation |  |  |  |  |
|  |  | **Mise en œuvre d’activités d’éveil** |  |  |  |  |
|  |  | * Observation des acquis et des aptitudes de l’enfant |  |  |  |  |
|  |  | * Recueil des souhaits de l’enfant |  |  |  |  |
|  |  | * Identification des ressources mobilisables et des contraintes |  |  |  |  |
|  |  | * Sélection des activités ludiques, à l’intérieur ou à l’extérieur du milieu d’accueil |  |  |  |  |
|  |  | * Adaptation et installation de l’activité |  |  |  |  |
|  |  | * Animation de l’activité |  |  |  |  |
|  |  | * Remise en place des espaces et rangement du matériel |  |  |  |  |
| **prendre soin et ACCOMpagner l’enfant dans les activites de la vie quotidienne** | | | | | | |
|  |  | **Réalisation des soins du quotidien et accompagnement de l’enfant dans les apprentissages** |  |  |  |  |
|  |  | * Écoute et observation des expressions corporelles de l’enfant |  |  |  |  |
|  |  | * Préparation, installation de l’espace des soins du quotidien de l’enfant et remise en état |  |  |  |  |
|  |  | * Réalisation des soins pour l’hygiène et le confort, l’alimentation, le repos |  |  |  |  |
|  |  | * Accompagnement de l'apprentissage des gestes du quotidien |  |  |  |  |
|  |  | * Repérage des signes d’altération de la santé et du comportement : maladie, malaise, maltraitance |  |  |  |  |
|  |  | **Application des protocoles liés à la santé de l’enfant** |  |  |  |  |
|  |  | * Participation à l’application du protocole d’accueil individualisé (PAI) : * prise de connaissance des adaptations à apporter dans la prise en charge de l’enfant * vérification de l’adéquation des conditions d’accueil et des mesures mentionnées dans   le PAI ... |  |  |  |  |
|  |  | * Participation à l’application des protocoles d’urgence : * réalisation des gestes de premiers secours * transmission aux personnes/services compétents |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Réalisé en centre** | | **Activités,** *tâches* **pouvant être réalisées sous la responsabilité du tuteur de stage (1/2)** | **Réalisé (1) en PFMP :** | | | |
| 1e | 2e | ***PFMP*** | *1* | *2* | *3* | *4* |
| **Inscrire son action dans le réseau des relations enfant-parents-professionnels** | | | | | | |
|  |  | **Accueil de l’enfant et de sa famille** |  |  |  |  |
|  |  | * Participation à l’arrivée et au départ des enfants |  |  |  |  |
|  |  | * Echange d’informations avec la famille |  |  |  |  |
|  |  | * Transmission d’informations par oral et /ou par écrit pour assurer la continuité de la prise en charge de l’enfant |  |  |  |  |
|  |  | **Partage d’informations avec l’équipe et les autres professionnels** |  |  |  |  |
|  |  | * Identification de sa fonction dans un réseau, un établissement, un service, une équipe |  |  |  |  |
|  |  | * Identification et sollicitation des professionnels ressources |  |  |  |  |
|  |  | * Partage d’informations issues de ses observations |  |  |  |  |
|  |  | * Transmission d’informations par oral et par écrit pour assurer la continuité de la prise en charge de l’enfant |  |  |  |  |
|  |  | * Participation à une réunion de travail |  |  |  |  |
|  |  | * Participation à une analyse de pratique |  |  |  |  |
|  |  | * Contribution à la professionnalisation d'un stagiaire CAP AEPE |  |  |  |  |
|  |  | **Assistance pédagogique au personnel enseignant** |  |  |  |  |
|  |  | * Installation des ateliers, remise en état des lieux après les activités pédagogiques |  |  |  |  |
|  |  | * Aide à la réalisation de l’activité d’un atelier * Préparation et installation matérielle des supports pédagogiques * Animation et surveillance d’un atelier sous la responsabilité de l’enseignant et en sa présence |  |  |  |  |
|  |  | * Participation à l’instauration des habitudes et règles de vie de classe |  |  |  |  |
|  |  | * Participation à l’accompagnement des enfants dans leurs sorties sur le temps scolaire |  |  |  |  |
|  |  | * Participation à la surveillance de la récréation sous la responsabilité de l’enseignant et en sa présence |  |  |  |  |
|  |  | **Activités de remise en état des matériels et des locaux** |  |  |  |  |
|  |  | * Participation aux travaux collectifs de l’école : rangement de la bibliothèque, préparation de fêtes, gestion des réserves de matériel… |  |  |  |  |
|  |  | * Nettoyage quotidien des locaux, des sanitaires |  |  |  |  |
| **EXERCER SON ACTIVITE EN EAJE ET EN ACM** | | | | | | |
|  |  | **Participation à la mise en œuvre du projet d’établissement et du projet pédagogique** |  |  |  |  |
|  |  | * Prise de connaissance du projet |  |  |  |  |
|  |  | * Participation aux échanges lors des réunions de travail |  |  |  |  |
|  |  | * Participation au suivi du projet d’accueil |  |  |  |  |
|  |  | * Proposition d’adaptations |  |  |  |  |
| **EXERCER SON ACTIVITE A SON DOMICILE, CELUI DES PARENTS OU EN MAISON D’ASSISTANTS MATERNELS** | | | | | | |
|  |  | **Négociation du cadre de l’accueil : organisationnel et conventionnel** |  |  |  |  |
|  |  | * Identification des attentes des parents et échange sur les habitudes de l’enfant |  |  |  |  |
|  |  | * Présentation des ressources mobilisables : le logement, son équipement, les lieux ressources… |  |  |  |  |
|  |  | * Présentation des activités envisagées |  |  |  |  |
|  |  | * Rédaction du projet d’accueil |  |  |  |  |
|  |  | * Renseignement du contrat de travail avec les parents employeurs |  |  |  |  |
|  |  | * Élaboration d’un planning d’accueil mensuel prévisionnel et réel |  |  |  |  |
|  |  | **Sécurisation des espaces de vie de l’enfant** |  |  |  |  |
|  |  | * Identification des dangers |  |  |  |  |
|  |  | * Repérage des risques |  |  |  |  |
|  |  | * Mise en place des moyens de protection et de sécurité |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Evaluations formatives :** A compléter par le tuteur en lien avec les enseignants  P. 8 et 9 |

**TUTEUR**

**AIDE A L’EVALUATION DES COMPETENCES**

***Pour chaque compétence, listée ci-après de la page 8 et 9, il s’agit de noter son niveau d’acquisition par le stagiaire dans les cases correspondantes à chacune des 4 PFMP :***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *1 (Non maîtrisées)* | *2 (Insuffisamment maîtrisées)* | *3 (Maîtrisées)* | *4 (Bien maîtrisées)* |
| *Ne réalise pas les performances attendues et énonce peu ou pas de savoir* | *Ne réalise pas totalement les performances attendues et énonce peu de savoirs* | *Réalise toutes les performances attendues et énonce peu de savoirs nécessaires* | *Réalise toutes les performances attendues et énonce les savoirs nécessaires* |

|  |
| --- |
| **Fiche d’évaluation formative des PFMP 1/2** |

Les fiches d’évaluation formative sont à compléter par le tuteur en fin de PFMP. Un document d’aide à l’évaluation est disponible en page 11.

**Il est important de penser à compléter en parallèle les attestations de PFMP disponibles de la page 15 à 18.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences** | | | **PFMP 1** | | **PFMP 2** | | **PFMP 3** | | **PFMP 4** | |
| **ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT DU JEUNE ENFANT**  Accompagner l’enfant dans ses découvertes et ses apprentissages / prendre soin et accompagner l'enfant dans les activités de la vie quotidienne | | | | | | | | | | |
| **T1. Recueillir les informations, s’informer sur les éléments du contexte et de la situation professionnels à prendre en compte** | | | | | | | | | | |
| Identifier le cadre de son intervention pour se situer en tant que professionnel | | |  | |  | |  | |  | |
| Déterminer le degré de développement et d’autonomie de l’enfant | | |  | |  | |  | |  | |
| Identifier les ressources et les contraintes techniques de son intervention | | |  | |  | |  | |  | |
| **T2. Adopter une posture professionnelle adaptée** | | | | | | | | | | |
| Prendre en compte les dimensions éthiques et déontologiques de son intervention | | |  | |  | |  | |  | |
| Prendre en compte la dimension santé et sécurité au travail | | |  | |  | |  | |  | |
| Adopter un regard critique sur sa pratique professionnelle | | |  | |  | |  | |  | |
| **RC1 : Mettre en œuvre les conditions favorables à l’activité libre et à l’expérimentation dans un contexte donné** | | | | | | | | | | |
| Adapter et aménager un espace favorable à l’activité libre pour l’enfant | | |  | |  | |  | |  | |
| **RC2. Mettre en œuvre des activités d’éveil en tenant compte de la singularité de l’enfant** | | | | | | | | | | |
| Préparer l’activité d’éveil | | |  | |  | |  | |  | |
| Animer l’activité d’éveil | | |  | |  | |  | |  | |
| **RC3. Réaliser des soins du quotidien et accompagner l’enfant dans ses apprentissages** | | | | | | | | | | |
| Dispenser des soins liés à l’hygiène corporelle et au confort de l’enfant  Dispenser des soins liés à l’alimentation  Dispenser des soins liés à l’élimination  Dispenser des soins liés au sommeil | | |  | |  | |  | |  | |
| **RC4. Appliquer les protocoles liés à la santé de l’enfant** | | | | | | | | | | |
| Repérer des signes d’altération de la santé et du comportement : maladie, malaise, maltraitance | | |  | |  | |  | |  | |
| Participer à l’application des protocoles d’urgence (RC4) | | |  | |  | |  | |  | |
| Participer à l’application du protocole d’accueil individualisé (PAI) | | |  | |  | |  | |  | |
| **Compétences** | | **PFMP 1** | | **PFMP 2** | | **PFMP 3** | | **PFMP 4** | |
| **EXERCER SON ACTIVITE EN ACCUEIL COLLECTIF**  Inscrire son action dans le réseau des relations enfant-parents-professionnels / exercer son activité en Ecole maternelle, en EAJE et en ACM | | | | | | | | | |
| **T3 : Établir une relation privilégiée et sécurisante avec l’enfant** | | | | | | | | | |
| Communiquer avec l’enfant de manière appropriée, participer à l’acquisition du langage | |  | |  | |  | |  | |
| **T4 - Coopérer avec l’ensemble des acteurs concernés dans un but de cohérence, d’adaptation et de continuité de l’accompagnement** | | | | | | | | | |
| Adapter sa communication avec la famille en fonction du projet du lieu d’accueil | |  | |  | |  | |  | |
| Inscrire son travail au sein d’une équipe pluri professionnelle | |  | |  | |  | |  | |
| **RS1 - Assurer une assistance pédagogique au personnel enseignant** | | | | | | | | | |
| Installer et remettre en état un espace destiné à une activité pédagogique | |  | |  | |  | |  | |
| Participer à la réalisation d’une activité pédagogique | |  | |  | |  | |  | |
| Participer à la sécurisation des récréations et des sorties pédagogiques | |  | |  | |  | |  | |
| **RS2 - Assurer des activités de remise en état des matériels et locaux en école maternelle** | | | | | | | | | |
| Mettre en œuvre les techniques de dépoussiérage, lavage, séchage et de décontamination des locaux collectifs et des équipements  Participer à l’entretien des locaux pendant les vacances scolaires | |  | |  | |  | |  | |
| **EXERCER SON ACTIVITE EN ACCUEIL INDIVIDUEL**  Exercer son activité à son domicile, celui des parents ou en maison d’assistants maternels | | | | | | | | | |
| **T5 - Organiser son action** | | | | | | | | | |
| Elaborer le plan de travail, planifier ses activités de travail | |  | |  | |  | |  | |
| S’adapter à une situation imprévue | |  | |  | |  | |  | |
| Suivre l’état des stocks | |  | |  | |  | |  | |
| **RS3 - Négocier le cadre de l’accueil** | | | | | | | | | |
| Identifier les attentes des parents | |  | |  | |  | |  | |
| Présenter le projet d’accueil | |  | |  | |  | |  | |
| Elaborer le cadre organisationnel et conventionnel de l’accueil | |  | |  | |  | |  | |
| **RS4 - Assurer les opérations d’entretien du logement et des espaces réservés à l’enfant** | | | | | | | | | |
| Mettre en œuvre les techniques de dépoussiérage, nettoyage, bionettoyage, séchage des espaces et équipements réservés à l’enfant | |  | |  | |  | |  | |
| **RS5 - Elaborer des repas** | | | | | | | | | |
| Concevoir des repas | |  | |  | |  | |  | |
| Préparer des repas en milieu familial | |  | |  | |  | |  | |
| Servir un repas en milieu familial | |  | |  | |  | |  | |
| **Compétences relationnelles** | | | | | | | | | |
| *Être assidu et ponctuel* |  |  | |  | |  | |  | |
| *Porter une tenue adaptée et soignée* |  |  | |  | |  | |  | |
| *Utiliser un langage correct* |  |  | |  | |  | |  | |
| *Faire preuve de disponibilité et d’écoute* |  |  | |  | |  | |  | |
| *Faire preuve de discrétion et de respect du secret professionnel* | |  | |  | |  | |  | |
| *Faire preuve d’initiatives dans la limite de ses compétences* | |  | |  | |  | |  | |
| *Faire preuve de dynamisme et de motivation* | |  | |  | |  | |  | |

**GUIDE D’AIDE A L’EVALUATION**

|  |  |
| --- | --- |
| Compétences | Indicateurs |
| **ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT DU JEUNE ENFANT**  Accompagner l’enfant dans ses découvertes et ses apprentissages / prendre soin et accompagner l'enfant dans les activités de la vie quotidienne | |
| **T1. Recueillir les informations, s’informer sur les éléments du contexte et de la situation professionnels à prendre en compte** | |
| Identifier le cadre de son intervention pour se situer en tant que professionnel  Identifier et respecter ses obligations règlementaires et contractuelles  Intervenir en respectant les limites de ses compétences  Identifier les personnes et les lieux ressources  Se situer en tant qu’acteur de prévention des risques professionnels | Présentation du rôle des différents membres de l’établissement, du service, de l’équipe  Identification des ressources et des contraintes du cadre de l’intervention, dont celles relatives aux risques professionnels, prise en compte de ces éléments pour la mise en œuvre de l’action  Recueil d’informations dans le respect de la discrétion, de la réserve et du secret professionnels  Sélection pertinente des données, informations récentes et diversifiées  Vérification de la fiabilité des sources d’information / Repérage des enjeux de la prévention  Identification des acteurs de la prévention |
| Déterminer le degré de développement et d’autonomie de l’enfant  Repérer et identifier les acquis et les aptitudes de l’enfant  Consulter les documents de liaison | Repérage du degré de développement et d’autonomie de l’enfant, prise en compte de ces éléments pour la mise en œuvre de l’action / Sélection pertinente des données, informations récentes et diversifiées / Prise en compte du contexte de l’activité  Traduction et interprétation correctes des instructions règlementaires et des protocoles |
| Identifier les ressources et les contraintes techniques de son intervention  Repérer le contexte de l’activité : lieu, équipement, matériel, produits disponibles  Exploiter les ressources techniques | Prise en compte du contexte de l’activité  Traduction et interprétation correctes des instructions règlementaires et des protocoles |
| **T2. Adopter une posture professionnelle adaptée** | |
| Prendre en compte les dimensions éthiques et déontologiques de son intervention  Respecter l’altérité de l’enfant et de sa famille  Respecter les règles professionnelles applicables au contexte | Absence de jugement  Respect de la discrétion, de la réserve et du secret professionnels |
| Prendre en compte la dimension santé et sécurité au travail  Mettre en place des moyens de prévention d'incidents, d'accidents pour l’enfant   * Identifier les risques pour l’enfant * Appliquer les normes de sécurité   Mettre en place une démarche de prévention des risques liés à l’activité physique :   * Identifier les risques professionnels et particulièrement ceux liés à l’activité physique * Observer et analyser la situation de travail afin d’identifier les différentes atteintes à la santé susceptibles d’être encourues * Participer à la maîtrise du risque en mettant en œuvre des mesures de prévention collectives et individuelles | Repérage des dangers, identification des risques pour l’enfant et pour le professionnel  Pertinence des moyens de prévention et de protections  Respect des normes de sécurité  Proposition d’améliorations susceptibles d’éviter ou réduire les risques |

|  |  |
| --- | --- |
| Adopter un regard critique sur sa pratique professionnelle  Evaluer le déroulement et les résultats de ses activités  Expliciter son intervention en présentant les choix effectués  Proposer et mettre en œuvre des solutions de remédiation | Repérage d’éléments d’observation objectifs  Justification de son intervention en lien avec le contexte, l’enfant  Prise de recul sur ses comportements et ses attitudes  Réalisme des solutions proposées ou mises en œuvre dans la limite de ses compétences |
| **RC1 : Mettre en œuvre les conditions favorables à l’activité libre et à l’expérimentation dans un contexte donné** | |
| Adapter et aménager un espace favorable à l’activité libre pour l’enfant  Installer un espace pour une activité en tenant compte des besoins d’intimité  Préparer les matériels, jeux, locaux destinés aux activités de jeux et de loisirs | Respect des objectifs du projet d’accueil et des consignes données  Prise en compte du degré de développement et de l’autonomie de l’enfant  Prise en compte de la singularité et la créativité de l’enfant  Prise en compte de la présence d’un collectif d’enfants  Création d’une ambiance adaptée au jeu libre et à l’expérimentation  Choix du mobilier et du matériel / Respect de l’espace et des aires de circulation  Réalisation d’éléments simples, décoratifs et fonctionnels sécurisés |
| **RC2. Mettre en œuvre des activités d’éveil en tenant compte de la singularité de l’enfant** | |
| Préparer l’activité d’éveil  Sélectionner des activités ludiques, à l’intérieur ou à l’extérieur du milieu d’accueil  Préparer les matériaux, matériels et les locaux | Pertinence de la proposition en tenant compte de l’âge, du degré d’autonomie de l’enfant et du groupe et du lieu d’activité / Exploitation des lieux, des équipements, des évènements  Choix du matériel adapté à l’âge, au degré d’autonomie de l’enfant et/ou du groupe et du lieu d’activité |
| Animer l’activité d’éveil  Favoriser l’adhésion de l’enfant en adoptant une attitude respectueuse et encourageante  Solliciter la participation de l’enfant sans le contraindre  Gérer le groupe d’enfants  Interagir avec l’enfant en adoptant une attitude vigilante et soutenante pendant l’activité  Remettre en place les espaces et rangement du matériel | Respect de la créativité, de la liberté de choix de l’enfant  Formulation claire et adaptée des consignes et des règles de jeu  Attitude de soutien sans entrave ni sur incitation  Intervention en fonction du déroulement de l’activité  Rangement du matériel et remise en état des espaces / Signalement du matériel défectueux et manquant |
| **RC3. Réaliser des soins du quotidien et accompagner l’enfant dans ses apprentissages** | |
| Dispenser des soins liés à l’hygiène corporelle et au confort de l’enfant  Dispenser des soins liés à l’alimentation / Dispenser des soins liés à l’élimination  Dispenser des soins liés au sommeil  Repérer les premiers signes d’inconfort relatifs aux besoins physiologiques et réagir de manière adaptée / Aménager et sécuriser l’espace pour la réalisation du soin  Installer et mobiliser l’enfant en respectant les principes d’ergonomie et de manutention  Réaliser le soin dans le respect des règles d’hygiène / Entretenir et remettre en état l’espace après un soin /Accompagner et encourager dans l’apprentissage de la toilette et de l’habillage, du repas partagé, de la propreté | Respect du rythme, du développement physiologique et psycho-affectif de l’enfant  Relation privilégiée et sécurisante avec l’enfant / Prise en compte du bien-être de l’enfant  Relation favorisant le développement de l’autonomie de l’enfant  Respect des règles d’hygiène et de sécurité /Respect des normes en vigueur  Respect des habitudes et des attentes familiales  Respect des protocoles, des fiches techniques  Respect de la pudeur de l’enfant  Adaptation des gestes aux capacités et aux besoins de l’enfant  Attitude favorisant la découverte progressive des aliments  Respect des rituels d’endormissement de l’enfant |

|  |  |
| --- | --- |
| **RC4. Appliquer les protocoles liés à la santé de l’enfant** | |
| Repérer des signes d’altération de la santé et du comportement : maladie, malaise, maltraitance  Identifier les signes d’urgence, des signes d’alerte  Repérer les signes physiques ou psychosomatiques, les changements de comportement susceptibles d’évoquer un mal-être, une maltraitance  Transmettre les éléments observés | Partage des observations avec l’équipe ou le service concerné  Fidélité de la transmission des éléments observés  Respect des règles éthiques et du protocole mis en place par la structure d’accueil, par la collectivité territoriale (s’il existe)  Transmission des informations préoccupantes aux personnes compétentes |
| Participer à l’application des protocoles d’urgence (RC4)  Réaliser les gestes de premiers secours : PSC1 ou SST  Transmettre les informations aux parents et personnes habilitées | Réaction adaptée à la situation en tenant compte du degré d’urgence et des limites de compétences |
| Participer à l’application du protocole d’accueil individualisé (PAI)  Prendre connaissance des adaptations à apporter dans la prise en charge de l’enfant notamment l’enfant en situation de handicap  Vérifier dans le cadre de son intervention l’adéquation des conditions d’accueil et des mesures mentionnées dans le PAI | Respect du PAI  Transmission aux personnes habilitées du non-respect du PAI |

|  |  |
| --- | --- |
| **EXERCER SON ACTIVITE EN ACCUEIL COLLECTIF**  Inscrire son action dans le réseau des relations enfant-parents-professionnels / exercer son activité en Ecole maternelle, en EAJE et en ACM | |
| **T3 : Établir une relation privilégiée et sécurisante avec l’enfant** | |
| Communiquer avec l’enfant de manière appropriée, participer à l’acquisition du langage  Écouter l’enfant /Faire exprimer les besoins et les attentes de l’enfant  Expliquer à l’enfant les évènements et les décisions qui peuvent avoir une influence sur lui  Susciter ou répondre à un processus d’interactions non-verbales et verbales  Etablir des repères verbaux et non verbaux permettant la sécurisation de l’enfant  Mettre en œuvre des techniques de portage et de mobilisation qui rassurent l’enfant | Intervention et attitude adaptée pour amener l’enfant à participer au soin et à l’activité  Utilisation d’un vocabulaire suscitant l’acquisition du langage  Adaptation du mode de relation à la situation de l’enfant : portage, toucher, contact visuel ou parole |
| **T4 - Coopérer avec l’ensemble des acteurs concernés dans un but de cohérence, d’adaptation et de continuité de l’accompagnement** | |
| Adapter sa communication avec la famille en fonction du projet du lieu d’accueil  Créer une situation d’échange avec la famille  Favoriser le dialogue, l’expression, la coopération de la famille  Favoriser les échanges entre les familles  Adopter une attitude bienveillante, rassurante et respectueuse de la famille | Respect des règles déontologiques  Qualité de l’écoute, du questionnement, de la reformulation |
| Inscrire son travail au sein d’une équipe pluri professionnelle  Discerner les informations à transmettre  Transmettre et rendre compte de ses observations et de ses interventions  Participer à une réunion de travail | Respect des règles déontologiques / Transmission de messages pertinents aux membres de l’équipe /Utilisation appropriée d’outils de communication  Utilisation d’un langage et d’un vocabulaire professionnels  Formulation claire d’un problème à résoudre, d’une information à communiquer |

|  |  |
| --- | --- |
| **RS1 - Assurer une assistance pédagogique au personnel enseignant** | |
| Installer et remettre en état un espace destiné à une activité pédagogique  Participer à la réalisation d’une activité pédagogique  Identifier les informations utiles à l’activité pédagogique  Mettre en place un espace favorable au bon déroulement de l’activité en lien avec les préconisations de l’enseignant  Préparer et installer les supports pédagogiques prévus par l’enseignant  Animer et surveiller un atelier sous la responsabilité de l’enseignant et en sa présence  Remettre en état les lieux après une activité pédagogique | Respect du projet pédagogique de l’enseignant  Aménagement de l’espace adapté à l’activité proposée et aux contraintes imposées par les locaux en lien avec les préconisations de l’enseignant  Rangement rationnel et conforme aux règles d'hygiène et de sécurité  Respect des principes de base lors des manutentions d’objets (PRAP)  Respect des règles de vie de classe  Qualité des productions réalisées par les professionnels  Respect des procédures  Vérification de la qualité du résultat |
| Participer à la sécurisation des récréations et des sorties pédagogiques  Identifier les dangers  Inciter les enfants à respecter les règles de sécurité  Appliquer la règlementation spécifique aux sorties scolaires et aux récréations  Signaler les incidents | Respect des consignes de sécurité  Respect du projet pédagogique de l’enseignant  Respect de la règlementation  Réaction adaptée à la situation  Communication adaptée avec les autres accompagnateurs |
| **RS2 - Assurer des activités de remise en état des matériels et locaux en école maternelle** | |
| Mettre en œuvre les techniques de dépoussiérage, lavage, séchage et de décontamination des locaux collectifs et des équipements  Participer à l’entretien des locaux pendant les vacances scolaires  Réaliser le dépoussiérage, le nettoyage et le bionettoyage des locaux et des sanitaires dans le respect des protocoles / Remettre en état après utilisation et ranger les matériels d’entretien  Ranger les espaces de vie collective et contribuer à leur mise en valeur  Assurer la collecte, le tri et l’évacuation des déchets | Respect de la fréquence des opérations  Choix correct du matériel, des produits  Respect des protocoles  Respect des règles d’hygiène, de sécurité, d'ergonomie, d'économie  Qualité du résultat |
| **EXERCER SON ACTIVITE EN ACCUEIL INDIVIDUEL**  Exercer son activité à son domicile, celui des parents ou en maison d’assistants maternels | |
| **T5 - Organiser son action** | |
| Elaborer le plan de travail, planifier ses activités de travail  S’adapter à une situation imprévue  Déterminer les priorités / Etablir une chronologie de ses activités  Réorganiser son activité ou celle des enfants en fonction de nouvelles contraintes  Appliquer les protocoles d’urgence | Prise en compte du degré de développement et d’autonomie de l’enfant  Prise en compte des ressources et des contraintes  Lecture d’un planning d’activités /Mise en place d’une organisation prenant en compte les nouvelles priorités /Respect des procédures d’information des responsables de l’enfant, de la structure, du service /Prise d’initiative dans la limite de ses compétences |
| Suivre l’état des stocks  Tenir à jour l’état de stocks de matériel et de produits  Signaler les besoins et leur évolution | Suivi de l’état des stocks adaptés au fonctionnement du lieu d’intervention  Estimation réaliste des volumes et de la rotation des stocks  Transmission d’une appréciation qualitative et signalement des anomalies |

|  |  |
| --- | --- |
| **RS3 - Négocier le cadre de l’accueil** | |
| Identifier les attentes des parents  Présenter le projet d’accueil  Elaborer le cadre organisationnel et conventionnel de l’accueil  Echanger sur les habitudes de l’enfant : repos, jeux et sorties, alimentation, changes et acquisition de la propreté / Echanger sur les choix éducatifs  Présenter les activités envisagées / Présenter les ressources mobilisables : logement, équipement, matériel de puériculture, lieux ressources…  Adapter le projet d’accueil / Formaliser le contrat de travail avec les parents employeurs  Elaborer un planning d’accueil mensuel prévisionnel et réel | Prise en compte des vœux éducatifs des parents  Projet d’accueil adapté à l’enfant  Respect du dispositif de l’agrément de l’assistant maternel (cadre réglementaire et conventionnel)  Respect des termes des conventions collectives nationales de travail des assistants maternels du particulier employeur ou des salariés du particulier employeur  Respect des limites entre vie privée et vie professionnelle |
| **RS4 - Assurer les opérations d’entretien du logement et des espaces réservés à l’enfant** | |
| Mettre en œuvre les techniques de dépoussiérage, nettoyage, bionettoyage, séchage des espaces et équipements réservés à l’enfant  Réaliser l’achat de matériel et de produits adaptés au domicile et à la garde d’enfant en fonction du budget disponible  Réaliser le dépoussiérage, le nettoyage, le bionettoyage, séchage des espaces et équipements réservés à l’enfant | Respect des règles d’hygiène, de sécurité, et de développement durable  Respect des principes de sécurité et d’économie d’effort lors de l’entretien des espaces réservés à l’enfant (PRAP)  Choix correct du matériel, des produits  Respect de la fréquence des opérations / Respect des protocoles  Qualité du résultat |
| **RS5 - Elaborer des repas** | |
| Concevoir des repas  Elaborer des menus équilibrés adaptés aux enfants  Réaliser des achats alimentaires en conséquence | Menus proposés équilibrés / Respect des étapes de la diversification alimentaire  Prise en compte des goûts, du PAI, des potentialités et des habitudes socio-culturelles de l’enfant, des aliments à disposition / Respect du budget alloué et du rapport qualité/prix |
| Préparer des repas en milieu familial  Utiliser des produits frais, prêts à l’emploi, surgelés…  Réaliser des préparations  Entreposer et conserver les denrées fraîches ou surgelées, les préparations culinaires | Rangement rationnel et choix judicieux des zones d’entreposage ou de conservation  Conditionnements adaptés pour la conservation  Choix et utilisations corrects des denrées / Choix et utilisations corrects des matériels  Respect des recettes, des procédures d’utilisation, des modes d’emplois  Respect des règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie, d'économie  Respect du temps imparti  Résultat conforme aux critères organoleptiques |
| Servir un repas en milieu familial  Mettre en place les conditions favorables à la prise du repas  Mettre en attente de service les repas, remettre en température  Dresser et servir des portions, des plats  Desservir l’espace repas | Respect des besoins et du rythme de l'enfant  Disposition rationnelle et sécurisée des espaces / Choix et utilisation corrects des matériels  Service des repas dans des conditions optimales d'ambiance / Respect de la température des aliments / Présentation adaptée aux enfants, soignée et agréable  Respect de la durée des repas  Tri, rangement, élimination corrects des aliments non consommés |

|  |  |
| --- | --- |
| **ATTESTATION DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL** | PFMP n°1 |

**Document original complété sans ratures ni surcharges**

L’organisme d’accueil :

|  |
| --- |
| Nom de l’organisme  Adresse  Représenté par (*nom*) responsable du service (fonction)  *Madame, Monsieur*  *et/ou maître de stage* |

Atteste que le stagiaire ci-dessous :

|  |
| --- |
| Prénom : Nom :  Classe :  Date de naissance : |

En formation dans l'établissement ci-après :

|  |
| --- |
| Nom :  Adresse : |

a effectué une période de formation en milieu professionnel du / / 20 au / / 20

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| soit une durée totale de : | semaines | *La durée horaire hebdomadaire est celle de la structure d’accueil en PFMP* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre de jours d’absence : | jours | *NB La récupération de jours d’absences fait l’objet d’une nouvelle attestation.* |

(1) tolérance 32 h/semaine :

en école maternelle : compléter par un temps périscolaire et un temps de travail personnel.

en EAJE, ACM, domicile selon la convention collective de la structure ou du service : compléter par un temps de travail personnel.

Le stagiaire a effectué les activités ci-après auprès d’enfants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lieu \* | Âges \* | Activités effectuées\*: |
| * école maternelle * EAJE (établissement d’accueil de jeunes enfants) * pouponnière à caractère social, centre maternel) * ACM (accueil collectifs pour mineurs (de 0 à 6 ans) * AMA (domicile privé de l’assistant maternel agréé) * MAM (maison d’assistants maternels) * service de garde d’enfant(s) de moins de 3 ans | * de 0 à 3 ans * de 3 à 6 ans | * accueil de l’enfant et de sa famille * partage d’informations avec l’équipe et les professionnels * participation à la mise en œuvre du projet d’établissement et du projet pédagogique * négociation du cadre de l’accueil * soins quotidiens : hygiène, confort, repos, alimentation * application des protocoles liés à la santé de l’enfant * mise en œuvre d’activités d’éveil * accompagnement de l’enfant dans les apprentissages * assistance pédagogique au personnel enseignant * adaptation, aménagement et sécurisation des espaces de vie de l’enfant * remise en état des matériels et des locaux * autre (préciser) |

*\* cocher les cases correspondantes*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Appreciation générale:** | **Fait à**  ,  Le  Cachet et signature | | |
| **ATTESTATION DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL** | | PFMP n°2 |

**Document original complété sans ratures ni surcharges**

L’organisme d’accueil :

|  |
| --- |
| Nom de l’organisme  Adresse  Représenté par (*nom*) responsable du service (fonction)  *Madame, Monsieur*  *et/ou maître de stage* |

Atteste que le stagiaire ci-dessous :

|  |
| --- |
| Prénom : Nom :  Classe :  Date de naissance : |

En formation dans l'établissement ci-après :

|  |
| --- |
| Nom :  Adresse : |

a effectué une période de formation en milieu professionnel du / / 20 au / / 20

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| soit une durée totale de : | semaines | *La durée horaire hebdomadaire est celle de la structure d’accueil en PFMP* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre de jours d’absence : | jours | *NB La récupération de jours d’absences fait l’objet d’une nouvelle attestation.* |

(1) tolérance 32 h/semaine :

en école maternelle : compléter par un temps périscolaire et un temps de travail personnel.

en EAJE, ACM, domicile selon la convention collective de la structure ou du service : compléter par un temps de travail personnel.

Le stagiaire a effectué les activités ci-après auprès d’enfants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lieu \* | Âges \* | Activités effectuées\*: |
| * École maternelle * EAJE (établissement d’accueil de jeunes enfants) * Pouponnière à caractère social, centre maternel) * ACM (accueils collectifs pour mineurs (de 0 à 6 ans) * AMA (domicile privé de l’assistant maternel agréé) * MAM (maison d’assistants maternels) * Service de garde d’enfant(s) de moins de 3 ans | * de 0 à 3 ans * de 3 à 6 ans | * Accueil de l’enfant et de sa famille * Partage d’informations avec l’équipe et les professionnels * Participation à la mise en œuvre du projet d’établissement et du projet pédagogique * Négociation du cadre de l’accueil * Soins quotidiens : hygiène, confort, repos, alimentation * Application des protocoles liés à la santé de l’enfant * Mise en œuvre d’activités d’éveil * Accompagnement de l’enfant dans les apprentissages * Assistance pédagogique au personnel enseignant * Adaptation, aménagement et sécurisation des espaces de vie de l’enfant * Remise en état des matériels et des locaux * Autre (préciser) |

*\* cocher les cases correspondantes*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Appreciation générale:** | **Fait à**  ,  Le  Cachet et signature | | |
| **ATTESTATION DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL** | | PFMP n°3 |

**Document original complété sans ratures ni surcharges**

L’organisme d’accueil :

|  |
| --- |
| Nom de l’organisme  Adresse  Représenté par (*nom*) responsable du service (fonction)  *Madame, Monsieur*  *et/ou maître de stage* |

Atteste que le stagiaire ci-dessous :

|  |
| --- |
| Prénom : Nom :  Classe :  Date de naissance : |

En formation dans l'établissement ci-après :

|  |
| --- |
| Nom :  Adresse : |

a effectué une période de formation en milieu professionnel du / / 20 au / / 20

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| soit une durée totale de : | semaines | *La durée horaire hebdomadaire est celle de la structure d’accueil en PFMP* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre de jours d’absence : | jours | *NB La récupération de jours d’absences fait l’objet d’une nouvelle attestation.* |

(1) tolérance 32 h/semaine :

en école maternelle : compléter par un temps périscolaire et un temps de travail personnel.

en EAJE, ACM, domicile selon la convention collective de la structure ou du service : compléter par un temps de travail personnel.

Le stagiaire a effectué les activités ci-après auprès d’enfants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lieu \* | Âges \* | Activités effectuées\*: |
| * École maternelle * EAJE (établissement d’accueil de jeunes enfants) * Pouponnière à caractère social, centre maternel) * ACM (accueils collectifs pour mineurs (de 0 à 6 ans) * AMA (domicile privé de l’assistant maternel agréé) * MAM (maison d’assistants maternels) * Service de garde d’enfant(s) de moins de 3 ans | * de 0 à 3 ans * de 3 à 6 ans | * Accueil de l’enfant et de sa famille * Partage d’informations avec l’équipe et les professionnels * Participation à la mise en œuvre du projet d’établissement et du projet pédagogique * Négociation du cadre de l’accueil * Soins quotidiens : hygiène, confort, repos, alimentation * Application des protocoles liés à la santé de l’enfant * Mise en œuvre d’activités d’éveil * Accompagnement de l’enfant dans les apprentissages * Assistance pédagogique au personnel enseignant * Adaptation, aménagement et sécurisation des espaces de vie de l’enfant * Remise en état des matériels et des locaux * Autre (préciser) |

*\* cocher les cases correspondantes*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Appreciation générale:** | **Fait à**  ,  Le  Cachet et signature | | |
| **ATTESTATION DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL** | | PFMP n°4 |

**Document original complété sans ratures ni surcharges**

L’organisme d’accueil :

|  |
| --- |
| Nom de l’organisme  Adresse  Représenté par (*nom*) responsable du service (fonction)  *Madame, Monsieur*  *et/ou maître de stage* |

Atteste que le stagiaire ci-dessous :

|  |
| --- |
| Prénom : Nom :  Classe :  Date de naissance : |

En formation dans l'établissement ci-après :

|  |
| --- |
| Nom :  Adresse : |

a effectué une période de formation en milieu professionnel du / / 20 au / / 20

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| soit une durée totale de : | semaines | *La durée horaire hebdomadaire est celle de la structure d’accueil en PFMP* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre de jours d’absence : | jours | *NB La récupération de jours d’absences fait l’objet d’une nouvelle attestation.* |

(1) tolérance 32 h/semaine :

en école maternelle : compléter par un temps périscolaire et un temps de travail personnel.

en EAJE, ACM, domicile selon la convention collective de la structure ou du service : compléter par un temps de travail personnel.

Le stagiaire a effectué les activités ci-après auprès d’enfants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lieu \* | Âges \* | Activités effectuées\*: |
| * École maternelle * EAJE (établissement d’accueil de jeunes enfants) * Pouponnière à caractère social, centre maternel) * ACM (accueils collectifs pour mineurs (de 0 à 6 ans) * AMA (domicile privé de l’assistant maternel agréé) * MAM (maison d’assistants maternels) * Service de garde d’enfant(s) de moins de 3 ans | * de 0 à 3 ans * de 3 à 6 ans | * Accueil de l’enfant et de sa famille * Partage d’informations avec l’équipe et les professionnels * Participation à la mise en œuvre du projet d’établissement et du projet pédagogique * Négociation du cadre de l’accueil * Soins quotidiens : hygiène, confort, repos, alimentation * Application des protocoles liés à la santé de l’enfant * Mise en œuvre d’activités d’éveil * Accompagnement de l’enfant dans les apprentissages * Assistance pédagogique au personnel enseignant * Adaptation, aménagement et sécurisation des espaces de vie de l’enfant * Remise en état des matériels et des locaux * Autre (préciser) |

*\* cocher les cases correspondantes*

|  |  |
| --- | --- |
| **Appreciation générale:** | **Fait à**  ,  Le  Cachet et signature |

*Apprenti – scolaire – stagiaire formation continue GRETA*

**FICHE RECAPITULATIVE des Périodes de Formation en Milieu professionnel (1)**

**Stagiaire : Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Prénom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Dates** | **Lieu**  **Nom et adresse** | **Type de lieu** | **Durée\*\*** |
| **1ère année** | **Du**  **au** |  | * École maternelle * EAJE établissement d’accueil de jeunes enfants * pouponnière à caractère social, centre maternel * ACM accueil collectifs pour mineurs (de 0 à 6 ans) * AMA domicile privé de l’assistant maternel agréé * MAM maisons d’assistants maternels, * Organisme de services de garde d’enfant(s) de moins de 3 ans. |  |
| **Rattrapage** | **Du**  **au** |  | * Préciser le type de lieu |  |
| **1ère année** | **Du**  **au** |  | * École maternelle * EAJE établissement d’accueil de jeunes enfants * Pouponnière à caractère social, centre maternel * ACM accueil collectifs pour mineurs (de 0 à 6 ans) * AMA domicile privé de l’assistant maternel agréé * MAM maisons d’assistants maternels, * Organisme de services de garde d’enfant(s) de moins de 3 ans. |  |
| **Rattrapage** | **Du**  **au** |  | * Préciser le type de lieu |  |
| **2ème année** | **Du**  **au** |  | * École maternelle * EAJE établissement d’accueil de jeunes enfants * Pouponnière à caractère social, centre maternel * ACM accueil collectifs pour mineurs (de 0 à 6 ans) * AMA domicile privé de l’assistant maternel agréé * MAM maisons d’assistants maternels, * Organisme de services de garde d’enfant(s) de moins de 3 ans. |  |
| **Rattrapage** | **Du**  **au** |  | * Préciser le type de lieu |  |
| **2ème année** | **Du**  **au** |  | * École maternelle * EAJE établissement d’accueil de jeunes enfants * Pouponnière à caractère social, centre maternel * ACM accueil collectifs pour mineurs (de 0 à 6 ans) * AMA domicile privé de l’assistant maternel agréé * MAM maisons d’assistants maternels, * Organisme de services de garde d’enfant(s) de moins de 3 ans. |  |
| **Rattrapage** | **Du**  **au** |  | * Préciser le type de lieu |  |

\* nombre de semaines

La durée horaire hebdomadaire est celle de la structure d’accueil en PFMP habituellement 1 semaine = 30 à 35 heures

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Je soussigné, responsable du centre de formation, certifie que la durée des stages : | | |
| soit un total de | semaines | est conforme au règlement d'examen (2) |

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_le\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature et cachet de l’établissement

**(1) Joindre les attestations originales complétées sans rature ni surcharge**

**(2) selon l’arrêté du 22 février 2017 modifié par celui du 22 août 2018 et l’arrêté du 21 novembre 2018 : 14 semaines auprès de jeunes enfants de 0 à 6 ans - 7 semaines en dernière année de formation réparties obligatoirement en 2 périodes de 3 et 4 semaines.**