



Je pars en PFMP ... en école maternelle

Préparer son arrivée :

- Rédiger vos objectifs de stage : *personnels* en lien avec ce que vous voudriez acquérir en compétences (ex : surmonter ma timidité, améliorer mon approche ...), *professionnels*, en lien avec les apports de cours (ex : animer une activité, s'informer des supports de communication utilisés, ...)

Trouver sa place au sein de l'équipe et auprès des enfants :

- Adopter une posture professionnelle :
 - Garder la bonne distance vis-à-vis de l'enfant (ne pas l'accaparer ni se laisser accaparer)
 - Aider l'enfant à aller vers une certaine autonomie (l'aider à faire n'est pas faire à sa place)
 - Parler avec des mots simples, un langage correct (même avec les bébés)
 - S'asseoir au niveau des enfants, laisser venir les enfants vers vous
- Participer aux activités en lien avec les professionnels :
 - mise en place des activités,
 - distribution des collations,
 - accompagnement pour l'endormissement,
 - entretien des locaux.

✓ Ce que je ne peux pas réaliser sans l'accompagnement d'une professionnelle :

Vis-à-vis des parents : l'accueil et le départ des enfants sont du ressort des professionnelles de la structure (dire bonjour, mais ne pas prendre l'enfant ; diriger la famille vers les professionnels présents ; ne pas écrire sur les cahiers des enfants et sur les feuilles de transmissions du service sans autorisation de votre tuteur ; ne pas faire les transmissions aux parents sans l'accompagnement d'une professionnelle)

✓ Ce qui est interdit :

- Forcer un enfant à faire ce qu'il ne veut pas faire
- Taper ou secouer un enfant
- Rester seul avec les enfants (possibilité de rester avec un groupe, au moment des changes par ex : car le regard d'un membre de l'équipe existe)
- Laisser un objet dangereux à portée des enfants
- Donner un médicament

Se positionner en tant que stagiaire

Le stagiaire et le personnel :

Politesse et correction sont indispensables

Importance du bilan de demi-stage

Importance des conseils donnés par les professionnels

La curiosité professionnelle est toujours appréciée : ne pas hésiter à poser de nombreuses questions

Respect du personnel et discrétion à son égard

Le stagiaire et la structure :

Respect des horaires (En cas d'absence ou de retard : prévenir au plus vite son tuteur de stage et le lycée, prévoir tout de suite la récupération des jours d'absence en accord avec son tuteur et le professeur référent).

Tenue correcte, propre et adaptée ; Cheveux attachés, port de bijoux interdit

Profiter des temps plus calmes pour utiliser les documents mis à disposition

Avant de prendre des photos, demander l'autorisation

Si le stagiaire est fumeur, demander l'autorisation et limiter la fréquence- Ne pas abuser des pauses-café (laissées à l'estimation du service)

Respect du secret professionnel : le secret professionnel s'étend à tout ce j'observe, vois, entends sur l'utilisateur dans l'exercice de mes fonctions, à tout ce que la personne demande de ne pas répéter (ce qu'elle me confie dans certaines occasions), à ce qui est à l'appréciation du personnel dans l'intérêt de l'utilisateur ou de sa famille.

Se rappeler que l'équipe de l'école fait son possible pour vous accueillir et vous transmettre ses compétences professionnelles.

Bon stage !

TRAVAIL DEMANDE EN RELATION AVEC LE POLE 2 :

• **sur les aptitudes des enfants :**

a) Compléter le schéma ci-dessous en vous appuyant sur vos observations pour les enfants de la section.



Ce que je sais dire :

Mes relations avec les autres enfants :

Mes relations avec les adultes :

b) Compléter la grille d'observation d'autonomie d'un enfant observé ci-dessous (en cochant la colonne correspondante). Veiller à indiquer son âge et sa section.

Les capacités de l'enfant					
Age et section de l'enfant observé sur les différentes activités :					
LES REPAS			LA TOILETTE / L'HYGIENE		
L'enfant peut commencer seul à	OUI	NON	L'enfant peut seul	OUI	NON
- Manger à la cuillère - Boire au verre - Manger avec la fourchette - Mettre et enlever sa serviette - Utiliser un couteau - Mettre la table - Desservir la table : - Placer la vaisselle sale au bon endroit - Nettoyer la table			- Se laver les mains - Se servir d'une brosse à dent sans dentifrice - Se servir d'une brosse à dent avec dentifrice - Se laver le visage - S'essuyer le visage - Aller aux toilettes		
L'HABILLAGE			LES JEUX		
L'enfant peut retirer seul	OUI	NON	L'enfant peut seul	OUI	NON
- Ses vêtements sans fermeture éclair ou sans boutons - Ses chaussures sans lacet - Ses vêtements avec fermeture éclair - Ses vêtements avec boutons - Ses chaussures avec lacets - Et peut s'habiller seul			- Choisir un jouet - Ranger un jouet - Autre :		

- sur le graphisme :

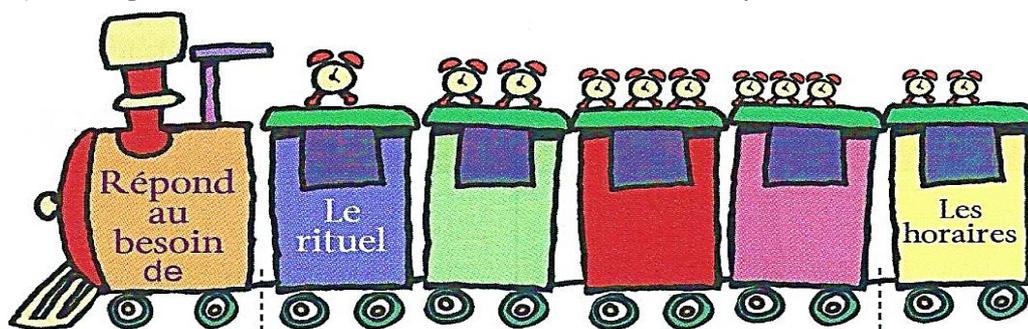
c) Récupérer ou photocopier deux dessins d'enfant par tranches d'âges. (Vous pourrez les joindre en annexes en les numérotant). Compléter le tableau suivant en vous appuyant sur vos entretiens avec les professionnels.

Age	Numéro du dessin	Stade du graphisme
De 2 ans et demi à 4 ans		
De 4 à 5 ans		
De 5 à 6 ans		
Plus de 6 ans		

d) Indiquer l'âge auquel l'enfant commence à dessiner.

- Sur la sieste :

e) enseigner le schéma du train du sommeil ci-dessous pour les enfants sur les trois sections.



Besoin identifié :
.....

SECTION	Tranche d'âge	Rituel	Horaires	Durée
Toute Petite Section	[2 – 3] ans			
Petite Section	[3 – 4] ans			
Moyenne Section	[4 – 5] ans			
Grande Section	[5 – 6] ans			

- Sur l'apprentissage d'un conte ou d'une comptine :

f) Réaliser la fiche technique d'animation en complétant la grille suivante. Insérer en annexe un conte et/ou une comptine entendus.

Titre :		Nature de l'activité :		
Nombre d'enfants :		Age :		Durée :
Préparation faite par l'adulte :		Préparation des enfants :		
Déroulement de l'activité :				
Qualités du professionnel :				
Rangement et réinstallation des enfants :		Rangement de l'adulte :		
Conduite à tenir dans les domaines suivants :				
Sécurité :	Hygiène :	Confort :	Economie :	Ergonomie :
Difficultés, remédiations...				

- sur l'organisation de l'accueil périscolaire pour les enfants de l'école

g) Renseigner les encadrés suivants

Horaires :

Qualification du personnel :

Activités réalisées :

Tarifs :