|  |
| --- |
| Ensemble documentaire académique15/03/2024 |

|  |
| --- |
| Arrêté du 30 novembre 2020 - |
| **CAP Accompagnant éducatif petite enfance** |
|   |



**Sommaire**

* Grille horaire du CAP
* Proposition de répartition horaire entre les enseignements et les différents dispositifs
* Proposition de répartition des PFMP sur le parcours
* Livret de suivi des PFMP
* Eléments concernant la Co-intervention (thématiques croisées) et le Chef d’œuvre
* Cahier des charges des CCF

Cet ensemble documentaire est destiné à accompagner les enseignants de l’**académie de Nice** dans la mise en œuvre du contrôle en cours de formation ducertificat d’aptitude professionnelle Accompagnant Educatif Petite Enfance.

Ses contenus ont pour vocation, d’aider à l’organisation des enseignements et à la construction des projets de formation, d’expliciter et de proposer une mise en œuvre de l’alternance avec les périodes de formation en milieu professionnel et d’apporter un éclairage règlementaire.

Dans le souci d’harmoniser les pratiques et les documents de dialogue avec les responsables des organismes d’accueil et les tuteurs lors des périodes de formation en milieu professionnel, les grilles de repérage des activités menées en centre de formation et en milieux professionnels qui figurent dans ce document, sont celles à utiliser par **tous les centres qui pratiquent le contrôle en cours de formation dans l’académie de Nice** (lycée, CFA habilité, GRETA).

Anne DURAND

 Inspectrice de l’éducation nationale

Sciences Biologiques et Sciences Sociales Appliquées

**SOMMAIRE**

**Présentation du diplôme**

Le référentiel

Le règlement d’examen

**Grille horaire**

**Répartition des enseignements**

**PFMP**

Compte-rendu de visite (exemple)

Note relative aux absences aux CCF

**Document de liaison centre de formation – milieu professionnel**

Annexe 1 :Attestation pour les tuteurs ou les organismes d’accueil – Condition de recevabilité exigées pour l’accueil d’un stagiaire

Annexe 2**:** Courrier de remerciements pour l’accueil d’un stagiaire

Fiche récapitulative des PFMP

**Présentation du diplôme**

Les évolutions dans la voie professionnelle et la possibilité de valider un diplôme par reconnaissance des acquis professionnels ont conduit à l’écriture du référentiel de certification du CAP accompagnant éducatif petite enfance (AEPE) vers une approche des contenus par compétences regroupant les performances attendues de réalisation et les savoirs qui y sont associés sans distinction des disciplines.

La formation devra être organisée dans le respect de cette écriture qui induit l’organisation des enseignements pour développer des compétences dans leur globalité et préparer aux épreuves d’examen par blocs de compétences.

Les contenus de formation visent la professionnalité des titulaires du CAP AEPE par le développement de compétences permettant :

* Une dimension éducative renforcée dans la prise en charge de l'enfant par des contenus éducatifs répondant aux nouveaux besoins (prise en compte de l’évolution des savoirs).
* Un positionnement professionnel adapté aux situations diverses.
* Une vision globale, interactive et dynamique du développement du jeune enfant par des compétences accrues en matière d’activités d’éveil et d’animation.
* La participation à l’accompagnement à la parentalité, à la prévention des perturbations du lien aux enfants par une sensibilisation au travail en équipe, à l’échange régulier avec chaque parent, aux enfants en situation de handicap, aux nouvelles formes de parentalité, à l’égalité filles -garçons, à la lutte contre les stéréotypes.

**Le référentiel du diplôme**

On distingue deux parties dans le référentiel d’un diplôme :

* + Le référentiel des activités professionnelles (RAP)
	+ Le référentiel de certification :

 - Les compétences professionnelles

 - Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)

 - Les modalités de certification et définition des épreuves

**Le référentiel des activités professionnelles**

Le référentiel des activités professionnelles décrit pour chacun des contextes les activités et les tâches que peut exercer le titulaire du CAP AEPE après un temps d’adaptation dans son affectation professionnelle. Il précise aussi les résultats attendus et les moyens et ressources mis à disposition. Ces dernières indications permettent de déterminer les équipements nécessaires pour les apprentissages dans les centres de formation.

Le RAP a pour vocation de définir avec précision les profils d’emplois. C’est un document de :

* + ***référence pour les enseignants*** lors de la construction des séquences d’enseignement et d’évaluation en complément du référentiel de certification ;
	+ ***communication entre le centre de formation et les professionnels*** pour établir les objectifs et les activités à réaliser pendant les périodes en milieu professionnel qui seront ciblées en conséquence ;
	+ ***repérage et d’évaluation des compétences acquises*** par un salarié lors des jurys de validation des acquis de l’expérience (VAE).

Le titulaire du CAP AEPE peut exercer son activité dans trois secteursdifférents :

* Ecole maternelle ou accueil collectif pour jeunes enfants (EAJE) ;
* Etablissement ou service d'accueil collectif de mineurs (ACM) pour des enfants de moins de 6 ans ;
* Domicile personnel ou des parents, maison d’assistant(e)s maternel(le)s (MAM).

Le titulaire du CAP AEPE assure dans ces contextes :

* Des **activités d’animation et d’éveil** qui contribuent à la socialisation de l’enfant, à son autonomie et à l’acquisition du langage de l’enfant.

Il apporte alors une aide pédagogique, et contribue aux développements et aux réponses aux besoins fondamentaux de l’enfant qui, dans certains cas, peuvent être spécifiques (handicap, vulnérabilité…) ;

* Des **activités de soins du quotidien** qui contribuent à répondre aux besoins physiologiques de l’enfant et à assurer sa sécurité physique et affective.

Il assure des soins d’hygiène, d’entretien des espaces de vie, d’élaboration de repas, en respectant les règles de prévention des risques et de santé et sécurité au travail ;

* Des **activités liées à la** **collaboration avec les parents et les autres professionnels** prenant en compte une dimension éthique qui permet un positionnement professionnel adapté.

Il participe au travail en équipe à la mise en œuvre du projet pédagogique d’établissement, des projets d’accueil dans le respect de la règlementation.

**Le référentiel de certification**

Le référentiel de certification s’articule autour de compétences communes aux différents contextes d’exercice professionnel et de compétences spécifiques à chacun d’eux. Les compétences communes transversales sont repérées de T1 à T5, celles de réalisation, de RC1 à RC4. Les compétences spécifiques aux secteurs d’activité sont identifiées RS1 à RS5.

|  |  |
| --- | --- |
| **Compétences communes aux différents contextes d’exercice professionnel**  | **Compétences communes transversales :**  |
| T1 - Recueillir les informations, s’informer sur les éléments du contexte et de la situation professionnels à prendre en compte |
| T2 - Adopter une posture professionnelle adaptée |
| T3 - Etablir une relation privilégiée et sécurisante avec l’enfant |
| T4 - Coopérer avec l’ensemble des acteurs concernés dans un but de cohérence, d’adaptation et de continuité de l’accompagnement |
| T5 - Organiser son action |
| **Compétences communes de réalisation :**  |
| RC1 - Mettre en œuvre les conditions favorables à l’activité libre et à l’expérimentation dans un contexte donné |
| RC2 - Mettre en œuvre des activités d’éveil en tenant compte de la singularité de l’enfant |
| RC3 - Réaliser les soins du quotidien et accompagner l’enfant dans ses apprentissages |
| RC4 - Appliquer des protocoles liés à la santé de l’enfant |
| **Compétences spécifiques aux secteurs d’activité**  | RS1 - Assurer une assistance pédagogique au personnel enseignant |
| RS2 - Assurer des activités de remise en état des matériels et locaux en école maternelle |
| RS3 - Négocier le cadre de l’accueil  |
| RS4 - Assurer les opérations d’entretien du logement et des espaces réservés à l’enfant |
| RS5 – Elaborer des repas  |

Chaque compétence est définie par les « performances attendues » et les « savoirs associés » qui doivent être acquis au cours de la formation conduisant au diplôme. Les critères ou les indicateurs d’évaluation précisent les limites des niveaux de maitrise terminales visés par les apprentissages et attendus pour l’examen.

**Le règlement d’examen**



|  |
| --- |
| **CAP AEPE - EPREUVES DE CERTIFICATION PROFESSIONNELLES** |
|  | **UP1 : ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT DU JEUNE ENFANT** | **ACCOMPAGNER L’ENFANT DANS SES DECOUVERTES ET SES APPRENTISSAGES** | T1 - Recueillir les informations, s’informer sur les éléments du contexte et de la situation professionnels à prendre en compte |
|  | T2 - Adopter une posture professionnelle adaptée |
|  | RC1 - Mettre en œuvre les conditions favorables à l’activité libre et à l’expérimentation dans un contexte donné |
|  | **PRENDRE SOIN ET ACCOMPAGNER L'ENFANT DANS LES ACTIVITES DE LA VIE QUOTITIDENNE** | RC2 - Mettre en œuvre des activités d’éveil en tenant compte de la singularité de l’enfant |
|  | RC3 - Réaliser les soins du quotidien et accompagner l’enfant dans ses apprentissages |
|  | RC4 - Appliquer des protocoles liés à la santé de l’enfant |
|  | **UP2 : EXERCER SON ACTIVITE EN ACCUEIL COLLECTIF** | **INSCRIRE SON ACTION DANS LE RESEAU DES RELATIONS ENFANT-PARENTS-PROFESSIONNELS**  | T3 - Etablir une relation privilégiée et sécurisante avec l’enfant |
|  | T4 - Coopérer avec l’ensemble des acteurs concernés dans un but de cohérence, d’adaptation et de continuité de l’accompagnement |
|  | **EXERCER SON ACTIVITE EN ECOLE MATERNELLE** | RS 1 - Assurer une assistance pédagogique au personnel enseignant |
|  | **EXERCER SON ACTIVITE EN EAJE ET EN ACM** | RS2 - Assurer des activités de remise en état des matériels et locaux en école maternelle |
|  | **UP3 : EXERCER SON ACTIVITE EN ACCUEIL INDIVIDUEL** | **EXERCER SON ACTIVITE A SON DOMICILE, CELUI DES PARENTS OU EN MAISON D’ASSISTANTS MATERNELS** | T5 - Organiser son action |
|  | RS3 - Négocier le cadre de l’accueil  |
|  | RS4 - Assurer les opérations d’entretien du logement et des espaces réservés à l’enfant |
|  | RS5 – Elaborer des repas  |

**Grille horaire applicable au CAP**

**Accompagnant éducatif petite enfance** *Arrêté du 21-11-2018*

L’arrêté du 22 juillet 2019 portant réduction de la durée des PFMP de la spécialité Accompagnant éducatif petite enfance, précise à l’article 1 que *« la durée de la période de formation en milieu professionnel est réduite de 16 à* ***14 semaines****» (Rentrée 2019).*



**Proposition de calcul des heures élèves en enseignement professionnel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rentrées** | **N** | **N + 1** |  |
| **Classes** | **1ère année CAP** | **2ème année CAP** | Remarques |
| **Grille BOEN** | 333,5 h(58 + 275,5) | 312 h(52 + 260) |  |
| **Semaines*** **PFMP**
* **enseignement**
 | PFMP 7 semaines Soit 29 semaines d’enseignement (36 - 7 = 29) | PFMP 7 semaines Soit 29 semaines d’enseignement (36 - 7 = 29) | 7 + 7 = 14 semaines de PFMP |
| **Examen****semaines** | 29 sem – 0= 29 semainesd’enseignement  | 29 sem – 3= 26 semainesd’enseignement | 3 semaines d’examen |
| **Heures de spécialité par sem.** | 333,5 h / 29 sem**11,5h (2 + 9,5)**  | 312 h / 26 sem**12h (2 + 10)** |  |
| **Co intervention** | Français : 1,5 hMaths : 1,5 h**3 h** semaine | Français : 1,5hMaths : 1,5h**3h** semaine | Pour la co-intervention, 2 professeurs face à la classe entière |
| **Chef d’œuvre** | 87 h / 29 sem**3 h semaine** | 78 h / 26 sem**3 h semaine** | Projet pluridisciplinaire donc heures à partager entre l’enseignement professionnel et l’enseignement général |
| **Total EPro****par semaine****par élève** | 11,5 + 3 + 3 = **17,5 h****17,5h (5 + 12,5)***Dont* *3 h classe entière pour la co- intervention**3 h de Chef d’œuvre*  | 12 + 3 + 3 = **18h****18h (5 + 13)***Dont* *3 h classe entière pour la co- intervention**3 h de Chef d’œuvre*  |  |
| **PSE** | 43,5 h/29 sem1,5 h semaine**1,5 (0 + 1,5\*)** | 26 / 26 sem1h semaine**1 (0 + 1)** |  |

\*0,5h annualisé pour la mise en œuvre du SST.

**Proposition de répartition des heures en enseignement professionnel**

Compte tenu de cette grille et des contenus du référentiel, la proposition de répartition horaire entre PLP STMS et PLP Biotechnologies santé environnement (BSE) est donnée ci-dessous à titre indicatif.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Enseignement professionnel** | **PLP** | **Matières** | **1ère année CAP** | **2ème année CAP** |
| **Enseignement professionnel** | PLP STMS | Enseignement professionnelChef d’œuvre | **7,5h (1,5 + 6)***Proposition : + 2h de de co-intervention en français soit**9,5h (3,5 + 6)**+ horaire chef d’œuvre* | **8h (1 + 7)***Proposition : + 2h de de co-intervention en français soit**10 h (3 + 7)**+ horaire chef d’œuvre* |
| **Enseignement professionnel** | PLP BSE | Enseignement professionnelChef d’œuvre  | **4 h (1 + 3)***Proposition : + 1h de de co-intervention en Maths soit* *5 h (2 + 3)**+ horaire chef d’œuvre* | **4h (1 + 3)***Proposition : + 1h de co-intervention en Maths soit* *5 h (2 + 3)**+ horaire chef d’œuvre* |
| Les heures d’enseignement professionnel **hors co-intervention** et **hors chef d’œuvre\***  | **1ère année :** **11,5h (2,5 + 9)**  | **2ème année :** **12h (2 + 10)** |
| **PSE** | PLP BSE | PSE | **1,5h (0 + 1,5)** | **1h (0 + 1)** |

\*les heures de chef d’œuvre (3 h hebdomadaires/élève) sont assurées dans un cadre pluridisciplinaire et sont donc, en partie, enseignées par des PLP STMS et/ou Biotechnologies santé environnement

**La répartition des enseignements**

Le référentiel du CAP AEPE est construit en mettant en avant l’approche par compétences. Il n’y a plus de distinction entre les performances attendues (techniques professionnelles) et les savoirs associés correspondants, un même enseignant assure la formation de l’ensemble de la compétence. Cependant, les PLP STMS et BSE peuvent être amenés à intervenir sur l’apprentissage de certains items d’une même compétence. Il leur appartient de veiller à ce que la totalité des performances et des savoirs associés soit abordée. Le repérage identifié dans le tableau national ci-dessous est classé selon les blocs correspondant aux épreuves d’examen, il ne conditionne en rien la construction des plans de formation basés sur des contextes professionnels.

Si les compétences communes transversales (T1 à T5) sont affectées à l’une des épreuves en vue de la certification, lors de la formation il est important de veiller à leur acquisition puis à leur mobilisation quelles que soient la ou les compétences de réalisation abordées.

|  |
| --- |
| **Repérage pour la répartition des compétences d’enseignement professionnel par spécialité des enseignants (STMS et BSE)**  |
|  |  |  |  | **STMS** | **BSE**  |
| **BLOC 1** | **ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT DU JEUNE ENFANT**  |
| T1 - Recueillir les informations, s’informer sur les éléments du contexte et de la situation professionnels à prendre en compte |   |   |
| T2 - Adopter une posture professionnelle adaptée |   |   |
| RC1 - Mettre en œuvre les conditions favorables à l’activité libre et à l’expérimentation dans un contexte donné |   |   |
| RC2 - Mettre en œuvre des activités d’éveil en tenant compte de la singularité de l’enfant |   |   |
| RC3 - Réaliser les soins du quotidien et accompagner l’enfant dans ses apprentissages |   | \* |
| RC4 - Appliquer des protocoles liés à la santé de l’enfant |   | \* |
| **BLOC 2** | **EXERCER SON ACTIVITE EN ACCUEIL COLLECTIF** |
| T3 - Etablir une relation privilégiée et sécurisante avec l’enfant |  |   |
| T4 - Coopérer avec l’ensemble des acteurs concernés dans un but de cohérence, d’adaptation et de continuité de l’accompagnement |   |   |
| RS 1 - Assurer une assistance pédagogique au personnel enseignant |   |   |
| RS2 - Assurer des activités de remise en état des matériels et locaux en école maternelle |   |   |
| **BLOC 3** | **EXERCER SON ACTIVITE EN ACCUEIL INDIVIDUEL** |
| T5 - Organiser son action |   |   |
| RS3 - Négocier le cadre de l’accueil  |   |   |
| RS4 - Assurer les opérations d’entretien du logement et des espaces réservés à l’enfant |   |   |
| RS5 – Elaborer des repas  |   |   |
| \* = partiellement. Cf. le document ressource académique « Proposition de répartition-BSE-STMS » (site disciplinaire académique) |

**La formation en milieu professionnel**

La formation préparant au CAP AEPE prévoit **quatorze semaines** de formation en milieu professionnel pour un cycle de deux ans, réparties sur au moins **trois périodes complémentaires** dans des situations professionnelles variées (diversité des âges, des structures, des activités conduites …).

L’élève devra obligatoirement avoir réalisé ses PFMP dans au moins 2 contextes d’exercice professionnel complémentaires. Une de ces périodes doit être réalisée auprès d’enfants de moins de 3 ans.

Il est fortement préconisé de les répartir de la manière suivante, pour la dernière année de formation :

* 4 semaines consécutives dans un EAJA ou dans un contexte d’intervention à domicile
* 3 semaines consécutives dans une structure d’accueil collectif pour enfants de moins de 6 ans

Conformément à la législation en vigueur, **les stagiaires doivent satisfaire aux conditions de vaccination** et aux autres exigences du milieu professionnel dont celles relatives à la prévention des risques professionnels du secteur (**PRAP petite enfance**).

Les PFMP s’effectuent dans les secteurs définis par le référentiel, au sein de structures agréées bénéficiant d’un encadrement assuré par du personnel diplômé (AMA, MAM…), qui prépare progressivement l’élève à l’exercice de sa fonction. Des conditions de recevabilité sont exigées pour les AMA qui accueillent au domicile privé ou les MAM, pour les organismes de garde d’enfants de moins de 6 ans (agrément, condition de diplôme et d’expérience).

L’établissement de formation devra s’assurer que ces conditions soient remplies et le formaliser en renseignant « l’attestation pour les tuteurs et les organismes d’accueil » (annexe).

Toutes les périodes de formation en milieu professionnel font l’objet :

* D’une **attestation** précisant la durée du stage signée par le tuteur ou le responsable de la structure (les activités menées par le stagiaire sont repérées sur les grilles),
* D’une fiche d’**appréciation** sur le stagiaire.

**Proposition de répartition des PFMP et des CCF sur les 2 années de formation**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Sept. | Oct.  | Nov.  | Déc.  | Janv.  | Fév.  | Mars  | Avril  | Mai  | Juin  |
| **Structures****possibles** | **Ecoles maternelles, EAJE, pouponnières à caractère social, centres maternels,** **ACM (moins de 6 ans), domicile privé AMA, MAM,** **organismes de services à la personne avec garde d’enfant(s) de moins de 3 ans** |
| **1ère année**7 semaines |  |  | **PFMP 1**3 semaines |  |  |  | **PFMP 2**4 semaines |
| **CCF****liés aux PFMP** |  | Une PFMP peut être support de préparation de la fiche EP1(EAJE, contexte d’intervention à domicile – garde d’enfant(s) de moins de 3 ans) |
| **2ème année**7 semaines |  | **PFMP 3 et 4**3 semaines et 4 semaines |
| **Evaluations****CCF****liées aux PFMP** |  | **CCF EP1** **situation 1 -** **situation 2**  PFMP de 4 semaines en EAJE ou dans un contexte d’intervention à domicile |
|  | **CCF EP2 situation 2** PFMP de 3 semaines dans une structure d’accueil collectif pour enfants de moins de 6 ans |

Rq L’évaluation CCF EP3 (présentation d’un projet d’accueil) est à prévoir pour la fin de l’année de term

**Organisation et suivi des périodes de formation en milieu professionnel**

 L’ensemble de l’équipe pédagogique doit être associé à l’encadrement des périodes en entreprise (*Circulaire n° 2000-095 du 26-6-2000 « Encadrement des périodes en entreprise – formations professionnelles de niveaux V et IV des lycées » - BOEN n°25 du 29 juin 2000*).

 L’organisation des PFMP pour les élèves de lycée professionnel fait l’objet d’une Convention type *(Note de service n° 2008-176 du 24-12-2008 publiée au BOEN n° 2°du 8 janvier 2009).*

- Prépare la P.F.M.P. avec les élèves,

- Rencontre le responsable de l’entreprise, le(s) tuteur(s) :

* avant la PFMP pour négocier les contenus du stage et pour présenter le document de liaison ;
* à la fin de la PFMP pour réaliser le bilan du stage de l’élève.

- Etablit un compte-rendu de visite

- Organise l’exploitation du stage au retour des élèves.

**PROFESSEUR**

**RESPONSABLE DE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

**TUTEUR**

- Encadre le stagiaire au quotidien : valorise sa place dans la structure, au sein de l’équipe et vis-à-vis des usagers,

- Transmet des connaissances spécifiques, des pratiques et des techniques professionnelles variées,

- Facilite l’accès aux informations,

- Apprécie le travail de l’élève et le conseille pour le faire progresser,

- Etablit conjointement avec le responsable de la formation et le professeur une appréciation sur le stagiaire.

- Accueille le stagiaire, l’enseignant,

- Organise le déroulement de la P.F.M.P,

- Diffuse et explique le document de liaison au(x) tuteur(s),

- délivre une attestation précisant la durée du stage et la nature des activités réalisées,

- Etablit conjointement avec le(s) tuteur(s) et le professeur une appréciation sur le stagiaire.

**Note relative aux absences des élèves lors des PFMP**

**et à l’acquisition des compétences en milieu professionnel**

**1- Durant la formation** *A l’issue d’une PFMP, l’élève a été absent.*

**1.1 L’absence de l’élève relève d’un cas de force majeure**

A l’initiative de l’établissement et dans la mesure du possible, un **rattrapage** sur les vacances scolaires peut être proposé à l’élève, sous réserve de l’organisation d’un suivi pédagogique, des évaluations règlementaires, de la conformité aux dispositions administratives et en matière d’assurance.

Le rattrapage a pour but de rétablir la conformité de l’élève absent sur des périodes initialement prévues à la réglementation des périodes de formation en entreprise exigée pour se présenter à l’examen. Il trouve également sa justification dans le fait de préserver les chances de réussite à l’examen de l’élève, en lui assurant la totalité de sa formation en entreprise et en le plaçant dans les conditions les plus favorables pour la validation des acquis correspondant à l’épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel.

Cette possibilité de rattrapage, pour avoir un caractère obligatoire, doit être mentionnée, tout comme l’obligation pour l’élève de suivre les périodes de formation en entreprise, dans le *règlement intérieur* de l’établissement et dans les *conventions (Cf circulaire n° 17/70 du 26 mars 1970).*

La **durée du rattrapage** n’est pas obligatoirement égale à la durée totale de l’absence :

⮚ Elle est appréciée par l’équipe pédagogique en fonction d’un positionnement de l’élève (relevé des acquis).

⮚ La période manquante fera l’objet d’une **demande de dérogation**.

**1.2 L’absence de l’élève ne relève pas d’un cas de force majeure**

Cette absence représente un manquement au règlement intérieur et doit donc faire l’objet d’une *procédure disciplinaire* pour manque d’assiduité aux obligations scolaires.

Un rattrapage peut toutefois être proposé selon les modalités définies ci-dessus et fondé sur une étude de la situation de l’élève par l’équipe pédagogique et le Chef d’établissement.

Ce rattrapage doit être complet (équivalent à la durée d’absence).

**2-À l’issue de la formation, et d’éventuels rattrapages mis en place** *L’élève n’a pas effectué la totalité de la durée réglementaire des PFMP.*

Dès la fin de la dernière période de formation en entreprise, une demande de dérogation doit être adressée au Recteur par le candidat, sous couvert du Chef d’établissement, à l’attention de la DEC.

Pièces à joindre : courrier du candidat, justificatifs du candidat, avis de l’équipe pédagogique (conformité à la réglementation des PFMP en termes de durée et de validation des acquis correspondant à l’épreuve).et du Chef d’établissement.

**2.1 Absence d’un élève quelle que soit la durée**

**Cas :** l’absence relève d’un cas de force majeure.

⮚Les acquis correspondant à l’épreuve ont pu être évalués par l’équipe pédagogique.

 ⇨ La *dérogation peut être accordée*.

⮚Les acquis correspondant à l’épreuve n’ont pu être évalués.

 ⇨ La *dérogation n’est pas accordée*, mais elle peut autoriser :

 - l’attribution de la note zéro,

 - le passage de l’épreuve à la session de remplacement sous réserve de rattrapage et d’évaluation.

**Cas :** l’absence ne relève pas d’un cas de force majeure.

⇨ La *dérogation n’est pas accordée* : l’épreuve ne peut pas être validée

le diplôme n’est pas délivré.

*.*

**Compte-rendu de visite ………………………………….**

**PFMP n°…… du ……………….. au ……………….…**

*Cette fiche est complétée à l’issu de l’entretien avec le tuteur. Elle a pour but de vérifier si les objectifs de la PFMP ont été atteints et d’une façon plus générale de communiquer au professeur principal, à l’équipe pédagogique et/ou administrative, toute information jugée nécessaire.*

|  |  |
| --- | --- |
| Date :  | Objectifs de la PFMP : |
| Nom de l’enseignant :  |
| Observations : |

|  |  |
| --- | --- |
| Date :  | Objectifs de la PFMP : |
| Nom de l’enseignant :  |
| Observations : |

Le référent ou le professeur principal réalise une synthèse sur la nature et le travail fournis pendant les PFMP :

* activités et tâches professionnelles confiées : *les activités et les tâches sont listées dans les tableaux suivants,*
* évaluation des compétences professionnelles : connaissances et aptitudes professionnelles, intérêt porté au travail, capacité d’organisation, respect des consignes…*le tuteur et le professeur proposent un niveau d’acquisition de la compétence professionnelle (1ou Non Maîtrisée, 2 ou Insuffisamment Maîtrisée, 3 ou Maîtrisée, 4 ou Bien Maîtrisée) en complétant les tableaux, et évaluent les aptitudes professionnelles (partie inférieure du tableau « Bilan » : Aptitudes professionnelles),*
* évaluation des compétences sociales : ponctualité, intégration dans l’entreprise et l’équipe, maîtrise des règles du groupe, aptitude relationnelle…*les compétences sociales sont évaluées dans le tableau Bilan (partie supérieure du tableau).*



*Centre de formation*

*Logo, dénomination et adresse*

**CAP**

**Accompagnant éducatif petite enfance**

**Document de liaison entre le centre de formation et le milieu professionnel**

## Parcours de formation 20 ….. – 20 …..

**Nom et prénom du stagiaire :**

**Identification du stagiaire et du centre de formation**

|  |
| --- |
| **STAGIAIRE** - NOM ……………………………………………………………………….. - Prénom …………………………………………………………………….. - Date et lieu de naissance ………./ ……… / ………. A ………………………………….. - Adresse ……………………………………………………………………………………… …………………………………………………………… Téléphone …………………… - Diplôme de Secouriste (S.S.T. ou P.S.C.1) [ ]  oui [ ]  non  - Certification P.R.A.P secteur sanitaire et social [ ]  oui [ ]  non  - Titulaire du BAFA [ ]  oui [ ]  non  - Vaccinations : Diphtérie [ ]  Tétanos [ ]  Poliomyélite [ ]  Autres vaccinations : ……………………………………………….………………………… |
|  |
| **CENTRE DE FORMATION** - Nom …………………………………………………………………………………………. - Adresse …………………………………………………………………………………….. - Téléphone ……………………..…… Télécopie ……………………… **EQUIPE EDUCATIVE** - Proviseur : ……………………………………………………………………………………. - Proviseur adjoint : ……………………………………………………………………………. - Conseiller principal d’éducation :……………………………………………………………. - DDFPT : ……………………………………………………………………………………..…🖙 En cas d’accident et d’absence, prévenir le chef d’établissement(L’élève sous statut scolaire est assuré par le centre de formation) |

**Attestation pour les tuteurs ou les organismes d’accueil**

*Conditions de recevabilité pour la validation de la PFMP*

Date de la PFMP :

Nom et adresse du tuteur ou de l’organisme d’accueil :

[ ]  Pour les PFMP au **domicile privé de l’assistant maternel agrée (AMA) ou en maison d’assistants maternels** **(MAM),** les conditions de recevabilité sont les suivantes :

 [ ]  L’assistant maternel est agréé par le conseil départemental et assure l’accueil d’enfant(s) depuis au moins cinq ans ;

Date de l’agrément : ………………………………….

 [ ]  L’assistant maternel détient l’unité UP1 du CAP petite enfance (arrêté du 22/11/2007) **ou** les unités UP1 et UP3 du CAP Accompagnant éducatif petite enfance **ou** est titulaire d’un diplôme d’Etat d’auxiliaire de puériculture ou du diplôme d’Etat d’éducateur de jeunes enfants **ou** d’une certification figurant dans l’annexe VI de l’arrêté du 30/11/20 « dispenses d’épreuves » permettant de demander une dispense.

[ ]  Pour les PFMP qui se déroulent auprès d’un **organisme de services à la personne offrant des prestations de garde d’enfant(s) de moins de 6 ans**, les conditions de recevabilité sont les suivantes :

 [ ]  Délivrance de l’agrément pour les organismes de services à la personne pour la garde à domicile pour les enfants de moins de 3 ans ;

Date de l’agrément : …………………………………….

 [ ]  Le professionnel tuteur est titulaire d’un CAP petite enfance (arrêté du 22/11/2017) **ou** du CAP accompagnant éducatif petite enfance **et** a une expérience professionnelle d’au moins 3 ans auprès d’enfants dans le secteur de la petite enfance ;

OU

 [ ]  Le professionnel tuteur est titulaire d’une autre certification de niveau 3 justifiant de compétences dans le domaine de la petite enfance.

***Joindre les justificatifs***

**Proposition de courrier de remerciements**

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

|  |
| --- |
| **Responsables du stagiaire :***Standard du lycée* 🕾: …………………………………….. 🖷 : …………………………………….*Professeur référent de la classe de 2de Bac Pro ASSP :**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Professeur référent de la classe de 1ère Bac Pro ASSP :* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Professeur référent de la classe de Tle Bac Pro ASSP :* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

**Période de formation en milieu professionnel n°……..**

***du ………..……… au ………………..***

**Informations sur la structure d’accueil Secteurs**

Ecole maternelle ou accueil collectif pour mineur (moins de 6 ans) [ ]

Etablissement d’accueil pour jeunes enfants de moins de 6 ans [ ]

Domicile : Assistant maternel agréé ou organismes de services d’aide à la personne agréé offrant des prestations de garde d’enfants de moins de 3 ans [ ]

**Adresse / Téléphone / Mel**

**Nom du responsable Nom du tuteur** *(cf. attestation)*

**Objectif(s) de la période**

-

-

**Evaluation du stagiaire**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Comportement**  | **Tenue, propreté** | Très soignée |  | Correcte |  | Négligée |  |
| **Langage** | Soigné et professionnel |  | Convenable |  | Inadapté |  |
| **Ponctualité** |  Ponctuel |  | Quelques retards |  | Retards fréquents |  |
| **Assiduité** | Assidu |  | Des absences justifiées |  | Absences non justifiées |  |
| **Maîtrise de soi, respect** | Accepte les contraintes, remarques et conseils |  | Convenable |  | Ne se maîtrise pas |  |
| **Motivation** | Très motivé |  | S’intéresse |  | Peu de motivation |  |
| **Aptitudes** | **Intégration dans l’équipe** | S’intègre facilement |  | Cherche à s’intégrer |  | Ne s’intègre pas |  |
| **Aptitude à s’informer** | Fait preuve de curiosité |  | Cherche à s’informer |  | Ne pose pas de questions |  |
| **Prise d’initiative dans la limite de ses compétences** | Prend des initiatives |  | Suit les instructions |  | Besoin d’être dirigé à chaque étape |  |
| **Aptitude physique** | Très bonne résistance |  | Bonne résistance |  | Vite fatigué |  |
| **Rigueur dans le travail** | Très rigoureux |  | Essaie d’être méthodique |  | Travail peu soigné ou mal organisé |  |
| **Respect des règles d’hygiène et de sécurité** | Applique les règles de lui-même |  | Applique les règles après un rappel |  | Non respect fréquent |  |
| **Rapidité d’exécution** | Très rapide |  | Acceptable |  | Très lent |  |

**Absences et retards**

Date : …………… Abs.[ ]  Retard [ ]  Motif :

Date : …………… Abs.[ ]  Retard [ ]  Motif :

Date : …………… Abs.[ ]  Retard [ ]  Motif :

**Appréciation générale / Nom de l’évaluateur / Fonction / Signature**

**Compétences développées durant les PFMP**

***Important : Noter un niveau d’acquisition des compétences dans les cases :***

*1 (Non maîtrisées) 2 (Insuffisamment maîtrisées) 3 (Maîtrisées) 4 (Bien maîtrisées)*

**Compétences communes transversales**

**aux différents contextes d’exercice professionnel**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PFMP : Période de formation en milieu professionnelCF : colonne complétée en centre de formation | **CF** | **PFMP1** | **PFMP 2** | **PFMP3** | **PFMP4** | **….** |
| **T1-Recueillir les informations, s’informer sur les éléments du contexte et de la situation professionnelle à prendre en compte CCF-EP1-CF** |
| **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 CCF-EP1-MP** |
| **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* |  |  |  |  |  |  |
| **Prendre en compte la dimension santé et sécurité au travail***Mettre en place des moyens de prévention - Mettre en place une démarche de prévention des risques liés à l’activité physique.* |  |  |  |  |  |  |
| **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* |  |  |  |  |  |  |
| **T3-Etablir une relation privilégiée et sécurisante avec l’enfant CCF-EP2-MP** |
| **Communiquer avec l’enfant de manière appropriée, participer à l’acquisition du langage***Ecouter l’enfant, Faire exprimer ses besoins et attentes, expliquer les évènements et les décisions, Susciter ou répondre à un processus d’interactions non verbales et verbales.**Mettre en œuvre des techniques de portage et de mobilisation qui rassurent l’enfant* |  |  |  |  |  |  |
| **T4-Coopérer avec l’ensemble des acteurs concernés dans un but de cohérence, d’adaptation et de continuité de l’accompagnement CCF-EP2-MP** |
| **Adapter sa communication avec la famille en fonction du projet du lieu d’accueil***Créer une situation d’échange avec et entre les familles, Adopter une attitude bienveillante, rassurante et respectueuse* |  |  |  |  |  |  |
| **Inscrire son travail au sein d’une équipe pluri professionnelle***Discerner les informations à transmettre - Transmettre et rendre compte, Participer aux réunions de travail* |  |  |  |  |  |  |
| **T5-Organiser son action CCF-EP3-CF** |
| **Elaborer le plan de travail, planifier ses activités de travail****S’adapter à une situation imprévue** |  |  |  |  |  |  |
| **Suivre l’état des stocks** |  |  |  |  |  |  |

**Compétences communes de réalisation**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PFMP : Période de formation en milieu professionnel**CF :** colonne complétée en centre de formation | **CF** | **PFMP 1** | **PFMP 2** | **PFMP 3** | **PFMP 4** | **………** |
| **RC1-Mettre en œuvre les conditions favorables à l’activité libre et à l’expérimentation dans un contexte donné CCF-EP1-CF** |
| **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****CCF-EP1-CF** |
| **Préparer l’activité d’éveil** |  |  |  |  |  |  |
| **Animer l’activité d’éveil** |  |  |  |  |  |  |
| **RC3-Réaliser des soins du quotidien et accompagner l’enfant dans ses apprentissages****CCF-EP1-MP** |
| **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**Accompagner et encourager dans l’apprentissage de la toilette et de l’habillage, du repas partagé, de la propreté* |  |  |  |  |  |  |
| **RC4-Appliquer les protocoles liés à la santé de l’enfant****CCF-EP1-MP** |
| **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* |  |  |  |  |  |  |
| **Participer à l’application des protocoles d’urgence***Réaliser les gestes de premiers secours – Transmettre les informations aux parents et personnes habilités* |  |  |  |  |  |  |
| **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 en situation de handicap – Vérifier l’adéquation des conditions d’accueil et des mesures mentionnées dans le PAI* |  |  |  |  |  |  |

**Compétences de réalisation spécifiques**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PFMP : Période de formation en milieu professionnelCF : colonne complétée en centre de formation | **CF** | **PFMP 1** | **PFMP 2** | **PFMP 3** | **PFMP 4** | **………** |
| **RS1-Assurer une assistance pédagogique au personnel enseignant** **Accueil collectif****CCF-EP2-CF** |
| **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 –**  **Accueil collectif****CCF-EP2-CF** |
| **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** |  |  |  |  |  |  |
| **RS3-Négocier le cadre de l’accueil** **Accueil individuel****CCF-EP3-CF** |
| **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** **Accueil individuel****CCF-EP3-CF** |
| **Mettre en œuvre les techniques de dépoussiérage, nettoyage, bionettoyage, séchage des espaces et équipements réservés à l’enfant** |  |  |  |  |  |  |
| **Participer à l’application des protocoles d’urgence***Réaliser les gestes de premiers secours – Transmettre les informations aux parents et personnes habilités* |  |  |  |  |  |  |
| **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 en situation de handicap – Vérifier l’adéquation des conditions d’accueil et des mesures mentionnées dans le PAI* |  |  |  |  |  |  |
| **RS5-Elaborer des repas** **Accueil individuel****CCF-EP3-CF** |
| **Concevoir des repas** |  |  |  |  |  |  |
| **Préparer des repas en milieu familial** |  |  |  |  |  |  |
| **Servir un repas en milieu familial** |  |  |  |  |  |  |

**ATTESTATION - Récapitulatif des PFMP**

**CAP Accompagnant éducatif petite enfance**

**Nom et prénom du candidat**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PFMP** | **Structures** : nom – ville - cachet | **Total** en semaines |
| **PFMP n°1**du ………….au …………..journées d’absence : …..journées justifiées : …….. | *Cochez la case correspondante*[ ]  EAJE ou ACM (enfants de moins de 6 ans)[ ]  Ecole maternelle[ ]  AMA ou SAD ou EAJE (enfants de moins de 3 ans) |  |
| **PFMP n° 2**du ………….au …………..journées d’absence : …..journées justifiées : …….. | *Cochez la case correspondante*[ ]  EAJE ou ACM (enfants de moins de 6 ans)[ ]  Ecole maternelle[ ]  AMA ou SAD ou EAJE (enfants de moins de 3 ans) |  |
| **PFMP n° 3**du ………….au …………..journées d’absence : …..journées justifiées : …….. | *Cochez la case correspondante*[ ]  EAJE ou ACM (enfants de moins de 6 ans)[ ]  Ecole maternelle[ ]  AMA ou SAD ou EAJE (enfants de moins de 3 ans) |  |
| **PFMP n° 4**du ………….au …………..journées d’absence : …..journées justifiées : …….. | *Cochez la case correspondante*[ ]  EAJE ou ACM (enfants de moins de 6 ans)[ ]  Ecole maternelle[ ]  AMA ou SAD ou EAJE (enfants de moins de 3 ans) |  |
| **PFMP n° …..** du ………….au ………….. |  |  |
|  | **TOTAL** | **………..** |

*Je soussigné …………………………………………………….., chef d’établissement,*

*Certifie que l’apprenant a effectué la durée de PFMP obligatoires dans les structures ciblées permettant de se présenter CAP AEPE\*.* **Signature**

**\*Rappel** : 🞎 14 semaines obligatoires

 🞎 en EAJE ou ACM ou Ecole maternelle (moins de 6 ans)

 🞎 en EAJE ou AMA ou SAD (moins de 3 ans)

*Les documents qui suivent sont issus de travaux conduits entre des professeurs en charge des enseignements professionnels et des professeurs de français-histoire-géographie, des professeurs de maths-sciences généraux, sur le croisement des différents programmes.*

*Vous trouverez des exemples de co-intervention sur les sites disciplinaires.*

**CAP AEPE : Co-intervention MATHS - Enseignements Professionnels**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Référentiel d’activités professionnelles** | **Tâches** | **Compétences détaillées****Critères, indicateurs d’évaluation****Savoirs associés** |
| ACCOMPAGNER L’ENFANT DANS SES DECOUVERTES ET SES APPRENTISSAGES | \*Observation des acquis et des aptitudes de l’enfant\*identification des ressources mobilisables et des contraintes | **T1 Recueillir les informations, s’informer sur les éléments du contexte et de la situation professionnels à prendre en compte*** Déterminer le degré de développement et d’autonomie de l’enfant

*Repérage du degré de développement et d’autonomie de l’enfant**Sélection pertinente des données, informations récentes et diversifiées***Le développement global, interactif et dynamique de l’enfant****Organisation spatiale des locaux** |
| EXERCER SON ACTIVITE A SON DOMICILE, CELUI DES PARENTS OU EN MAISON D’ASSISTANTS MATERNELSINSCRIRE SON ACTION DANS LE RESEAU DES RELATIONS ENFANTS-PARENTS-PROFESSIONNELS | \*identification des dangers\*repérage des risques\*mise en place des moyens de protection et de sécurité\*participation à une réunion de travail\*participation à une analyse de pratique | **T2 Adopter une posture professionnelle*** Prendre en compte la dimension santé et sécurité au travail

**Les principaux risques du secteur d’activité****La vaccination** |
| EXERCER SON ACTIVITE A SON DOMICILE, CELUI DES PARENTS OU EN MAISON D’ASSISTANTS MATERNELS | \*approvisionnement, entreposage des denrées et des plats préparés | **T5 Organiser son action*** Suivre l’état des stocks

**Les outils de gestion des stocks** |
| ACCOMPAGNER L’ENFANT DANS SES DECOUVERTES ET SES APPRENTISSAGES | \*Adaptation et aménagement des conditions favorables au jeu libre et à l’expérimentation\*adaptation et installation de l’activité\*remise en place des espaces et rangement du matériel | **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

**Les différents espaces de jeu et de détente pour l’enfant** |
| PRENDRE SOIN ET ACCOMPAGNER L’ENFANT DANS LES ACTIVITES DE LA VIE QUOTIDIENNE | \*réalisation des soins (hygiène, alimentation)\*repérages des signes d’altération de la santé et du comportement | **RC3 Réaliser des soins du quotidien et accompagner l’enfant dans ses apprentissages*** Dispenser des soins liés à l’alimentation

**La préparation d’un biberon et l’alimentation lactée** |
| \*participation à l’application des protocoles d’urgence | **RC4 Appliquer les protocoles liés à la santé de l’enfant****Les maladies infectieuses et parasitaires de l’enfant** |
| EXERCER SON ACTIVITE A SON DOMICILE, CELUI DES PARENTS OU EN MAISON D’ASSISTANTS MATERNELS | \*élaboration de menus équilibrés adaptés aux enfants\*productions culinaires | **RS5 Elaborer des repas*** Préparer des repas en milieu familial

*Réaliser des préparations***Quantité des préparations/proportions****Prévention des risques microbiologiques lors du stockage, de la conservation et de la préparation des produits alimentaires** |
| ***Capacités Mathématiques*** **Algèbre-Analyse**Résolution d’un problème relevant de la proportionnalité* Reconnaître que deux suites de nombres sont proportionnelles
* Etant donné un tableau numérique incomplet lié à deux suites proportionnelles de nombres, trouver le coefficient de proportionnalité

Résolution d’un problème du premier degré* Résoudre algébriquement une équation du type ax+b=c
* Modéliser un problème par une équation du premier degré à une inconnue et le résoudre

Fonctions Calculs numériques* Effectuer un calcul isolé sur des nombres en écriture décimale
* Déterminer rapidement un ordre de grandeur
* Ordonner une liste e nombres donnés en écriture décimale

**Géométrie*** Mesurer la longueur d’un segment
* Tracer des figures planes usuelles

**Statistiques-Probabilités**Statistique à une variable* Recueillir et organiser des données
* Calculer un effectif total, calculer des fréquences
* Lire et interpréter des données d’une série statistique présentées dans un tableau ou représentées graphiquement
* Représenter une série statistique par un diagramme en bâtons ou circulaire
 |

*A alimenter avec des exemples de chefs d’œuvre …..*

**Quelques idées sur Brio :** [**https://brio.education.gouv.fr/**](https://brio.education.gouv.fr/)

* Animations théâtrales destinées aux enfants de 4 à 6 ans
* Réalisation d’un livre d’histoire et d’activités
* Accompagner des enfants dans la découverte du monde équestre
* Animer un atelier lecture sur les fruits … dans les crèches
* Création d’un coffret pédagogique – Mini entreprise Garden box

 **Autres idées :**

* Développer les liens intergénérationnels entre enfants de maternelle et résidents d’EHPAD sur le thème de l’activité physique/ gym douce,
* Développer les liens intergénérationnels autour des arts de la table production d’un livret de recettes, jeu autour des 5 sens, après-midi récréatif, projet classe, résidence autonomie,
* Créer des jeux pédagogiques pour les soins en pédiatrie (symboles plastifiés),
* Créer des jeux extérieurs dans un jardin partagé,
* Créer un blog sur ….
* Créer ma micro-entreprise d’aide à domicile,
* Organiser une fête au service de pédiatrie de l’hôpital X en partenariat avec l’association « Les blouses roses »,
* Organiser une action caritative pour récolter des fonds pour une association /foyer d'accueil,
* Sensibiliser les élèves d’une section/un public aux gestes de premiers secours en organisant une journée de formation,
* Organiser une journée handisport pour permettre aux enfants en situation de handicap de pratiquer une activité physique
* Le coussin émotionnel

**CAP Accompagnant éducatif petite enfance**

# Session …..

Epreuve UP2 – Exercer son activité en accueil collectif

**Situation d’évaluation en centre de formation**

Durée : 45 min à 1h

**Consignes pour l’élaboration des situations d’évaluation en CCF**

1. **Définition de l’épreuve EP2**

La situation d’évaluation par CCF écrite a pour objectif d’évaluer les compétences suivantes :

* 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
* Assurer des activités de remise en état des matériels et des 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

Elle comporte des questions qui évaluent tout ou partie des compétences et des savoirs du bloc de compétences RS1 et RS2 « Exercer son activité en accueil collectif ». Le travail demandé et le degré d’exigence sont ceux du référentiel au niveau terminal.

1. **Consignes pour l’élaboration de la situation d’évaluation**

Les concepteurs construisent la situation d’évaluation en prenant appui sur la grille d’auto-évaluation ci-jointe.

La grille d’auto-évaluation complétée et signée est à communiquer avec la situation d’évaluation.

Les concepteurs complètent le fichier xls qui comporte trois onglets :

* Le mode d’emploi du fichier,
* Les éléments de correction : ce document précise les réponses attendues - par niveau de maîtrise - ainsi que le barème pour chaque compétence évaluée,
* La grille de notation : elle pourra être finalisée après validation de la situation d’évaluation.
1. **Consignes de communication**
2. La situation d’évaluation,
3. la grille xls : onglet « éléments-corrigé » : les éléments de corrigé par question, les niveaux d’appréciation (TI, I, S TS), le poids (%) de chaque question. Cet onglet correspond au « corrigé » du CCF. Onglet « grille de notation » : il s’agit du barème envisagé par question
4. la grille d’autoévaluation (ci-jointe)

sont à communiquer – en version papier et sur clé USB –

à l’IEN de spécialité à l’adresse ci-dessous :

*Anne Durand – IEN SBSSA*

*Rectorat de Nice*

*Secrétariat des IEN*

*53, Bd Cap de Croix*

*06181 Nice cédex 2*

Date limite de réception : ………………

*La clé USB sera restituée par courrier. Elle comprendra la situation proposée par le centre de formation ainsi que l’ensemble des situations proposées par les autres centres de formation, à des fins de mutualisation.*

*Toute clé envoyée hors délai ne pourra prétendre à la mutualisation des CCF.*

**EP2 CAP AEPE – CCF Situation d’évaluation n°1 – En centre de formation**

Ecrit 45 min à 1h.

**EXERCER SON ACTIVITE EN ACCUEIL COLLECTIF**

Nom du concepteur :

|  |  |
| --- | --- |
| **Grille d’autoévaluation de la situation d’évaluation EP2** | **Cocher si respecté** |
| **Le contenu de la situation :** |  |
| Une ou plusieurs situations professionnelles en lien avec l’école maternelle Le poste occupé par le titulaire du CAP AEPE est préciséLe questionnement porte sur la situation professionnelle (fil conducteur du questionnement)  |  |
| **La situation d’évaluation permet d’évaluer les compétences en tout ou partie :** |  |
| 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

Assurer des activités de remise en état des matériels et des 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
 |  |
| **Les questions** |  |
| La situation présente un équilibre entre les compétences à évaluerLes consignes sont variées et s’appuient sur les critères d’évaluation et les indicateurs d’évaluation sans les reprendre textuellementLes questions commencent par un verbe à l’infinitifLes questions sont numérotées selon la codification d’usage (1- ; 1-1,-…Ne pas décomposer au-delà)Les questions sont en conformité avec les critères et les indicateurs d’évaluation du référentiel de certification |  |
| **Les documents et ressources** |  |
| Les documents sont originaux et récents Les documents sont lisibles, relativement courtsLes documents sont adaptés au niveau attendu au CAP AEPELes sources documentaires apparaissent clairementLes documents sont insérés au fur et mesure du questionnement.  |  |
| **Les éléments de corrigé et le barème** |  |
| Présentation des éléments de corrigé attendus et du barème par niveaux de maitrise (**uniquement sur la grille xls)** |  |
| **La forme** |  |
| Le traitement de texte respecte une police de caractère « Arial » taille 11Le support communiqué est enregistré sous Word : .docUne version est conservée sur support informatique. |  |

La situation d’évaluation est inédite.

Signature du ou des concepteur(s) ………………………………………………………………………………………..

**CAP Accompagnant éducatif petite enfance**

# **Session ……**

Epreuve UP3 – Exercer son activité en accueil individuel

**Situation d’évaluation en centre de formation**

Durée : 1h30 de préparation et 25 min d’entretien

**Consignes pour l’élaboration des situations d’évaluation en CCF**

1. **Définition de l’épreuve EP3**

Le candidat présente un projet d’accueil élaboré à partir d’un ensemble documentaire.

La situation d’évaluation permet d’évaluer les compétences et des savoirs associés :

*T5 Organiser son action,*

*RS3 Négocier le cadre de l’accueil,*

*RS4 Assurer les opérations d’entretien du logement et des espaces réservés à l’enfant,*

*RS5 Elaborer des repas*)

1. **Consignes pour l’élaboration de la situation d’évaluation**

La situation d’évaluation est constituée de quatre parties :

Contexte professionnel

Consignes

Questions (3 grandes questions, 4 au total)

Dossier documentaire *voir document joint*

Les concepteurs construisent la situation d’évaluation en prenant appui sur la grille d’auto-évaluation ci-jointe.

La grille d’auto-évaluation complétée et signée est à communiquer avec la situation d’évaluation.

1. **Consignes de communication**
* La situation d’évaluation,
* les propositions de questions et les éléments de corrigé (sur un seul et même document)
* la grille d’autoévaluation (ci-jointe) l*es documents ne présentent pas de barème*

sont à communiquer – en version papier et sur clé USB –

à l’IEN de spécialité à l’adresse ci-dessous :

*Anne Durand – IEN SBSSA*

*Rectorat de Nice*

*Secrétariat des IEN*

*53, Bd Cap de Croix*

*06181 Nice cédex 2*

Date limite de réception : **………………………..**

*La clé USB sera restituée par courrier. Elle comprendra la situation proposée par le centre de formation ainsi que l’ensemble des situations proposées par les autres centres de formation, à des fins de mutualisation.*

*Toute clé envoyée hors délai ne pourra prétendre à la mutualisation des CCF.*

**EP3 CAP AEPE – CCF Situation d’évaluation – En centre de formation**

Préparation :1h30 – Exposé et entretien : 25 min

**EXERCER SON ACTIVITE EN ACCUEIL INDIVIDUEL**

Nom du concepteur :

|  |  |
| --- | --- |
| **Grille d’autoévaluation de la situation d’évaluation EP3** | **Cocher si respecté** |
| La situation d’évaluation est constituée d’une partie dénommée « Dossier documentaire » et d’une partie dénommée « Questions ». |  |
| **Partie Dossier documentaire** |  |
| La situation d’évaluation est contextualisée dans une structure relevant de l’accueil individuel du secteur de la petite enfance :* au domicile de l’assistant maternel agréé ;
* au domicile des parents ;
* en maison d’assistants maternels ;
* en crèche familiale.
 |  |
| Les ressources nécessaires à la réalisation de la situation d’évaluation présentent : * le lieu d’accueil et le professionnel, la place du titulaire du CAP AEPE clairement identifiée ;
* les caractéristiques du lieu d’accueil (plan, équipements, spécificités …) ;
* les lieux « ressources » et les partenaires ;
* la liste du matériel et des produits disponibles dans le lieu d’accueil ;
* les caractéristiques des enfants accueillis par le professionnel ;
* les souhaits de la famille ;
* le planning d’accueil.
 |  |
| **Partie Questions**  |  |
| Le concepteur prend appui sur le modèle communiqué.Question 1 : Décrire les activités professionnelles de l’AMA sur une journée type et  Décrire l’entretien journalier et hebdomadaire du lieu d’accueilQuestion 2 : Concevoir un repas pour le déjeuner des enfants accueillis Question 3 : Compléter le projet d’accueil |  |
| **Les documents et ressources** |  |
| Les documents sont originaux et récents Les documents sont lisibles, relativement courtsLes documents sont adaptés au niveau attendu au CAP AEPELes sources documentaires apparaissent clairement |  |
| **Les éléments de corrigé** |  |
| Le concepteur prend connaissance de la grille de notation (fichier xls) pour préparer des exemples de questions à poser lors de l’entretien.Des éléments de corrigés sont proposésUn seul et même document |  |
| **La forme** |  |
| Le traitement de texte respecte une police de caractère « Arial » taille 11. Le support communiqué est enregistré sous Word : .docUne version est conservée sur support informatique. |  |

La situation d’évaluation est inédite.

Signature du ou des concepteur(s) ………………………………………………………………………………………..

**Modèle pour une situation d’évaluation EP3**

**Contexte professionnel**

*Décrire ici le contexte professionnel*

**Consignes**

Temps de préparation (1 h 30)

Pendant le temps de préparation, répondre aux trois questions à partir du contexte professionnel et de l’ensemble du dossier documentaire fourni.

Devant le jury, exposé du candidat plus entretien (25 min)

Pendant l’exposé, présenter uniquement : Le déroulement d’une journée « type ».

Le menu pour le déjeuner des enfants accueillis.

L’entretien portera sur l’ensemble des questions traitées pendant le temps de préparation.

**Questions**

Question 1

1.1 Décrire les activités professionnelles de l’assistant(e) maternel(le) sur une journée « type ».

1.2 Décrire l’entretien journalier et hebdomadaire du lieu d’accueil.

Question 2

Élaborer un menu pour le déjeuner de xxxx

Question 3

Compléter l’extrait du projet d’accueil.

**Dossier documentaire**