

LE POSTE D'EVS DANS UNE ÉCOLE PRIMAIRE, QU'EST-CE QUE C'EST ?

Une fonction transversale et centrale d' AIDE A LA VIE SCOLAIRE, une interface dans l'école, et entre l'école et l'extérieur, QUI PERMET D'AMÉLIORER LA QUALITE DE L'ACCUEIL ET DE L'INSTRUCTION DE FUTURS CITOYENS, EN COLLABORATION ÉTROITE AVEC L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE.

Mission 1 de l'EVS : ASSISTANCE A LA DIRECTION pour l'administration de l'établissement et le suivi des dossiers scolaires

- ⇒ standard **téléphonique**
- ⇒ trie, transmission, traitement du **courrier** postal, électronique et fax
- ⇒ commandes, réception, SAV des **fournitures** scolaires, manuels, consommables, lots pour manifestations (kermesse, carnaval...), pharmacie, mobilier et tout matériel de l'école,
- ⇒ prise de note, saisie, rédaction, formatage de **comptes-rendus** de réunion (conseils d'école, équipe éducatives, PAI...), de documents, d'affiches, avec les suites Microsoft Office, Open Office, etc.
- ⇒ transmission et suivi des demandes de **travaux** à la Mairie, aux prestataires de services
- ⇒ **inventaire** du matériel, gestion de stocks, petite maintenance
- ⇒ tenue de **comptes** (Coopérative scolaire, USEP, Caisse des Écoles)
- ⇒ actualisation de **l'emploi du temps des enseignants** en fonction des 5 périodes scolaires pour les surveillances des récréations, l'occupation des salles, les sorties scolaires, le sport, les intervenants extérieurs, les cours de langues et d'informatique
- ⇒ organisation des **sorties** : recensement d' activités culturelles, prise de RDV, constitution de dossiers, transport
- ⇒ préparation de la venue d'un **photographe**, devis, installation ; gestion des commandes
- ⇒ gestion des **panneau d'affichage** internes (équipe enseignante) et externes (parents)
- ⇒ recherche de **textes de référence**, BO
- ⇒ préparation des **élections** de parents d'élèves, d'élèves (Conseil Municipal des Jeunes) : liste électorale, informations, distribution de matériel, procédure, dépouillement
- ⇒ suivi des dossiers scolaires :
 - ◆ préparation des inscriptions, certificats de scolarité, de radiation, réunions de suivi d'élèves
 - ◆ récupération, classement des Livrets scolaires, **fiches de renseignements**, assurances, droit à l'image
 - ◆ tenue des **effectifs** : registre des matricules, listing, utilisation de **logiciels spécialisés** (Base Élèves, GSG2, Jade...)
 - ◆ suivi de l'absentéisme : vérification des justificatifs, croisement des informations avec le personnel de cantine et de garderie
 - ◆ transmission et échange de données avec les **instances** (Mairie, Inspection Académique, etc.), les familles

Mission 2 de l'EVS : AUXILIAIRE D'ÉDUCATION et/ou PÉDAGOGIQUE pour les enseignants et auprès des élèves, avec ou sans l'enseignant

- ⇒ **création , photocopie, plastification** de documents pour la classe
- ⇒ **recherche et** préparation de documentation, aide à l'utilisation des outils informatiques par les enseignants
- ⇒ aide en classe avec l'enseignant et parfois remplacement de l'ATSEM à l'école maternelle
- ⇒ **gestion de classe ou d'un groupe d'élèves** pendant l'absence de l'enseignant non remplacé (jusqu'à plusieurs jours) : travail prévu à faire faire ou en proposer
- ⇒ surveillance de **récréations** avec l'enseignant, les entrées, les sorties des élèves
- ⇒ encadrement ou surveillance d'**ateliers informatiques** : internet, traitement de textes, tableurs, sons, images, vidéo pour préparer le B2I. Cela suppose :
 - ◆ de garantir la **maintenance** des ordinateurs et du réseau, en collaboration avec un prestataire de service de la mairie, d'installer les logiciels, les mises à jours (jusqu'à 15 postes)
 - ◆ de préparer les cours sur des thèmes convenus avec les enseignants

LE POSTE D'EVS DANS UNE ÉCOLE PRIMAIRE, QU'EST-CE QUE C'EST ?

- ◆ de gérer, de façon autonome, des groupes jusqu'à 15 élèves, ou d'assister l'enseignant
- ◆ de corriger les travaux, d'élaborer des présentations
- ⇒ animation de la **bibliothèque** de l'école : recevoir des demi-classes pour l'emprunt de livres et pour des activités autour de la lecture. Cela suppose :
 - ◆ d'agencer et de ranger la BCD, de coter, de couvrir, de réparer livres et magazines
 - ◆ de gérer le **budget** « bibliothèque » de la mairie : recherche d'ouvrages, suivi des commandes et abonnements
 - ◆ de préparer les animations
- ⇒ encadrement ou surveillance d'ateliers d'**arts plastiques** : peinture, sculpture, photos ...mais aussi **danse, théâtre, jardinage, journal de l'école, blog de l'école, reportage photos, etc.**
- ⇒ **préparation logistique et matérielle** des manifestations annuelles de l'école (kermesse, carnaval, loto, téléthon, marché de Noël, exposition, etc.), recherche de lots, de sponsors, de bénévoles
- ⇒ participation aux **répétitions**, à la **création** d'événement avec les élèves : danse, théâtre, costumes, etc.
- ⇒ accompagnement de la classe lors des **sorties culturelles ou sportives**, s'il n'y a pas de parents bénévoles
- ⇒ accompagnement de la scolarité et de l'intégration **d'élève handicapé ou d'élève en CLIS**

- ⇒ valorisation de **comportements citoyens**, recadrage des écarts de conduite.
- ⇒ et aussi, soins des bobos, surveillance et réconfort des **malades**, appel des parents.

La fonction d'EVS ne comprend pas forcément la totalité de ces tâches et cette liste n'est certainement pas exhaustive. Cela dépend de l'organisation interne de chaque école (nombre de classes, communauté de communes, ...) et de ses projets pédagogiques. SELON LES ACTIVITÉS, L'EVS GARANTIRA SEUL LE RÉSULTAT OU Y CONTRIBUERA.

Le résultat de cette enquête, en janvier 2009 permet de constater les champs d'actions de ce personnel et de mettre ainsi en avant des besoins dans nos écoles.

Les constats	Les conséquences	Les missions des EVS
Direction de plus en plus contraignante (avec ou sans décharge)		Travail spécifique de secrétariat et d'administration
Classes surchargées	Grande hétérogénéité à gérer ; moins de temps pour prendre en compte les rythmes différents	Mise à contribution des EVS : - pour accompagner un ou plusieurs élèves en difficulté dans son travail - pour animer des demi-classes - pour surveiller ou animer des classes entières
Contraintes liées aux propositions quotidiennes faites aux élèves (langues, informatique, bibliothèque, etc. ...)	Classes chargées donc nécessité de les dédoubler pour mettre en place ces ateliers	
Accumulation de nouvelles directives (aides personnalisées, évaluations CM2, CE2)		
Professeurs des écoles de moins en moins remplacés	Répartition des écoliers dans des classes (dont effectif peut être de 30)	