



ACADÉMIE DE GRENOBLE

Liberté
Égalité
Fraternité

Annexe 1

PROJET D'OFFRE DE MISSION DE SERVICE CIVIQUE 2021-2022

Intitulé : Aide à l'action éducative et pédagogique des élèves, ainsi qu'aux tâches administratives de fonctionnement courant

Thème (choisi obligatoirement parmi les 11 proposés) :

Contribuer aux activités éducatives, pédagogiques et citoyennes de l'école primaire

Lieu de la mission

Nom de l'école ou de l'établissement : Ecole « la Mayoussière »

Adresse : 66 chemin des écoliers

Code postal : 38960

Ville : Saint Etienne de Crossey

Code RNE : 0381026J

Description de la mission

Descriptif de la mission confiée :

- participer à l'accueil du matin ;
- faciliter la transition entre le temps scolaire et les activités périscolaires ;
- contribuer à l'organisation de l'espace de la classe ;
- accueillir et préparer les rencontres avec les parents - assister l'équipe dans la gestion du quotidien de la vie scolaire.
- contribuer à l'organisation et à l'animation des fêtes d'école ;
- accompagner une sortie scolaire ;
- aider à l'animation des temps d'activités de cour de récréation en proposant des activités nouvelles et en assurant des actions de médiation ;
- assister les enseignants, pendant les temps de classe et notamment lors des activités sportives, artistiques, scientifiques, à la préparation du matériel nécessaire à l'activité puis à la remise en état des locaux et du matériel servant directement aux élèves ; accompagner l'activité d'un petit groupe ou aider un écolier dans une activité, et en particulier les élèves en situation de handicap.
- gérer les bibliothèques, centres de documentation (BCD), fonds documentaire (entretien des livres, classement, étiquetage) des bibliothèques et assister les enseignants pour :
 - accueillir les élèves pour la gestion du prêt ;
 - présenter le fonctionnement de la BCD aux élèves ;
 - lire et raconter un album à un élève ou à un groupe d'élèves ;
 - accompagner des élèves en lecture autonome.
- élaborer et animer des activités originales pour favoriser la participation active des élèves aux journées ou semaines spécifiques (semaine de lutte contre le racisme et l'antisémitisme, semaine de l'engagement), commémorations patriotiques, participation collective à des concours et à des «

olympiades », comme prévu dans le plan de mobilisation de l'école pour les valeurs de la République.

Autre missions complémentaires :

- Assistance des enseignants dans les classes, en particulier celles accueillant des élèves en situation de handicap
- Aide à la surveillance de la cour, à l'accueil et à l'accompagnement des sorties de proximité (gymnase, terrain de sport, bibliothèque, situés à 300 m de l'école)
- Aide au secrétariat de direction
- Tout au long de la journée : répondre aux sollicitations des familles (appels téléphoniques, sorties pendant les heures de classe pour des suivis médicaux, contrôle et gestion des absents, échanges avec la mairie)
- Prise en charge des petits groupes d'élèves sous la surveillance de l'enseignant, pour de la lecture à haute voix, des aides spécifiques aux élèves en difficulté, ou de l'accompagnement à l'utilisation d'applications scolaires sur ordinateur.

Activités exercées :

- Aide aux élèves en difficulté en présence et sous la responsabilité de l'enseignant : lecture à voix haute, aide à la reformulation orale et écrite, aide à l'entrée dans l'activité scolaire, activités d'éducation civique au sein des classes, chant, jeux scolaires dans les classes (animation et suivi), accompagnement lors des sorties locales (gymnase, bibliothèque, piscine, sorties scolaires)
- Aide aux activités sur PC : permettre aux élèves de devenir autonome dans l'utilisation de diverses applications, aussi de traitement de texte, aider et responsabiliser les élèves pour des exposés, des recherches en ligne ou sur les dangers de l'internet
- Surveillance de la cour, accueil des familles durant le temps de classe : assister l'équipe dans la gestion au quotidien de la vie scolaire.
- Apporter un soutien spécifique à la réalisation des activités proposées aux élèves à besoin particulier lorsque l'AVS n'est pas présente.
- Aide à la direction : relever les messages, diverses tâches de secrétariat et de gestion (accueil des familles, suivi des différents plannings, des courriers et des échanges avec les différents interlocuteurs)
-