

# Projet pédagogique 2023

**-de 6 ans**



*ALSH Siaugues-Sainte-Marie*

**Contact : 07-68-61-83-10**

**[al-siauguessaintemarie@villeauvergne.org](mailto:al-siauguessaintemarie@villeauvergne.org)**

# SOMMAIRE

1-L'Accueil de Loisirs

2- Les partenaires

3- Les Objectifs Éducatifs

4-Les Objectifs pédagogiques et les moyens

5-L'Organisation d'une journée à l'Accueil de Loisirs

6-Le rôle de chacun

7-Les relations

8-Les relations adultes-enfants

9-Les relations avec les familles

10-Mesure pour l'Accueil d'enfants en situation de handicap



# L'accueil de loisirs

**L'Accueil de Loisirs de Siaugues Ste Marie accueille les enfants de 3 à 13 ans avec une capacité d'accueil de 388 enfants . Il est géré par l'association Ville Auvergne depuis 2017 Il est ouvert de 7h30 à 18h00 selon le calendrier suivant :**



Vacances d'été	Vacances d'Automne	Vacances d'Hiver	Vacances de Printemps
Du 10/07/2023 au 04/08/2023	Du 24/10/2023 au 04/11/2023	Du 06/02/2023 au 10/02/2023	Du 11/04/2023 au 14/04/2023

*L'Accueil de Loisirs est fermé pendant les vacances de Noël.  
Il se situe à Siaugues Ste Marie dans les locaux de l'école Albert et Alice Thomas.*

*Les lieux à disposition pour l'Accueil de Loisirs sont :*

- les locaux de l'école composés d'une salle pour les moins de 6 ans, d'une grande salle pour les plus de 6 ans, d'une salle de spectacle, d'une salle de sieste et d'un réfectoire*
- la cour de l'école*
- la Médiathèque*
- le city*
- les bois aux dessus de l'école*

*Les repas sont livrés tous les jours par le restaurant « Le Julio »*

# les partenaires



**LA MEDIATHEQUE**



**LA CAF**

**LE DEPARTEMENT DE LA HAUTE LOIRE**

## NOS PARTENAIRES



**LA MSA**

**LA MAIRIE**



**LA COMMUNAUTE DE COMMUNE DU HAUT ALLIER**

# LES OBJECTIFS ÉDUCATIFS DE VILLE AUVERGNE



# Objectifs péda & les moyens

Intentions éducatives de l'association Ville Auvergne	Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Les moyens	Les critères	Indicateurs				Commentaires
Œuvrer à la construction de l'individu	Développer L'autonomie	ETRE	Proposition d'activité						
		ACTEUR	Animer des activités pour les plus petits						
		DE LEUR	Mettre à disposition le matériel						
		SEJOUR	Mise en place des tables et distribution du goûter						
Citoyenneté et construction de l'individu	Mettre en avant et favoriser la coopération et l'entraide	CREER	Inter-centre						
		DU	Organisation de grands jeux						
		LIEN	Ateliers Culinaires						
Développer la co-éducation	Mettre en avant et favoriser la coopération et l'entraide	INTEGRER LES FAMILLES	Veiller avec les familles						
		A LA VIE DU CENTRE	Soirée à thème proposer Aux familles						

# Les besoins chez les - de 6 ans

**Des espaces de jeux différents comme un espace dinette ou un espace construction et bien d'autre encore**

**Les activités tournent aux alentours de 20 minutes pour être adapter à leurs capacité de concentration**

**Des temps plus calmes sont proposé plus souvent pour permettre aux plus petits de pouvoir se reposer**

**Les plannings sont adapter en fonction de leurs capacité et de l'âge des enfants**

**Le soir un petit temps de bilan journée et fait avec les enfants pour recevoir leurs ressentis et savoir si la journée leurs à convenue**

# NOTRE JOURNÉE AU CENTRE

**7h30 à 9h30**  
**Accueil du matin**  
Les enfants  
sont accueillis par  
les animateurs dans la  
salle des petits

**9h30 à 11h00**  
**Activités du matin**  
selon planning

**16h00 à 16h30**  
**Goûter, moment de**  
bilan avec les enfants

**11h00 à 12h00**  
**Temps de rangement**  
et temps libre ( temps  
de lectures, jeux de  
sociétés, coloriage)

**14h30 à 16h00**  
**Activités de l'après**  
midi selon le planning

**16h30 à 18h00**  
**Accueil du soir et**  
temps libre

**13h30 à 14h30**  
**Sieste et temps**  
calme

**12h00 à 13h30**  
**Déjeuner**  
Les enfants prennent  
un repas collectif à la  
cantine qui est livré par  
le Julio

# LE RÔLE DE CHACUN



## **Le directeur**

**Il a comme responsabilité :**

- L'animation de l'équipe**
  - La gestion financière matérielle et administrative**
  - Les relations avec les différents partenaires (fournisseurs de repas, transporteurs, responsable de structures pour les sorties,)**
  - Les relations avec les familles**
- La formation des animateurs, le suivi et la validation des animateurs stagiaires Il prend en charge un groupe d'enfant durant les temps d'animation**



## **Les Animateurs titulaires, en formation ou non diplômés**

**Ils sont titulaires du BAFA ou du CAP Petite Enfance ou équivalent. Un nombre d'animateurs sans qualifications peut être recruté dans le respect des normes d'encadrements relatives à la qualification des membres de l'équipe.**

**Ils doivent vis à vis des enfants :**

- Garantir la sécurité physique et affective de chacun**
- Veiller au respect des règles de sécurité et à la bonne utilisation du matériel**
- Être à l'écoute des enfants et attentif aux besoins de chacun**
- Apprendre aux enfants à vivre ensemble en favorisant les échanges**
- Proposer des activités adaptées à chaque tranche d'âge**
- Assurer le rangement des salles avec les enfants en fin de journée**

**Ils doivent vis à vis de la direction :**

- Prendre part aux réunions d'équipe**
  - Participer à la préparation des activités**
- L'équipe d'animation prend une part active dans la définition des objectifs du projet pédagogique, favorisant leurs prises en compte dans le choix des activités proposées**

# RELATION ADULTE- ENFANT

**CLIMAT DE  
CONFIANCE AVEC  
LES ENFANTS**

**PERMETTRE  
L'INTEGRATION  
DE CHACUN**

**ADULTE  
ENCADRANT**

**ETRE  
A L'ECOUTE DES  
ENFANTS**

**REPONDRE  
AUX BESOINS  
FONDAMENTAUX DES  
ENFANTS**

# RELATION AVEC LES FAMILLES

**Nous devons toujours garder en mémoire que les parents nous confient leurs enfants et que parfois pour eux c'est un moment difficile. Nous devons donc assurer la liaison entre eux et le centre afin que la séparation soit la plus agréable possible.**

**Nous devons vis à vis de ces familles les intégrer à la vie du centre en les invitant au centre participer à des moments conviviaux.**



# MESURE POUR LES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

**PLAN  
D'ACCUEIL  
INDIVIDUALISE**

**DISPOSITIF DU  
DAHLIR**

**MESURE OU  
DISPOSITIF**

**ANIMATEUR  
REFERENT**

**LOCAUX  
ADAPTES  
AUX HANDICAP  
MOTEUR**