



**AZIONE CATTOLICA ITALIANA**

Diocesi Concordia - Pordenone

## **VADEMECUM PER IL DIRETTORE**

**CAMPI SCUOLA DIOCESANI**

**ESTATE 2023**

### **Suggerimenti e proposte.**

Grazie a te che hai scelto di donare parte del tempo delle tue vacanze estive a servizio dell'Azione Cattolica diocesana, per la buona riuscita sia dei campi scuola di bambini, ragazzi e giovani, che dei campi di formazione di giovani ed adulti.

I consigli e le proposte qui di seguito scritte, sono frutto dell'esperienza di chi ci ha preceduti in questo servizio.

Ci sembrava utile comunque darti alcuni suggerimenti che ti permettano di svolgere questo servizio con serenità, cercando di essere uniformi nelle scelte operative di ogni campo scuola, ricordandoti che come direttore sei il punto di riferimento sia per il personale della casa (cuoca, aiuto-cuoca, inservienti), che per gli educatori delle équipes di campo che come te prestano un servizio, che per ogni altra persona che incontrerai durante la settimana.

Buon lavoro e grazie!

Il Comitato Estate

### **Riferimenti utili:**

Maurizio Lazzarin: Riferimento responsabili case e del personale (340 6789466)

Michela Piva: Riferimento per il personale (339 1779946)

Ivana Rosolen: Riferimento per gli approvvigionamenti (347 2507609)

Nicole Colussi: Segretaria diocesana (349 5218463)

Miriam Cominotto: Amministratore diocesano (347 947 8848)

Daniela Nosella: Ufficio segreteria diocesano (371 4340847)

# Compiti del direttore

## A Casa (a valle)

Se ti è possibile, incontra l'equipe di campo già a valle, **o almeno sentiti con il capo campo**, per avere alcune notizie utili per la settimana che passerete a servizio dei ragazzi o dei giovani o degli adulti.

Comunque è necessario che tu e l'equipe del campo vi conosciate e che ti sia spiegato il programma delle attività della settimana, **sia per accogliere le loro esigenze:**

- fuoco
- veglia alle stelle
- uscita
- organizzazione della domenica per i genitori
- diete particolari, eventuali esigenze sanitarie
- .....

sia per spiegare e concordare con il capo campo e l'equipe **le esigenze della casa e del personale** che farà di tutto per far trascorrere loro una buona settimana:

- orari della casa
- orari dei pasti
- orario del silenzio notturno
- gestione di eventuali emergenze
- distribuzione delle camere ai campisti
- raccolta dei documenti dei campisti

## Il giorno prima del campo, al momento della consegna della casa

### **Arrivo**

i campi partiranno con i ragazzi/giovani il lunedì mattina è utile che il direttore e il personale **arrivi in casa per il pomeriggio della domenica** per prendere le consegne dal direttore precedente.

La consegna della merce da parte del fornitore avverrà il lunedì mattina.

La frutta e la verdura verranno invece consegnati la domenica mattina, quindi le riceverà il direttore del campo precedente. Per il primo campo di ogni casa concorderemo il ricevimento.

Per i campi che iniziano la domenica mattina è utile che il personale sia presente in casa il sabato pomeriggio. Per le consegne concorderemo direttamente con i fornitori e i responsabili della casa.

È utile che il direttore del campo precedente aspetti il direttore del campo successivo per il passaggio delle consegne!

## **Conoscenza casa**

**Fatti spiegare** dalla cuoca o dal direttore precedente o dal responsabile della casa, come chiudere o attivare:

- acquedotto
- tombini acque scure
- gas
- attacco del telefono
- impianto elettrico
- luci di sicurezza
- impianto cloro per l'acqua
- acqua calda
- altro presente in casa (antincendio, utilizzo elettrodomestici, ... )
- telefoni eventuali ditte incaricate alla manutenzione.
- letture contatori
- organizzazione raccolta rifiuti

**In caso di guasti avverti il responsabile della casa** (vedi scheda casa).

Inoltre è buona norma prendere visione da subito della posizione del comune, vigili/carabinieri, negozi e dei rispettivi orari per potersi spostare in paese senza problemi e perdite di tempo già dal primo giorno.

## **Personale**

Una volta arrivato tutto il personale della casa, incontratevi:

- per conoscervi,
- per organizzare e chiarire i compiti
- puntualizzare gli orari di servizio
- il riposo
- il servizio mensa e di pulizia

**Ritira i certificati sanitari** (modello di autocertificazione e tessera sanitaria) **del personale per poi riconsegnarli alla fine del turno.**

## **Giorno di avvio del campo**

La segreteria diocesana preparerà l'**elenco di tutti i campisti e del personale** con relativi dati anagrafici e lo consegnerà a mano o via mail al direttore il sabato che precede la partenza. Qualora si volesse ricevere l'elenco anticipatamente è necessario comunicarlo per tempo alla segreteria diocesana alla mail [segreteria@acconcordiagn.it](mailto:segreteria@acconcordiagn.it) .

Il primo giorno controllerai se i partecipanti al campo corrispondono con quanti presenti nell'elenco che ti è stato dato. Se ci sono delle differenze dovranno essere comunicate alla segreteria diocesana di AC.

Per la comunicazione dei dati agli enti (Questura e Istat) provvederà la segreteria diocesana.

Il capo campo raccoglie dai vari educatori tutti i certificati che poi vengono consegnati al direttore che li controlla e archivia.

Nella mattina del lunedì, il cibo viene consegnato sul posto dalla ditta Madia, frutta e verdura dalla ditta Pettozzi, sarà tua **premura controllare che quanto scritto sulla bolla di consegna corrisponda** a quanto ti è stato consegnato.

Verificare la disponibilità del pane e ordinarlo per il giorno dopo.

È buona norma concordare con il capo campo un momento di presentazione ai campisti di tutto il personale che si mette al servizio per la buona riuscita del campo.

In questa occasione è opportuno:

- ricordare le norme generali da seguire per un buon soggiorno
- ricordare la preziosità dell'acqua e l'importanza di non sprecarla, sia per l'igiene della persona che nelle attività di campo.

## In settimana

- verificare che i lavori affidati al personale della casa siano svolti puntualmente
- acquistare (facoltativo) giornalmente un giornale locale e uno a tiratura nazionale
- registrare giornalmente entrate ed uscite monetarie
- raccogliere ed archiviare le bolle di accompagnamento del cibo, della frutta e verdura, gli scontrini del pane (che va ordinato ogni giorno)
- verifica con la cuoca ciò che scarseggia e tieni presente che le minutaglie possono essere acquistate in paese
- tieni d'occhio la temperatura dei frigoriferi (+ 3° C) e dei congelatori (- 18° C)
- verifica che in frigorifero non ci siano cibi aperti, eventuali avanzi vanno coperti con pellicola e consumati in giornata, questo in previsione di un possibile controllo dei vigili sanitari
- Se nella casa è presente un luogo adibito a cappella, sarà tua cura provvedere che anche questa sia tenuta pulita ed in ordine, ci siano i fiori sull'altare ed un lumino acceso che indica la presenza di Gesù (per motivi di sicurezza il lumino dovrà essere spento durante la notte)
- la gestione delle pulizie:
  - per la cucina
  - per i bagni in comune
  - per le camere
  - per gli spazi esterni
  - i vetri
  - disposizioni particolari per la CA (allegato solo per chi va in CA)
  - **si raccomanda di non buttare via i contenitori dei saponi, dei detersivi per i piatti e degli spruzzini che servono per le ricariche** (da riportare in CA)

## Passeggiata

Avvisa la cuoca per tempo per l'organizzazione del pranzo al sacco.

Verifica e concorda se l'eventuale trasporto fino all'inizio del percorso a piedi dei campisti può essere fatto con l'auto e la disponibilità del personale dalla casa.

Fatti spiegare esattamente il percorso e gli orari in modo da essere pronto per qualsiasi evenienza.

## Primo soccorso

Prendi visione del materiale disponibile per il pronto soccorso, comprese le indicazioni di utilizzo. Controlla i medicinali del Pronto Soccorso e sostituisci quelli esauriti. In caso di malore o infortunio di un campista, valuta senza panico la situazione e contatta il medico o la guardia medica e/o il 112 / 118.

Ricorda che qualsiasi provvedimento medico sanitario, **non è di competenza del capo campo, ma del direttore che si attiverà per risolvere i problemi**, tranne durante la camminata.

## In caso di sinistro

In caso di sinistro, auspicando di non doverne usufruire, ricorda che ogni partecipante al campo (ragazzi, educatori e personale) che sia aderente o meno, è coperto da assicurazione. Qualora fosse necessario fare una denuncia di sinistro, se minorenne è bene informare tempestivamente i genitori che avranno il compito di avvisare la segreteria diocesana per compilare i moduli entro una settimana dal sinistro (se possibile anche prima).

È importante che il direttore prima parli con la segreteria per fornire tutti dettagli del sinistro.

Nel caso la segreteria sia chiusa per ferie contattare la segretaria diocesana (Nicole Colussi 349.5218463).

## Zecche

Per quanto riguarda “le zecche” ti rimandiamo alla lettura dell’apposito paragrafo nel vademecum per il primo soccorso e alle indicazioni prodotte dell’Azienda Sanitaria Friuli Occidentale:

<https://asfo.sanita.fvg.it/it/schede/zecche.html>

Ti preghiamo di ricordare agli educatori di non inoltrarsi in passeggiate per prati incolti con ragazzi e bambini senza un adeguato abbigliamento / protezione e di far fare un controllo quotidiano serale.

In caso di puntura di zecca, nel modulo di iscrizioni ai campi, i genitori dovrebbero aver dato il loro assenso alla rimozione da parte del personale. Quindi procedi alla rimozione, direttamente tu oppure se all’interno del campo ci sono persone che l’hanno già fatto o più preparate fai intervenire loro.

Cerchia con un pennarello il punto dove la zecca è stata tolta e tieni monitorato i giorni successivi.

Nel caso in cui i genitori non avessero dato il loro benestare per la rimozione della zecca, si contatteranno telefonicamente e si deciderà assieme a loro come procedere.

L’alternativa è chiamare la guardia medica oppure andare al pronto soccorso.

## Consigli generali

### ***Per te***

I tuoi suggerimenti e consigli siano detti con gentilezza ed in maniera propositiva, mantenendo un clima sereno e di dialogo costruttivo e proficuo.

### ***Per il personale***

Tutto il personale che presta servizio ai campi, è al servizio del campo e soprattutto della gestione e della pulizia della casa e della cucina, dipendono da te direttore, e devono seguire le tue indicazioni. La gratuità del loro servizio non può e non deve giustificare iniziative personali o il fare ciò che si vuole.

Il personale mantenga un comportamento che sia il più possibile educativo, un linguaggio educato e “pulito”.

Se possibile, lo staff presenzi la S. Messa della domenica anche come segno di partecipazione al prezioso cammino svolto mediante il dono del Servizio.

***Per i campisti***

È bene che il direttore ricordi agli educatori che alla sera la vita di campo termina con quella dei ragazzi, è poco utile rimanere alzati fino a notte fonda, sia perché i ragazzi non vanno lasciati soli, sia perché il giorno dopo si deve affrontare una nuova avventura.

La cucina rimane luogo riservato al personale della casa.

**Buon lavoro... buona settimana... buon divertimento!!!**