



ASSOCIAZIONE MONITORI & ANIMATORI COLONIE

MENDRISIO

Disposizioni e indicazioni pratiche per il personale educativo, il personale ausiliario e i quadri direttivi. Approvato dal Comitato Direttivo AMAC.

Versioni

1. Scritto nel marzo 2002 a Mendrisio da Michele Aramini.
2. Rivisto e modificato nell'aprile 2004 da Michele Aramini con il contributo di Alan Zuccolo, Antonio Barone e la supervisione di Alessia Bressan (Inf. Dipl.).
3. Rivisto e modificato nel maggio 2007 da Michele Aramini, Donato Belmonte e Athos Rivola.

Indice

1. Cenni storici.....	pag. 2
2. Caratteristiche istituzionali.....	pag. 3
3. Organizzazione interna.....	pag. 5
4. Principi generali.....	pag. 7
5. Obiettivi della colonia.....	pag. 9
6. Descrizione della colonia e delle mansioni.....	pag. 10
7. Organizzazione della vita collettiva.....	pag. 15
8. Fasi della vita in colonia.....	pag. 16
9. Situazioni particolari.....	pag. 18
10. Bibliografia.....	pag. 20



1. Cenni storici

Le colonie per bambini sono presenti in Ticino da oltre un secolo, inizialmente come soggiorni di cura per bambini malati ed in seguito come colonie climatiche per consentire ai bambini residenti nelle città di trascorrere qualche settimana in condizioni ambientali migliori e più salubri.

Dal 1877 (con la nascita della prima colonia ticinese per opera del comitato “Cura marina pro-scrofolosi poveri” di Lugano) ad oggi i soggiorni di colonia sono profondamente cambiati ed evoluti verso esperienze educative e sociali piuttosto che curative e assistenziali. Pur mantenendo un carattere assistenziale, di “vacanza accessibile a tutti”, la colonia dei giorni nostri propone ai ragazzi un’esperienza di vita comunitaria, di scambio, di crescita e di integrazione impareggiabile.

L’Associazione Monitori & Animatori Colonie organizza la sua prima colonia nell’estate 2002 a Rodi-Fiesso, in Valle Leventina. Con la vacanza dell’anno successivo si consolida il modello di colonia voluto dal Comitato Direttivo dell’associazione: una colonia che renda l’ospite protagonista della propria vacanza, senza imporre un programma rigido ed uguale per tutti, ma con la possibilità di essere plasmato e modificato dai ragazzi stessi. Una colonia “à la carte” come l’ha definita un giornalista nel settembre del 2003.

Negli anni successivi le colonie estive AMAC continuano a registrare il “tutto esaurito”. Si stabilisce la sede della vacanza a Rodi, nella casa polivalente dei Sindacati USS-Ti. Il periodo viene fissato nelle prime due settimane di agosto. Nel 2006 grande risultato: posti completi già a maggio! Sulla scia di questo successo l’AMAC si attrezza, il mese di ottobre, acquistando un furgone per il trasporto di persone e materiale. Durante questo anno viene anche riorganizzata la gestione dell’associazione, con la ristrutturazione delle commissioni e in particolare di quella che si occupa delle colonie.

Le colonie AMAC sono colonie classificate come “grandi”, il numero di partecipanti infatti si aggira ogni estate sulle 60-70 unità. Il personale educativo, di servizio, sanitario e direttivo è composto di circa 20-25 persone per turno. Tutto il personale offre la sua opera a titolo di volontariato non retribuito. Una condizione in cui le persone che aderiscono al progetto lo fanno con la serietà e l’impegno propri di chi svolge un’occupazione alla quale è affezionato, mettendo in essa tutto il suo



Il progetto pedagogico e organizzativo delle colonie estive AMAC

impegno e la sua passione.



2. Caratteristiche istituzionali

2.1 Statuto

La colonia AMAC è uno degli obiettivi prefissati dallo statuto dell'Associazione Monitori & Animatori Colonie (AMAC). Si ispira pertanto allo spirito dell'associazione ed ai suoi principi.

2.2 Modo di gestione

L'organizzazione e la gestione sono affidate al Comitato Direttivo AMAC (v. statuto), il quale adempirà a questo scopo tramite la Commissione colonie da esso nominata.

2.3 Modo di finanziamento

Il finanziamento è garantito dalle rette versate dalle famiglie dei partecipanti, dai sussidi pubblici previsti dalla Legge sulle colonie e da eventuali contributi da parte di privati. La contabilità di ogni turno di colonia è a sé stante e non rientra nei conti dell'associazione.

2.4 Stabili

Non essendo l'AMAC proprietaria di stabili idonei alla collocazione di una colonia, si avvale di strutture già esistenti di proprietà di enti o associazioni. Le modalità di affitto e i relativi costi vengono analizzati dal Comitato Direttivo che si baserà sulla situazione finanziaria dell'associazione e sui preventivi della colonia prima di decidere. Attualmente lo stabile è quello di proprietà delle Colonie dei Sindacati dell'Unione Sindacale Svizzera Ticino e Moesa, situato a Rodi-Fiesso (Valle Leventina). Il documento fa riferimento a questa precisa ubicazione.

2.5 Mezzi di trasporto

L'AMAC è proprietaria di un furgone da 9 posti Citroën Jumper (utilizzabile con la patente B dell'auto). Questo mezzo, a disposizione della direzione dei turni, sarà utilizzato per le spese, gli spostamenti organizzativi e il trasporto dei bambini. Se sarà ritenuto necessario si potrà noleggiare altri veicoli con maggiore capienza.



2.6 Ospiti

La colonia di vacanza AMAC ospita bambini e ragazzi di entrambi i sessi, d'età compresa tra i 6 ed i 14 anni, provenienti da tutto il Cantone Ticino e appartenenti a tutti i ceti sociali. E' possibile l'accoglienza di bambini provenienti da altri cantoni o dall'estero, solo se questo non preclude la possibilità di partecipare a bambini residenti in Ticino. La decisione ultima sull'accettazione di un ospite alla colonia spetta al Comitato Direttivo. Iscrivendo il proprio figlio alla colonia i genitori firmano il formulario d'iscrizione che comporta l'accettazione delle disposizioni contenute nel presente documento. Fornire informazioni errate o non veritiere, oppure omettere informazioni importanti dai documenti d'iscrizione comporta il non rispetto di queste disposizioni e il relativo annullamento del contratto stipulato.

2.7 Gestione della colonia

La gestione del singolo turno di colonia è affidata ad un'équipe coordinata da un direttore responsabile. In seno all'équipe il direttore ha il ruolo di responsabile verso l'ente.

2.8 Il personale

Il personale educativo e di servizio assunto è di preferenza composto da studenti provenienti dalle scuole medie e superiori, dalle università e da insegnanti o operatori nell'ambito sociale. E' però ammessa la presenza di persone interessate che non operano nei campi citati. L'età minima per il personale educativo è di 18 anni (maggiore età) mentre per il personale di servizio è di 16 anni. In caso di assunzione di personale educativo con età inferiore ai 18 anni, le responsabilità e le mansioni di quest'ultimo saranno limitate e il suo operato subordinato ad un maggiorenne.

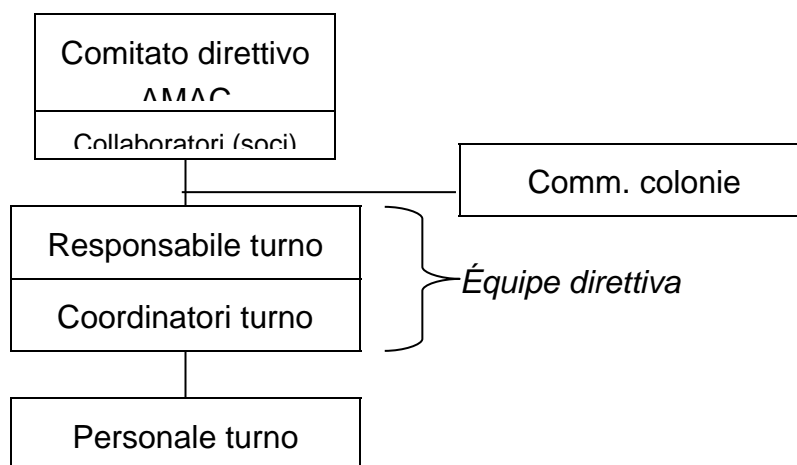
2.9 Assicurazioni

L'AMAC provvede ad una copertura assicurativa RC di base. Gli ospiti e il personale dovranno avere una propria copertura assicurativa malattia e infortuni privata.

2.1 Segreto d'ufficio

0 Tutto il personale educativo e di servizio impiegato nella colonia ha il dovere di mantenere il segreto sui dati e le informazioni acquisite dalle famiglie degli ospiti e dagli ospiti stessi (art. 320 Codice penale svizzero).

3. Organizzazione interna



3.1 Comitato Direttivo AMAC / Commissione colonie

Il Comitato Direttivo è l'organo esecutivo dell'associazione. Riservate le sue competenze attribuitegli dagli statuti AMAC, esso – tramite la Commissione colonie:

- a) Redige un quadro pedagogico generale di riferimento che può essere modificato o perfezionato su suggerimento o consultazione dell'équipe responsabile del turno.
- b) Definisce le date dei turni.
- c) Determina il budget, fissa il preventivo di spesa e decide le spese particolari (es. affitto di uno stabile, di un veicolo,...).
- d) Stabilisce il numero massimo degli iscritti e del personale presenti per ogni turno di colonia e controlla che esso sia pertinente con quanto richiesto dalla legge sulle colonie.
- e) Determina il carattere della colonia: classica, integrata, per adolescenti, ecc.
- f) Assume e conferma il responsabile per ogni singolo turno di colonia.
- g) Convoca i responsabili dei turni per le riunioni del caso.
- h) Gestisce le iscrizioni degli ospiti e del personale: l'ultima parola riguardo all'accettazione di un'iscrizione spetta al Comitato Direttivo.
- i) Al termine del turno analizza i rapporti redatti dalla direzione e dal personale in modo da redigere una relazione da sottoporre al Comitato Direttivo.

3.2 Responsabile turno (direttore)

- a) Assume i monitori per il tramite della segreteria AMAC.



- b) Partecipa alle riunioni organizzate dal Comitato Direttivo.
- c) Associa i monitori nell'attuazione del progetto, nella realizzazione concreta delle attività giornaliere e nella conduzione generale di ogni singolo aspetto inerente il turno di colonia.
- d) Ha il compito di formare i monitori e di realizzare concretamente il progetto.
- e) Funge da tramite tra la colonia e l'associazione. Verso di essa egli è ritenuto responsabile del turno e deve in qualsiasi momento essere in grado di dare un quadro completo della situazione.

3.3 Équipe responsabile turno

E' composta dal direttore e dal/i coordinatore/i. Oltre alle sue mansioni durante il turno di colonia, essa deve:

- a) Interpellare il Comitato Direttivo per ogni questione finanziaria.
- b) Analizzare e approfondire il progetto di base della colonia. Una volta appreso lo spirito del progetto "farlo proprio" e portarlo al personale del turno.
- c) Analizzare il preventivo e il budget e dare la sua opinione al Comitato Direttivo.
- d) Collaborare con il direttore nell'assunzione del personale del turno.
- e) Proporre modifiche e suggerimenti per l'organizzazione del turno di colonia. E' sempre attiva per aggiornare i programmi e mantenere la colonia "attuale".
- f) Partecipa alle riunioni della Commissione colonie



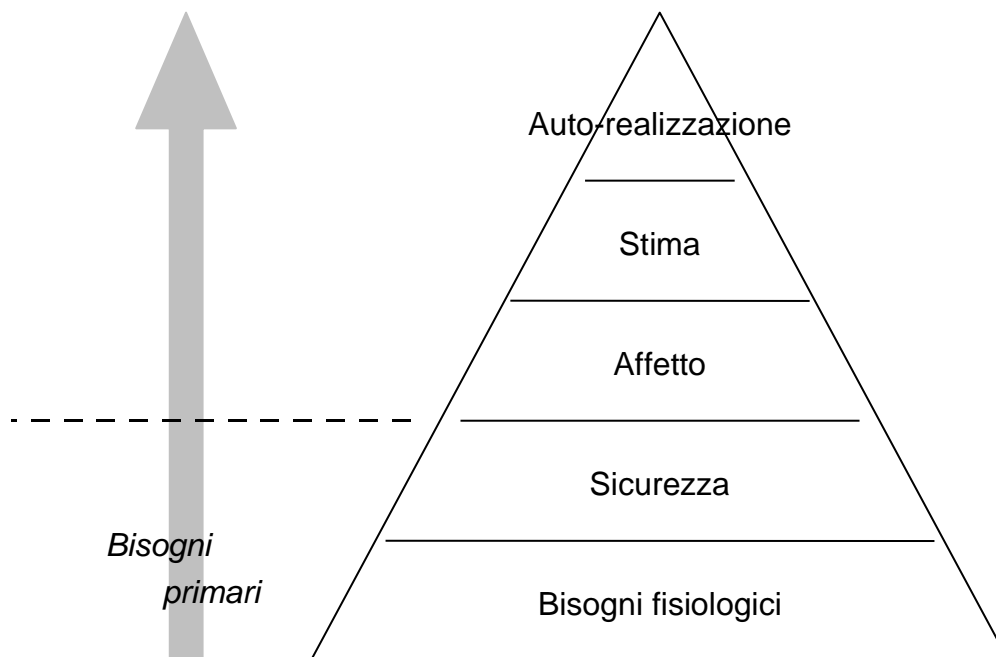
4. Principi generali

Il carattere assistenziale delle colonie tipico degli scorsi decenni, ha subito con il passare degli anni una profonda evoluzione: il periodo di vacanza dei ragazzi è sempre più integrato da un'esperienza educativa di carattere sociale che solo la vita comunitaria può dare. *(cfr §1 Cenni storici)*

Le colonie AMAC si ispirano ai principi ed allo spirito dei CEMEA (Centri d'Esercitazione ai Metodi dell'Educazione Attiva) associazione che in oltre 50 anni d'attività nel settore delle colonie e dell'educazione in generale, ha accumulato un notevole bagaglio di esperienza e di conoscenza a cui ci si può riferire per la soluzione di situazioni difficili e per trovare spunto durante la creazione del programma vero e proprio.

I sistemi pedagogici che si basano sul rispetto della personalità, sono i soli degni di applicazione nelle colonie AMAC. Il monitore (guida) svolge il ruolo di educatore e non di sorvegliante: collaborerà quindi con il bambino nei diversi momenti della giornata, interessandosi ai suoi bisogni materiali, spirituali, sociali, affettivi e ludici.

L'analisi dei bisogni dell'essere umano, espressa da A. Maslow nella sua famosa "piramide dei bisogni", può essere applicata anche al bambino. Partendo dalla soddisfazione dei bisogni primari (quelli fisiologici e quelli relativi alla sicurezza) che andranno garantiti al bambino fin dal primo momento, si sale per toccare i bisogni di affetto, stima ed infine di autorealizzazione. Compito dei monitori è di permettere questa "scalata" del bambino verso la vetta della piramide, accompagnandolo in ogni momento senza intralciare la realizzazione di questi bisogni.



Al fine di raggiungere lo scopo che ognuno deve prefiggersi, l'animatore parteciperà a un continuo lavoro d'équipe con tutti i collaboratori. La direzione non fa parte di una gerarchia, ma è composta da educatori ai quali è affidato il coordinamento del lavoro in virtù della loro esperienza e veglierà affinché i principi che muovono l'azione educativa siano sempre salvaguardati:

- a) Ogni essere umano si sviluppa e si trasforma nel corso della sua vita. Egli ne ha il desiderio e la possibilità.
- b) Non c'è che un'educazione, essa si indirizza a tutti ed in ogni momento.
- c) La nostra azione è condotta a stretto contatto con la realtà.
- d) Tutti gli esseri umani, senza discriminazione d'età, sesso, origini, cultura, situazione sociale hanno diritto al nostro rispetto e al nostro riguardo.
- e) L'ambiente gioca un ruolo capitale nello sviluppo dell'individuo.
- f) L'attività è essenziale nella formazione personale e nell'acquisizione della cultura.
- g) L'esperienza personale è un fattore indispensabile dello sviluppo della personalità.
- h) Il rapporto educativo deve fondersi sul rispetto della libertà delle persone e delle altrui opinioni.



5. Obiettivi della colonia

La colonia offre un periodo organizzato e strutturato in modo da proporre al ragazzo una serie d'esperienze che gli permettano di:

- a) vivere l'esperienza comunitaria;
- b) esercitare la responsabilità;
- c) vivere a contatto con la natura;
- d) divertirsi e rilassarsi ("fare vacanza").

Il compito educativo delle iniziative promosse dall'AMAC consiste nel fatto di promuovere, attraverso la vita comunitaria, un'educazione sociale che si basa sui seguenti punti:

- a) educare alla capacità di stabilire rapporti con gli altri e l'ambiente in cui si vive;
- b) ricercare il proprio posto e la propria funzione nella collettività;
- c) permettere un'evoluzione e una realizzazione libera, autonoma e consapevole della personalità.

Il compito degli educatori è di soddisfare i bisogni fondamentali del bambino, che sono bisogni di fare, di esprimersi, di investigare, di essere sociale, di esplorare (compreso il tessuto socio-comunitario), di comunicare e di cooperare nella gestione e nell'organizzazione della giornata di colonia e di eventuali altre iniziative. *(cfr §4 Principi generali > Maslow)*

La colonia non deve essere sinonimo di punizione, al contrario deve diventare un tipo di vacanza alternativa al solito durante la quale s'impara qualcosa e si fanno esperienze, ma che resta in ogni modo una vacanza. Quindi in primo piano verrà messo il divertimento ed il riposo dei bambini, che dovranno tornare felici e in buono stato fisico e mentale. E' necessario ricordare che i bambini sono ospiti e pagano una retta per partecipare alla colonia.



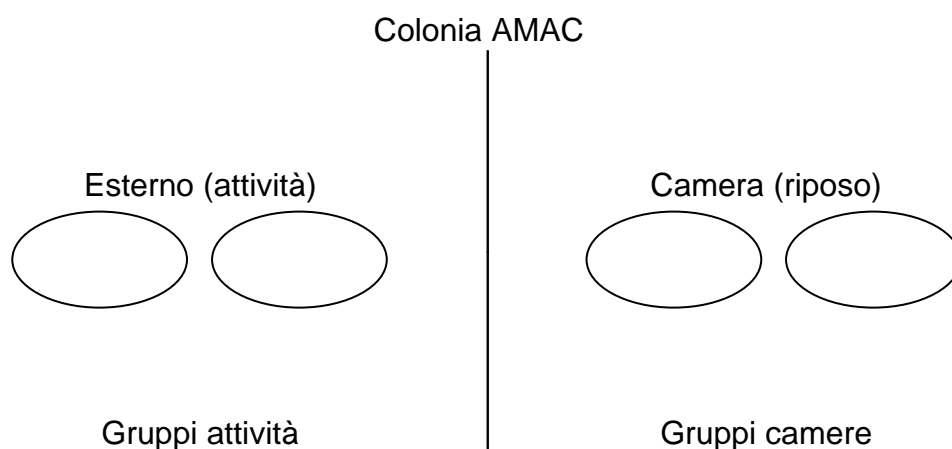
6. Descrizione della colonia e delle mansioni

6.1 Generale

La colonia AMAC può ospitare dai 20 ai 70* bambini e bambine dai 6 ai 14 anni provenienti da diverse regioni del Cantone Ticino o da altri cantoni o nazioni. (*: dipende dalla struttura che ospita la colonia).

Gli ospiti sono ripartiti nelle stanze a seconda dell'età e del sesso, ogni camera avrà un monitore quale riferimento per tutta la durata del soggiorno. Durante il giorno invece i gruppi saranno formati in base agli interessi dei bambini, quindi varieranno di attività in attività.

Questo sistema garantisce uno scambio maggiore tra gli ospiti della colonia e tra i monitori, permettendo comunque al bambino di trovare quale punto di riferimento il monitore di camera.



6.2 Compiti del responsabile (direttore)

Oltre alle mansioni amministrative già citate in precedenza, il direttore è responsabile di tutto ciò che accade all'interno della colonia. Egli deve avere sempre una visione chiara della situazione in cui vivono i monitori, il personale ed i bambini per poter intervenire tempestivamente in caso di bisogno. Per questo può convocare delle riunioni in cui discutere con i monitori ed il personale dell'andamento del turno, dei problemi sorti e della realizzazione del progetto pedagogico. In caso lo ritenga opportuno, può prendere decisioni vincolanti per tutto il personale.



Mantiene i rapporti con le famiglie, con i fornitori e con le autorità del luogo.
Delega la responsabilità del turno ad un coordinatore in caso di forzata assenza.

Coordina l'attività in tutti i settori (pedagogico, logistico, sanitario).

Organizza l'arrivo e la partenza dei bambini.

Controlla le comande effettuate dal cuoco e l'inventario della dispensa.

Controlla lo svolgimento dei lavori di pulizia.

Organizza il lavoro del personale educativo e di servizio.

Tiene aggiornata la contabilità corrente della colonia.

A fine turno redige un rapporto dell'attività e un inventario del materiale da presentare alla Commissione colonie AMAC.

6.3 Compiti del/i coordinatore/i

Il coordinatore fa parte dell'équipe direttiva della colonia. Si riunisce ogni volta sia necessario con il direttore per discutere dell'andamento del turno. Prima di prendere decisioni rilevanti si consulta con il direttore.

Sorveglia il comportamento di tutto il personale ed interviene in caso di negligenze o scorrettezze. In caso di presenza di due coordinatori ad inizio turno il direttore ne designa uno con la funzione di "vicedirettore". Inoltre i due coordinatori potranno venir "differenziati" con mansioni differenti (ad esempio suddividendosi la gestione del programma e delle attività da quella del materiale e degli spazi).

Coordina e gestisce il lavoro dei monitori.

E' responsabile della preparazione e della gestione delle attività e della relativa preparazione di materiale e spazi (ev. può delegare ai turnisti o a monitori ritenuti idonei).

Sorveglia lo svolgimento delle attività e garantisce la continuità del programma.

Tiene sempre aggiornato il direttore sull'andamento del suo lavoro e di quello dei monitori e lo avverte in caso di problemi.

D'accordo con il direttore può prendere decisioni vincolanti con tutto il personale educativo.

E' responsabile, nei confronti del direttore, della riuscita del programma e della gestione dei monitori.

6.4 Compiti dell'animatore / monitore

a) *Prima della colonia*

L'animatore si prepara individualmente e collettivamente (in forma



residenziale durante il precolonia) al compito che lo aspetta (lettura di libri sul bambino, discussioni, preparazione di giochi, di canti, di danze, di attività manuali, di storie, ecc.).

Durante questa fase egli avrà la possibilità di confrontarsi con i suoi collaboratori su vari aspetti della vita di colonia, in particolare: sul progetto pedagogico, sui metodi d'intervento prospettati, su particolari episodi che possono accadere, sulle attività da svolgere, ecc. Tutto ciò al fine di favorire il raggiungimento di una minima linea comune che permetta di fare della colonia un'avventura pedagogica realizzabile.

b) *Durante il precolonia*

L'animatore prepara l'accoglienza e mette a punto con i colleghi il programma dettagliato dei primi giorni e in generale del turno di colonia.

c) *Durante il turno di colonia*

L'animatore ha la responsabilità diretta di un piccolo gruppo di bambini e indiretta di tutti i bambini della colonia. Dovrà all'inizio approfondire la conoscenza di ogni bambino (nome, cognome, condizioni familiari, carattere, abitudini, problemi e tutto quanto può servire per stabilire rapporti immediati).

Le discussioni frequenti, l'osservazione diretta e particolari attività permettono di raggiungere già nei primi giorni questo obiettivo.

L'animatore è responsabile della biancheria, degli oggetti personali, della pulizia, dell'alimentazione, del riposo, della corrispondenza, della sicurezza fisica, psichica, intellettuale, affettiva del bambino.

Prepara e anima le attività, i giochi, le passeggiate in collaborazione con gli altri monitori e sotto la guida del coordinatore.

Partecipa alle riunioni indette dalla direzione.

Partecipa alla gestione della colonia unitamente al coordinatore e al direttore, nell'esame dell'andamento della stessa, nell'esame dei programmi da svolgere e nel bilancio dell'attività in generale.

Tiene la contabilità dei bambini del suo gruppo e segue costantemente il comportamento di ciascuno, annotando se necessario le caratteristiche principali per poter intervenire in modo adeguato.

Tiene nota del proprio lavoro in modo di saper fornire valide indicazioni per il futuro. Deve redigere un rapporto individuale o collettivo segnalando pareri e suggestioni al termine del turno. Deve sempre ricordare che i suoi interventi non sono MAI neutrali: saranno sempre educativi o



diseducativi a seconda del tipo di atteggiamento scelto.

All'interno della casa l'animatore deve saper collaborare con gli altri e cooperare alla buona riuscita di tutte le attività. La sua presenza con il proprio gruppo dovrà essere nel limite del possibile costante, in ogni momento della giornata egli dovrà essere disponibile per i bambini e per i colleghi.

All'animatore sono richieste, oltre alle capacità tecniche specifiche (che si possono acquisire con corsi di formazione) anche doti umane: disponibilità, adattabilità all'ambiente, buona volontà, senso pratico, sensibilità ai problemi educativi, serietà professionale e piacere di vivere con gli adulti e con i bambini in una vera comunità.

Poiché i compiti dell'educatore sono molto gravosi acquistano molta importanza il riposo serale, la giornata di libero, la collaborazione e la vita di gruppo. Per tutto quanto è stato detto risulta evidente che qualsiasi individuo con problemi troppo gravi o non disponibile al lavoro di gruppo non potrà mai essere un valido animatore, così come colui che antepone bisogni e attese di natura esclusivamente personale.

All'interno del gruppo degli animatori, possono venire suddivise ulteriori mansioni specifiche:

Turnista

Il turnista è un monitore che non ha un proprio gruppo camera, ma si occupa della sostituzione dei monitori che hanno il giorno di libero. Nei giorni in cui il turnista non deve sostituire nessuno, sarà affiancato al coordinatore per aiutarlo nella preparazione e nello svolgimento delle attività. Il turnista quindi dovrà essere scelto tra i monitori con esperienza e buone capacità.

Responsabile dell'infermeria

Si tratta di un monitore (preferibilmente un turnista) che si occupa della gestione del locale infermeria, dei primi soccorsi in caso di infortuni e del controllo della farmacia della colonia e delle farmacie per le uscite. Compila un modulo elencando i bambini a cui vanno somministrati medicinali e la loro posologia da consegnare ai monitori e alla direzione. Per svolgere questa mansione è



necessaria una conoscenza dei principi di primo soccorso e dei medicinali.

Responsabile della sala di lettura

Questo monitore dovrà occuparsi di tenere in modo ordinato e funzionale la sala di lettura presente nello stabile denominato Casina. Si tratta di una piccola biblioteca con volumi di ogni specie, soprattutto dedicati ai bambini e ai ragazzi. Inoltre tiene aggiornati gli elenchi dei libri e gli inventari.

Responsabile Casina

Il monitore responsabile di Casina dovrà occuparsi del suo controllo e del controllo del materiale in essa conservato. E' opportuno che questa persona abbia alcune conoscenze nel campo elettrico per la gestione dei piccoli impianti presenti (audio e luci).

d) *Al termine del turno di colonia*

Redige un rapporto conclusivo sul turno in base a quanto vissuto.

Sottopone all'attenzione del direttore e della Commissione colonie AMAC eventuali situazioni anomale o che gli hanno creato disagio.

6.5 **Compiti del personale di servizio**

a) *Personale di cucina*

Il personale di cucina è composto dal cuoco e dagli aiuto-cucina.

Il cuoco è responsabile della corretta alimentazione della comunità, dell'igiene della cucina e della dispensa e della preparazione, secondo i menu concordati con il direttore, dei pasti. Inoltre il cuoco gestisce gli orari di lavoro suoi e degli aiuto-cucina in modo da essere puntuale con gli orari stabiliti dal direttore. Gli aiuto-cucina devono collaborare con il cuoco nella preparazione dei pasti. Essi devono eseguire le istruzioni impartite dal cuoco e devono mantenere pulita la cucina.

b) *Personale delle pulizie*

Il personale delle pulizie deve garantire la pulizia di tutti i locali e dei servizi igienici della casa sotto la guida del direttore. Il personale deve anche apparecchiare il refettorio per i pasti, servire i pasti e riordinare e pulire le stoviglie al termine. Gli orari di lavoro e di libero potranno essere modificati dal direttore in caso di bisogno. Inoltre potrà venire richiesta la collaborazione del personale delle pulizie in cucina in caso di bisogno.



All'interno del gruppo del personale di pulizia, viene designata una persona *responsabile dei prodotti*. Essa dovrà tenere il controllo dei prodotti e del materiale di pulizia utilizzati e segnalare per tempo gli acquisti da fare alla direzione. Questa persona è responsabile anche del controllo e dell'ordine dei ripostigli sui piani e in Casina dove viene riposto il materiale di pulizia. Questa mansione andrà affidata a qualcuno con un minimo di esperienza come personale di servizio in colonia o nel privato.



7. Organizzazione della vita collettiva

I bambini sono suddivisi in piccoli gruppi per camera ed in grandi gruppi per le attività.

a) *Gruppi camere*

Questo piccolo gruppo è l'unità di vita nei primi giorni di colonia. Deve essere il più omogeneo possibile e riunisce bambini della stessa età e dello stesso sesso. Responsabile del piccolo gruppo è un animatore definito per tutta la durata della vacanza. I membri di questo piccolo gruppo con l'animatore, mangiano allo stesso tavolo e occupano camere contigue. Il piccolo gruppo deve avere una sua coesione e una sua omogeneità. E' compito dell'animatore raggiungere prima possibile questo obiettivo. L'integrazione con il grande gruppo avverrà gradualmente, è importante quindi che nei primi giorni il piccolo gruppo trovi dei momenti di vita propria e autonoma per favorire la conoscenza reciproca dei singoli componenti e superare lo spaesamento.

b) *Gruppi attività*

Sono costituiti ogni giorno in base alle attività proposte. Durante queste attività i bambini scelgono a quale gruppo appartenere in base al loro interesse. Il gruppo quindi potrà essere costituito di bambini di età e sessi differenti. I monitori responsabili di questi gruppi si dividono la responsabilità delle attività che iniziano in comune.

Il grande gruppo dà al ragazzo le più grandi possibilità di contatto con gli altri ragazzi: gli permette di beneficiare direttamente dell'influenza di più adulti con personalità differenziate. Fondamentale per la riuscita del grande gruppo è la coesione degli animatori ed il loro grado di sviluppo sociale. Il bambino infatti risentirà delle divisioni degli animatori.

Il programma viene stabilito dalla direzione e gestito da un coordinatore. Si cercherà tuttavia di tenere in considerazione (per quanto è possibile) le proposte e le attività avanzate dai monitori e le richieste degli ospiti. Ogni giorno il programma viene stabilito tenendo conto che ci sia, nel limite del possibile, un'alternativa all'attività principale per quegli ospiti ai quali essa non interessa o nella quale sono impediti fisicamente (ad esempio durante dei tornei sportivi un'attività creativa o di gioco, durante una passeggiata "lunga" due itinerari diversi con difficoltà diverse, ecc.). In questo modo si cercherà di accontentare anche gli ospiti costretti a



svolgere un'attività che non amano particolarmente.

Per gli ospiti più grandi va prevista la possibilità di unirsi ai monitori nella preparazione di giochi per i più piccoli e nella loro conduzione. Così come gli spazi per attività particolari da loro richieste e consone alla loro età.



8. Fasi della vita in colonia

8.1 *Sveglia individualizzata*

Al mattino i bambini avranno una sveglia individualizzata. Ciò favorisce un ritmo di vita più naturale, più rispondente alle necessità fisiologiche del bambino. Questo tipo di sveglia, molto impegnativa per l'animatore che dovrà essere presente fin dall'inizio, si svolgerà nell'arco di circa un'ora e prevede l'utilizzo di cartelloni nelle camere raffiguranti da un lato un sole e dall'altro una luna. Verrà spiegato ai bambini che, dal momento in cui vedono il sole, possono alzarsi e scendere a fare colazione. Naturalmente questo rispettando i compagni di stanza che invece desiderano dormire di più. In questo modo la sveglia avverrà gradualmente. Il monitore responsabile della sveglia dovrà assicurarsi che, dopo 45 minuti dall'inizio della sveglia, tutti si siano alzati.

8.2 *Servizi*

I servizi sono quelle mansioni di gestione della casa e della vita collettiva svolte dai bambini stessi (pulizia del refettorio – senza dover lavare il pavimento, pulizia del parco, ordine nelle camere).

Danno all'animatore e al bambino il senso della collettività. La presenza di personale di servizio non significa libertà per il bambino di far disordine, senza riordinare.

I servizi, diretti e guidati dall'animatore di camera sempre con un atteggiamento positivo, varieranno a seconda dell'età dei bambini: rifare il proprio letto, riordinare la propria camera quotidianamente, sparecchiare, pulire il parco, riordinare i locali di attività, riordinare i giochi a turno con gli altri gruppi. L'animatore dovrà essere sempre molto disponibile nell'aiutare i bambini in difficoltà e dovrà dare l'esempio. Bisogna ricordare che i bambini, spesso, non sono abituati a questo genere di lavoro. La presenza dell'animatore sarà comunque obbligatoria per tutto il turno.

8.3 *Pasti*

Sono momenti educativi importanti. Gli animatori mangiano con i bambini per evidenti ragioni pedagogiche e per conoscere in breve tempo le abitudini dei loro ragazzi. E' un importante fattore di sicurezza interessarsi del bambino anche a tavola: della sistemazione, del suo appetito e delle eventuali medicine. Le conversazioni dovranno essere possibili a condizione di mantenere nella sala da pranzo una calma adeguata. L'atteggiamento del monitore dovrà essere coerente (per esempio, se il monitore non mangia la



minestra...). Prima del pasto è indispensabile un momento di rilassamento e di calma. Per una corretta igiene è necessario far lavare le mani ai bambini prima di entrare in refettorio e far togliere il cappellino da sole a tavola.

8.4 *Siesta (pausa pomeridiana)*

E' il periodo di calma che deve seguire il pasto di mezzogiorno. Dopo un quarto d'ora o mezz'ora per sgranchirsi le gambe ci sarà un momento di riposo differenziato. Chi vorrà dormire dovrà poterlo fare (nella sua camera), anche se probabilmente la maggioranza dei bambini si dedicherà alla lettura, alla corrispondenza, al gioco individuale o di società in uno spazio adeguatamente previsto. I monitori dovranno mantenere un clima tranquillo nelle stanze e nei corridoi.

8.5 *Attività*

Il ruolo del monitore può essere quello di organizzatore, di esecutore o di partecipante. A volte egli deve preoccuparsi che vi siano le condizioni ideali (o almeno necessarie) per l'attività (materiale, luoghi, elementi di sicurezza). L'attività deve essere preventivata e preparata dal coordinatore. Al termine il materiale deve essere riordinato e gli spazi puliti. Nel caso di attività manuali è bene esporre i risultati per far partecipi tutti del lavoro svolto. Non si può dirigere un'attività senza conoscerla e quindi senza averla sperimentata. E' importante il rispetto del materiale e dei giochi.

8.6 *Igiene*

L'animatore è responsabile dell'igiene dei bambini del proprio gruppo camera. Dovrà controllare giornalmente lo stato della biancheria, organizzare il cambio dei vestiti e avvertire la direzione in caso di mancanza di vestiti puliti. Dovrà controllare che l'armadio del bambino sia ordinato, così come il comodino. Dovrà pure vegliare sull'igiene del corpo (la mattina, prima dei pasti, la sera e le docce) nonché la pulizia dei denti dopo i pasti. Gli adulti devono astenersi dal fumare negli ambienti chiusi frequentati dai bambini o davanti ad essi (anche all'aperto).

8.7 *Veglia (serata organizzata)*

E' un momento fondamentale di vita collettiva. Al suo termine i bambini e i monitori si ritrovano prima di andare a letto e si valuta la giornata trascorsa insieme. Occorre ancora ricordare che alla veglia devono partecipare tutti i monitori, essa deve essere accuratamente organizzata per riuscire bene e infine, poiché prepara al sonno, deve terminare in modo calmissimo.



8.8 *Riposo serale*

Deve essere ben preparato. La veglia quindi deve terminare tranquillamente, il comportamento in camera deve essere rispettoso, il bambino deve essere seguito in ogni sua azione. E' importante l'igiene prima di andare a letto.

Il bambino in questo momento della giornata ha bisogno di grande attenzione e sensibilità, per questo è consigliabile restare qualche attimo in camera con il proprio gruppo, magari leggendo una fiaba.

8.9 *Sorveglianza notturna*

Ogni giorno dovrà essere garantita una sorveglianza notturna da parte di almeno un monitore per piano. Essi dovranno in una prima fase della serata (subito dopo l'uscita dei monitori dalle proprie camere) sorvegliare che non vi siano problemi o rumori nelle stanze, mentre nel resto della notte dovranno garantire la propria presenza sui piani per intervenire in caso di bisogno o di richieste da parte degli ospiti. Essi non possono abbandonare lo stabile senza il permesso del direttore.



9. Situazioni particolari

9.1 Orari

a) *Personale educativo*

Dalle 08.30 (08.00 se turno di sveglia)

alle 22.30 (23.30 circa nelle sere di riunione).

Cioè dalla sveglia al riposo notturno dei bambini.

b) *Personale di servizio*

Dalle 08.00 (07.30 se turno di colazione) alle 14.30

e dalle 17.00 alle 20.00.

Per i minorenni l'orario di rientro in colonia serale è fissato alle 22.00.

c) *Personale di cucina*

Gli orari saranno concordati con il cuoco.

9.2 Giornate libere

Nei turni di colonia della durata superiore ad una settimana il personale educativo e di servizio ha diritto ad una giornata di libero alla settimana. Questo giorno serve a recuperare energie fisiche e mentali, quindi deve essere organizzato in vista di questo scopo, è consigliabile “staccare la spina”. I monitori sono obbligati a partecipare alle riunioni anche durante il giorno libero. In caso di turni di una sola settimana è compito della direzione decidere se concedere giornate di libero al personale educativo e di servizio.

9.3 Libere uscite

Sono possibili alla sera, dopo l'orario di lavoro (per il personale di servizio anche al pomeriggio dalle 14.30 alle 17.00). L'orario di rientro è fissato dalla direzione all'inizio del turno e può essere prolungato o diminuito in base all'andamento dello stesso. Per i minori di 18 anni potranno essere stabilite norme particolari (vedi punto 9.1 b), inoltre le uscite serale dei minorenni saranno possibili solo se accompagnati da un maggiorenne. Tutto il personale dovrà ricordarsi di mantenere un comportamento corretto e rispettoso durante le uscite. E' vietato per i minorenni utilizzare mezzi di trasporto privati per gli spostamenti senza il permesso del direttore.



9.4 Riunioni

E' importante che vi sia un bilancio dell'attività regolare e una programmazione dettagliata dell'attività futura. Le riunioni si tengono alla sera su convocazione da parte del direttore, quando i bambini dormono. La partecipazione alle riunioni è obbligatoria anche nei giorni di libero.

9.5 Stipendi

Tutto il personale impiegato nelle colonie AMAC presta il suo servizio gratuitamente a titolo di volontariato. Non sono quindi previste retribuzioni di nessun tipo, così come non sono previsti rimborsi spese o gratifiche.

9.6 Fumo

E' vietato a tutto il personale, ai visitatori e ai genitori di fumare all'interno dello stabile che ospita la colonia, così come è vietato fumare negli spazi (anche esterni) dedicati alle attività con essi (art. 120 cpv. 1 lett. b CPS).



10. Bibliografia

“Il progetto sociale e educativo” *Colonie dei Sindacati*, Camera del Lavoro – 1994

“Il libro dei giochi” *Marsilio Parolini*, Piemme – 1995

“Il monitore, la monitrice” *G. De Faily*, Cemea – 1963

“Studio concernete la funzione e le esigenze organizzative delle colonie di vacanza” *Dipartimento delle opere sociali*, Canton Ticino – 1990

“Bancadati CEMEA” *sito dei CEMEA svizzeri*, www.cemea.ch - 2001

“La colonia, il centro e il soggiorno estivo di vacanza” *Ivan Pau-Lessi*, CEMEA – 1990

“Responsabile de centres de vacances” *cahier CEMEA n° 222* – 2001

“Responsabile de centres de vacances” *cahier CEMEA n° 228* – 2002

“Codice penale svizzero” *del 21 dicembre 1937*

“Bollettino ufficiale delle leggi e degli atti esecutivi” *volume 133, Bellinzona 30 marzo 2007 – 17/2007*