



**ΣΩΜΑ  
ΕΛΛΗΝΩΝ  
ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ  
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ, ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΕΩΝ  
ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ**

**Οκτώβριος 2004**

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΛΛΑΓΩΝ

<b>A/A</b>	<b>Απόφαση ΔΣ</b>	<b>Ημερομηνία</b>	<b>Κεφάλαιο</b>	<b>Παράγραφος</b>	<b>Περιεχόμενο</b>
<b>1</b>	<b>Ανακοίνωση 57</b>	<b>18-5-2012</b>	<b>1<sup>ο</sup></b>	<b>1.2</b>	<b>Προσόντα Αρχηγού και προσθήκη Υπαρχηγών</b>

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>ΜΕΡΟΣ 1<sup>ο</sup> ΓΕΝΙΚΑ</b> .....	<b>5</b>
1. ΟΡΙΣΜΟΣ – ΑΠΟΣΤΟΛΗ .....	5
<b>ΜΕΡΟΣ 2<sup>ο</sup> ΔΙΟΙΚΗΣΗ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ</b> .....	<b>6</b>
1. ΔΙΟΙΚΗΣΗ .....	6
1.1. Υπαγωγή - Εποπτεία .....	6
1.2. Αρχηγός – Επιτελείο – Ε.Κ.Σ .....	6
1.3. Δημόσιες Σχέσεις - Προβολή .....	6
2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ .....	7
2.1. Άδεια Λειτουργίας .....	7
2.2. Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας Προσκοπικού Κέντρου .....	7
2.3. Εξέλιξη .....	7
2.4. Περίοδος λειτουργίας .....	8
2.5. Άδεια χρήσης .....	8
2.6. Υποχρεώσεις χρήσης .....	8
2.7. Ασφάλεια .....	8
2.8. Στατιστικά στοιχεία .....	8
<b>ΜΕΡΟΣ 3<sup>ο</sup> - ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ</b> .....	<b>9</b>
1. Γενικά .....	9
2. Φύλαξη .....	9
3. Έκτακτο Εργατικό Προσωπικό .....	9
4. Καθαρισμός .....	9
<b>ΜΕΡΟΣ 4<sup>ο</sup> - ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ – ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ</b> .....	<b>10</b>
1. Εγκαταστάσεις .....	10
1.1 Γραφείο Διοίκησης Κέντρου .....	10
1.2 Πρατήριο Κέντρου .....	10
1.3 Καταλύματα Καταφύγια .....	10
1.4 Αποθήκες .....	10
1.4.1. Χώροι αποθήκευσης τροφίμων. ....	10
1.4.2. Χώροι αποθήκευσης εργαλείων και υλικών προγράμματος .....	10
1.5. Μαγειρεία .....	10
1.6. Τραπεζαρίες .....	11
1.7. Χώροι υγιεινής .....	11
1.8. Μέτρα Πυρασφάλειας .....	11
2. ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ .....	12
<b>ΜΕΡΟΣ 5<sup>ο</sup> -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ</b> .....	<b>13</b>
1. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ .....	13
2. ΠΟΡΟΙ .....	13
3. ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ .....	13
<b>ΜΕΡΟΣ 6<sup>ο</sup> -ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ</b> .....	<b>14</b>
<b>ΤΕΛΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ</b> .....	<b>15</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ</b> .....	<b>16</b>
<b>ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ</b> .....	<b>16</b>
ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΞΕΛΙΞΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ .....	20
Α. ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ .....	20
ΚΟΚΚΙΝΗ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΤΙΚΗ ΣΗΜΑΙΑ .....	20
ΚΙΤΡΙΝΗ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΤΙΚΗ ΣΗΜΑΙΑ .....	21
ΜΠΛΕ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΤΙΚΗ ΣΗΜΑΙΑ .....	22
Β. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ .....	23
ΚΟΚΚΙΝΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΣΗΜΑΙΑ .....	23
ΚΙΤΡΙΝΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΣΗΜΑΙΑ .....	24
ΜΠΛΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΣΗΜΑΙΑ .....	24

Γ. ΚΕΝΤΡΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ.....	25
ΚΟΚΚΙΝΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΣΗΜΑΙΑ.....	25
ΚΙΤΡΙΝΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΣΗΜΑΙΑ.....	25
ΜΠΛΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΣΗΜΑΙΑ.....	25
ΑΙΤΗΣΗ ΧΡΗΣΗΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ.....	26
ΑΔΕΙΑ ΧΡΗΣΗΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ.....	26
ΑΔΕΙΑ ΧΡΗΣΗΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ.....	27
ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ.....	28
<b>ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ.....</b>	<b>28</b>

## ΜΕΡΟΣ 1<sup>ο</sup> ΓΕΝΙΚΑ

### 1. ΟΡΙΣΜΟΣ – ΑΠΟΣΤΟΛΗ

Ως Προσκοπικό Κέντρο ορίζεται κάθε ιδιόκτητος ή νόμιμα παραχωρημένος στο ΣΕΠ υπαίθριος χώρος, για χρονικό διάστημα δεκαπέντε, τουλάχιστον ετών.

Τα Προσκοπικά κέντρα έχουν ως αποστολή την δημιουργία, εφαρμογή και υποστήριξη εκπαιδευτικών και περιβαλλοντικών προγραμμάτων, καθώς και προγραμμάτων ζωής υπαίθρου (εκδρομών και κατασκηνώσεων) για τα μέλη του ΣΕΠ, τα Τμήματα και τις Εφορείες του.

Χρησιμοποιούνται, δηλαδή, από όλα τα Προσκοπικά κλιμάκια, αλλά και από φορείς των οποίων η παρουσία και οι εκδηλώσεις δεν αντιβαίνουν στο Σκοπό και στις Αρχές του ΣΕΠ και πάντοτε μετά από έγκριση του προϊστάμενου Εφόρου του Προσκοπικού Κέντρου.

Τα Προσκοπικά Κέντρα μπορεί να είναι :

- α) Κατασκηνωτικά
- β) Εκπαιδευτικά
- γ) Ανάπτυξης Περιβαλλοντικής Συνείδησης
- δ) Ναυτοπροσκοπικοί Νεώσοικοι

Όπου τούτο είναι δυνατόν, ένα Προσκοπικό Κέντρο μπορεί να εξυπηρετεί και περισσότερους του ενός προορισμούς του.

## ΜΕΡΟΣ 2<sup>ο</sup> ΔΙΟΙΚΗΣΗ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

### 1. ΔΙΟΙΚΗΣΗ

#### 1.1. Υπαγωγή - Εποπτεία

Τα Προσκοπικά Κέντρα εποπτεύονται από την Γενική Εφορεία του ΣΕΠ, ελέγχονται από τις Περιφερειακές Εφορείες, στα όρια των οποίων υπάγονται και διοικούνται από τον Αρχηγό τους.

Τα Προσκοπικά Κέντρα που υπάγονται διοικητικά απευθείας στη Γενική Εφορεία καλούνται «Πανελλήνια Προσκοπικά Κέντρα».

Ένα Προσκοπικό Κέντρο μπορεί να ονομαστεί Πανελλήνιο με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής του Δ.Σ./ΣΕΠ, κατόπιν αίτησης του Αρχηγού του και με την σύμφωνη γνώμη του Περιφερειακού Εφόρου.

#### 1.2. Αρχηγός – Επιτελείο – Ε.Κ.Σ.

Ο Αρχηγός του Κέντρου επιλέγεται και προτείνεται ιεραρχικά στη Γενική Εφορεία, από τον Περιφερειακό Έφορο, στο χώρο του οποίου βρίσκεται το Προσκοπικό Κέντρο. Διοικητικά ανήκει στο επιτελείο της Περιφερειακής Εφορείας, η Εντολή Διοίκησής του έχει τριετή ισχύ και λήγει ταυτόχρονα με τη λήξη της Εντολής του Περιφερειακού Εφόρου.

Ο Αρχηγός πρέπει, εκτός των προβλεπόμενων από τον Κανονισμό Διοίκησης τυπικών προσόντων του Βαθμοφόρου, να είναι ηλικίας 30 έως 65 ετών και πτυχιούχος Διακριτικού Δάσους. Εντολή Διοίκησης Αρχηγού Προσκοπικού Κέντρου χορηγείται κατ' εξαίρεση και σε μη πτυχιούχο Διακριτικού Δάσους.

Πρέπει να διακρίνεται για τις ιδιαίτερες προσκοπικές, τεχνικές και οργανωτικές γνώσεις του, να είναι συνεργάσιμος και υπεύθυνος, να ενδιαφέρεται για τη συνεχή ενημέρωση του γύρω από την εξέλιξη των Προσκοπικών Κέντρων και να φροντίζει για την από κάθε πλευρά ανάπτυξη του Κέντρου στο οποίο πρόκειται να αναλάβει καθήκοντα Αρχηγού.

Αρχηγός Προσκοπικού Κέντρου δεν μπορεί να είναι ο Περιφερειακός Έφορος. Ο Αρχηγός του Προσκοπικού Κέντρου βοηθείται στο έργο του από τον Αναπληρωτή Αρχηγό. Το Προσκοπικό Κέντρο εκτός του Αρχηγού και του Αναπληρωτή Αρχηγού μπορεί να έχει και 1-2 Υπαρχηγούς. Η εντολή Διοίκησης του Αναπληρωτή Αρχηγού και των Υπαρχηγών εκδίδεται όπως και αυτή του Αρχηγού και λήγει την ίδια ημερομηνία.

Παράλληλα μπορεί να δημιουργηθεί και Ομάδα Υποστήριξης από ενήλικα μέλη του ΣΕΠ η και φιλοπρόσκοπους, η οποία συγκροτείται με απόφαση του προϊστάμενου Εφόρου, μετά από πρόταση του Αρχηγού του Κέντρου, με σκοπό την παροχή βοήθειας στον Αρχηγό.

Κύριος και υπεύθυνος συμπαραστάτης στο έργο των Βαθμοφόρων είναι η Επιτροπή Κοινωνικής Συμπαραστάσης του Κέντρου (Ε.Κ.Σ.), που δημιουργείται και λειτουργεί σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Κανονισμού Λειτουργίας Επιτροπών Κοινωνικής Συμπαραστάσης του ΣΕΠ.

#### 1.3. Δημόσιες Σχέσεις - Προβολή

Η προβολή του Προσκοπικού Κέντρου τόσο στο εσωτερικό της χώρας όσο και στο εξωτερικό, γίνεται με ευθύνη του Αρχηγού του, μετά από συνεννόηση με τις Εφορείες Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων και την Εφορεία Προσκοπικών Κέντρων της Γενικής Εφορείας.

Η προβολή και ενημέρωση για τις προσφερόμενες υπηρεσίες και για τα χαρακτηριστικά του Κέντρου, μπορεί να γίνει με :

- α) Χρήση έντυπου υλικού (ενημερωτικό φυλλάδιο, αφίσα. κ.λ.π.)
- β) Καταχώρηση στον τύπο ή περιοδικά
- γ) Χρήση του διαδικτύου (δημιουργία και λειτουργία ιστοσελίδας του Κέντρου στο δικτυακό τόπο του ΣΕΠ, ηλεκτρονική επικοινωνία, κ.λ.π.)

Το Προσκοπικό Κέντρο πρέπει να είναι μέρος της τοπικής κοινωνίας, πόλος έλξης και «ανοικτό» για πολιτιστικές και άλλες δραστηριότητες που δεν έρχονται σε αντίθεση με το Σκοπό και τις Αρχές της Προσκοπικής Κίνησης.

Για να επιτευχθεί η προσέλκυση μελών του ΣΕΠ και της Παγκόσμιας Προσκοπικής οικογένειας, καθώς και φορέων και μεμονωμένων ατόμων από την Ελλάδα και το εξωτερικό, πρέπει να γίνει ευρύτερα

γνωστή τόσο η ύπαρξη του Προσκοπικού Κέντρου με τις δυνατότητές του (υποδομή, κ.λ.π.), όσο και τα προσφερόμενα προς τους χρήστες προγράμματα και προσφερόμενες υπηρεσίες.

Ο Αρχηγός και η Επιτροπή Κοινωνικής Συμπάραστασης του Κέντρου είναι υπεύθυνοι για την γενικότερη «εικόνα» και άψογη λειτουργία του Κέντρου.

## 2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

### 2.1. Άδεια Λειτουργίας

Για την έναρξη λειτουργίας κάθε Προσκοπικού Κέντρου, είναι απαραίτητη η έκδοση σχετικής άδειας. **Χωρίς την άδεια λειτουργίας κανένας χώρος, ιδιόκτητος ή παραχωρημένος προς το ΣΕΠ, δεν μπορεί να ονομάζεται Προσκοπικό Κέντρο.**

Η άδεια λειτουργίας χορηγείται από την Εκτελεστική Επιτροπή του ΔΣ/ΣΕΠ μετά από εισήγηση του Γενικού Εφόρου, η οποία πρέπει να συνοδεύεται από γραπτή πρόταση του οικείου Περιφερειακού Εφόρου και με την γραπτή σύμφωνη γνώμη της Εφορείας Προσκοπικών Κέντρων της Γενικής Εφορείας. Η άδεια έχει τριετή ισχύ.

Για την έκδοση λειτουργίας Προσκοπικού Κέντρου, απαιτούνται τα παρακάτω:

- α. Η έκταση του, εφόσον πρόκειται (και) για Κατασκηνωτικό Κέντρο, να μην είναι μικρότερη των τεσσάρων στρεμμάτων
- β. Να υπάρχει εντολοδόχος Αρχηγός και διορισμένη ΕΚΣ
- γ. Αποδεικτικά έγγραφα ιδιοκτησίας ή νόμιμης παραχώρησης του χώρου, από δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα, καθώς και η ύπαρξη τοπογραφικού σχεδιαγράμματος
- δ. Ο χώρος θα πρέπει να φέρει βασική υποδομή χώρων υγιεινής και εστίασης, σύμφωνα με τις εκάστοτε προβλεπόμενες από τον Νόμο διατάξεις.
- ε. Να υπάρχει εγκεκριμένος (όπως περιγράφεται παρακάτω) Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Προσκοπικού Κέντρου
- στ. Να υπάρχει εγκεκριμένο (από την Εφορεία Προσκοπικών Κέντρων ΓΕ) σχέδιο πυρασφάλειας του Προσκοπικού Κέντρου

Η ανανέωση της άδειας λειτουργίας γίνεται ανά τριετία από την Εκτελεστική Επιτροπή του ΔΣ/ΣΕΠ υπό την προϋπόθεση ότι τηρούνται όσα προβλέπονται στον παρόντα κανονισμό

### 2.2. Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας Προσκοπικού Κέντρου

Κάθε Προσκοπικό Κέντρο καταρτίζει Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας (υπόδειγμα στο παράρτημα 1), ο οποίος θα πρέπει να είναι εναρμονισμένος με τον παρόντα Κανονισμό και με πρόταση του Περιφερειακού Εφόρου και σχετική εισήγηση του Γενικού Εφόρου εγκρίνεται από την Εκτελεστική Επιτροπή του ΔΣ/ΣΕΠ.

Στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας αναφέρονται ενδιαφέροντα δια τον χρήστη στοιχεία του παρόντος Κανονισμού, κανόνες χρήσης των εγκαταστάσεων και χώρων του Προσκοπικού Κέντρου, και γενικά πληροφορίες ώστε να εξασφαλίζεται η άνετη και κυρίως ασφαλής διαμονή των χρηστών, λαμβάνοντας υπόψη όλες τις ιδιαιτερότητες του κάθε χώρου- καθώς τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις τους.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Προσκοπικού Κέντρου, καθώς και οι οδηγίες και συστάσεις του Αρχηγού του Κέντρου και των συνεργατών του, πρέπει να γίνονται από όλους σεβαστές και να τηρούνται χωρίς καμία παρέκκλιση.

Κάθε ομάδα χρηστών πρέπει να ενημερώνεται για τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Κέντρου (ο οποίος πρέπει να βρίσκεται στην επίσημη ιστοσελίδα του ΣΕΠ), ενώ είναι και αναρτημένος σε κεντρικό σημείο του Προσκοπικού Κέντρου.

### 2.3. Εξέλιξη

Η εξέλιξη και αναβάθμιση του Προσκοπικού Κέντρου, ως προς τις εγκαταστάσεις και παρεχόμενες υπηρεσίες και προγράμματα, αποτελούν κύριο και διαρκή στόχο του Αρχηγού του Κέντρου και των συνεργατών του.

Ο τρόπος με τον οποίο αξιολογούνται και επισημαίνονται τα παραπάνω, περιγράφονται στο Σύστημα Εξέλιξης και Αξιολόγησης Προσκοπικών Κέντρων (Παράρτημα 7), το οποίο αναθεωρείται τακτικά ώστε να είναι επίκαιρο και λειτουργικό.

#### **2.4. Περίοδος λειτουργίας**

Η περίοδος λειτουργίας κάθε Προσκοπικού Κέντρου καθορίζεται, ανάλογα με τις επικρατούσες καιρικές ή άλλες συνθήκες, από τον Περιφερειακό Έφορο (μετά από την εισήγηση του Αρχηγού του Κέντρου και γνωστοποιείται στην Γενική Εφορεία).

#### **2.5. Άδεια χρήσης**

Για εύρυθμη λειτουργία και το σωστό προγραμματισμό του Προσκοπικού Κέντρου θα πρέπει να κατατίθεται, από τον άμεσα ενδιαφερόμενο, έγκαιρα προς τον Αρχηγό του Κέντρου Αίτηση Χρήσης (παράρτημα 2) και να λαμβάνεται η σχετική Άδεια Έγκριση (Παράρτημα 3).

Η Άδεια Χρήσης του Κέντρου χορηγείται κατά προτεραιότητα υποβολής των αιτήσεων.

Για δράσεις και εκδηλώσεις της Γενικής Εφορείας, καθώς και για τη λειτουργία Σχολών Εκπαίδευσης Βαθμοφόρων, η άδεια χρήσης του Κέντρου παρέχεται κατά προτεραιότητα.

#### **2.6. Υποχρεώσεις χρήσης**

Ο επικεφαλής του κάθε Τμήματος ή Σχολής, που χρησιμοποιεί το Κέντρο, είναι υπεύθυνος για την καλή χρήση των εγκαταστάσεων και των χώρων του Κέντρου, καθώς και του χρησιμοποιημένου υλικού του. Σε περίπτωση απωλειών ή ζημιών του υλικού ή των εγκαταστάσεων και του χώρου του Κέντρου ο χρήστης οφείλει να τις αποκαταστήσει.

#### **2.7. Ασφάλεια**

Για την ασφαλή διαβίωση όλων των χρηστών των εγκαταστάσεων του Προσκοπικού Κέντρου είναι απαραίτητη η πιστή τήρηση όλων των κανόνων ασφαλείας που διέπουν κάθε προσκοπική δραστηριότητα.

Κάθε Προσκοπικό Τμήμα ή Κλιμάκιο, καθώς και Σχολή Εκπαίδευσης που χρησιμοποιεί το Προσκοπικό Κέντρο οφείλουν να έχουν απογεγραμμένα τα μέλη τους.

#### **2.8. Στατιστικά στοιχεία**

Ο υπεύθυνος κάθε δράσης, εκδρομής ή εκπαίδευσης, που πραγματοποιείται σε Προσκοπικό Κέντρο υποβάλλει στον Αρχηγό κατά την προσέλευση του, ονομαστική κατάσταση των συμμετεχόντων (Παράρτημα 4) και στατιστικό έντυπο φιλοξενίας (Παράρτημα 5).

Την 31<sup>η</sup> Δεκεμβρίου κάθε έτους ο Αρχηγός του Προσκοπικού Κέντρου υποβάλλει μέσω του Περιφερειακού Εφόρου στατιστικά στοιχεία (Παράρτημα 6), τα οποία τηρούνται από την Εφορεία Προσκοπικών Κέντρων ΓΕ με στόχο την εξαγωγή συμπερασμάτων για τον ορθολογικό προγραμματισμό, επέκταση ή αναβάθμιση εγκαταστάσεων και των προσφερόμενων υπηρεσιών του Κέντρου.



## **ΜΕΡΟΣ 3<sup>ο</sup> - ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ**

### **1. Γενικά**

Για την διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας, της ανάπτυξης των δραστηριοτήτων και των υπηρεσιών των Προσκοπικών Κέντρων δύναται να προσλαμβάνεται προσωπικό, σύμφωνα με τις διατάξεις του Εργατικού Δικαίου και του Οργανισμού ΣΕΠ.

Οι θέσεις και τα καθήκοντα των υπαλλήλων των Προσκοπικών Κέντρων καθορίζονται σύμφωνα με τον κανονισμό Εργασίας προσωπικού ΣΕΠ και σε κάθε περίπτωση με σχετικές προς τούτο αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου ΣΕΠ.

### **2. Φύλαξη**

Μετά από πρόταση του Αρχηγού του κέντρου που υποβάλλεται ιεραρχικά και με σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ΣΕΠ μπορεί να προσληφθεί εργατοφύλακας για την φύλαξη, επίβλεψη και γενική φροντίδα του Κέντρου καθώς και του αποθηκευμένου κατασκηνωτικού, εκπαιδευτικού και λοιπού υλικού.

Σε ειδικές περιπτώσεις και μετά από αιτιολογημένη εισήγηση, η Εκτελεστική Επιτροπή του ΔΣ/ΣΕΠ μπορεί να αναθέσει την ασφάλεια κάποιου προσκοπικού Κέντρου σε εταιρεία φύλαξης.

### **3. Έκτακτο Εργατικό Προσωπικό**

Μετά από πρόταση του Αρχηγού του Κέντρου που υποβάλλεται ιεραρχικά και με σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ΣΕΠ μπορεί να προσληφθεί έκτακτο εργατικό προσωπικό για την εκτέλεση εργασιών ή την φύλαξη του Κέντρου.

Ο Αρχηγός του Κέντρου είναι υπεύθυνος για την παρακολούθηση της απόδοσης, την κατανομή και ρύθμιση της απασχόλησης τους και για κάθε τι σχετικά με την προσφερόμενη εργασία τους.

### **4. Καθαρισμός**

Μετά από πρόταση του Αρχηγού του Κέντρου που υποβάλλεται ιεραρχικά και με σχετική απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής του ΔΣ/ΣΕΠ, μπορεί να υπογραφεί σύμβαση με εταιρεία καθαρισμού ή ιδιώτη με σκοπό την καθαριότητα, την απολύμανση των χώρων και γενικά την υγιεινή του προσκοπικού Κέντρου.

## ΜΕΡΟΣ 4<sup>ο</sup> - ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ – ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

### 1. Εγκαταστάσεις

Ως εγκαταστάσεις του προσκοπικού κέντρου ορίζονται οι στεγασμένοι ή μη χώροι του που εξυπηρετούν λειτουργικές και λοιπές ανάγκες διαβίωσης και ασφάλειας των χρηστών του Κέντρου. Οι εγκαταστάσεις είναι σύμφωνες με τα προβλεπόμενα χαρακτηριστικά και προδιαγραφές του ΦΕΚ 199Β/ 8.3.1989) και εναρμονίζονται κάθε φορά με τις τροποποιήσεις του.

Πλήρεις φάκελοι των υπαρχόντων εγκαταστάσεων (χωροθέτηση, τεχνικά σχέδια, κ.λ.π.) τηρούνται στην Υπηρεσία Ακίνητης Περιουσίας ΣΕΠ και στο αρχείο του Κέντρου.

Προκειμένου να κατασκευαστεί οποιαδήποτε νέα εγκατάσταση ή να μεταβληθεί υπάρχουσα απαιτείται έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο ΣΕΠ (από το οποίο ανατίθεται και η επίβλεψη και παραλαβή του έργου), μετά από σύμφωνη γνώμη του Περιφερειακού Εφόρου και της Εφορείας Προσκοπικών Κέντρων ΓΕ.

Σε κάθε περίπτωση κατασκευής πρέπει να πληρούνται οι προβλεπόμενες από την Νόμο προϋποθέσεις.

#### 1.1 Γραφείο Διοίκησης Κέντρου

Σε στεγασμένο χώρο, λειτουργεί το Γραφείο Διοίκησης του Κέντρου, εντός του οποίου λειτουργεί και ο χώρος πληροφοριών του Κέντρου. Στο Γραφείο Διοίκησης του Κέντρου φυλάσσονται τα βιβλία του Κέντρου, τα διάφορα αναμνηστικά και οι φωτογραφίες της ιστορίας του. Εάν ο χώρος παρέχει την δυνατότητα φιλοξενείται και το προσωπικό δωμάτιο του Αρχηγού.

#### 1.2 Πρατήριο Κέντρου

Στο Γραφείο Διοίκησης του Κέντρου ή πλησίον αυτού σε αυτόνομο οίκημα, δύναται να λειτουργεί πρατήριο πώλησης προσκοπικών ειδών, αναμνηστικών, κατασκηνωτικών υλικών και άλλων χρήσιμων ειδών και εργαλείων.

#### 1.3 Καταλύματα Καταφύγια

Ως κοιτώνες ορίζονται κοιτώνες που να μπορούν να καλύψουν τις ανάγκες της προβλεπόμενης δύναμης της κατασκήνωσης ή δραστηριότητας με εσωτερικά λουτρά και τουαλέτες, με αυτόνομη θέρμανση και παροχή ζεστού νερού.

Σε Προσκοπικά Κέντρα που υπάρχει η δυνατότητα λειτουργίας του κατά την χειμερινή περίοδο, είναι απαραίτητη η ύπαρξη καταφυγίου με πλήρη κουζίνα, εσωτερικά λουτρά και τουαλέτες, αυτόνομη θέρμανση, παροχή ζεστού νερού και αποθηκευτικούς χώρους. Ενδείκνυται να υπάρχει πρόβλεψη αποθήκευσης νερού.

#### 1.4 Αποθήκες

##### 1.4.1. Χώροι αποθήκευσης τροφίμων.

Είναι χώροι κλειστοί, με λείο και αδιαπτότιστο δάπεδο και επαρκή αερισμό για την φύλαξη των τροφίμων. Απαραίτητη είναι η ύπαρξη ψυκτικών θαλάμων για την συντήρηση των νωπών τροφίμων.

##### 1.4.2. Χώροι αποθήκευσης εργαλείων και υλικών προγράμματος.

Είναι κλειστοί χώροι, αεριζόμενοι, όπου φυλάσσονται τα εργαλεία και υλικά, το κατασκηνωτικό υλικό, καθώς και τα υλικά προγράμματος για την πραγματοποίηση δράσεων ή εκπαιδεύσεων

#### 1.5. Μαγειρεία

Τα μαγειρεία είναι μόνιμες εγκαταστάσεις με λείο και αδιαπτότιστο δάπεδο, με επενδεδυμένους με κεραμικά πλακίδια τοίχους, πλήρως εξοπλισμένα με ψηστικές συσκευές (φλόγιστρα, φούρνος, κ.λ.π.) καθώς και με τα κατάλληλα εξαρτήματα (χύτρες – τηγάνια – κουτάλες, κ.λ.π.). Διαθέτουν χώρο κατάλληλο για αποθήκευση των μαγειρικών σκευών και εξαρτημάτων.

Εκτός, αλλά πλησίον των μαγειρείων πρέπει να υπάρχει ημιυπαίθριος χώρος πλύσης των σκευών, κατάλληλα διαμορφωμένος (γούρνες-πάγκοι, κ.λ.π.) και επενδεδυμένος με κεραμικά πλακίδια.

Οι πάγκοι, οι χώροι παρασκευής του φαγητού καθώς και κάθε εξάρτημα των μαγειρείων πρέπει να είναι αυστηρά από ανοξείδωτο χάλυβα.

Οι χώροι πλύσης και αποθήκευσης των σκευών είναι επενδεδυμένοι με κεραμικά πλακίδια, η δε αποχέτευση καταλήγει σε υπόγειο στεγανό βόθρο.

Απαραίτητη φροντίδα πρέπει να αποτελεί η έγκαιρη και σύμφωνα με τους κανόνες υγιεινής αποκομιδή των απορριμμάτων.

Ακόμα σε κάθε ανοικτό χώρο κατασκήνωσης (πλατό) πρέπει να υπάρχει ένας στεγασμένος χώρος για χρήση μαγειρείου κατασκήνωσης.

Ο εξοπλισμός αυτών των χώρων-μαγειρείων γίνεται με την φροντίδα των κατασκηνωτών, ενώ προβλέπεται και η χορήγηση - ενοικίαση υλικών από το Κέντρο.

### 1.6. Τραπεζαρίες

Οι τραπεζαρίες είναι εγκαταστάσεις με λείο και αδιαπτότιστο δάπεδο, ικανές να καλύψουν τις ανάγκες της προβλεπόμενης δύναμης της κατασκήνωσης.

Σε κάθε ανοικτό χώρο κατασκήνωσης (πλατό) πρέπει να υπάρχει διαμορφωμένος χώρος με λείο έδαφος, για τη δημιουργία τραπεζαριών κατασκήνωσης.

Ο εξοπλισμός αυτών των χώρων τραπεζαριών γίνεται με τη φροντίδα των κατασκηνωτών, ενώ προβλέπεται και η χορήγηση-ενοικίαση υλικών από το Κέντρο.

### 1.7. Χώροι υγιεινής

Οι χώροι υγιεινής είναι στεγασμένοι, βρίσκονται σε κάθε πλατό και περιλαμβάνουν απαραίτητα τουαλέτες, ντουζιέρες και νιπτήρες σε αριθμό που να ικανοποιεί τις ανάγκες του προβλεπόμενου αριθμού κατασκηνωτών ως εξής:

- α. Τουαλέτες σε αναλογία τουλάχιστον 1 για κάθε 6 κατασκηνωτές
- β. Νιπτήρες σε αναλογία τουλάχιστον 1 για κάθε 8 κατασκηνωτές και
- γ. Ντουζιέρες σε αναλογία τουλάχιστον 1 για κάθε 8 κατασκηνωτές.
- δ. Επαρκής και συνεχής ποσότητα και ροή νερού για καθαρισμό

Οι χώροι υγιεινής έχουν λείο και αδιαπτότιστο πάτωμα, ενώ οι τοίχοι είναι καλυμμένοι με κεραμικά πλακίδια μέχρι ύψους 1,80 μ.

Πρέπει να λαμβάνεται μέριμνα για επαρκή αερισμό τους, να υπάρχουν πόρτες που να κλείνουν με ελατήριο, παράθυρα με σήτες καθώς και χορήγηση ζεστού νερού.

Οι χώροι υγιεινής πρέπει να απολυμαίνονται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις υγειονομικές διατάξεις.

### 1.8. Μέτρα Πυρασφάλειας

Στο Προσκοπικό Κέντρο υπάρχει δίκτυο πυρόσβεσης με υπόγειους σωλήνες και πυροσβεστικούς κρουνοί σε συγκεκριμένα σημεία του χώρου. Ο εφοδιασμός με νερό γίνεται από δεξαμενή νερού με χρήση αντλίας.

Σε όλη την έκταση του Κέντρου υπάρχουν πυροσβεστικά σημεία, τοποθετημένα σε ευδιάκριτες θέσεις, χρωματισμένα με έντονο κόκκινο χρώμα, αποτελούμενα από βαρέλι με νερό, τσουβαλάκια άμμου, κουβάδες, τσεκούρια, φτυάρια. Τα πυροσβεστικά σημεία επισημαίνονται στους κατασκηνωτές ενώ γίνεται παρουσίαση της χρήσης των πυροσβεστικών μέσων στην αρχή κάθε κατασκηνωτικής περιόδου. Στα μαγειρεία, καταλύματα, καταφύγια, αποθήκες, τραπεζαρίες υπάρχει ικανοποιητικός αριθμός φορητών πυροσβεστήρων, οι οποίοι συντηρούνται σε τακτά χρονικά διαστήματα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Όλοι οι Βαθμοφόροι και το προσωπικό του Κέντρου είναι γνώστες της ορθής χρήσης όλων των πυροσβεστικών μέσων.

Σε συγκεκριμένα σημεία στην έκταση του Κέντρου υπάρχουν επισημασμένα σημεία συγκέντρωσης και οδοί διαφυγής των κατασκηνωτών σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης. Τα σημεία αυτά υποδεικνύονται στους κατασκηνωτές, ενώ πραγματοποιούνται και ασκήσεις εφαρμογής των οδηγιών. Για κάθε σημείο Συγκέντρωσης έχει οριστεί υπεύθυνος Βαθμοφόρος ή μέλος του προσωπικού του Κέντρου.

Στην Εφορεία Προσκοπικών Κέντρων ΓΕ κατατίθεται από τον Αρχηγό σχέδιο άμεσης και ασφαλούς εκκένωσης του χώρου του Κέντρου.

## **2. ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ**

Για της όποιας μορφής κατασκευή στα Προσκοπικά Κέντρα απαιτείται η έγκριση του ΔΣ/ΣΕΠ, μετά από αιτιολογημένη πρόταση του Αρχηγού του Κέντρου, η οποία συνοδεύεται από αναλυτική οικονομοτεχνική μελέτη και με την σύμφωνη γνώμη του Περιφερειακού Εφόρου και του Εφόρου Προσκοπικών Κέντρων ΓΕ.

Η συντήρηση των εγκαταστάσεων του Προσκοπικού Κέντρου προγραμματίζεται και προϋπολογίζεται κατ'έτος από τον Αρχηγό του Κέντρου, ώστε να διασφαλίζεται η απρόσκοπτη λειτουργία του.

## **ΜΕΡΟΣ 5<sup>ο</sup> -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ**

### **1. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ**

Η οικονομική διαχείριση του Προσκοπικού Κέντρου ασκείται από την Επιτροπή Κοινωνικής Συμπράτασης του, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό Λειτουργίας Επιτροπών Κοινωνικής Συμπράτασης και στον Κανονισμό Οικονομικής Διαχείρισης και Ελέγχου.

### **2. ΠΟΡΟΙ**

Πόροι του Κέντρου είναι κύρια τα δικαιώματα χρήσης που εισπράττονται από τους χρήστες ως δικαιώματα συμμετοχής σε προσφερόμενα προγράμματα δραστηριοτήτων, τη χρήση εγκαταστάσεων και την παροχή των υπηρεσιών του Κέντρου.

Το πρατήριο του Κέντρου αποτελεί επίσης οικονομικό του πόρο. Οι προμήθειες του πραγματοποιούνται αποκλειστικά μέσω του Προσκοπικού Πρατηρίου του ΣΕΠ.

Ακόμη η ΕΚΣ σε συνεργασία με τον Αρχηγό του Κέντρου είναι υπεύθυνη για την εξεύρεση και άλλων οικονομικών πόρων με σκοπό την ενίσχυση του Κέντρου, με τη εύρεση χορηγών, την υποβολή προτάσεων σε επιδοτούμενα προγράμματα μέσω της Κεντρικής Διοίκησης του ΣΕΠ, , με την δραστηριοποίηση αρωγών μελών, κ.λ.π.

### **3. ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ**

Η τιμολόγηση των προσφερόμενων υπηρεσιών καθώς και η ενοικίαση εργαλείων ή υλικών από τα Προσκοπικά Κέντρα καθορίζεται από την Εκτελεστική Επιτροπή του ΔΣ/ΣΕΠ μετά από εισήγηση του Γενικού Εφόρου που συνοδεύεται από αιτιολογημένη πρόταση του Εφόρου Προσκοπικών Κέντρων ΓΕ και γνωστοποιείται στα μέλη του ΣΕΠ με σχετική ανακοίνωση.

## ΜΕΡΟΣ 6<sup>ο</sup> -ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

Τα Προσκοπικά κέντρα οργανώνουν και υλοποιούν ελκυστικές και δημιουργικές δραστηριότητες δίνοντας την ευκαιρία στα μέλη του ΣΕΠ, στα Προσκοπικά Τμήματα και σε μη Προσκόπους να ανακαλύψουν το φυσικό περιβάλλον.

Για το λόγο αυτό σχεδιάζεται, υλοποιείται και αξιολογείται σε ετήσια βάση το πρόγραμμα του κέντρου, το οποίο συντάσσεται με βάση τις εξής παραμέτρους:

- Συμβαδίζει με τους στόχους και τις επιδιώξεις του Στρατηγικού Σχεδιασμού των ΣΕΠ.
- Είναι σύμφωνο με την προσκοπική μεθοδολογία των ηλικιών που απευθύνεται και είναι ελκυστικό για τους σημερινούς νέους.
- Βοηθά στη δημιουργία δικτύων επικοινωνίας μεταξύ των Βαθμοφόρων του ΣΕΠ.
- Προβάλλει τον Προσκοπισμό σαν μια σύγχρονη δυναμική κίνηση νέων που προωθεί την περιβαλλοντική εκπαίδευση.
- Είναι πλήρως αυτοχρηματοδοτούμενο

Για την επιτυχή εφαρμογή του προγράμματος τα Προσκοπικά Κέντρα είναι οργανωμένα, λειτουργούν και διοικούνται με υψηλές περιβαλλοντικές προδιαγραφές οι οποίες μπορούν να τεθούν σε εφαρμογή στον τόπο που είναι εγκατεστημένα και παράλληλα μπορούν να ακολουθήσουν επιτυχημένες πρακτικές επιδιώκοντας τη συνεργασία με τις τοπικές κοινωνίες.

## **ΤΕΛΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ**

Ο παρών κανονισμός εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο, ετέθη σε εφαρμογή από την 12<sup>η</sup> Οκτωβρίου 2004 και τροποποιήθηκε τον Ιούλιο 2010.

Στον Κανονισμό έχουν ενσωματωθεί όλες οι Ανακοινώσεις, Εγκύκλιοι και Βασικές Εγκύκλιοι που μέχρι σήμερα έχουν εκδοθεί και είναι σχετικές με τα θέματά του και η ισχύς των οποίων παύει με τη δημοσίευση του παρόντος.

Στο τέλος του παρόντος κανονισμού περιλαμβάνονται ως Παραρτήματα υποδείγματα εντύπων για κάθε περίπτωση.

Το Διοικητικό Συμβούλιο

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

### ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

#### ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ

#### ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

1. Ιστορικό του Χώρου
2. Σκοπός. Εποπτεία. Διοίκηση
3. Προσκοπικές Εκπαιδεύσεις
4. Δικαίωμα χρήσης. Έντυπα
5. Άδεια χρήσης
6. Είσοδος στο Π.Κ. Φύλακας Κέντρου
7. Ασφάλεια Χώρου
8. Πυρασφάλεια.
9. Καθαριότητα. Χώροι Υγιεινής. Αναρρωτήριο
10. Χρήση Υλικών και Εργαλείων του Κέντρου
11. Αγορές Τροφίμων και Υλικών
12. Μαγείρεμα
13. Μίνι Πρατήριο. Αναμνηστικά
14. Οικονομικές Υποχρεώσεις
15. Διάφορα.

Ιστορικό χώρου.

*Κάνουμε αναφορά στην ιστορία του ευρύτερου χώρου που περιβάλλει το Κέντρο μας, στην φυσιογνωσία του και στην ιδιαιτερότητα του, εφόσον αυτή υπάρχει. Αναφέρουμε το πώς, πότε, μέσω ποίου και από ποιόν αποκτήθηκε ο χώρος μας. Η εξέλιξη του και το όραμά μας γι αυτόν. Η γεωγραφική τοποθεσία του, σε σχέση με τον υπόλοιπο Νομό και σε σχέση με το Χάρτη της Χώρας μας, σε μικρό πλαίσιο.*

2. Εποπτεία. Διοίκηση.

Η εποπτεία των Π. Κ. γίνεται από την Γ.Ε. του ΣΕΠ, και η διοίκηση από την Περιφερειακή Εφορεία.....[ στην οποία χωροταξικά ανήκει ], μέσω του Αρχηγού του, πλην των Πανελληνίων Π.Κ. των οποίων και η διοίκηση ασκείται από τη Γ.Ε]. Το Π.Κ. ....[ όνομα του κέντρου ] έχει Αρχηγό.....[στοιχεία Αρχηγού ] και τα τηλέφωνα μας είναι.....[τηλέφωνο του Κέντρου και Αρχηγού ] διοικείται από την Περιφέρεια.....[όνομα και τηλέφωνο Περιφέρειας καθώς και του Περιφερειακού Εφόρου ].

3. Προσκοπικές Εκπαιδεύσεις.

Προέχουν προ παντός άλλου, εφόσον δεν υπάρχει η δυνατότητα λόγω χώρου, συνύπαρξης σχολής και κατασκήνωσης. Η υποχρέωση των Αρχηγών των Σχολών απέναντι στο Π. Κ., είναι ταυτόσημες με τις των Αρχηγών τμημάτων. Τα προϊστάμενα κλιμάκια οφείλουν να ενημερώνουν έγκαιρα τον Αρχηγό του Κέντρου για τις επικείμενες εκπαιδεύσεις σε αυτό, ώστε ο προγραμματισμός να γίνεται και έγκαιρα και σωστά εκ μέρους του επιτελείου του Κέντρου.

4 Δικαίωμα Χρήσης. Έντυπα.

Δικαίωμα χρήσης του Κέντρου, έχουν όλα τα Προσκοπικά τμήματα και κλιμάκια της πατρίδας μας, τηρούμενης χρονικής σειράς προτεραιότητας, καθώς και κάθε μέλος της Κίνησής μας, ατομικά. Ακόμη μπορούν να το χρησιμοποιούν και άλλοι φορείς, των οποίων η παρουσία και οι εκδηλώσεις δεν αντιβαίνουν στο σκοπό και της αρχές του ΣΕΠ, με την σύμφωνη γνώμη του Περιφερειακού Εφόρου, και εφόσον γνωστοποιήσουν πλήρως τον λόγο χρήσης. Κάθε ενδιαφερόμενος Αρχηγός Τμήματος είναι υποχρεωμένος να συμπληρώσει το έντυπο αίτησης για χρήση του Π. Κ.[ υπόδειγμα στο τέλος του εντύπου ], το οποίο βρίσκεται στην Περιφερειακή Εφορεία [ή Γ.Ε, για τα Πανελλήνια κέντρα].



## 5. Άδεια χρήσης.

Η αίτηση χρήσης, με την έγκριση των προϊστάμενων κλιμακίων, υποβάλλεται στον Αρχηγό του κέντρου, ο οποίος εγκρίνει και υπογράφει την άδεια, εφόσον το Π.Κ. είναι ελεύθερο.

Η Άδεια χορηγείται για την συγκεκριμένη ημερομηνία, και δίδεται στον αιτούντα Αρχηγό, ή υπεύθυνο χρήσης, του οποίου και το όνομα αναφέρεται. Ακόμη στην άδεια γνωστοποιείται και ο συγκεκριμένος χώρος, πλατό ή καταφύγιο, ο οποίος παραχωρείται, καθώς και οι ώρες άφιξης και αναχώρησης, των τμημάτων ή χρηστών, *[υπόδειγμα αδείας στο τέλος του εντύπου]*.

Ο συγκεκριμένος χώρος [πλατό] ορίζεται από τον Αρχηγό του Π.Κ. ανάλογα του αριθμού των κατασκηνωτών, των ημερών κατασκήνωσης και γενικά βάσει του προγραμματισμού του Κέντρου.

## 6. Είσοδος στο Π.Κ. Φύλακας Κέντρου.

Κατά την είσοδο στο Π.Κ. είναι Υποχρεωτική η επίδειξη της Προσκοπικής Ταυτότητας.

Ο Αρχηγός του τμήματος, είναι υποχρεωμένος να δώσει στον Αρχηγό του Κέντρου, πλήρη ονομαστική κατάσταση των ευρισκομένων μέσα στο Κέντρο με ονοματεπώνυμο και τηλέφωνο Γονέων. Κάθε νέα άφιξη ή αναχώρηση κατασκηνωτή θα πρέπει να γίνεται άμεσα γνωστή στο Αρχηγείο του Π.Κ. Εφόσον υπάρχει Φύλακας του Κέντρου, παραλαμβάνει την άδεια χρήσης, επιτρέπει την είσοδο στο κέντρο και τους οδηγεί στον συγκεκριμένο χώρο. Υποδεικνύει τους χώρους υγιεινής που θα μεταχειρισθούν. Ο φύλακας με εντολή του Αρχηγού του Κέντρου, παραδίδει υλικά και εργαλεία, τα οποία στο τέλος και παραλαμβάνει ελέγχοντάς για φθορές, καταστροφές ή απώλεια. Ακόμη ελέγχει για την καλή χρήση του χώρου και των υλικών. *[Τις ενέργειες αυτές, κάνει ένας εκ των υπαρχηγών του Κέντρου εφόσον δεν υπάρχει Φύλακας]*. Η συμπεριφορά όλων απέναντι στον φύλακα, θα πρέπει να είναι ιδιαίτερος προσεκτική, και οπωσδήποτε τέτοια που να συμβαδίζει το Προσκοπικό Πνεύμα. *(Ο Αρχηγός στην έναρξη κάθε κατασκήνωσης, φροντίζει για την γνωριμία των κατασκηνωτών με τον χώρο)*.

## 7. Ασφάλεια χώρου

Το Επιτελείο του Π.Κ. καθώς και οι βαθμοφόροι του τμήματος είναι υπεύθυνοι για την ασφάλεια των Κατασκηνωτών. Εφόσον υπάρχει περίφραξη, το βράδυ κλείνει η κεντρική είσοδος του Κέντρου.

*Το πλησιέστερο Αστυνομικό τμήμα πρέπει να ενημερώνεται έγκαιρα, για την έναρξη της κατασκηνωτικής περιόδου, το δε τηλέφωνο του να είναι καταγεγραμμένο στον πίνακα τηλεφώνων πρώτης ανάγκης, ανηρτημένος σε εμφανές σημείο πλησίον του τηλεφώνου .*

## 8. Πυρασφάλεια

Απαγορεύεται κάθε χρήση ελεύθερης φωτιάς καθ' όλη την διάρκεια των θερινών μηνών, σε όλη την κατασκήνωση, *(εφόσον είναι δασώδης περιοχή)*. Για την Πυρά πρέπει να συνεννοηθείτε με τον Αρχηγό του Π.Κ. Στην αρχή κάθε κατασκήνωσης ο Αρχηγός και το τμήμα του, είναι υποχρεωμένοι να συμμετάσχουν σε μικρή άσκηση Πυρασφάλειας που διεξάγει το επιτελείο του Π.Κ., με σκοπό την γνώση των πυροσβεστικών σημείων και εργαλείων, του σημείου συγκέντρωσης, των οδών διαφυγής, κ.λ.π. Ενδείκνυται ο ορισμός ενός βαθμοφόρου του τμήματος σε βαθμοφόρο Πυρασφάλειας.

## 9. Καθαριότητα. Χώροι υγιεινής. Αναρρωτήριο

Όλοι οι χώροι που χρησιμοποιούνται από το τμήμα, οφείλουν να διατηρούνται καθαροί. Ιδιαίτερη σχολαστικότητα απαιτείται στους χώρους Υγιεινής. Υπεύθυνοι γι αυτούς, είναι τόσο ο Αρχηγός του τμήματος όσο και το επιτελείο του Π.Κ., οι οποίοι καθημερινά ελέγχουν και φροντίζουν τους χώρους. Με την λήξη της κατασκήνωσης οι χώροι παραδίδονται στο επιτελείο του Π.Κ. καθαροί και τακτοποιημένοι, άλλως ο Αρχηγός του Π.Κ. έχει το δικαίωμα να ζητήσει την οικονομική αποζημίωση για τον καθαρισμό των χώρων, από καθαρίστρια. Στο αναρρωτήριο εισάγεται κάθε ασθενής κατασκηνωτής δι ολίγον και εφόσον θεωρηθεί σκόπιμο, μέχρι να διακομιστεί στο πλησιέστερο

**κέντρο Υγείας. Υπεύθυνος για την μεταφορά είναι ο Αρχηγός του τμήματος, με τη βοήθεια του επιτελείου του Π.Κ.**

#### 10. Χρήση Υλικών και εργαλείων

(Εφόσον) το Π.Κ. διαθέτει κατασκηνωτικό υλικό και εργαλεία, μπορεί να τα ενοικιάσει έναντι μικρού τιμήματος για όλη την διάρκεια της κατασκήνωσης, ή για μερικές ημέρες, στο ενδιαφερόμενο τμήμα, ή άτομο. Αυτά παραδίδονται με την λήξη της κατασκήνωσης, στην άριστη κατάσταση που παρελήφθησαν, άλλως κάθε καταστροφή ή απώλεια χρεώνεται και εξοφλείται επί τόπου. Για την ασφάλεια, από την χρήση υλικών και εργαλείων, υπεύθυνος είναι ο Αρχηγός του Τμήματος, ο οποίος και χρεώνεται [με έντυπο] όλα τα παραπάνω.

#### 11. Αγορές Τροφίμων και Υλικών

Τα τρόφιμα διατηρούνται στο ψυγείο ή στον καταψύκτη που θα σας υποδειχθεί, και όχι οπουδήποτε [για να αποφευχθεί σύγχυση με άλλους κατασκηνωτές]. Για τα καταστήματα της τοπικής αγοράς, και τον πιθανό τρόπο μεταφοράς τους, μπορείτε να συμβουλευθείτε το Επιτελείο του Π.Κ. Η είσοδος στο χώρο των ψυγείων ή αποθηκών επιτρέπεται μόνο στον υπεύθυνο βαθμοφόρο του τμήματος και σε κανέναν άλλον.

#### 12. Μαγείρεμα.

Το μαγείρεμα στις κατασκηνώσεις γίνεται στα στεγασμένα τοπικά μαγειρεία που βρίσκονται κοντά στους χώρους κατασκήνωσης, ή κατόπιν συνεννόησης με τον φύλακα στο Φούρνο (με ξύλα) του Π.Κ. (με μικρή οικονομική επιβάρυνση). Η χρησιμοποίηση των μονίμων μαγειρειών του Π.Κ. γίνεται κατόπιν συνεννόησης με τον Αρχηγό του Π.Κ. Και εδώ δεν επιτρέπεται η είσοδος, παρά μόνο στους έχοντες άμεση σχέση με το μαγείρεμα. Η καθαριότητα και η τακτοποίηση των χώρων μετά την χρήση τους, είναι βασική υποχρέωση του Αρχηγού του τμήματος.

#### 13. Μίνι Πρατήριο, Αναμνηστικά.

Στο μίνι πρατήριο του Π.Κ. μπορείτε να προμηθευτείτε αναμνηστικά σήματα και λάβαρα του χώρου, φιλμ, εξαρτήματα στολής, βιβλία, επιτραπέζια παιχνίδια κλπ. Η ώρα λειτουργίας του είναι από..... μέχρι..... [Την εποπτεία του αναλαμβάνει ένας εκ των Υπαρχηγών ή ένα μέλος της ΕΚΣ]

#### 14. Οικονομικές υποχρεώσεις

Με το «κλείσιμο» του Κέντρου υποχρεούστε σε προκαταβολή του 1/3 της συνολικής προβλεπόμενης δαπάνης. Ο αριθμός απόδειξης και το ποσόν της προκαταβολής αναφέρονται στην άδεια χρήσης του Π.Κ. Με απόφαση του Δ.Σ. του ΣΕΠ καθορίζονται οι χρεώσεις των Π. Κ. Έτσι η υπαίθρια παραμονή κάθε Προσκόπου στο Π.Κ. με διανυκτέρευση ή όχι, ορίζεται με στο ποσό των..... Ευρώ. Η παραμονή σε ξενώνες ή καταφύγιο ορίζεται στο ποσό των..... ευρώ για κάθε ημέρα με διανυκτέρευση ή όχι, τιμή που περιλαμβάνει όλες τις παροχές και ευκολίες που διαθέτει το Π.Κ. (χωρίς άλλη επιβάρυνση). Σε περίπτωση κακοκαιρίας η χρήση των στεγασμένων χώρων γίνεται χωρίς χρέωση.

**Επιστροφή προκαταβολής** λόγω ακύρωσης δεν γίνεται, παρά μόνο εάν η ακύρωση γίνει τρεις μήνες νωρίτερα της καταληκτικής ημερομηνίας «δέσμευσης» του Π.Κ.

**Ενδεικτικές τιμές** ενοικιάσεων υλικών και εργαλείων:

Αντίσκηνο	3 Ευρώ	ανά 7ήμερο
Τραπεζαρία με δύο πάγκους	2 Ευρώ	
Τσουγκράνες – βαριοπούλες – κασμάδες - φτυαριά – λάμπες	1,5 Ευρώ το καθένα	
Φλόγιστρο με φιάλη υγραερίου	15 Ευρώ	

Το υπόλοιπο από την προκαταβολή ποσόν, με πιθανές ενοικιάσεις υλικών, συμμετοχή σε προσφερόμενα προγράμματα του Π.Κ. κλπ, εξοφλούνται στο τέλος της κατασκήνωσης. Οπωσδήποτε εξοφλούνται οι προμηθευτές και κάθε άλλη οικονομική εκκρεμότητα σε τρίτους, στον ευρύτερο χώρο του Π.Κ. (Για κάθε χρηματική καταβολή στο Π.Κ εκδίδεται απόδειξη της οποίας το μπλοκ είναι θεωρημένο από τις οικονομικές υπηρεσίες του ΣΕΠ).

## 15. Διάφορα

Προσοχή στην σπατάλη νερού. Η ώρες κοινής ησυχίας είναι από 15.00 έως 17.00 και από 22.30 έως 07.00. Οι επισκέπτες των κατασκηνωτών, οφείλουν με ευθύνη του Αρχηγού του τμήματος, να μην ενοχλούν τους υπολοίπους κατασκηνωτές, περιφερόμενοι άσκοπα στους κοινόχρηστους χώρους του Π.Κ. *(Η γνωριμία με το χώρο μπορεί να γίνει σε συγκεκριμένη ώρα από ένα μέλος του επιτελείου του Π.Κ.).* Το μεσημέρι στην κεντρική Τραπεζαρία λειτουργεί, ως « δημιουργική απασχόληση», η βιβλιοθήκη του Π.Κ. Το αναμνηστικό σας, θα στολίζει τη γωνιά των αναμνηστικών του Π.Κ. Το αναμνηστικό του Π.Κ. δίδεται σε κάθε τμήμα που έζησε κοντά μας.

**Κάθε τμήμα ή Σχολή, διαθέτουν λίγο χρόνο από το πρόγραμμά τους, για προσφορά στο Π.Κ.**

**Σε περίπτωση ανάγκης, και κατόπιν αίτησης του Αρχηγού του τμήματος, το επιτελείο του Π.Κ. προσφέρει βοήθεια σε παιγνίδια, μέρος του προγράμματος ή όπου αλλού ζητηθεί, εφόσον τούτο είναι δυνατόν.**

*(Εφόσον υπάρχει ή δυνατότητα προσφοράς προγραμμάτων, επί αμοιβή, αυτά προαναγγέλλονται, και γνωστοποιούνται στους Αρχηγούς με ανακοινώσεις και αφίσες στο Κεντρικό Ταμπλό πληροφόρησης. Έτσι υπάρχει συγκεκριμένη ημερομηνία για ημερήσιο πρόγραμμα Περιβαλλοντικής Αγωγής, η χρήσης ποδηλάτου βουνού, ή τοξοβολίας, ή αναρρίχησης, ή ορειθασίας, ή πορείας επί χάρτου, ή ιχνηλασίας ή Εκδρομής στο πλησιέστερο Αρχαιολογικό Χώρο. .ή...ή. Εξυπακούεται ότι υπάρχουν τα κατάλληλα εφόδια και υλικά, η γνώση και ο υπεύθυνος εξειδικευμένος βαθμοφόρος, ή συνεργάτης).*

**Σημείωση: Προσαρμόστε τον κανονισμό στα δικά σας μέτρα. Προσπαθήστε ώστε να μη χαθεί όμως η ουσία του παρόντος. Διακοσμήστε τα εξώφυλλα. Γράψτε μέσα το τραγούδι του Κέντρου σας. Βάλτε τον θυρεό σας. Τα κυρτά και άλλου χρώματος γράμματα είναι παραινέσεις και όχι για εκτύπωση.**

*Καλή δουλειά και καλή επιτυχία στην προσπάθειά σας.*

## ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΞΕΛΙΞΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

# ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΞΕΛΙΞΗΣ & ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

### Α. ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ

#### **ΚΟΚΚΙΝΗ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΤΙΚΗ ΣΗΜΑΙΑ**

[ Τρίτη - Χαμηλότερη βαθμίδα αξιολόγησης ]

**Το Προσκοπικό Κέντρο διαθέτει:**

1. ΑΔΕΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
2. Υπαίθριους χώρους (πλατό) για φιλοξενία (με σκηνές) 25-30 ατόμων
3. Μόνιμες εγκαταστάσεις Υγιεινής με 4 WC τουλάχιστον, 3 νιπτήρες και 3 ντους.
4. Μόνιμη αποθήκη βασικού γλυκού εξοπλισμού, με απογεγραμμένα εργαλεία κλπ.
5. Μόνιμο Μαγειρείο
6. Πυροσβεστήρες
7. Χώρο πλύσης σκευών.
8. Ψυγείο.
9. Απομακρυσμένο χώρο απορριμμάτων με κάδους ή βαρέλια και φροντίδα τακτικής αποκομιδής των.
10. Χώρο Προσευχής, κατάλληλα διαμορφωμένο.
11. Χώρο Πυράς.
12. Κεντρική Πύλη του Κέντρου κατασκευασμένη με Προσκοπική Σκαπανική.
13. Κεντρικό μόνιμο Ιστό με τις σημαίες : Ελληνική, Σώματος, Κέντρου.
14. Εξωτερική πινακίδα του Κέντρου με το επίσημο λογότυπο του Σώματος και το όνομα του Π. Κ.
15. Εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Κέντρου.
16. Πλήρες Φαρμακείο με φάρμακα σε ισχύ.
17. Βιβλία Ταμείου – Αποθήκης και μπλοκ αποδείξεων, θεωρημένα από το προβλεπόμενο από τον κανονισμό Κλιμάκιο.
18. Βιβλίο – Αρχείο Κατασκηνώσεων και Εκδρομών.
19. Αρχηγό με βεβαιωτικό τουλάχιστον Βασικής Εκπαίδευσης Βαθμοφόρων.

Για τη απόκτηση απαιτούνται τα 13 τονισμένα θέματα . Από τα υπόλοιπα 6 τα 3 τουλάχιστον.

**ΚΙΤΡΙΝΗ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΤΙΚΗ ΣΗΜΑΙΑ**

(Δεύτερη – Μεσαία βαθμίδα αξιολόγησης)

**Το Προσκοπικό Κέντρο διαθέτει επί πλέον της Κόκκινης Σημαίας και τα παρακάτω:**

1. Ο Αρχηγός έχει πτυχίο Κατασκηνωτικής Τεχνικής ή Μεγάλων Δράσεων Υπαίθρου.
2. **Αρχηγείο Κέντρου (κτίσμα), Προσκοπικά διακοσμημένο.**
3. Παροχή ηλεκτρικής ενέργειας μέσω ΔΕΗ ή γεννήτριας.
4. Το Π. Κ. διαθέτει κοιτώνες για 20 τουλάχιστον άτομα με δικά του 3 WC, 3 νιπτήρες και 3 Ντους, με θέρμανση και ζεστό νερό.
5. Τραπεζαρία (οίκημα) για 25 άτομα. (μπορεί να είναι «σύνθετο» κτίριο)
6. Μαγειρείο οργανωμένο και πλήρως εξοπλισμένο, με τους ανάλογους
7. Χώρους αποθήκευσης τροφίμων, πλύσης και αποθήκευσης σκευών, κ.λ.π.
8. Στεγασμένους και κατάλληλα διαμορφωμένους χώρους μαγειρείων
9. Πυροσβεστικά σημεία βαμμένα κόκκινα σε όλο τον χώρο του Π.Κ. (βαρέλια με νερό, κουβάδες, τσεκούρια, φτυάρια, τσουβάλια άμμου).
10. Αποθήκη Υλικού με (κατ' ελάχιστο) 5 αντίσκηνα, φυσική ξυλεία κατασκευών, σχοινιά, λάμπες, υλικό παιγνιδιών, κατασκηνωτικά εργαλεία (τσουγκράνες, τσάπες, κασμάδες, βαριοπούλες, κ.λ.π.)
11. Υπεύθυνο βαθμοφόρο γνώστη και χρήστη του Φαρμακείου
12. Καλαίσθητες πινακίδες κατεύθυνσης, γύρω από το Κέντρο και στα πλησιέστερα αστικά Κέντρα και στη διαδρομή προς αυτό.
13. Τηλέφωνο με τηλεκάρτα ή μετρητή.
14. Κουτί υποδείξεων και παραπόνων.
15. Θυρεός Κέντρου.
16. Διαφημιστικό καλαίσθητο φυλλάδιο (με οδηγίες και στα Αγγλικά ή Γαλλικά)
17. Μίνι Προσκοπικό Πρατήριο.
18. Στατιστικό Αρχείο του χώρου ( διανυκτερεύσεων, εκδρομών, κατασκηνώσεων, σχολών κ.λ.π.).
19. Η γενική εμφάνιση του Κέντρου να είναι Προσκοπική, με καθαρούς χώρους, χωρίς σημεία πρόκλησης, ως προς την αισθητική του περιβάλλοντος χώρου.

**Για την απόκτηση της Σημαίας απαιτούνται και τα μη επιλεγμένα της κόκκινης σημαίας και τα 12 τονισμένα της Κίτρινης. Από τα υπόλοιπα 8 τα 4 τουλάχιστον.**

## **ΜΠΛΕ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΤΙΚΗ ΣΗΜΑΙΑ**

(Πρώτη - Υψηλότερη βαθμίδα αξιολόγησης)

**Το Προσκοπικό Κέντρο Διαθέτει επί πλέον των δύο άλλων σημαιών τα παρακάτω:**

1. Υπαίθριους χώρους (πλατό), φιλοξενίας 2 τουλάχιστον τμημάτων και
2. συνολικού εμβαδού άνω των 10 στρεμμάτων.
3. Παροχή ηλεκτρικού ρεύματος μέσω ΔΕΗ.
4. Κοιτώνες (ενιαίο ή ξεχωριστά κτίσματα) 40 τουλάχιστον ατόμων με 5 WC,
5. 4 νιπτήρες και 4 ντους, με αυτόνομη θέρμανση και ζεστό νερό.
6. Τραπεζαρία 50 τουλάχιστον ατόμων.
7. Συγκροτήματα Χώρων Υγιεινής όσα και οι χώροι (πλατό), με 3 WC 3 νιπτήρες και 3 ντους με ζεστό νερό ανά συγκρότημα.
8. Επαγγελματικό ψυγείο για αποθήκευση ευπαθών τροφίμων.
9. Οργανωμένοι χώροι αθλοπαιδιών μακριά από τα πλατό κατασκηνώσεων.
10. Πλήρης αποθήκη με κατασκηνωτικό υλικό, υλικό παιγνιδιών και Προσκοπικής Εκπαίδευσης.
11. Επί πλέον Υλικό και οργανωμένους χώρους για «προσφερόμενες δραστηριότητες», όπως τόξα, στόχοι, ποδήλατα βουνού, σκι βουνού ή θαλάσσης (ανάλογα τον χώρο), Πίστα διαδρομών περιπέτειας κ.λ.π.
12. Ηλεκτρονικός Υπολογιστής με εκτυπωτή και σύνδεση INTERNET.
13. Φύλακας-Συντηρητής μόνιμος ή εποχικός.
14. Χώρος αναμνηστικών, άλμπουμ φωτογραφιών με δράσεις, βιβλίο εντυπώσεων επισκεπτών κ.λ.π..
15. Διάκοσμος του Κέντρου με καθιστικά, πέργκολες, περιφράξεις κ.λ.π. με Προσκοπική Σκαπανική.
16. Επιτελείο από Αρχηγό Πτυχιούχο Δ.Δ. και τρεις Υπαρχηγούς.

Για την απόκτηση της Σημαίας απαιτούνται να έχουν ολοκληρωθεί όλες οι προϋποθέσεις όλων των Σημαιών.

## **B. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ**

### **ΚΟΚΚΙΝΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΣΗΜΑΙΑ**

[Τρίτη- χαμηλότερη-Βαθμίδα Αξιολόγησης]

1. Κατασκηνωτικό χώρο, για στήσιμο σκηνών μιας Σχολής 30-35 ατόμων.
2. Υπαίθριο χώρο ομιλιών (καθιστικό) κατάλληλα διαμορφωμένο.
3. Στερεοφωνικό ραδιοκασετόφωνο-CD φορητό
4. Δύο ταμπλό με Ινσουλάϊτ για χαρτί-χαρτόνι.
5. **τέσσερα φορητά τραπέζια εργασίας.**
6. υλικά προγράμματος (χαρτιά, χαρτόνια & μαρκαδόροι διαφόρων χρωμάτων, σελοτέιπ, συρραπτικά, ψαλίδια, κόλλες, μπογιές, πινέλα, σχοινιά, σπάγκοι, μπάλες, μπαλάκια, σημαιάκια ενωμοτιών, διακριτικά ενωμοταρχών & πρώτων κλπ.)
7. υλικά εκπαίδευσης (βομβητή ή οπτικό, παντιερόλια, υλικό Α΄ Βοηθειών, κοντάρια, ξύλα (καστανιές) κατασκευών, πυξίδες, αντίσκηνα, κλπ.
8. αποθήκη (μικρό κτίσμα) με βασικό κατασκηνωτικό υλικό (σκηνές, μαγειρικά σκεύη, τέντες, λάμπες, πτυσοκάπανα, πασσάλους, βαριοπούλες, κασμάδες, φτυάρια, εργαλειοθήκη με βασικά μικρά εργαλεία π.χ. σφυριά, πένσες, κατσαβίδια, κλπ. ηλεκτρικά εργαλεία, π.χ. δράπανο, σέγα, τριβείο, φλόγιστρα, κατσαρόλες, υλικό μαγειρείου για τέσσερις Ενωμοτίες.
9. **αρχείο Εκπαιδεύσεων που πραγματοποιήθηκαν, καθώς και φωτογραφικό αρχείο αυτών.**

Από τα 9, υποχρεωτικά τα 7 με τα έντονα γράμματα.

Από τα υπόλοιπα διαλέξτε το ένα.

**ΚΙΤΡΙΝΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΣΗΜΑΙΑ**

[Δεύτερη- μεσαία-Βαθμίδα Αξιολόγησης]

**Επί πλέον τα της Κόκκινης Σημαίας, το Εκπαιδευτικό Κέντρο πρέπει να διαθέτει:**

1. αίθουσα εκπαίδευσης με τους ανάλογους χώρους υγιεινής και εστίασης για 25-30 εκπαιδευτές και εκπαιδευόμενους.
2. δεύτερο μόνιμο χώρο ομιλιών με καθιστικά σκαπανικής.
3. **μηχανή προβολής διαφανειών.**
4. **οθόνη φορητή.**
5. τρία ταμπλό-εκθετήρια.
6. ταμπλό μελαμίνης με μαρκαδόρους οιοπνεύματος.
7. μικρή βιβλιοθήκη με βασικά προσκοπικά βιβλία κι έντυπα-βοηθήματα.
8. αποθήκη με υλικό πλέον της Κόκκινης σημαίας η οποία θα περιέχει 5-6 σκηνές των 8 ατόμων και 25-30 πτυσσόμενα κρεβάτια.

Όλα της κόκκινης Σημαίας ( και τα 9)

**Από τα 8 υποχρεωτικά τα 6 τονισμένα, από τα άλλα 2 επιλέξτε το 1****ΜΠΛΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΣΗΜΑΙΑ**

[Πρώτη Βαθμίδα Αξιολόγησης]

Το κέντρο πρέπει να διαθέτει πλέον των παραπάνω σημαιών και τα εξής:

1. κοιτώνες για 40-45 εκπαιδευτές και εκπαιδευόμενους
2. χώρους εστίασης για 40-45 εκπαιδευτές και εκπαιδευόμενους.
3. χώρους υγιεινής με 6 WC 5 νιπτήρες, 5 ντους.
4. υπαίθριος χώρος στεγασμένος (τέντα) για διάφορες δραστηριότητες.
5. μηχανή προβολής σλάιτς.
6. χώρος προετοιμασίας εκπαιδευτών.
7. πομπός και δέκτες VHF εμβέλειας τουλάχιστον χιλίων μέτρων
8. τηλεόραση
9. VIDEO ή DVD
10. μικρό φωτοτυπικό μηχάνημα ή πολυμηχάνημα.
11. πλήρης ηλεκτρονικός υπολογιστής με εκτυπωτή και σκάνερ.
12. βιβλιοθήκη όσον το δυνατόν πληρέστερη, με βιβλία και βοηθήματα προσκοπικά και εγκυκλοπαιδικά προς χρήση εκπαιδευτών και εκπαιδευομένων.

Για την απόκτηση χρειάζονται όλες οι προϋποθέσεις όλων των σημαιών



## Γ. ΚΕΝΤΡΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

### **ΚΟΚΚΙΝΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΣΗΜΑΙΑ**

[Τρίτη- χαμηλότερη- βαθμίδα αξιολόγησης]  
Το προσκοπικό κέντρο διαθέτει:

1. ικανό αριθμό μεταλλικών σκευών (πιάτα-ποτήρι) και απαγόρευση χρήσης πλαστικών.
2. κάδους διαχωρισμού απορριμμάτων (χαρτί, γυαλί, αλουμίνιο, οργανικά).
3. πύργος-παρατηρητήριο πουλιών με υποδομή για χρήση ως πύργος πυρασφάλειας ή πυρόσβεσης.
4. φυσική, μερική ή ολική περίφραξη με ειδικά δένδρα ή θάμνους.
5. ειδικούς χώρους τοποθέτησης οργανικών απορριμμάτων με ξερά φύλλα για δημιουργία λιπάσματος (Compost).

### **ΚΙΤΡΙΝΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΣΗΜΑΙΑ**

[Δεύτερη- μεσαία-βαθμίδα αξιολόγησης]

Επί πλέον τα της κόκκινης σημαίας το κέντρο διαθέτει:

1. οργανωμένο χώρο εργαστηρίου με όργανα παρατήρησης πουλιών, μέτρησης νερού, χώματος, αέρα, χάρτες.
2. εκθεσιακό χώρο με δείγματα χλωρίδας-πανίδας του ευρύτερου χώρου του κέντρου, αναμνηστικά, έργα.
3. πρότυπος σε λειτουργία βοτανικός Κήπος, που να αναδεικνύει τα φυτά της Περιοχής.
4. χώροι αναψυχής και συγκέντρωσης, με κατασκευές σκαπανικής.

### **ΜΠΛΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΣΗΜΑΙΑ**

(Πρώτη βαθμίδα αξιολόγησης)

Πλέον των δύο παραπάνω το προσκοπικό κέντρο διαθέτει:

1. Πλήρη μετεωρολογικό σταθμό.
2. ηλεκτροδότηση ολική ή μερική των χώρων του κέντρου η οποία θα γίνεται με φωτοβολταϊκά ή ανεμογεννήτρια.

**ΑΙΤΗΣΗ ΧΡΗΣΗΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ**



ΑΙΤΗΣΗ

Προς τον Αρχηγό του Προσκοπικού Κέντρου .....

του.....

.....

του..... Συστήματος  
της Τ.Ε.....

Αγαπητέ Αρχηγέ,

Παρακαλούμε, εφόσον το Κέντρο διατίθεται, να μας επιτρέψετε να το χρησιμοποιήσουμε,  
για .....[ ημερήσια εκδρομή- Κατασκήνωση - κλπ ] από  
.....Μέχρι.....Σύνολο ημερών.....

Το σύνολο των [ εκδρομέων- κατασκηνωτών ] είναι.....

Σας διαβεβαιώ πως γνωρίζουμε τον Εσωτερικό Κανονισμό του Κέντρου και δεσμευόμαστε  
για την πιστή τήρησή του.

Αρχηγός [ υπεύθυνος ] της .....[εκδρομής – κατασκήνωσης ] θα είναι ο  
..... τηλέφωνο.....

Ρέθυμνο.....

Με ευχαριστίες

Ο/Η Αιτών/ ούσα

Αριθμός Αποδείξεως Προκαταβολής.....

**ΑΔΕΙΑ ΧΡΗΣΗΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ**

--



## ΑΔΕΙΑ ΧΡΗΣΗΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ

Προς τον Αρχηγό

.....

..... Ρέθυμνο.....

Αγαπητέ Αρχηγέ,

Σε απάντηση της από..... αίτησής σου, για χρήση του Προσκοπικού Κέντρου, σου

ΧΟΡΗΓΟΥΜΕ ΑΔΕΙΑ ΧΡΗΣΗΣ

για το χρονικό διάστημα, από.....μέχρι.....

Ημέρες παραμονής.....

Ο χώρος που θα χρησιμοποιήσετε, είναι το πλατό ή καταφύγιο .....

Η ώρα άφιξης και αναχώρησης, παρακαλείσθε να είναι η 12<sup>η</sup>

το μεσημέρι.

Με την είσοδό σας, παραδώστε λεπτομερή κατάσταση των εκδρομέων – κατασκηνωτών.

Παρακαλείσθε να τηρήσετε πιστά τον εσωτερικό κανονισμό του Κέντρου.

Ο Αρχηγός του Κέντρου

## ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ

**ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ**

Προς το Προσκοπικό Κέντρο .....

Ημερομηνία δράσης Από..... Έως.....

Τμήμα..... τηλ.....

Τ. Εφορία..... τηλ.....

Περιφέρεια..... τηλ.....

Φορέας.....

Ιδιώτες.....

Όνομα Αρχηγού ή Υπευθύνου .....

Τηλέφωνο..... Κινητό τηλ.....

e-mail.....

Σκοπός και σύντομη περιγραφή της δράσης.

.....

.....

.....

Διαμονή σε : Καταφύγιο Ξενώνα Υπαιθρο

**Στοιχεία φιλοξενουμένων**

	Βαθμοφόροι	Ανιχνευτές	Πρόσκοποι	Λυκόπουλα	ΕΚΣ	Λοιποί	Σύνολο
Άνδρες							
Γυναίκες							

Παρατηρήσεις:.....

.....

.....

.....

Ο Αρχηγός-Υπεύθυνος της Δράσης

Σημείωση: Συμπληρώστε με ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα τα παραπάνω στοιχεία και παραδώστε τα μαζί με την άδεια εισόδου, κατά την εισοδό σας στο Προσκοπικό Κέντρο.