



**ΣΩΜΑ  
ΕΛΛΗΝΩΝ  
ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ**

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

**Δεκέμβριος 2018**

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΛΛΑΓΩΝ

A/A	Απόφαση Δ.Σ.	Ημερομηνία	Κεφάλαιο	Παράγραφος	Περιεχόμενο
1	Ανακοίνωση 57	18-5-2012	1 <sup>ο</sup>	1.2	Προσόντα Αρχηγού και προσθήκη Υπαρχηγών
2	Απόφαση Δ.Σ.	17-12-2018			Κατηγοριοποίηση Προσκοπικών Κέντρων και άλλες τροποποιήσεις
3		25-1-2019			Διόρθωση Σφαλμάτων

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>ΜΕΡΟΣ 1° ΓΕΝΙΚΑ</b> .....	<b>4</b>
1. ΟΡΙΣΜΟΣ – ΑΠΟΣΤΟΛΗ .....	4
2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ .....	4
<b>ΜΕΡΟΣ 2° ΔΙΟΙΚΗΣΗ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ</b> .....	<b>5</b>
1. ΔΙΟΙΚΗΣΗ .....	5
1.1. Υπαγωγή - Εποπτεία .....	5
1.2. Αρχηγείο Προσκοπικού Κέντρου – Ε.Κ.Σ. ....	5
1.3. Οικονομική Διαχείριση .....	5
1.4. Δημόσιες Σχέσεις - Προβολή .....	5
2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ .....	6
2.1. Άδεια Λειτουργίας .....	6
2.2. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Προσκοπικού Κέντρου .....	6
2.3. Εξέλιξη - Αναβάθμιση .....	6
2.4. Περίοδος λειτουργίας .....	7
2.5. Άδεια χρήσης .....	7
2.6. Υποχρεώσεις χρήσης .....	7
2.7. Ασφάλεια .....	7
2.8. Στατιστικά στοιχεία - Αξιολόγηση .....	7
<b>ΜΕΡΟΣ 3° - ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ</b> .....	<b>7</b>
1. Γενικά .....	7
<b>ΜΕΡΟΣ 4° - ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ – ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ</b> .....	<b>8</b>
1. Εγκαταστάσεις .....	8
1.1 Αρχηγείο του Κέντρου .....	8
1.2 Κοιτώνες - Καταφύγια .....	8
1.3 Αποθήκες .....	8
1.3.1. Χώροι αποθήκευσης τροφίμων. ....	8
1.3.2. Χώροι αποθήκευσης εργαλείων και υλικών προγράμματος .....	8
1.4. Μαγειρεία .....	8
1.5. Τραπεζαρίες .....	9
1.6. Χώροι υγιεινής .....	9
1.7. Μέτρα Πυρασφάλειας .....	9
2. ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ .....	9
<b>ΜΕΡΟΣ 5° -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ</b> .....	<b>10</b>
1. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ .....	10
2. ΠΟΡΟΙ .....	10
3. ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ .....	10
<b>ΜΕΡΟΣ 6° - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ</b> .....	<b>11</b>
<b>ΤΕΛΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ</b> .....	<b>12</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ</b> .....	<b>13</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 - ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ</b> .....	<b>14</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2 - ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ</b> .....	<b>17</b>
Α. ΤΟΠΙΚΑ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ.....	17
Β. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ .....	17
Γ. ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΑ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ .....	18
Δ. ΔΙΕΘΝΗ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ .....	19
Ε. SCENEs.....	20
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3 - ΑΙΤΗΣΗ ΧΡΗΣΗΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ</b> .....	<b>21</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4 - ΑΔΕΙΑ ΧΡΗΣΗΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ</b> .....	<b>22</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5 - ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ – ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ</b> .....	<b>23</b>

## ΜΕΡΟΣ 1<sup>ο</sup> ΓΕΝΙΚΑ

### 1. ΟΡΙΣΜΟΣ – ΑΠΟΣΤΟΛΗ

Ως Προσκοπικό Κέντρο ορίζεται κάθε ιδιόκτητος ή νόμιμα παραχωρημένος στο Σ.Ε.Π. για χρονικό διάστημα δεκαπέντε (15) τουλάχιστον ετών υπαίθριος χώρος.

Τα Προσκοπικά κέντρα έχουν ως αποστολή τη δημιουργία, εφαρμογή και υποστήριξη εκπαιδευτικών και περιβαλλοντικών προγραμμάτων καθώς και προγραμμάτων ζωής υπαίθρου (εκδρομών και κατασκηνώσεων) για τα Μέλη του Σ.Ε.Π., τα Τμήματα, τις Ε.Π.Π. και τις Εφορείες του, συμβάλλοντας σε ένα ελκυστικό και δυναμικό Προσκοπικό Πρόγραμμα και στην εξωστρέφεια της Προσκοπικής Κίνησης.

Τα Προσκοπικά Κέντρα χρησιμοποιούνται από όλα τα Προσκοπικά Κλιμάκια αλλά και από φορείς και ιδιώτες (σύμφωνα με τις ειδικότερες διαδικασίες που ορίζονται από το Σ.Ε.Π.), των οποίων η παρουσία και οι εκδηλώσεις δεν αντιβαίνουν στο Σκοπό και στις Αρχές του Σ.Ε.Π.

### 2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

Τα Προσκοπικά Κέντρα κατηγοριοποιούνται ως ακολούθως:

#### Α. ΤΟΠΙΚΑ

Ως Τοπικά Προσκοπικά Κέντρα νοούνται

- μικρά καταφύγια και
- εντευκτήρια ή Προσκοπικές Εστίες που παρέχουν δυνατότητα διαμονής στους επισκέπτες τους.

#### Β. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ

Ως Περιφερειακά Προσκοπικά Κέντρα νοούνται

- μικρά Προσκοπικά Κέντρα με δυνατότητα φιλοξενίας ενός Προσκοπικού Τμήματος,
- Προσκοπικά Κέντρα με περιορισμένο ανθρώπινο δυναμικό και
- Προσκοπικά Κέντρα που μπορούν να χρησιμοποιηθούν κυρίως ως ορμητήρια δραστηριοτήτων.

#### Γ. ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΑ

Ως Πανελλήνια Προσκοπικά Κέντρα χαρακτηρίζονται

- όσα Προσκοπικά Κέντρα διαθέτουν κατάλληλες υποδομές για τη φιλοξενία Εκπαιδεύσεων,
- όσα Προσκοπικά Κέντρα μπορούν να υποστηρίξουν επαρκώς κατασκηνώσεις Προσκοπικών Τμημάτων και έχουν τη δυνατότητα παροχής ορισμένων βασικών υλικών και
- όσα Προσκοπικά Κέντρα έχουν επαρκές ανθρώπινο δυναμικό για τη καλή λειτουργία και τη συντήρηση των υποδομών τους.

#### Δ. ΔΙΕΘΝΗ

Ως Διεθνή Προσκοπικά Κέντρα χαρακτηρίζονται

- Προσκοπικά Κέντρα που βρίσκονται σε περιοχές με ιδιαίτερη σημασία (φυσικό κάλλος, προσέλκυση επισκεπτών και τουριστών κ.λπ.),
- Προσκοπικά Κέντρα που λειτουργούν συστηματικά με την υποστήριξη εθελοντών Μελών ή μη του Σ.Ε.Π.,
- Προσκοπικά Κέντρα που έχουν σχεδιάσει και παρέχουν προγράμματα δραστηριοτήτων για τους επισκέπτες και
- Προσκοπικά Κέντρα που έχουν όλες τις απαραίτητες υποδομές για την εξασφάλιση των ανωτέρω.

#### Ε. ΝΑΥΤΟΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΙ ΝΕΩΣΟΙΚΟΙ

Τα λεπτομερή κριτήρια και οι παροχές των Προσκοπικών Κέντρων ανά κατηγορία αναφέρονται στο [Παράρτημα 2](#)

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

### 1. ΔΙΟΙΚΗΣΗ

#### 1.1. Υπαγωγή - Εποπτεία

Όλα τα Προσκοπικά Κέντρα εποπτεύονται από τη Γενική Εφορεία, υπάγονται διοικητικά στην Περιφερειακή Εφορεία στα γεωγραφικά όρια της οποίας βρίσκονται και διοικούνται από τον Αρχηγό τους.

Κάθε Προσκοπικό Κέντρο κατατάσσεται σε μία εκ των κατηγοριών της παραγράφου 2 του Μέρους 1, με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής του Δ.Σ./Σ.Ε.Π., κατόπιν αίτησης του Αρχηγού του και εισήγησης του Περιφερειακού Εφόρου προς τον Γενικό Έφορο.

#### 1.2. Αρχηγείο Προσκοπικού Κέντρου – Ε.Κ.Σ.

Ο Αρχηγός του Προσκοπικού Κέντρου θεωρείται Έφορος της Περιφερειακής Εφορείας και για τη διαδικασία χορήγησης της Εντολής Διοίκησής του εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό Διοίκησης – Οργάνωση και Λειτουργία Σ.Ε.Π.

Ο Αρχηγός Προσκοπικού Κέντρου πρέπει να διακρίνεται για τις ιδιαίτερες προσκοπικές, τεχνικές και οργανωτικές γνώσεις του, να είναι συνεργάσιμος και υπεύθυνος, να ενδιαφέρεται για τη συνεχή ενημέρωσή του γύρω από την εξέλιξη των Προσκοπικών Κέντρων και να φροντίζει για την από κάθε πλευρά ανάπτυξη του Προσκοπικού Κέντρου.

Ειδικά οι Αρχηγοί των Διεθνών Προσκοπικών Κέντρων, εκτός των λοιπών τυπικών προσόντων που ορίζονται στον Κανονισμό Διοίκησης – Οργάνωση και Λειτουργία Σ.Ε.Π., πρέπει να επιδιώκεται να είναι πτυχιούχοι Διακριτικού Δάσους και η επιλογή τους γίνεται από τον Γενικό Έφορο, μεταξύ δύο προτεινόμενων από τον εκάστοτε Περιφερειακό Έφορο.

Τον Αρχηγό του Προσκοπικού Κέντρου υποστηρίζουν στα καθήκοντά του οι Υπαρχηγοί του Προσκοπικού Κέντρου. Στα Διεθνή Προσκοπικά Κέντρα χορηγούνται έως τρεις (3) Εντολές Διοίκησης Υπαρχηγών, στα Πανελλήνια Προσκοπικά Κέντρα και στους Ναυτοπροσκοπικούς Νεώσοικους χορηγούνται έως δύο (2) Εντολές Διοίκησης Υπαρχηγών και στα Περιφερειακά Προσκοπικά Κέντρα χορηγείται μία (1) Εντολή Διοίκησης Υπαρχηγού, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό Διοίκησης – Οργάνωση και Λειτουργία Σ.Ε.Π.

Παράλληλα, σε κάθε Προσκοπικό Κέντρο μπορεί να δημιουργηθεί και Ομάδα Υποστήριξης από ενήλικα μέλη του Σ.Ε.Π. ή και φιλοπροσκόπους, η οποία συγκροτείται με απόφαση του προϊστάμενου Εφόρου.

#### 1.3. Οικονομική Διαχείριση

Την ευθύνη της οικονομικής διαχείρισης των Προσκοπικών Κέντρων έχει η Επιτροπή Κοινωνικής Συμπαραστάσης Προσκοπικού Κέντρου (Ε.Κ.Σ.), που διορίζεται και λειτουργεί σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Κανονισμού Λειτουργίας Επιτροπών Κοινωνικής Συμπαραστάσης του Σ.Ε.Π. ή η Ε.Κ.Σ. της οικείας Περιφερειακής Εφορείας.

#### 1.4. Δημόσιες Σχέσεις - Προβολή

Η προβολή του Προσκοπικού Κέντρου τόσο στο εσωτερικό της χώρας όσο και στο εξωτερικό, γίνεται με ευθύνη του Αρχηγού του, σε συνεργασία με τις Εφορείες Δημοσίων Σχέσεων, Διεθνών Σχέσεων και 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.λπ.)
- β) Καταχώρηση στον τύπο ή περιοδικά
- γ) Χρήση του διαδικτύου.

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

Για να επιτευχθεί η προσέλκυση Μελών του Σ.Ε.Π. 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, κοντινά αξιοθέατα κ.λπ.), όσο και τα προσφερόμενα προς τους χρήστες προγράμματα και υπηρεσίες.

Ο Αρχηγός και η Επιτροπή Κοινωνικής Συμπράτασης του Κέντρου είναι υπεύθυνοι για τη γενικότερη «εικόνα» και άψογη λειτουργία του Προσκοπικού 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 Σ.Ε.Π., δεν μπορεί να ονομάζεται Προσκοπικό Κέντρο.

Η άδεια λειτουργίας χορηγείται από την Εκτελεστική Επιτροπή του Δ.Σ./Σ.Ε.Π. μετά από εισήγηση του Γενικού Εφόρου, η οποία πρέπει να συνοδεύεται από έγγραφη πρόταση του οικείου Περιφερειακού Εφόρου και εισήγηση της Εφορείας Προσκοπικών Κέντρων της Γενικής Εφορείας.

Για την έκδοση άδειας λειτουργίας Προσκοπικού Κέντρου, απαιτούνται τα παρακάτω:

α. Αποδεικτικά έγγραφα ιδιοκτησίας ή νόμιμης παραχώρησης του χώρου, από δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα, καθώς και η ύπαρξη τοπογραφικού σχεδιαγράμματος.

β. Ο χώρος θα πρέπει να φέρει βασική υποδομή χώρων υγιεινής και εστίασης, σύμφωνα με τις εκάστοτε προβλεπόμενες από τον Νόμο διατάξεις.

γ. Να υπάρχει εγκεκριμένος (όπως περιγράφεται παρακάτω) Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Προσκοπικού Κέντρου.

δ. Να υπάρχει εγκεκριμένο (από τις Εφορείες Πολιτικής Προστασίας και Προσκοπικών Κέντρων Γ.Ε.) σχέδιο πυρασφάλειας του Προσκοπικού Κέντρου.

Η άδεια λειτουργίας Προσκοπικού Κέντρου μπορεί να αρθεί από την Εκτελεστική Επιτροπή του Δ.Σ./Σ.Ε.Π., μετά από εισήγηση του Γενικού Εφόρου, ανά πάσα στιγμή, εάν διαπιστωθεί ότι δεν πληρούνται οι παραπάνω προϋποθέσεις λειτουργίας του Προσκοπικού Κέντρου.

### 2.2. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Προσκοπικού Κέντρου

Κάθε Προσκοπικό Κέντρο καταρτίζει Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας (*υπόδειγμα στο Παράρτημα 1*), που θα πρέπει να είναι εναρμονισμένος με τον παρόντα Κανονισμό και ο οποίος έπειτα από πρόταση του Περιφερειακού Εφόρου και εισήγηση του Γενικού Εφόρου εγκρίνεται από την Εκτελεστική Επιτροπή του Δ.Σ./Σ.Ε.Π.

Στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας αναφέρονται οι κανόνες χρήσης των εγκαταστάσεων και χώρων του Προσκοπικού Κέντρου, η τιμολογιακή πολιτική του Προσκοπικού Κέντρου και γενικές πληροφορίες ώστε να εξασφαλίζεται η ασφαλής και άνετη 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.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Κέντρου αναρτάται στην επίσημη ιστοσελίδα του Σ.Ε.Π. καθώς και σε κεντρικό σημείο του Προσκοπικού Κέντρου.

### 2.3. Εξέλιξη - Αναβάθμιση

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.

## 2.4. Περίοδος λειτουργίας

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

## 2.5. Άδεια χρήσης

Για εύρυθμη λειτουργία και το σωστό προγραμματισμό του Προσκοπικού Κέντρου θα πρέπει να κατατίθεται, από τον άμεσα ενδιαφερόμενο, προς τον Αρχηγό του Κέντρου έγκαιρα, αίτηση χρήσης (Παράρτημα 3) και να λαμβάνεται η σχετική άδεια - έγκριση (Παράρτημα 4). Στην αίτηση χρήσης ο αιτών βεβαιώνει ότι:

- ενημερώθηκε και αποδέχεται τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Προσκοπικού Κέντρου,
- θα φροντίσει για τη σωστή χρήση του χώρου, των εγκαταστάσεων και των υλικών και
- θα παραδώσει τον χώρο στην αρχική του κατάσταση.

Η άδεια χρήσης χορηγείται κατά προτεραιότητα υποβολής των αιτήσεων.

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

## 2.6. Υποχρεώσεις χρήσης

Ο επικεφαλής του κάθε Τμήματος ή Εκπαίδευσης που χρησιμοποιεί το Προσκοπικό Κέντρο είναι υπεύθυνος για την καλή χρήση των εγκαταστάσεων και των χώρων του Προσκοπικού Κέντρου καθώς και του υλικού του. Σε περίπτωση απωλειών ή ζημιών του υλικού ή των εγκαταστάσεων 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.

## 2.8. Στατιστικά στοιχεία – Αξιολόγηση

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

Την 31<sup>η</sup> Δεκεμβρίου κάθε έτους ο Αρχηγός του Προσκοπικού Κέντρου υποβάλλει ιεραρχικά στατιστικά στοιχεία, τα οποία τηρούνται από την Εφορεία Προσκοπικών Κέντρων της Γενικής Εφορείας, με στόχο την εξαγωγή συμπερασμάτων για τον ορθολογικό προγραμματισμό, επέκταση ή αναβάθμιση των εγκαταστάσεων και των προσφερόμενων υπηρεσιών του Κέντρου.

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

### 1. Γενικά

Για τη διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας, της ανάπτυξης των δραστηριοτήτων και των υπηρεσιών των Προσκοπικών Κέντρων, της ασφαλείας των χώρων και των υλικών ή για την κάλυψη εκτάκτων αναγκών, δύναται να προσλαμβάνεται προσωπικό, σύμφωνα με τις διατάξεις του Οργανισμού του Σ.Ε.Π., του Κανονισμού Εργασίας Προσωπικού Σ.Ε.Π. και της ισχύουσας εν γένει νομοθεσίας.

Οι θέσεις και τα καθήκοντα των υπαλλήλων των Προσκοπικών Κέντρων καθορίζονται σύμφωνα με τον Κανονισμό Εργασίας Προσωπικού Σ.Ε.Π. και τις σχετικές προς τούτο αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Σ.Ε.Π.

## 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 πρέπει να είναι σύμφωνες με τα προβλεπόμενα χαρακτηριστικά και προδιαγραφές του ΦΕΚ 199Β/8.3.1989) όπως εκάστοτε ισχύει.

Πλήρεις φάκελοι με τα πρωτότυπα έγγραφα των υπαρχόντων εγκαταστάσεων (τίτλοι ιδιοκτησίας, τοπογραφικά σχέδια, χωροθέτηση, τεχνικά σχέδια, άδειες, περιβαλλοντικοί όροι, κ.λπ.) τηρούνται στην Κεντρική Διοίκηση του Σ.Ε.Π. (Τμήμα Ακίνητης Περιουσίας) και επικυρωμένα αντίγραφα των φακέλων στο αρχείο κάθε Προσκοπικού Κέντρου.

Προκειμένου να κατασκευαστεί οποιαδήποτε νέα εγκατάσταση ή να μεταβληθεί υπάρχουσα απαιτείται έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο του Σ.Ε.Π. (από το οποίο ανατίθεται και η επίβλεψη και παραλαβή του έργου), μετά από αιτιολογημένη πρόταση του Περιφερειακού Εφόρου και εισήγηση του Γενικού Εφόρου.

Για κάθε κατασκευαστικό έργο πρέπει να πληρούνται οι προβλεπόμενες από τον Νόμο προϋποθέσεις και να ακολουθούνται οι διαδικασίες που προβλέπονται στον Κανονισμό Οικονομικής Διαχείρισης & Ελέγχου.

#### 1.1 Αρχηγείο του Κέντρου

Σε στεγασμένο χώρο λειτουργεί το Αρχηγείο του Προσκοπικού Κέντρου, εντός του οποίου λειτουργεί και ο χώρος πληροφοριών. Στο Αρχηγείο του Κέντρου φυλάσσονται τα βιβλία του Κέντρου, τα διάφορα αναμνηστικά και οι φωτογραφίες της ιστορίας του. Εάν ο χώρος παρέχει τη δυνατότητα μπορεί να φιλοξενηθεί και το προσωπικό δωμάτιο του Αρχηγού.

#### 1.2 Κοιτώνες - Καταφύγια

Ως κοιτώνες ορίζονται εσωτερικοί στεγασμένοι χώροι με κλίνες, λουτρά και τουαλέτες, αυτόνομη θέρμανση και ζεστό νερό, που μπορούν να καλύψουν τις ανάγκες για διημέρευση και διανυκτέρευση της προβλεπόμενης δύναμης της κατασκήνωσης ή δραστηριότητας.

Σε Προσκοπικά Κέντρα που υπάρχει η δυνατότητα λειτουργίας τους κατά τη χειμερινή περίοδο, μπορεί να λειτουργεί καταφύγιο με πλήρη κουζίνα, εσωτερικά λουτρά και τουαλέτες, αυτόνομη θέρμανση, παροχή ζεστού νερού και αποθηκευτικούς χώρους. Ενδείκνυται να υπάρχει πρόβλεψη αποθήκευσης νερού.

#### 1.3 Αποθήκες

##### 1.3.1. Χώροι αποθήκευσης τροφίμων.

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

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

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

#### 1.4. Μαγειρεία

Τα μαγειρεία είναι μόνιμες εγκαταστάσεις με λείο και αδιαπτόστιτο δάπεδο, με επενδεδυμένους από κεραμικά πλακίδια τοίχους, πλήρως εξοπλισμένες με ψηστικές συσκευές (φλόγιστρα, φούρνος, ψυγείο κ.λπ.) καθώς και με τον κατάλληλο εξοπλισμό (χύτρες – τηγάνια – κουτάλες κ.λπ.). Διαθέτουν χώρο κατάλληλο για αποθήκευση των μαγειρικών σκευών και εξαρτημάτων.

Εντός ή πλησίον των μαγειρείων, πρέπει να υπάρχει κλειστός ή ημιυπαίθριος χώρος πλύσης των σκευών, κατάλληλα διαμορφωμένος (γούρνες, πάγκοι κ.λπ.), επενδεδυμένος από κεραμικά πλακίδια.

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

Οι χώροι πλύσης και αποθήκευσης των σκευών είναι επενδεδυμένοι από 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 (μη μόνιμη κατασκευή) για χρήση μαγειρείου κατασκήνωσης.

Ο εξοπλισμός αυτών των χώρων-μαγειρείων γίνεται με τη φροντίδα των κατασκηνωτών, ενώ ανάλογα με τις δυνατότητες του Κέντρου δύναται να προβλέπεται και η παροχή υλικών από το Κέντρο.

### 1.5. 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 των χώρων τραπεζαριών γίνεται με τη φροντίδα των κατασκηνωτών, ενώ ανάλογα με τις δυνατότητες του Κέντρου δύναται να προβλέπεται και η παροχή υλικών από το Κέντρο.

### 1.6. 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 μία (1) για κάθε έξι (6) κατασκηνωτές,
- β. Νιπτήρες σε αναλογία τουλάχιστον ένας (1) για κάθε οκτώ (8) κατασκηνωτές,
- γ. Ντουζιέρες σε αναλογία τουλάχιστον μία (1) για κάθε οκτώ (8) κατασκηνωτές και
- 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.

### 1.7 Μέτρα Πυρασφάλειας

Στο Προσκοπικό Κέντρο υπάρχει δίκτυο πυρόσβεσης με υπόγειους σωλήνες και πυροσβεστικούς κρουσούς 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, κοιτώνες, 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.

Το σχέδιο άμεσης και ασφαλούς εκκένωσης των χώρων του Προσκοπικού Κέντρου κατατίθεται από τον Αρχηγό του Κέντρου στην Εφορεία Προσκοπικών Κέντρων Γ.Ε.

## 2. ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

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 Συμπαραστάσης του Κέντρου ή της Περιφερειακής Εφορείας που ανήκει το Κέντρο, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό Λειτουργίας Επιτροπών Κοινωνικής Συμπαραστάσης και στον Κανονισμό Οικονομικής Διαχείρισης και Ελέγχου.

### 2. ΠΟΡΟΙ

Η Ε.Κ.Σ. του Προσκοπικού Κέντρου είναι – σε συνεργασία με τον Αρχηγό του Κέντρου – υπεύθυνη για την εξεύρεση οικονομικών πόρων με σκοπό την ενίσχυση του Κέντρου, την εύρεση χορηγών, την υποβολή προτάσεων σε επιδοτούμενα προγράμματα μέσω της Κεντρικής Διοίκησης του Σ.Ε.Π., τη δραστηριοποίηση αρωγών μελών κ.λπ.

Οι πόροι του Κέντρου προέρχονται κυρίως από:

1. τα δικαιώματα χρήσης των εγκαταστάσεων και των υλικών του Κέντρου που καταβάλλουν οι χρήστες,
2. τα δικαιώματα συμμετοχής σε προσφερόμενα προγράμματα δραστηριοτήτων, τη χρήση εγκαταστάσεων και την παροχή των υπηρεσιών του Κέντρου,
3. τη διάθεση κατασκηνωτικών υλικών και αναμνηστικών,
4. χορηγίες και δωρεές,
5. εφαρμογή ή συμμετοχή σε επιδοτούμενα περιβαλλοντικά και άλλα προγράμματα,
6. λοιπές δράσεις οικονομικής ενίσχυσης

### 3. ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ

Η τιμολόγηση των προσφερόμενων υπηρεσιών και των παρεχόμενων εργαλείων ή υλικών από τα Προσκοπικά Κέντρα καθορίζεται από την Εκτελεστική Επιτροπή του Δ.Σ./Σ.Ε.Π., μετά από αιτιολογημένη πρόταση του Αρχηγού του Κέντρου και του Περιφερειακού Εφόρου και εισήγηση του Γενικού Εφόρου, αναρτάται σε εμφανές σημείο στο Προσκοπικό Κέντρο και γνωστοποιείται στους ενδιαφερόμενους όταν το ζητήσουν και οπωσδήποτε κατά τη χορήγηση άδειας χρήσης του Κέντρου. Η τιμολόγηση πρέπει να ανταποκρίνεται στις ανάγκες και ιδιαιτερότητες κάθε Προσκοπικού Κέντρου.

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

Τα Προσκοπικά Κέντρα οργανώνουν και υλοποιούν ελκυστικές και δημιουργικές δραστηριότητες, δίνοντας την ευκαιρία στα Μέλη του Σ.Ε.Π., στα Προσκοπικά Τμήματα και σε μη Προσκόπους να ανακαλύψουν το φυσικό περιβάλλον.

Για τον 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 του Σ.Ε.Π.
- 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 Σ.Ε.Π.
- Προβάλλει τον Προσκοπισμό σαν μια σύγχρονη δυναμική Κίνηση για νέους που προωθεί την περιβαλλοντική εκπαίδευση.
- Είναι πλήρως αυτοχρηματοδοτούμενο.

Για την επιτυχή εφαρμογή των προγραμμάτων, 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.

Για τη διευκόλυνση της πρόσβασης σε αυτό, το Προσκοπικό Κέντρο μπορεί να εξασφαλίζει τη μεταφορά των επισκεπτών με μεταφορικό μέσο ιδιοκτησίας Σ.Ε.Π., εάν υπάρχει και σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό Χρήσης Αυτοκινήτων Σ.Ε.Π., άλλως με κάθε δυνατό μεταφορικό μέσο, τηρουμένων των όσων προβλέπονται στον Κανονισμό Ασφάλειας και Διοικητικών Θεμάτων Προσκοπικών Δράσεων και στην ισχύουσα νομοθεσία.

## **ΤΕΛΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ**

Αλλαγή του παρόντος Κανονισμού γίνεται μόνο με έγκριση του Δ.Σ./Σ.Ε.Π., μετά από εισήγηση του Γενικού Εφόρου.

Μετά την έγκριση του Δ.Σ./Σ.Ε.Π., οι αλλαγές ενσωματώνονται άμεσα στον Κανονισμό (στην ιστοσελίδα του Σ.Ε.Π.) με ευθύνη της Εφορείας Διοίκησης της Γενικής Εφορείας και ο Γενικός Έφορος ενημερώνει σχετικά τα Ενήλικα Μέλη του Σ.Ε.Π. με Ανακοίνωση.

Για αλλαγές που πρέπει πρώτα να περάσουν από δοκιμαστική εφαρμογή εκδίδεται Εγκύκλιος του Γενικού Εφόρου στην οποία καθορίζεται και η διάρκειά της. Μετά από τη λήξη της περιόδου δοκιμαστικής εφαρμογής και εφόσον η δοκιμαστική εφαρμογή έδειξε θετικά αποτελέσματα, με εισήγηση του Γενικού Εφόρου και έγκριση του Δ.Σ./Σ.Ε.Π. η Εγκύκλιος παύει να ισχύει και η αλλαγή ενσωματώνεται στον παρόντα Κανονισμό.

Οι αλλαγές εμφανίζονται αριθμημένες στην «επιφυλλίδα αλλαγών» αμέσως μετά τη σελίδα τίτλου του Κανονισμού.

Ο παρών Κανονισμός τηρείται ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του Σ.Ε.Π. και σε μορφή pdf, ώστε να έχουν όλοι οι Βαθμοφόροι πρόσβαση στο εγκεκριμένο κείμενο.

Ο παρών κανονισμός εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο, ετέθη σε εφαρμογή από την 12<sup>η</sup> Οκτωβρίου 2004 και τροποποιήθηκε τον Ιούλιο 2010, τον Μάιο του 2012 και τον Δεκέμβριο του 2018.

Στο τέλος του παρόντος Κανονισμού περιλαμβάνονται ως Παραρτήματα υποδείγματα εντύπων.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1****ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ****ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ .....[όνομα του κέντρου]****1. Ιστορικό χώρου.**

*Κάνουμε αναφορά στην ιστορία του ευρύτερου χώρου που περιβάλλει το Κέντρο, στη φυσιογνωμία του και στις ιδιαιτερότητές του. Αναφέρουμε το πώς, πότε, μέσω ποιου και από ποιον αποκτήθηκε ο χώρος. Η εξέλιξή του και το όραμά μας γι' αυτόν. Η γεωγραφική τοποθεσία του, σε σχέση με τον υπόλοιπο Νομό και σε σχέση με τον χάρτη της χώρας μας, σε μικρό πλαίσιο.*

**2. Εποπτεία, Διοίκηση, Στοιχεία επικοινωνίας.**

Το Προσκοπικό Κέντρο ..... [ όνομα του κέντρου ] υπάγεται στην Περιφερειακή Εφορεία ..... (ή στη Γενική Εφορεία) [ τηλέφωνο ] [ e-mail ] .

Αρχηγός είναι ο ..... [ στοιχεία Αρχηγού ] [ τηλέφωνο ] [ e-mail ]

Υπαρχηγοί είναι οι: ..... [ στοιχεία Υπαρχηγού ] [ τηλέφωνο ] [ e-mail ]

..... [ στοιχεία Υπαρχηγού ] [ τηλέφωνο ] [ e-mail ]

..... [ στοιχεία Υπαρχηγού ] [ τηλέφωνο ] [ e-mail ]

Στοιχεία επικοινωνίας με το Π.Κ.: [ τηλέφωνο ] [ e-mail ]

**3. Δικαίωμα Χρήσης Έντυπα.**

Δικαίωμα χρήσης του Κέντρου έχουν όλα τα Προσκοπικά Τμήματα και Κλιμάκια του Σ.Ε.Π., 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 στον σκοπό και τις Αρχές του Σ.Ε.Π. και εφόσον γνωστοποιήσουν πλήρως το σκοπό της χρήσης και το πρόγραμμα των δραστηριοτήτων. Ο Αρχηγός Τμήματος ή ο Υπεύθυνος ομάδας ατόμων που ενδιαφέρεται να χρησιμοποιήσει το Π.Κ. είναι υποχρεωμένος να συμπληρώσει το έντυπο αίτησης για χρήση του Π. Κ. [Κανονισμός Προσκοπικών Κέντρων – Παράρτημα 3] και να το αποστείλει στον Αρχηγό του Κέντρου.

**4. Άδεια χρήσης.**

Η αίτηση χρήσης, υποβάλλεται στον Αρχηγό του Κέντρου, ο οποίος εγκρίνει και υπογράφει την άδεια, εφόσον το Π.Κ. είναι διαθέσιμο.

Ο Αρχηγός του Π.Κ. εγκρίνει και υπογράφει την άδεια, εφόσον το Π.Κ. είναι διαθέσιμο. Η Άδεια χορηγείται για την συγκεκριμένη ημερομηνία και δίδεται στον αιτούντα Αρχηγό, ή υπεύθυνο, του οποίου το όνομα αναφέρεται στην αίτηση χρήσης. Ακόμη, στην άδεια γνωστοποιείται ο συγκεκριμένος χώρος, πλατό ή καταφύγιο, ο οποίος παραχωρείται καθώς και οι ώρες άφιξης και αναχώρησης των Τμημάτων ή χρηστών [Κανονισμός Προσκοπικών Κέντρων – Παράρτημα 4].

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.

**5. Είσοδος στο Π.Κ. - Φύλακας Κέντρου.**

Κατά την είσοδο στο Π.Κ. είναι υποχρεωτική η επίδειξη της Προσκοπικής Ταυτότητας των Μελών του Σ.Ε.Π.

Ο Αρχηγός του Τμήματος είναι υποχρεωμένος να παραδώσει στον Αρχηγό του Κέντρου:

A) πλήρη ονομαστική κατάσταση των μελών του Τμήματος, που να περιλαμβάνει τον Α.Μ./ Σ.Ε.Π. και τα ονοματεπώνυμα και τηλέφωνα επικοινωνίας των γονέων των ανηλίκων μελών, και

B) το στατιστικό δελτίο [Κανονισμός Προσκοπικών Κέντρων – Παράρτημα 5].

Κάθε νέα άφιξη ή αναχώρηση κατασκηνωτή θα πρέπει να γίνεται άμεσα γνωστή στο Αρχηγείο του Π.Κ. Ο φύλακας (ή ο Υπαρχηγός) του Κέντρου, με εντολή του Αρχηγού του Κέντρου, παραλαμβάνει την άδεια χρήσης, επιτρέπει την είσοδο στο Κέντρο και τους οδηγεί στον συγκεκριμένο χώρο, υποδεικνύει τους

χώρους υγιεινής που θα χρησιμοποιηθούν, παραδίδει υλικά και εργαλεία, τα οποία στο τέλος και παραλαμβάνει, ελέγχοντάς τα για φθορές, καταστροφές ή απώλεια. Ακόμη ελέγχει για την καλή χρήση του χώρου και των υλικών.

## **6. Ασφάλεια χώρου**

Το Αρχηγείο του Π.Κ. καθώς και οι Βαθμοφόροι του Τμήματος είναι υπεύθυνοι για την ασφάλεια των κατασκηνωτών. Εφόσον υπάρχει περιφραγή, το βράδυ κλείνει η κεντρική είσοδος του Κέντρου. *Το πλησιέστερο Αστυνομικό τμήμα πρέπει να ενημερώνεται έγκαιρα, για την έναρξη της κατασκηνωτικής περιόδου, το δε τηλέφωνό του να είναι καταγεγραμμένο στον πίνακα τηλεφώνων πρώτης ανάγκης, ο οποίος αναρτάται σε εμφανές σημείο πλησίον του τηλεφώνου.*

## **7. Πυρασφάλεια**

**Απαγορεύεται το άναμμα ελεύθερης φωτιάς** καθ' όλη την διάρκεια των θερινών μηνών, σε όλη την κατασκήνωση, *(εφόσον είναι δασώδης περιοχή)*. Για την πραγματοποίηση Πυράς 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 Αρχηγείο του Π.Κ., με σκοπό τη γνώση των πυροσβεστικών σημείων και εργαλείων, του σημείου συγκέντρωσης, των οδών διαφυγής, κ.λ.π. Ενδείκνυται ο ορισμός ενός Βαθμοφόρου του Τμήματος ως Βαθμοφόρου Πυρασφάλειας.

## **8. Καθαριότητα. Χώροι υγιεινής. Αναρρωτήριο.**

Όλοι οι χώροι που χρησιμοποιούνται από το Τμήμα, πρέπει να διατηρούνται καθαροί. Ιδιαίτερη σχολαστικότητα απαιτείται στους χώρους υγιεινής. Υπεύθυνοι γι' αυτούς είναι τόσο ο Αρχηγός του Τμήματος όσο και το Αρχηγείο του Π.Κ., οι οποίοι καθημερινά ελέγχουν και φροντίζουν τους χώρους. Με τη λήξη της κατασκήνωσης, οι χώροι παραδίδονται στο Αρχηγείο 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.

## **9. Χρήση Υλικών και εργαλείων.**

*(Εφόσον)* το Π.Κ. διαθέτει κατασκηνωτικό υλικό και εργαλεία, μπορεί να τα παρέχει έναντι τιμήματος ή μη 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 από τον χρήστη. Για την ασφάλεια, από την χρήση υλικών και εργαλείων, υπεύθυνος είναι ο Αρχηγός του Τμήματος, ο οποίος και χρεώνεται [με έντυπο] όλα τα παραπάνω.

## **10. Αγορές Τροφίμων και Υλικών.**

Για τα καταστήματα της τοπικής αγοράς και για άλλες χρήσιμες πληροφορίες, μπορείτε να συμβουλευθείτε το Αρχηγείο του Π.Κ.

Τα τρόφιμα διατηρούνται στο ψυγείο ή στον καταψύκτη που θα σας υποδειχθεί. Η είσοδος στον χώρο των ψυγείων ή αποθηκών επιτρέπεται μόνο στον υπεύθυνο Βαθμοφόρο του Τμήματος.

## **11. Μαγείρεμα.**

Το μαγείρεμα στις κατασκηνώσεις γίνεται στα στεγασμένα τοπικά μαγειρεία που βρίσκονται κοντά στους χώρους κατασκήνωσης ή κατόπιν συνεννόησης με τον φύλακα στον φούρνο (με ξύλα) του Π.Κ. (μπορεί να προβλέπεται μικρή οικονομική επιβάρυνση). Η χρησιμοποίηση των μονίμων μαγειρείων 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 τη χρήση τους, είναι υποχρέωση του Αρχηγού του Τμήματος.

**12. Οικονομικές υποχρεώσεις**

Για την επιβεβαίωση της κράτησης 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 την υπ' αριθμ. .... Απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής του Δ.Σ./Σ.Ε.Π. έχει καθοριστεί η τιμολογιακή πολιτική του Προσκοπικού Κέντρου .... ως εξής:

Υπαίθρια διημέρευση		Κατ' άτομο
Υπαίθρια διανυκτέρευση		Κατ' άτομο
Διαμονή στον κοιτώνα/καταφύγιο		Κατ' άτομο
...		
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. κ.λπ., εξοφλούνται στο τέλος της κατασκήνωσης. Οπωσδήποτε εξοφλούνται οι προμηθευτές και κάθε άλλη οικονομική εκκρεμότητα σε τρίτους, στον ευρύτερο χώρο του Π.Κ.

**13. Δραστηριότητες του Κέντρου**

Στον Κεντρικό Πίνακα Πληροφοριών του Κέντρου θα βρείτε ανακοινώσεις και αφίσες για προγράμματα δραστηριοτήτων που οργανώνει το Π.Κ. *(Μπορεί να υπάρχει συγκεκριμένη ημερομηνία για ημερήσιο πρόγραμμα Περιβαλλοντικής Αγωγής, χρήσης ποδηλάτου βουνού, τοξοβολίας, αναρρίχησης, ορειβασίας, πορείας επί χάρτου, ιχνηλασίας, εκδρομής στον πλησιέστερο αρχαιολογικό χώρο, κ.λπ. Εφόσον απαιτείται αντίτιμο για την υλοποίηση των ανωτέρω δραστηριοτήτων, αυτό γνωστοποιείται)*

**14. Διάφορα**

- Παρακαλείσθε να δίνετε ιδιαίτερη προσοχή στην κατανάλωση του νερού.
- Οι ώρες κοινής ησυχίας είναι από 15.00 έως 17.00 και από 22.30 έως 07.00.
- Ο Αρχηγός της κατασκήνωσης, σε συνεργασία με τον Αρχηγό του Π.Κ. καθορίζουν τις μέρες και ώρες του επισκεπτηρίου, καθώς και τους χώρους που θα κινηθούν οι επισκέπτες.
- Το μεσημέρι στην Κεντρική Τραπεζαρία λειτουργεί, ως «δημιουργική απασχόληση», η βιβλιοθήκη του Π.Κ.
- Το αναμνηστικό σας, θα στολίσει τη γωνιά των αναμνηστικών του Π.Κ.
- Το αναμνηστικό του Π.Κ. δίδεται σε κάθε Τμήμα που έζησε κοντά μας.
- Η προσφορά εργασίας στο χώρο είναι ευπρόσδεκτη. Συμβάλλει στην αναβάθμιση του χώρου και δένει συναισθηματικά τους κατασκηνωτές με το Π.Κ. Για να εντάξετε την προσφορά στο πρόγραμμά σας, συνεννοηθείτε με τον Αρχηγό του Κέντρου.
- Εφόσον προκύψει ανάγκη, και κατόπιν αίτησης του Αρχηγού του Τμήματος, το Αρχηγείο του Π.Κ. μπορεί να προσφέρει βοήθεια σε παιχνίδια, μέρος του προγράμματος ή όπου αλλού ζητηθεί, εφόσον τούτο είναι δυνατόν.

*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.*



## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2**

### **Προδιαγραφές για την κατηγοριοποίηση των Προσκοπικών Κέντρων**

#### **A. ΤΟΠΙΚΑ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ**

**Το Τοπικό Προσκοπικό Κέντρο διαθέτει:**

1. Άδεια Λειτουργίας
2. Κοιτώνες με κρεβάτια και κλινοσκεπάσματα
3. Χώρο μαγειρείου με συσκευές και απαραίτητα είδη μαγειρικής
4. Ψυγείο
5. Τουαλέτες ανάλογα με τον αριθμό των κλινών και όχι λιγότερο από 1 τουαλέτα/6 κλίνες
6. Ντους με ζεστό νερό 1 ντους /10 κλίνες
7. Πλήρες φαρμακείο με φάρμακα σε ισχύ
8. Εξωτερική πινακίδα του Κέντρου με το επίσημο λογότυπο του Σώματος και το όνομα του Π. Κ.

#### **B. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ**

**Το Περιφερειακό Προσκοπικό Κέντρο διαθέτει:**

1. Άδεια Λειτουργίας
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 υλικού εξοπλισμού, με απογεγραμμένα εργαλεία κλπ.
5. Μόνιμο Μαγειρείο
6. Πυροσβεστικά σημεία βαμμένα κόκκινα σε όλο τον χώρο του Π.Κ. (πυροσβεστήρες, βαρέλια με νερό, κουβάδες, τσεκούρια, φτυάρια, τσουβάλια άμμου).
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 σημαίες: Ελληνική, Σ.Ε.Π., Κέντρου.
14. Εξωτερική πινακίδα του Κέντρου με το επίσημο λογότυπο του Σ.Ε.Π. και το όνομα του Π. Κ.
15. Εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Κέντρου.
16. Πλήρες φαρμακείο ελεγμένο και ενημερωμένο.
17. Τα προβλεπόμενα από τον Κανονισμό Οικονομικής Διαχείρισης και Ελέγχου παραστατικά.
18. Βιβλίο – Αρχείο Κατασκηνώσεων και Εκδρομών.

## Γ. ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΑ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ

**Το Πανελλήνιο Προσκοπικό Κέντρο διαθέτει ό,τι και το Περιφερειακό Προσκοπικό Κέντρο και επιπλέον τα παρακάτω:**

1. Αρχηγείο Κέντρου (κτίσμα), προσκοπικά διακοσμημένο.
2. Παροχή ηλεκτρικής ενέργειας μέσω ΔΕΗ ή γεννήτριας.
3. Κοιτώνες για 20 τουλάχιστον άτομα με 3 WC, 3 νιπτήρες και 3 ντους, με θέρμανση και ζεστό νερό.
4. Τραπεζαρία (κτίσμα) για 25 άτομα (μπορεί να είναι «σύνθετο» κτίριο).
5. Μαγειρείο οργανωμένο και πλήρως εξοπλισμένο, με τους ανάλογους χώρους αποθήκευσης τροφίμων, πλύσης και αποθήκευσης σκευών, κ.λπ.
6. Στεγασμένους και κατάλληλα διαμορφωμένους χώρους μαγειρείων
7. Αίθουσα εκπαίδευσης με τους ανάλογους χώρους υγιεινής και εστίασης για 25-30 εκπαιδευτές και εκπαιδευόμενους.
8. Υπεύθυνο Βαθμοφόρο γνώστη και χρήστη του φαρμακείου
9. Καλαίσθητες πινακίδες κατεύθυνσης, γύρω από το Κέντρο και στα πλησιέστερα αστικά Κέντρα και στη διαδρομή προς αυτό.
10. Κουτί υποδείξεων και παραπόνων.
11. Ηλεκτρονικό ή μη διαφημιστικό καλαίσθητο φυλλάδιο (με οδηγίες και στα αγγλικά ή γαλλικά)
12. Αρχείο με τα στατιστικά στοιχεία για τους επισκέπτες του Κέντρου (διανυκτερεύσεις, εκδρομές, κατασκηνώσεις, εκπαιδεύσεις κ.λπ.)
13. Κατασκηνωτικό χώρο, για στήσιμο σκηνών 30-35 ατόμων.
14. Υπαίθριο χώρο ομιλιών (καθιστικό), κατάλληλα διαμορφωμένο.
15. Στερεοφωνικό ραδιοκασετόφωνο-CD φορητό.
16. Δύο ταμπλό μεγάλου μεγέθους για επικόλληση αφισών και χαρτονιών.
17. Τέσσερα φορητά τραπέζια εργασίας.
18. Αποθήκη (μικρό κτίσμα) με βασικό κατασκηνωτικό υλικό (σκηνές, μαγειρικά σκεύη, τέντες, λάμπες, πτυσοσκάπανα, πασσάλους, βαριοπούλες, κασμάδες, φτυάρια, εργαλειοθήκη με βασικά μικρά εργαλεία π.χ. σφυριά, πένσες, κατσαβίδια, κ.λπ. ηλεκτρικά εργαλεία, π.χ. δράπανο, σέγα, τριβείο, φλόγιστρα, κατσαρόλες, υλικό μαγειρείου για τέσσερις Ενωμοτίες).
19. Ηχητική εγκατάσταση.
20. Φωτογραφικό αρχείο κατασκηνώσεων και Εκπαιδεύσεων που φιλοξενήθηκαν στο Κέντρο.
21. Η γενική εμφάνιση του Κέντρου να είναι Προσκοπική, με καθαρούς χώρους, χωρίς σημεία πρόκλησης, ως προς την αισθητική του περιβάλλοντος χώρου.

## Δ. ΔΙΕΘΝΗ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ

Το Διεθνές Προσκοπικό Κέντρο διαθέτει ό,τι το Πανελλήνιο Προσκοπικό Κέντρο και επιπλέον τα παρακάτω:

1. Υπαίθριους χώρους (πλατό), φιλοξενίας 2 τουλάχιστον τμημάτων και συνολικού εμβαδού άνω των 10 στρεμμάτων.
2. Συγκροτήματα χώρων υγιεινής όσα και οι χώροι (πλατό), με 3 WC, 3 νιπτήρες και 3 ντους με ζεστό νερό ανά συγκρότημα.
3. Παροχή σταθερού ηλεκτρικού ρεύματος.
4. Κοιτώνες (ενιαίο ή ξεχωριστά κτίσματα) 40 τουλάχιστον ατόμων με 5 WC, 4 νιπτήρες και 4 ντους, με αυτόνομη θέρμανση και ζεστό νερό.
5. Τραπεζαρία 50 τουλάχιστον ατόμων.
6. Χώρους υγιεινής με 6 WC, 5 νιπτήρες, 5 ντους.
7. Υπαίθριο χώρο στεγασμένο (με τέντα) για διάφορες δραστηριότητες.
8. Μηχανή προβολής φωτογραφιών / βίντεο.
9. Χώρος προετοιμασίας Βαθμοφόρων/εκπαιδευτών.
10. Πομπό και δέκτες VHF, εμβέλεια τουλάχιστον χιλίων μέτρων.
11. Ηλεκτρονικό υπολογιστή με εκτυπωτή και σκάνερ.
12. Ενσύρματη και ασύρματη σύνδεση INTERNET
13. Βιβλιοθήκη όσον το δυνατόν πληρέστερη, με βιβλία και βοηθήματα προσκοπικά και εγκυκλοπαιδικά προς χρήση κατασκηνωτών, εκπαιδευτών και εκπαιδευομένων.
14. Επαγγελματικό ψυγείο για αποθήκευση ευπαθών τροφίμων.
15. Οργανωμένους χώρους αθλοπαιδιών, σε απόσταση από τα πλατό κατασκηνώσεων.
16. Πλήρη αποθήκη με κατασκηνωτικό υλικό, υλικό παιχνιδιών και Προσκοπικής Εκπαίδευσης.
17. Επιπλέον υλικό και οργανωμένους χώρους για «προσφερόμενες δραστηριότητες», όπως τόξα, στόχοι, ποδήλατα βουνού, σκι βουνού ή θαλάσσης (ανάλογα τον χώρο), πίστα διαδρομών περιπέτειας κ.λπ.
18. Φύλακα-Συντηρητή, μόνιμο ή εποχικό.
19. Χώρο αναμνηστικών, άλμπουμ φωτογραφιών με δράσεις, βιβλίο εντυπώσεων επισκεπτών κ.λπ.
20. Γενική διακόσμηση με καθιστικά, πέργκολες, περιφράξεις κ.λπ. με Προσκοπική Σκαπανική.

## E. SCENES

### Ειδικές προδιαγραφές για Scout Centers of Excellence for Nature and Environment ([Scenes | World Scouting](#))

#### (SCENES – Διακεκριμένα Προσκοπικά Κέντρα Εκπαίδευσης για τη Φύση και το Περιβάλλον)

Το Διακεκριμένο Προσκοπικό Κέντρο Εκπαίδευσης για τη Φύση και το Περιβάλλον είναι ένα το Προσκοπικό Κέντρο που έχει δεσμευτεί να προστατεύει το περιβάλλον, να ελαττώνει το περιβαλλοντικό του αποτύπωμα και να παρέχει περιβαλλοντική εκπαίδευση, παρέχοντας δραστηριότητες και παραδειγματική συμπεριφορά.

Ένα Προσκοπικό Κέντρο, για να μπορεί να χαρακτηριστεί SCENE θα πρέπει:

- Να βρίσκεται σε φυσικό περιβάλλον με πλούσια χλωρίδα και πανίδα και δυνατότητα εξερεύνησης για τους επισκέπτες.
- Να παρέχει περιβαλλοντική εκπαίδευση.
- Να χρησιμοποιεί πρακτικές φιλικές προς το περιβάλλον.

Ειδικότερα θα πρέπει να έχει:

1. Ηλεκτροδότηση ολική ή μερική των χώρων του Κέντρου, η οποία θα γίνεται με φωτοβολταϊκά συστήματα ή ανεμογεννήτρια.
2. Κάδους διαχωρισμού απορριμμάτων (χαρτί, γυαλί, αλουμίνιο, οργανικά).
3. Ειδικούς χώρους τοποθέτησης οργανικών απορριμμάτων με ξερά φύλλα για δημιουργία λιπάσματος (Compost).
4. Ικανό αριθμό μεταλλικών σκευών (πιάτα-ποτήρι) και απαγόρευση χρήσης πλαστικών.
5. Πύργο – παρατηρητήριο πουλιών, με κατάλληλη υποδομή για χρήση και ως πύργος πυρασφάλειας και πυρόσβεσης.
6. Φυσική, μερική ή ολική περίφραξη, με ειδικά δένδρα ή θάμνους.
7. Οργανωμένο χώρο εργαστηρίου με όργανα παρατήρησης πουλιών, μέτρησης νερού, χώματος, αέρα, χάρτες.
8. Εκθεσιακό χώρο με δείγματα χλωρίδας-πανίδας του ευρύτερου χώρου του Κέντρου, αναμνηστικά, έργα.
9. Πρότυπο σε λειτουργία βοτανικό κήπο, που να αναδεικνύει τα φυτά της περιοχής.
10. Χώρους αναψυχής και συγκέντρωσης, με κατασκευές σκαπανικής.
11. Πλήρη μετεωρολογικό σταθμό.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3 – ΑΙΤΗΣΗ ΧΡΗΣΗΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ**



**ΑΙΤΗΣΗ**

Προς τον Αρχηγό του Προσκοπικού Κέντρου .....

Του <sup>(1)</sup> .....

<sup>(2)</sup> .....

Αγαπητέ Αρχηγέ,

Παρακαλούμε να μας επιτρέψετε να το χρησιμοποιήσουμε το Προσκοπικό Κέντρο, για <sup>(3)</sup>..... από ..... μέχρι ..... , σύνολο ημερών.....

Το σύνολο των ατόμων θα είναι ..... ( ..... ανήλικοι και ..... ενήλικες)

Θα θέλαμε να χρησιμοποιήσουμε:

- Πλατώ
- Κοιτώνα
- Μαγειρείο
- Σκηνές
- Λοιπό κατασκηνωτικό Υλικό <sup>(4)</sup> .....

Βεβαιώνω ότι γνωρίζουμε τον Εσωτερικό Κανονισμό του Κέντρου και δεσμευόμαστε για την πιστή τήρησή του.

Αρχηγός/υπεύθυνος της δράσης θα είναι ο .....

Τηλ ..... e-mail.....

Ημ/νια.....

Με προσκοπικούς χαιρετισμούς

Ο/Η Αιτών/ ούσα

Αριθμός Αποδείξεως Προκαταβολής:

*(1) όνομα του αιτούντος*

*(2) καθήκοντα του αιτούντος*

*(3) σκοπός της επίσκεψης (ημερήσια ή διήμερη εκδρομή, κατασκήνωση κ.λ.π.)*

*(4) προσδιορίστε*

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4 – ΑΔΕΙΑ ΧΡΗΣΗΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ**



**ΣΩΜΑ  
ΕΛΛΗΝΩΝ  
ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ**

**ΑΔΕΙΑ ΧΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ <sup>(1)</sup> .....**

**Αρ. Άδειας:**

Προς τον <sup>(2)</sup> .....

<sup>(3)</sup> .....

Αγαπητέ Αρχηγέ,

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

**ΧΟΡΗΓΟΥΜΕ ΑΔΕΙΑ ΧΡΗΣΗΣ**

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

Ημέρες παραμονής.....

- Οι χώροι που θα χρησιμοποιήσετε, είναι .....
- Παρακαλώ να επικοινωνήσετε μαζί μου στο τηλ. .... ή e-mail ..... ή με τον ..... στο τηλ. .... ή e-mail ..... για τις λεπτομέρειες και τις απορίες που αφορούν στη χρήση του Κέντρου.
- Κατά την άφιξή σας, παραδώστε λεπτομερή κατάσταση των εκδρομέων – κατασκηνωτών.
- Παρακαλείσθε να τηρήσετε πιστά τον εσωτερικό κανονισμό του Κέντρου.

Με προσκοπικούς χαιρετισμούς

Ο Αρχηγός του Κέντρου

*(1) όνομα του Προσκοπικού Κέντρου*

*(2) όνομα του αιτούντος*

*(3) καθήκοντα του αιτούντος*

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5 – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ

<b>ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ</b>
--------------------------

Προς το Προσκοπικό Κέντρο .....

Ημερομηνία δράσης Από..... Έως.....

Τμήμα..... τηλ.....

Περιφερειακή Εφορεία..... τηλ.....

Φορέας.....

Ιδιώτες.....

Όνομα Αρχηγού ή Υπευθύνου .....

Κινητό τηλ..... e-mail.....

Σκοπός και σύντομη περιγραφή της δράσης.

.....

.....

.....

Διαμονή σε : Καταφύγιο  Ξενώνα  Υπαιθρο

<b>Στοιχεία φιλοξενομένων</b>
-------------------------------

	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 και την ονομαστική κατάσταση συμμετεχόντων, κατά την είσοδό σας στο Προσκοπικό Κέντρο.