



**ΣΩΜΑ
ΕΛΛΗΝΩΝ
ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ Σ.Ε.Π.**

Μάιος 1999

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΛΛΑΓΩΝ

A/A	Απόφαση ΔΣ	Ημερομηνία	Μέρος	Άρθρο	Περιεχόμενο
1	BE 3	31-12-2004	5 ^ο		Όλο το 5 ^ο μέρος του παρόντος (περί οικονομικής διαχείρισης) αντικαθίσταται από τον Κανονισμό Οικονομικής Διαχείρισης και Ελέγχου
2	BE 7	27-11-2007	4 ^ο	3.2	Καθήκοντα Εφόρου Ανάπτυξης
3	BE 1	21-3-2008	7 ^ο		Αντικατάσταση με κανονισμό ασφάλειας Δράσεων
4	BE 1	12-2-2009	4 ^ο		Οι Ενήλικες στην Προσκοπική Κίνηση
5	BE 3	10-6-2009	6 ^ο		Παρουσία του ΣΕΠ και των Ελλήνων Προσκόπων στο διαδίκτυο
6	BE 4	13-10-2009	4 ^ο		Οι Ενήλικες στην Προσκοπική Κίνηση
					Όλες οι αναφορές για τον Υπαρχηγό Συστήματος θα ισχύουν μετά την τροποποίηση του ισχύοντος Οργανισμού
7	149	23-12-2011	4 ^ο	3.2	Καθήκοντα Εφόρου Διοικητικής Μέριμνας Γ.Ε.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΛΛΑΓΩΝ	2
ΜΕΡΟΣ 1^ο - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ	6
1. ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ	6
2. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΗΣ ΚΙΝΗΣΗΣ	7
2.1. Καθορισμός ορίων ευθύνης Προσκοπικών Κλιμακίων	7
2.2. Αποστολή και έργο Προσκοπικών Κλιμακίων	7
2.2.1. Εφορεία Περιοχής:	7
2.2.2. Περιφερειακή Εφορεία:	7
2.2.3. Τοπική Εφορεία (όπου υφίσταται):	8
2.3. Οργάνωση και Στελέχωση Προσκοπικών Κλιμακίων	8
2.3.1. Εφορεία Περιοχής :	8
2.3.2. Περιφερειακή Εφορεία	8
2.3.3. Τοπική Εφορεία (όπου υφίσταται):	9
2.4. Συμβούλια – Διοικητική Επικοινωνία και Λήψη Αποφάσεων.....	9
2.4.1. Στην Εφορεία Περιοχής:	10
2.4.2. Στην Περιφερειακή Εφορεία :	10
2.4.3. Στην Τοπική Εφορεία (όπου υφίσταται):	11
2.4.4. Στο Προσκοπικό Σύστημα :	11
ΜΕΡΟΣ 2^ο - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	12
1. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	12
1.1. Προσκοπική Ανάπτυξη – Μέλη.....	12
1.2. Προσκοπικό Πρόγραμμα	12
1.3. Οργάνωση Και Διοίκηση.....	13
1.4. Βαθμοφόροι – Ηγεσία – Εκπαίδευση.....	13
1.5. Επικοινωνία – Δημόσιες Σχέσεις	13
1.6. Οικονομικά	13
2. ΕΤΗΣΙΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	15
3. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	15
3.1 Σκοπός των Κριτηρίων Αξιολόγησης	15
3.2 Εφαρμογή των Κριτηρίων Αξιολόγησης:	15
3.3 Διαβάθμιση του Προσκοπικού Έργου	15
3.4 Αναγνώριση Προσκοπικού Έργου	15
4. ΣΥΝΕΔΡΙΑ.....	15
4.1. ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΕΦΟΡΕΙΩΝ ΠΕΡΙΟΧΩΝ & ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΕΦΟΡΕΙΩΝ	16
4.2. ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΕΦΟΡΕΙΩΝ ΚΛΑΔΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΕΦΟΡΕΙΑΣ.	21
4.3 ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ ΒΑΘΜΟΦΟΡΩΝ.....	23
4.4. ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ ΜΕΛΩΝ Ε.Κ.Σ.	24
4.5. ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΜΕΛΩΝ Ε.Κ.Σ. ΕΦΟΡΕΙΩΝ ΠΕΡΙΟΧΩΝ - ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΕΦΟΡΕΙΩΝ	25
4.6. ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ	25
4.7. ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ - ΣΥΝΑΞΕΙΣ.....	27
4.8. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ	27
ΜΕΡΟΣ 3^ο – ΜΕΛΗ Σ.Ε.Π. – ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	28
1. ΜΕΛΗ ΤΟΥ ΣΕΠ	28
2. ΕΤΗΣΙΑ ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΔΥΝΑΜΗΣ & ΣΥΝΔΡΟΜΗ ΜΕΛΩΝ ΣΕΠ.	28
3. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΕΛΩΝ	28
4. ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΜΕΛΩΝ Σ.Ε.Π.....	29

ΜΕΡΟΣ 4^ο – ΟΙ ΕΝΗΛΙΚΕΣ ΣΤΗΝ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΗ ΚΙΝΗΣΗ - ΒΑΘΜΟΦΟΡΟΙ & ΜΕΛΗ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΜΠΑΡΑΣΤΑΣΗΣ.....	30
1. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ	30
2. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΒΑΘΜΟΦΟΡΩΝ	30
2.1. Οι Βαθμοφόροι του ΣΕΠ πρέπει να έχουν τα ακόλουθα βασικά προσόντα:.....	30
2.2. Πρόσωπα ξένης υπηκοότητας, μπορούν να γίνουν Βαθμοφόροι του ΣΕΠ, με απόφαση του Δ.Σ.	31
2.3. Για τους Βαθμοφόρους του ΣΕΠ ισχύουν τα εξής όρια ηλικιών	31
3. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΒΑΘΜΟΦΟΡΩΝ.....	31
3.1. Ο Έφορος Περιοχής, ο Περιφερειακός Έφορος και ο Τοπικός Έφορος:	31
3.2. Καθήκοντα λοιπών Εφόρων	33
3.3. Καθήκοντα Αρχηγών και Υπαρχηγών	35
4. ΕΝΤΟΛΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	37
4.19. Διαδικασία Ανάδειξης	39
α. Υποβολή Υποψηφιοτήτων.....	39
β. Προσόντα Υποψηφίων	41
γ. Συμμετοχή στη Διαδικασία Ανάδειξης	41
δ. Συνεδρίαση Ανάδειξης	42
ε. Κριτήρια Επιλογής	43
στ. Ισχύς της Εντολής Διοίκησης Αναδειχθέντος Βαθμοφόρου.....	43
5. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	43
6. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ – ΑΝΑΠΤΥΞΗ.....	44
7. ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΩΝ	44
8. ΜΕΛΗ Ε.Κ.Σ.....	45
ΜΕΡΟΣ 5^ο - ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ & ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ	46
1. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ	46
2. ΕΚΦΡΑΣΗ ΑΠΟΨΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΗ ΚΙΝΗΣΗ.....	46
3. ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ	47
3.1. Είδη Εγγράφων	47
3.2. Μέρη των εγγράφων	47
3.3. Υπογραφή εγγράφων	47
3.4. Εισερχόμενα - Εξερχόμενα έγγραφα.....	48
3.5. Σφραγίδες	48
4. ΕΙΚΟΝΑ ΣΕΠ.....	48
4.1. Λογότυπο ΣΕΠ.....	49
4.2. Επιστολόχαρτο.....	49
4.3. Φάκελος.....	49
4.4. Κάρτα ονοματεπώνυμου και καθηκόντων	49
4.5. Επιγραφές.....	49
5. ΤΥΠΙΚΑ-ΤΕΛΕΤΕΣ	50
5.1. Τυπικά Έναρξης και Λήξης δράσεων	50
5.2. Τελετές Τμημάτων	50
5.3. Σχηματισμοί.....	50
6. ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ	51
6.1. Στολή και λοιπά Διακριτικά	51
6.2. Παράταξη παρέλασης Τμημάτων.....	51
7. ΕΘΙΜΟΤΥΠΙΑ – ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ	52
ΜΕΡΟΣ 6^ο ΠΑΡΟΥΣΙΑ ΤΟΥ ΣΕΠ ΚΑΙ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ.....	53
1. ΠΑΡΟΥΣΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ, ΕΦΟΡΕΙΩΝ, ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ ΤΟΥ ΣΕΠ, ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΕΝΩΣΕΩΝ ΠΑΛΑΙΩΝ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ ΣΤΟΝ ΠΑΓΚΟΣΜΙΟ ΙΣΤΟ.	53

2. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ, ΕΦΟΡΕΙΩΝ, ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ, ΕΝΩΣΕΩΝ ΠΑΛΑΙΩΝ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ.....	54
3. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ.	54
4. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΣΕΠ ΣΕ ΔΙΑΔΡΑΣΤΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ.....	55
4.1 Ευθύνη των βαθμοφόρων.	56
ΤΕΛΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ	57

ΜΕΡΟΣ 1^ο - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

1. ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Το ΣΕΠ για την πραγματοποίηση του σκοπού του, απευθύνεται σε αγόρια και κορίτσια που εντάσσονται στα Τμήματά του ανάλογα με την ηλικία τους.

Τα Τμήματα διακρίνονται σε τέσσερις Κλάδους:

- α) Αγέλες για παιδιά ηλικίας 7-11 ετών, Κλάδου Λυκοπούλων,
- β) Ομάδες για παιδιά ηλικίας 11-15 ετών, Κλάδου Προσκόπων και
- γ) Κοινότητες ή Ομίλους για εφήβους 15-18 ετών, Κλάδου Ανιχνευτών.
- δ) Προσκοπικά Δίκτυα για νέους 18-30 ετών, Κλάδου Προσκοπικών Δικτύων

Τα Τμήματα, ένα από κάθε Κλάδο, αποτελούν Σύστημα Προσκόπων, Ναυτοπροσκόπων ή Αεροπροσκόπων.

Σύστημα είναι η αυτόνομη Προσκοπική Μονάδα που αποτελεί το προσκοπικό περιβάλλον όπου το παιδί από Τμήμα σε Τμήμα δέχεται διαδοχικά τα βιώματα και τις εμπειρίες της Προσκοπικής του ζωής.

Υπεύθυνος για κάθε Σύστημα είναι ο Αρχηγός Συστήματος που έχει ως βοηθό και συνεργάτη του τον Υπαρχηγό Συστήματος (εφόσον η απογεγραμμένη δύναμη του Συστήματος υπερβαίνει τα 80 μέλη εκδίδεται, αν τούτο κρίνεται αναγκαίο και δεύτερη Εντολή Διοικήσεως Υπαρχηγού Συστήματος). Καθήκοντα Υπαρχηγού Συστήματος δεν μπορούν ν' ανατεθούν στους Αρχηγούς ή τους Υπαρχηγούς των Τμημάτων.

Ο Υπαρχηγός Συστήματος ορίζεται από τον Αρχηγό Συστήματος με τη σύμφωνη γνώμη του Συμβουλίου Βαθμοφόρων του Συστήματος.

Υπεύθυνος κάθε Τμήματος είναι ο Αρχηγός Τμήματος που έχει ως βοηθούς και συνεργάτες του τους Υπαρχηγούς Τμήματος.

Σε κάθε Σύστημα Προσκοπικών Τμημάτων λειτουργεί μόνο από ένα Προσκοπικό Τμήμα κάθε Κλάδου (Αγέλη, Ομάδα, Κοινότητα ή Προσκοπικό Δίκτυο). Κατ' εξαίρεση και ανάλογα με τις τοπικές συνθήκες, είναι δυνατό να επιτραπεί η ίδρυση και δεύτερης Αγέλης, που όμως θα αποτελέσει τον πυρήνα ενός νέου Συστήματος Προσκοπικών Τμημάτων, όταν ικανός αριθμός (τουλάχιστον 12 άτομα) μεγαλύτερων παιδιών φτάσουν στην ηλικία του Προσκόπου. Δεν μπορεί να ιδρυθεί Σύστημα μόνο με Κοινότητα Ανιχνευτών ή μόνο με Προσκοπικό Δίκτυο

Η ελάχιστη απογεγραμμένη δύναμη για την αποδεκτή λειτουργία Προσκοπικού Συστήματος είναι τα 32 Μέλη (10 Λυκόπουλα, 12 Πρόσκοποι, 5 Μέλη ΕΚΣ, Α.Σ., 2 Αρχηγοί Τμημάτων, 2 Υπαρχηγοί Τμημάτων).

Για να λειτουργήσει ένα Προσκοπικό Σύστημα πρέπει να έχει την έγκριση του Σ.Ε.Π. Η έγκριση αυτή χορηγείται από το Διοικητικό Συμβούλιο μετά από δοκιμαστική λειτουργία 1 έτους με πρόταση που υποβάλλεται ιεραρχικά.

Η δοκιμαστική λειτουργία εγκρίνεται από τον Έφορο Περιχής μετά από πρόταση που υποβάλλεται ιεραρχικά και παρακολουθείται από τον Περιφερειακό Έφορο. Στο διάστημα της δοκιμαστικής περιόδου προϋπόθεση για την χορήγηση αδείας λειτουργίας του Προσκοπικού Συστήματος αποτελεί η σύσταση Επιτροπής Κοινωνικής Συμπαραστάσης.

Η άδεια λειτουργίας κάθε Συστήματος ανανεώνεται κάθε χρόνο την 30^η Σεπτεμβρίου με Ανακοίνωση του Γενικού Εφόρου, εφ' όσον καλύπτονται όλες οι προβλεπόμενες προϋποθέσεις από τον Οργανισμό και τους Κανονισμούς του Σ.Ε.Π.

2. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΗΣ ΚΙΝΗΣΗΣ

Για την εύρυθμη λειτουργία του Σ.Ε.Π. η χώρα διαιρείται διοικητικά σε Εφορείες Περιοχών και Περιφερειακές Εφορείες. Εφορείες δημιουργούνται και στις Περιοχές του Απόδημου Ελληνισμού.

Αποστολή των Εφορειών, είναι η παρακολούθηση και ο συντονισμός της Προσκοπικής εργασίας και της καλής λειτουργίας των Προσκοπικών Συστημάτων και Τμημάτων και η ανάπτυξη της Προσκοπικής Κίνησης στην περιοχή τους.

Η Περιφερειακή Οργάνωση της Προσκοπικής Κίνησης εξασφαλίζει:

- α. Τη γρήγορη και αποτελεσματική αμφίδρομη επικοινωνία και συνεργασία
- β. Τη σωστή λήψη των αποφάσεων
- γ. Τη συμμετοχή, ανάπτυξη και αξιοποίηση των Βαθμοφόρων
- δ. Την ποιότητα του Προσκοπικού Προγράμματος και έργου.

2.1. Καθορισμός ορίων ευθύνης Προσκοπικών Κλιμακίων

Σύμφωνα με τον Οργανισμό του Σ.Ε.Π., η χώρα διαιρείται σε Εφορείες Περιοχών, και Περιφερειακές Εφορείες στις οποίες ανάλογα υπάγονται τα Προσκοπικά Συστήματα.

Τα όρια των Εφορειών καθορίζονται με βάση τη γεωπολιτική δομή και τη διοικητική διαίρεση της χώρας, ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματικότητα της οργάνωσης του Σ.Ε.Π. Κάθε Εφορεία Περιοχής καλύπτει τα όρια μιας ή και περισσότερων Περιφερειών της χώρας, κάθε Περιφερειακή Εφορεία καλύπτει τα όρια Νομού, μέρους του ή περισσότερων Νομών της Χώρας.

Για την ευέλικτη και αποτελεσματική διοίκηση της Προσκοπικής Κίνησης εφ' όσον συντρέχουν ειδικοί γεωγραφικοί και οργανωτικοί λόγοι λειτουργούν Τοπικές Εφορείες.

2.2. Αποστολή και έργο Προσκοπικών Κλιμακίων

2.2.1. Εφορεία Περιοχής:

Έχει την ευθύνη εποπτείας, ανάπτυξης και συντονισμού του Προσκοπικού έργου των Κλιμακίων που λειτουργούν στα όρια της διοικητικής της αρμοδιότητας.

Ειδικότερα έχει την ευθύνη:

- α. Υποστήριξης στην οργάνωση και στελέχωση των Περιφερειακών Εφορειών.
- β. Εποπτείας και υποστήριξης της Εκπαίδευσης των Βαθμοφόρων.
- γ. Εποπτείας της εφαρμογής του Προσκοπικού Προγράμματος.
- δ. Διενέργειας Οικονομικών Ελέγχων των Επιτροπών Κοινωνικής Συμπαραστάσης των Περιφερειακών Εφορειών.
- ε. Εκπροσώπησης και προβολής του Προσκοπισμού.
- στ. Αξιολόγησης και Ελέγχου του έργου των Περιφερειακών Εφορειών.
- ζ. Ανάπτυξης προγραμμάτων Κοινωνικής Συνεργασίας και Προσφοράς.

2.2.2. Περιφερειακή Εφορεία:

Έχει την ευθύνη εποπτείας, οργάνωσης, διοίκησης, παρακολούθησης, επέκτασης, αξιολόγησης, καθώς και του ελέγχου του προσκοπικού έργου των Προσκοπικών Συστημάτων που λειτουργούν μέσα στα όρια της διοικητικής της αρμοδιότητας.

Ειδικότερα έχει την ευθύνη:

- α. Υποστήριξης στην οργάνωση και στελέχωση των Συστημάτων.
- β. Πραγματοποίησης Εκπαιδευτικών Συναντήσεων Βαθμοφόρων.
- γ. Παρακολούθησης της έγκαιρης καταβολής της ετήσιας Συνδρομής των Μελών Σ.Ε.Π.
- δ. Υποστήριξης της εφαρμογής του Προσκοπικού Προγράμματος και της μεθοδολογίας των

Κλάδων.

- ε. Επέκτασης της Προσκοπικής Κίνησης σε περιοχές όπου αυτή δεν υπάρχει.
- στ. Αξιολόγησης της εφαρμογής του Προσκοπικού έργου.
- ζ. Εκπροσώπησης και προβολής του Προσκοπισμού.
- η. Διενέργειας οικονομικών ελέγχων των Επιτροπών Κοινωνικής Συμπάραστασης των Συστημάτων.
- θ. Ασφάλειας και συντήρησης των ακινήτων του Σ.Ε.Π.

2.2.3. Τοπική Εφορεία (όπου υφίσταται):

Έχει την ευθύνη εποπτείας, οργάνωσης, διοίκησης, συντονισμού και της υποστήριξης της καλής λειτουργίας των Συστημάτων μιας πόλης, μέρους πόλης (Δημοτικό Διαμέρισμα), χωριού ή περισσότερων χωριών.

Ειδικότερα έχει την ευθύνη:

- α. Οργάνωσης και στελέχωσης των Συστημάτων.
- β. Συντονισμού του Προσκοπικού έργου των Συστημάτων.
- γ. Αξιολόγησης του Προσκοπικού έργου των Τμημάτων και Συστημάτων.
- δ. Εκπροσώπησης και προβολής του Προσκοπισμού.
- ε. Υποστήριξης της εφαρμογής του Προσκοπικού Προγράμματος.

2.3. Οργάνωση και Στελέχωση Προσκοπικών Κλιμακίων

Τα Προσκοπικά Κλιμάκια, για την επίτευξη της αποστολής τους, έχουν την ακόλουθη οργάνωση και στελέχωση:

2.3.1. Εφορεία Περιοχής :

Έφορος Περιοχής
Αναπληρωτής Έφορος Περιοχής
Έφορος Ανάπτυξης & Διοίκησης
Έφορος Εκπαίδευσης
Έφορος Επικοινωνίας

Ανάλογα με την προσκοπική δύναμη και τις ειδικές ανάγκες της Εφορείας Περιοχής και μετά από αιτιολογημένη πρόταση του Εφόρου Περιοχής προς το Γενικό Έφορο μπορούν να χορηγηθούν και άλλες Εντολές Εφόρων ανάλογα με τις ανάγκες που απορρέουν από την επιδίωξη για εύρυθμη λειτουργία της Εφορείας Περιοχής και την εποπτεία των Περιφερειακών Εφορειών ευθύνης της.

2.3.2. Περιφερειακή Εφορεία

Μέχρι 400 απογεγραμμένα Μέλη:

Περιφερειακός Έφορος
Αναπληρωτής Περιφερειακός Έφορος
Έφορος Ανάπτυξης
Έφορος Διοίκησης
Έφορος Προσκοπικού Προγράμματος
Έφορος Ακίνητης Περιουσίας (εφόσον υπάρχουν τρία τουλάχιστον ακίνητα ιδιοκτησίας του Σ.Ε.Π.)

Από 401 έως 1.000 απογεγραμμένα Μέλη:

Περιφερειακός Έφορος
Αναπληρωτής Περιφερειακός Έφορος
Έφορος Ανάπτυξης
Έφορος Διοίκησης
Έφορος Κλάδου Λυκοπούλων
Έφορος Κλάδου Προσκόπων

Έφορος Κλάδου Ανιχνευτών

Έφορος Ειδικότητας Ναυτοπροσκόπων (εφ' όσον λειτουργούν 3 τουλάχιστον Ναυτοπροσκοπικά Συστήματα)

Έφορος Ειδικότητας Αεροπροσκόπων (εφ' όσον λειτουργούν 3 τουλάχιστον Αεροπροσκοπικά Συστήματα)

Έφορος Ακίνητης Περιουσίας (εφόσον υπάρχουν τρία τουλάχιστον ακίνητα ιδιοκτησίας του Σ.Ε.Π.)

Από 1.001 και άνω απογεγραμμένα Μέλη:

Περιφερειακός Έφορος

Αναπληρωτής Περιφερειακός Έφορος

Έφορος Ανάπτυξης

Έφορος Διοίκησης

Έφορος Κλάδου Λυκοπούλων

Έφορος Κλάδου Προσκόπων

Έφορος Κλάδου Ανιχνευτών

Έφορος Ειδικότητας Ναυτοπροσκόπων (εφ' όσον λειτουργούν 3 τουλάχιστον Ναυτοπροσκοπικά Συστήματα)

Έφορος Ειδικότητας Αεροπροσκόπων (εφ' όσον λειτουργούν 3 τουλάχιστον Αεροπροσκοπικά Συστήματα)

Έφορος Ακίνητης Περιουσίας (εφόσον υπάρχουν τρία τουλάχιστον ακίνητα ιδιοκτησίας του Σ.Ε.Π.)

Επιπλέον 5 Έφοροι ανάλογα με τις ανάγκες της Περιφερειακής Εφορείας

2.3.3. Τοπική Εφορεία (όπου υφίσταται):

Τοπικός Έφορος

Αναπληρωτής Τοπικός Έφορος

Έφορος Διοίκησης

Έφορος Προσκοπικού Προγράμματος.

Ανάλογα με τις ειδικές ανάγκες της Τοπικής Εφορείας, δύναται ο Γενικός Έφορος να χορηγήσει, μετά από πρόταση του Περιφερειακού Εφόρου, Εντολή Διοίκησης Εφόρου Κλάδου της Τοπικής Εφορείας εφ' όσον λειτουργούν τουλάχιστον πέντε Τμήματα του Κλάδου. Αν τα Τμήματα που λειτουργούν είναι λιγότερα από πέντε, ο Τοπικός Έφορος μπορεί να ορίσει ως συντονιστή του Κλάδου έναν Αρχηγό Συστήματος ή Τμήματος που είναι άμεσος συνεργάτης του Εφόρου Προσκοπικού Προγράμματος.

Τα Προσκοπικά Κλιμάκια για την καλύτερη οργάνωση της εργασίας τους και με βάση τις ανάγκες τους, τηρούν τα παρακάτω βιβλία ή φακέλους:

- α. Εισερχομένων – Εξερχομένων εγγράφων
- β. Μητρώο Βαθμοφόρων
- γ. Πρακτικών Συμβουλίων και παράδοσης – παραλαβής
- δ. Ανακοινώσεων
- ε. Εγκρίσεων Εκδρομών – Κατασκηνώσεων
- στ. Υλικού και Κινητής Περιουσίας
- ζ. Προγραμμάτων και Απολογισμών Εργασίας
- η. Ακινήτων ΣΕΠ της περιοχής τους
- θ. Μελών Συστημάτων – Εφορειών και Αδειών Λειτουργίας
- ι. Επισκέψεων – Αξιολόγησης έργου
- ια. Οικονομικών Προϋπολογισμών – Απολογισμών
- ιβ. Εκπαιδευτικής Δραστηριότητας .

2.4. Συμβούλια – Διοικητική Επικοινωνία και Λήψη Αποφάσεων

Η Διοικητική Επικοινωνία γίνεται κάθετα και οριζόντια ώστε να εξασφαλίζει την πλήρη ενημέρωση, επικοινωνία και συμμετοχή των Βαθμοφόρων καθώς και την έγκαιρη λήψη αποφάσεων.

Ειδικότερα για τον σκοπό αυτό λειτουργούν:

2.4.1. Στην Εφορεία Περιοχής:

α. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΕΦΟΡΩΝ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ

Έργο του είναι ο συντονισμός των ενεργειών και δραστηριοτήτων της Εφορείας Περιοχής. Παρακολουθεί την υλοποίηση των ετήσιων στόχων και προγραμμάτων της Εφορείας Περιοχής, αξιολογεί το έργο που επιτελείται στις Περιφερειακές Εφορείες και συντάσσει τον Απολογισμό Εργασίας της Εφορείας Περιοχής. Προεδρεύεται από τον Έφορο Περιοχής και μετέχουν όλοι οι Έφοροι της Εφορείας Περιοχής. Συνέρχεται μια φορά το μήνα.

β. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΕΦΟΡΩΝ

Έργο του είναι ο καθορισμός των γενικών κατευθύνσεων εργασίας της Εφορείας Περιοχής, η επιλογή των ετήσιων στόχων και ο καταρτισμός του προγράμματος δράσης της Εφορείας Περιοχής με βάση τις προτεραιότητες και τις κατευθύνσεις της Γενικής Εφορείας καθώς και τις προτάσεις του Συνεδρίου της Εφορείας Περιοχής. Κάνει ακόμη την αξιολόγηση του έργου που επιτελέστηκε. Προεδρεύεται από τον Έφορο Περιοχής και μετέχουν οι Περιφερειακοί Έφοροι και οι Έφοροι της Εφορείας Περιοχής. Συνέρχεται 2- 4 φορές το χρόνο.

γ. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΕΡΓΟΥ

Έργο τους είναι η πραγματοποίηση ενός συγκεκριμένου έργου. Έχουν διάρκεια καθορισμένη. Προεδρεύονται από Βαθμοφόρο που θα ορίσει το Συμβούλιο το οποίο τις συγκροτεί και συμμετέχουν σε αυτό Βαθμοφόροι, Μέλη Ε.Κ.Σ. ή φιλοπρόσκοποι με προσόντα και δυνατότητες ώστε να μπορούν να καλύψουν τις ανάγκες του έργου.

2.4.2. Στην Περιφερειακή Εφορεία :

α. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΕΦΟΡΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΦΟΡΕΙΑΣ

Έργο του είναι ο συντονισμός των ενεργειών και δραστηριοτήτων της Περιφερειακής Εφορείας. Παρακολουθεί την υλοποίηση των ετήσιων στόχων και προγραμμάτων της Περιφερειακής Εφορείας και αξιολογεί το έργο που επιτελείται. Συντάσσει τον απολογισμό εργασίας της Περιφερειακής Εφορείας. Προεδρεύεται από τον Περιφερειακό Έφορο και μετέχουν όλοι οι Έφοροι της Περιφερειακής Εφορείας. Συνέρχεται κάθε μήνα.

β. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΑΡΧΗΓΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ – ΤΟΠΙΚΩΝ ΕΦΟΡΩΝ

Έργο του είναι ο καθορισμός των γενικών κατευθύνσεων εργασίας της Περιφερειακής Εφορείας, η επιλογή των ετήσιων στόχων και ο καταρτισμός του προγράμματος δράσης της Περιφερειακής Εφορείας με βάση τις προτεραιότητες και τις κατευθύνσεις της Γενικής Εφορείας, της Εφορείας Περιοχής καθώς και τις προτάσεις του Συνεδρίου της Περιφερειακής Εφορείας. Ακόμη κάνει και την αξιολόγηση του έργου που επιτελέστηκε. Προεδρεύεται από τον Περιφερειακό Έφορο και μετέχουν οι Αρχηγοί Συστημάτων – οι Τοπικοί Έφοροι (όπου υφίστανται) – και οι Έφοροι της Περιφερειακής Εφορείας. Συνέρχεται τουλάχιστον 6 φορές το χρόνο.

γ. ΟΜΑΔΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΛΑΔΩΝ – ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ

Έργο τους είναι η συζήτηση θεμάτων, ο προγραμματισμός και η υλοποίηση ενεργειών ή δράσεων που αφορούν τον Κλάδο ή την Ειδικότητά τους. Μετέχουν Βαθμοφόροι του Κλάδου ή της Ειδικότητας με τη σύμφωνη γνώμη, του προϊσταμένου Εφόρου τους. Προεδρεύει ο Έφορος του Κλάδου ή της Ειδικότητας. Συνέρχεται σύμφωνα με τις ανάγκες του προγράμματος δράσης του Κλάδου ή της Ειδικότητας.

δ. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΕΡΓΟΥ

Έργο τους είναι η πραγματοποίηση ενός συγκεκριμένου έργου. Έχουν διάρκεια καθορισμένη. Προεδρεύονται από Βαθμοφόρο που θα ορίσει το Συμβούλιο το οποίο τις συγκροτεί και μετέχουν σε αυτό Βαθμοφόροι, Μέλη Ε.Κ.Σ. ή φιλοπρόσκοποι με προσόντα και δυνατότητες ώστε να μπορούν να καλύψουν τις ανάγκες του έργου.

2.4.3. Στην Τοπική Εφορεία (όπου υφίσταται):

α. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΑΡΧΗΓΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

Έργο του είναι ο συντονισμός των ενεργειών και δραστηριοτήτων των Συστημάτων και της Τοπικής Εφορείας. Παρακολουθεί την υλοποίηση των ετήσιων στόχων και των δραστηριοτήτων της Τοπικής Εφορείας και συντάσσει τον Απολογισμό Εργασίας της Τοπικής Εφορείας. Προεδρεύεται από τον Τοπικό Έφορο και μετέχουν οι Αρχηγοί Συστημάτων και οι Έφοροι της Τοπικής Εφορείας. Συνέρχεται κάθε μήνα.

β. ΟΜΑΔΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΛΑΔΩΝ – ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ

Έργο τους είναι η συζήτηση θεμάτων του Κλάδου ή της Ειδικότητας και ο προγραμματισμός και η υλοποίηση ενεργειών ή δράσεων που αφορούν τον Κλάδο ή την Ειδικότητά τους. Μετέχουν οι Βαθμοφόροι του Κλάδου ή της Ειδικότητας. Προεδρεύει ο Έφορος Προσκοπικού Προγράμματος ή ο Έφορος του Κλάδου (όπου υπάρχει) ή ο Συντονιστής του Κλάδου (όπου έχει ορισθεί). Συνέρχονται σύμφωνα με τις ανάγκες του προγράμματος δράσης του Κλάδου ή της Ειδικότητας.

2.4.4. Στο Προσκοπικό Σύστημα :

ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΒΑΘΜΟΦΟΡΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Έργο του είναι ο καθορισμός των γενικών κατευθύνσεων εργασίας του Συστήματος, η επιλογή των ετήσιων στόχων, ο καταρτισμός του προγράμματος δράσης και η αξιολόγηση και εκτίμηση των αποτελεσμάτων του έργου του. Προεδρεύεται από τον Αρχηγό Συστήματος και μετέχουν όλοι οι Βαθμοφόροι του Συστήματος. Συνέρχεται τουλάχιστον 6 φορές το χρόνο.

ΜΕΡΟΣ 2^ο - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο συστηματικός Προγραμματισμός σε όλα τα επίπεδα της Κίνησης, είναι αναπόσπαστο μέρος της αποτελεσματικής οργάνωσης και λειτουργίας της, καθώς και της καλής ποιότητας του Προσκοπικού Προγράμματος.

1. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο Προγραμματισμός γίνεται με μεθοδικότητα, συνέπεια και στη βάση κοινών για όλους πλαισίων, ώστε να επιτυγχάνεται ένα ομοιόμορφο, συλλογικό και μετρήσιμο τελικό αποτέλεσμα.

Ο Προγραμματισμός αυτός για κάθε Κλιμάκιο περιλαμβάνει:

- α. Τον καθορισμό προτεραιοτήτων με βάση την Αποστολή της Κίνησης, τις Θεμελιώδεις Προσκοπικές Αρχές και τις θέσεις της για τη σημερινή και αυριανή Ελληνική Κοινωνία.
- β. Την επιλογή για κάθε προτεραιότητα συγκεκριμένων, μετρήσιμων στόχων.
- γ. Την καθιέρωση κριτηρίων αξιολόγησης, με τα οποία εκτιμάται η εκάστοτε επίτευξη των τεθέντων στόχων.
- δ. Την ανάλυση των στόχων σε συγκεκριμένα προγράμματα δράσης, τα οποία θα καθορίζουν πότε και πως κάθε στόχος θα υλοποιηθεί (βήματα, ενέργειες, άνθρωποι, οικονομικά και υλικά μέσα).
- ε. Τη συνεχή αξιολόγηση ώστε να εξασφαλίζονται τα αναμενόμενα αποτελέσματα και όπου χρειάζεται να γίνονται οι αναγκαίες διορθωτικές ενέργειες και προσαρμογές.

Το Πρόγραμμα όλων των Κλιμακίων (Γ.Ε., Ε.Π., Π.Ε., Τ.Ε.) καθώς και των Συστημάτων περιλαμβάνει έξι τομείς Προσκοπικού έργου βάσει των οποίων κάθε Κλιμάκιο σύμφωνα με τις προτεραιότητες της Κίνησης και τις δικές του επιμέρους ανάγκες ετοιμάζει το πρόγραμμά του.

- Οι τομείς του Προσκοπικού έργου είναι:
- | | |
|----|----------------------------------|
| 1. | Προσκοπική Ανάπτυξη – Μέλη |
| 2. | Προσκοπικό Πρόγραμμα |
| 3. | Οργάνωση – Διοίκηση |
| 4. | Βαθμοφόροι – Ηγεσία – Εκπαίδευση |
| 5. | Επικοινωνία – Δημόσιες Σχέσεις |
| 6. | Οικονομικά |

Αναλυτικά κάθε τομέας έργου περιλαμβάνει:

1.1. Προσκοπική Ανάπτυξη – Μέλη

- α. Εγγεγραμμένη προσκοπική δύναμη – όλα τα μέλη κάτοχοι προσκοπικής ταυτότητας
- β. Εγγραφές νέων Μελών (παιδιών – εφήβων) αγοριών και κοριτσιών στα υπάρχοντα Τμήματα
- γ. Προσέλευση ενηλίκων και στελέχωση Τμημάτων – Συστημάτων – Εφορειών με νέους Βαθμοφόρους.
- δ. Νέοι Βαθμοφόροι προερχόμενοι από τους Ανιχνευτές.
- ε. Ίδρυση (συμπλήρωση) νέων Τμημάτων – Συστημάτων – Εφορειών
- στ. Ίδρυση – λειτουργία Επιτροπών Κοινωνικής Συμπαραστάσης / Ενώσεων Παλαιών Προσκόπων.
- ζ. Αριθμός μελών ανά τμήμα (Λυκόπουλα- Πρόσκοποι- Ανιχνευτές- Βαθμοφόροι) ανάλογος των προβλεπόμενων από τους ισχύοντες κανονισμούς.

1.2. Προσκοπικό Πρόγραμμα

- α. Έμπρακτη εφαρμογή των Θεμελιωδών Αρχών του Προσκοπισμού
- β. Εφαρμογή Μεθοδολογίας Κλάδων στις Αγέλες (Αγελαία δραστηριότητα – Μηνιαίο θέμα), Ομάδες (κατ' Ενωμοτίας Σύστημα – Μηνιαίο Πρόγραμμα), Κοινότητες (Σύνοδος – Όμιλοι Εργασίας – Πρόγραμμα Δράσης).
- γ. Προγράμματα ενεργειών και δραστηριοτήτων Κλιμακίων (Ε.Π., Π.Ε., Τ.Ε.) που ενισχύουν το προσκοπικό πρόγραμμα των Συστημάτων και των Τμημάτων.
- δ. Παρακολούθηση – αξιολόγηση Προσκοπικού Προγράμματος Συστημάτων και Τμημάτων.
- ε. Παρακολούθηση προόδου παιδιών και εφήβων

- Χρυσός Λύκος
 - Χρυσό Βέλος και Τρίφυλλο
 - Ανιχνευτής Δάφνης
 - Πρόσκοπος Έθνους
- στ. Δράσεις Υπαίθρου και θερινή Κατασκήνωση Τμημάτων.
- ζ. Μεγάλες Δράσεις Τμημάτων και Εφορειών
- η. Δράσεις Κοινωνικής Συνεργασίας και Προσφοράς
- θ. Σύμβαση Απολογισμού Εργασίας Συστημάτων, Τ.Ε., Π.Ε. και Ε.Π.

1.3. Οργάνωση Και Διοίκηση

- α. Αριθμός Βαθμοφόρων ανά Τμήμα, Σύστημα και Εφορεία ανάλογος των προβλεπόμενων από ισχύοντες Κανονισμούς.
- β. Εσωτερική οργάνωση Τμημάτων, Συστημάτων και Εφορειών (Γραμματεία – Διαχείριση, τήρηση σχετικών εντύπων βιβλίων και φακέλων).
- γ. Τακτική σύγκληση Συμβουλίων και Συνεδρίων Βαθμοφόρων σύμφωνα με ισχύοντες Κανονισμούς – λήψη Αποφάσεων – υλοποίηση αποφάσεων.
- δ. Ανελλιπής και Τακτική έκδοση, ανανέωση Εντολών Διοίκησης Βαθμοφόρων και ενημέρωση Μητρώου Βαθμοφόρων.
- ε. Εσωτερική οργάνωση Ε.Κ.Σ. – Προγράμματα ενεργειών και Δραστηριοτήτων για την ενίσχυση έργου Τμημάτων, Συστημάτων και Εφορειών.
- στ. Προσκοπικές Εστίες και Γραφεία Εφορειών με λειτουργική οργάνωση και διακόσμηση σύμφωνα με τις ανάγκες του προσκοπικού προγράμματος.
- ζ. Λειτουργία Ομάδων Εργασίας και Επιτροπών Κλάδων για την ενίσχυση του έργου των Βαθμοφόρων και των Τμημάτων.

1.4. Βαθμοφόροι – Ηγεσία – Εκπαίδευση

- α. Σύστημα καταγραφής εκπαιδευτικών αναγκών Βαθμοφόρων
- β. Καθορισμός ευθυνών υποχρεώσεων και δικαιωμάτων Βαθμοφόρων – Περιγραφή καθηκόντων.
- γ. Εφαρμογή του «Κύκλου Ζωής» Βαθμοφόρων (προσέλκυση – ανάληψη καθηκόντων – εκπαίδευση – αξιολόγηση εργασίας).
- δ. Ηλικίες Βαθμοφόρων ανάλογες με καθήκοντα και ισχύοντες κανονισμούς.
- ε. Ενθάρρυνση και συμμετοχή Βαθμοφόρων στην Εκπαίδευση – εξασφάλιση υλικών και οικονομικών προϋποθέσεων.
- στ. Ανεπίσημη Εκπαίδευση – Σεμινάρια, Συζητήσεις – έντυπα, βοηθήματα.
- ζ. Ενθάρρυνση των Βαθμοφόρων, ανδρών και γυναικών, για ανάληψη ευθυνών και συμμετοχή στη διοίκηση.

1.5. Επικοινωνία – Δημόσιες Σχέσεις

- α. Εξασφάλιση καλής εσωτερικής επικοινωνίας και ενημέρωσης (γρήγορη, σωστή και έγκαιρη διακίνηση ανακοινώσεων Γ.Ε., Ε.Π., Π.Ε., έκδοση ενημερωτικού δελτίου – αμφίδρομη συνεχής προφορική επικοινωνίας).
- β. Επικοινωνία και πληροφόρηση κοινωνικού συνόλου – Ενίσχυση εικόνας Προσκοπισμού (δημοσιεύσεις στον τύπο – μέσα ενημέρωσης).
- γ. Δημόσιες εμφανίσεις Τμημάτων Συστημάτων και Εφορειών.
- δ. Συνεργασία με Αρχές, Οργανώσεις και Κοινωνικούς φορείς.
- ε. Ενέργειες και δραστηριότητες Κοινωνικής Συνεργασίας.

1.6. Οικονομικά

- α. Έγκαιρη σύνταξη οικονομικών προϋπολογισμών – απολογισμών Ε.Κ.Σ. Συστημάτων και Εφορειών (τήρηση σχετικών βιβλίων και παραστατικών σύμφωνα με το ισχύον νομικό και φορολογικό πλαίσιο καθώς και τις οδηγίες του ΣΕΠ).
- β. Έγκαιρη καταβολή ετήσιας Συνδρομής Μελών Σ.Ε.Π.
- γ. Πραγματοποίηση προσοδοφόρων δράσεων
- δ. Εγγραφή Αρωγών Μελών ΣΕΠ
- ε. Εξασφάλιση και φροντίδα της ακίνητης περιουσίας ΣΕΠ.

Ο Προγραμματισμός διακρίνεται σε μακροπρόθεσμο και βραχυπρόθεσμο και περιλαμβάνει:

1. Μακροχρόνιος Προγραμματισμός (διάρκεια 3 έτη)

- Εφορεία Περιοχής: Συντάσσει μακροπρόθεσμο πρόγραμμα 3 ετών καθορίζοντας, με βάση τις προτεραιότητες της Κίνησης, τις δικές της επιμέρους προτεραιότητες και στόχους σύμφωνα με τις προτάσεις του Συνεδρίου της Εφορείας Περιοχής και τις ανάγκες της.
- Περιφερειακή Εφορεία: Συντάσσει μακροπρόθεσμο πρόγραμμα 3 ετών καθορίζοντας, με βάση τις προτεραιότητες της Κίνησης και της Εφορείας Περιοχής τις δικές της επιμέρους προτεραιότητες και στόχους σύμφωνα με τις προτάσεις του Συνεδρίου της Περιφερειακής Εφορείας και τις τοπικές ανάγκες.
- Τοπική Εφορεία: Συντάσσει μακροχρόνιο πρόγραμμα 3 ετών καθορίζοντας, με βάση τις προτεραιότητες της Κίνησης, της Εφορείας Περιοχής και της Περιφερειακής Εφορείας καθώς και τις δικές της επιμέρους προτεραιότητες και στόχους, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Συμβουλίου Βαθμοφόρων της Τοπικής Εφορείας.
- Σύστημα Προσκοπικών Τμημάτων: Συντάσσει μακροχρόνιο πρόγραμμα 3 ετών καθορίζοντας, με βάση τις προτεραιότητες της Κίνησης, της Εφορείας Περιοχής της Περιφερειακής Εφορείας και της Τοπικής Εφορείας (εφ' όσον υπάρχει) καθώς και τις δικές του επιμέρους προτεραιότητες και τους στόχους όπως προκύπτουν από τις ανάγκες και τα προγράμματα των Τμημάτων του, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Συμβουλίου Βαθμοφόρων του Συστήματος.

2. Βραχυχρόνιος Προγραμματισμός (διάρκεια 1 έτος)

Όλα τα Συστήματα και οι Εφορείες συντάσσουν ετήσιο πρόγραμμα που αρχίζει την 1/1 και λήγει την 31/12 κάθε έτους στο οποίο περιλαμβάνονται οι επιμέρους στόχοι και τα προγράμματα δράσης του έτους.

Το Πρόγραμμα αυτό πρέπει μέσα στο πρώτο δίμηνο κάθε Προσκοπικής Περιόδου ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ – ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ να υποβάλλεται στο προϊστάμενο Κλιμάκιο. Επίσης κάθε ΙΑΝΟΥΑΡΙΟ υποβάλλεται στο προϊστάμενο Κλιμάκιο ο Απολογισμός Εργασίας με τα πεπραγμένα της περιόδου που τελείωσε.

Προκειμένου να επιτυγχάνεται ένας ομοιόμορφος προγραμματισμός, ακολουθείται η εξής διαδικασία ενημέρωσης των Κλιμακίων.

Ιανουάριος – Φεβρουάριος:	Υποβάλλονται οι ετήσιοι απολογισμοί εργασίας και οικονομικών των Συστημάτων και Τοπικών Εφορειών στην Περιφερειακή Εφορεία, των Περιφερειακών Εφορειών στην Εφορεία Περιοχής και τη Γενική Εφορεία και της Εφορείας Περιοχής στη Γενική Εφορεία.
Μάρτιος – Απρίλιος	Γνωστοποιούνται οι στόχοι και οι Προτεραιότητες της Γενικής Εφορείας του επομένου έτους.
Μάιος – Ιούνιος	Γνωστοποιούνται οι στόχοι και οι προτεραιότητες της Εφορείας Περιοχής του επομένου έτους στην περιοχή της.
Σεπτέμβριος – Οκτώβριος	Πραγματοποιούνται τα Συνέδρια των Περιφερειακών Εφορειών – Αποφασίζονται οι στόχοι και οι προτεραιότητες με βάση τις γενικές κατευθύνσεις που έχουν δοθεί από την Εφορεία Περιοχής και τη Γενική Εφορεία.
Οκτώβριος – Νοέμβριος	Ανακοινώνεται το Πρόγραμμα Δράσης των Περιφερειακών Εφορειών, Τοπικών Εφορειών και Συστημάτων και υποβάλλεται αντίγραφο του στο προϊστάμενο Κλιμάκιο.

2. ΕΤΗΣΙΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

Κατ' έτος τα Προσκοπικά Συστήματα και οι Εφορείες συντάσσουν Απολογισμό Προσκοπικού Έργου και ενημερώνουν σχετικά τα προϊστάμενα Κλιμάκια. Ο Απολογισμός αυτός γίνεται με τη συμπλήρωση των σχετικών Εντύπων Διοικητικής Επικοινωνίας τα οποία συμπληρώνονται ανάλογα και περιλαμβάνονται στο παράρτημα του παρόντος κανονισμού.

3. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

Για την εξασφάλιση της ποιότητας του Προσκοπικού Προγράμματος εφαρμόζονται τα κριτήρια Αξιολόγησης Προσκοπικού Έργου.

Τα Κριτήρια Αξιολόγησης του Προσκοπικού Έργου καθορίζονται από τη Γενική Εφορεία κάθε χρόνο με βάση τις τρέχουσες ανάγκες και ανακοινώνονται στην αρχή του έτους.

3.1 Σκοπός των Κριτηρίων Αξιολόγησης

- α. Προσδιορίζουν τα αποτελέσματα που επιτυγχάνονται στην πράξη σύμφωνα με όσα έχουν προγραμματιστεί και δίνουν τη δυνατότητα της έγκαιρης εξασφάλισης των αναγκαίων μέσων.
- β. Υποδεικνύουν τους τομείς στους οποίους πρέπει να επικεντρωθούν ατομικές και συλλογικές προσπάθειες ώστε να υπάρξει βελτίωση και εξασφάλιση της ποιότητας του Προσκοπικού Προγράμματος για να επιτυγχάνονται οι στόχοι και οι προτεραιότητες της Κίνησής μας.

3.2 Εφαρμογή των Κριτηρίων Αξιολόγησης:

- α. Τα Κριτήρια Αξιολόγησης Τμημάτων συζητώνται αντίστοιχα, στο Συμβούλιο Αγέλης, το Συμβούλιο Τιμής ή τη Σύνοδο της Κοινότητας και παρακολουθείται η υλοποίησή τους από τους Αρχηγούς Τμημάτων, τον Αρχηγό Συστήματος και τον Έφορο Εφαρμογής Προσκοπικού Προγράμματος της Τοπικής Εφορείας ή τον Έφορο του Κλάδου, όπου υπάρχει. Τα αποτελέσματα υποβάλλονται για έγκριση στον Έφορο του αντίστοιχου κλάδου της Περιφερειακής Εφορείας.
- β. Την εφαρμογή των Κριτηρίων Αξιολόγησης του Συστήματος παρακολουθεί ο Τοπικός Έφορος. Το έργο κάθε Συστήματος αξιολογεί το Συμβούλιο Αρχηγών Συστημάτων. Τα αποτελέσματα υποβάλλονται για έγκριση στον Περιφερειακό Έφορο.
- γ. Την εφαρμογή των Κριτηρίων Αξιολόγησης της Τοπικής Εφορείας παρακολουθεί ο Περιφερειακός Έφορος. Το έργο κάθε Τοπικής Εφορείας αξιολογεί το Συμβούλιο Τοπικών Εφόρων. Τα αποτελέσματα υποβάλλονται για έγκριση στον Έφορο Περιοχής.
- δ. Την εφαρμογή των Κριτηρίων Αξιολόγησης της Περιφερειακής Εφορείας παρακολουθεί ο Έφορος Περιοχής. Το έργο κάθε Περιφερειακής Εφορείας αξιολογεί το Συμβούλιο Περιφερειακών Εφόρων. Τα αποτελέσματα υποβάλλονται για έγκριση στο Γενικό Έφορο.
- ε. Την εφαρμογή των Κριτηρίων Αξιολόγησης της Εφορείας Περιοχής παρακολουθεί ο Γενικός Έφορος. Το έργο κάθε Εφορείας Περιοχής αξιολογεί το Συμβούλιο Εφόρων Περιοχών.

3.3 Διαβάθμιση του Προσκοπικού Έργου

Η δραστηριότητα των Εφορειών, Συστημάτων και Τμημάτων αξιολογείται, ανάλογα με τις επιδόσεις τους, ως Ευδόκιμη, Ικανοποιητική ή Ανεπαρκής. Στην Τρίτη περίπτωση το Διοικητικό Συμβούλιο μετά από πρόταση του Γενικού Εφόρου έχει δικαίωμα να ανακαλέσει την αντίστοιχη άδεια λειτουργίας.

3.4 Αναγνώριση Προσκοπικού Έργου

Για την ενίσχυση της εφαρμογής των Κριτηρίων Αξιολόγησης Προσκοπικού Έργου μπορούν να θεσπίζονται από τη Γενική Εφορεία ειδικά αναμνηστικά.

4. ΣΥΝΕΔΡΙΑ

Για την εύρυθμη λειτουργία της Προσκοπικής Κίνησης, την καλύτερη επικοινωνία και τη διασφάλιση συλλογικού πνεύματος και δράσης πραγματοποιούνται Συνέδρια και Συνάξεις Βαθμοφόρων σε Περιφερειακό και Πανελλήνιο επίπεδο.

4.1. ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΕΦΟΡΕΙΩΝ ΠΕΡΙΟΧΩΝ & ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΕΦΟΡΕΙΩΝ

Σύμφωνα με τα άρθρα 9 & 24 του Οργανισμού ΣΕΠ οργανώνονται και πραγματοποιούνται Συνέδρια Εφορειών Περιοχών και Περιφερειακών Εφορειών. Την ευθύνη οργάνωσης και διεξαγωγής έχει ο Έφορος Περιοχής ή ο Περιφερειακός Έφορος αντίστοιχα.

α. Σκοπός

1. Η συζήτηση για θέματα που αφορούν την Προσκοπική Κίνηση στο χώρο της Εφορείας Περιοχής ή της Περιφερειακής Εφορείας
2. Η Αξιολόγηση του Προσκοπικού έργου της Προσκοπικής περιόδου που τελείωσε
3. Ο προσδιορισμός στόχων και ενεργειών της νέας Προσκοπικής περιόδου στα πλαίσια των προγραμμάτων των προϊσταμένων Κλιμακίων
4. Η Υποβολή προτάσεων για θέματα του Πανελληνίου Προσκοπικού Συνεδρίου
5. Η ανάδειξη των Βαθμοφόρων – Εκπροσώπων των Περιφερειακών Εφορειών, οι οποίοι θα είναι μέλη της Γενικής Συνέλευσης του Ιδρύματος ΣΕΠ για θητεία δύο ετών (άρθρο 9). Η ανάδειξη πραγματοποιείται στο Συνέδριο της Περιφερειακής Εφορείας των Βαθμοφόρων.

β. Οργάνωση

Το Συνέδριο συγκαλεί ο Έφορος Περιοχής ή ο Περιφερειακός Έφορος αντίστοιχα με Ανακοίνωσή του, μετά από απόφαση του Συμβουλίου των Εφόρων της Εφορείας Περιοχής ή της Περιφερειακής Εφορείας, που ορίζει τόπο, χρόνο, θέματα και Οργανωτική Επιτροπή Συνεδρίου (ΟΕΣ). Η Ανακοίνωση αυτή κοινοποιείται στα προϊστάμενα κλιμάκια.

Τα θέματα του Συνεδρίου γνωστοποιούνται έγκαιρα δύο (2) τουλάχιστον μήνες πριν τη διεξαγωγή του, ώστε να δοθεί η δυνατότητα προετοιμασίας των συμμετεχόντων για την έκφραση απόψεων και την κατάθεση προτάσεων.

Στην έναρξη του Συνεδρίου προεδρεύει ο Έφορος Περιοχής ή ο Περιφερειακός Έφορος αντίστοιχα και καθήκοντα Γραμματείας ασκεί για την εγγραφή και την τακτοποίηση των Συνέδρων η ΟΕΣ. Μετά την έναρξη εκλέγεται το Προεδρείο που έχει την ευθύνη της διεξαγωγής του Συνεδρίου, συνεργαζόμενο γι' αυτό με την ΟΕΣ.

Στο Συνέδριο λειτουργούν Κύκλοι συζήτησης, οι οποίοι επεξεργάζονται όλα τα θέματα. Οι μετέχοντες σε κάθε κύκλο εκλέγουν ένα μέλος για να διευθύνει τις συζητήσεις και ένα Γραμματέα, οι οποίοι διατυπώνουν και το τελικό πόρισμα επί των συζητήσεων του κύκλου, σε συνεργασία με την Επιτροπή Πορισμάτων.

Η κατανομή των Συνέδρων σε ισοδύναμους κύκλους γίνεται με βάση την αρχή της αντιπροσωπευτικότητας από την ΟΕΣ και η τελική ευθύνη της κατανομής ανήκει στο προεδρείο.

γ. Συγκρότηση

Δικαίωμα συμμετοχής στο Συνέδριο έχουν όλοι οι Βαθμοφόροι, που:

1. Έχουν εντολή Διοίκησης με ημερομηνία έκδοσης 20, τουλάχιστον, ημέρες πριν την πραγματοποίησή του. Βαθμοφόροι κάτοχοι και δεύτερης Εντολής Διοίκησης συμμετέχουν στο Συνέδριο των Περιφερειακών Εφορειών που έχουν απογραφεί.
2. Έχουν απογραφεί για το τρέχον έτος (έχουν δηλ. εκπληρώσει κάθε υποχρέωση καταβολής συνδρομής μέλους προς το Σ.Ε.Π.).
3. Έχουν εκπληρώσει τις οικονομικές τους υποχρεώσεις προς το ΣΕΠ εκ Συνδρομών ως μέλη της θητευσούσης ή προηγούμενης Γενικής Συνέλευσης.
4. Οι Έφοροι Κλάδων, Ειδικοτήτων και Υπηρεσιών της Γενικής Εφορείας και της Εφορείας Περιοχής που έχουν απογραφεί στην οικεία Περιφερειακή Εφορεία.

Επίσης μπορούν να κληθούν και να συμμετάσχουν ως παρατηρητές χωρίς δικαίωμα ψήφου:

1. Εκπρόσωποι της Αυτοδιοίκησης (Περιφέρεια – Νομαρχία – Δήμοι)
2. Εκπρόσωποι των Τοπικών Εκκλησιαστικών Αρχών
3. Εκπρόσωποι της Κεντρικής Διοίκησης ΣΕΠ
4. Εκπρόσωποι της Τοπικής Οδηγικής Κίνησης (ΣΕΟ)
5. Εκπρόσωποι των ΕΚΣ και των ΕΠΠ.

δ. Διεξαγωγή

1. Προεδρείο

Στην έναρξη της διαδικασίας εκλέγεται τριμελές Προεδρείο αποτελούμενο από Πρόεδρο, Αντιπρόεδρο και Γραμματέα, μετά από πρόταση της ΟΕΣ ή οποιουδήποτε Συνέδρου. Ειδικότερα τις θέσεις του Προεδρείου Συνεδρίου Περιφερειακής Εφορείας δεν μπορούν να καταλάβουν Σύεδροι οι οποίοι είναι υποψήφιοι για να αναδειχθούν εκπρόσωποι της στη Γενική Συνέλευση του ΣΕΠ.

2. Συζήτηση Θεμάτων

Σε κάθε θέμα προηγείται εισήγηση. Ακολουθούν διευκρινιστικές ερωτήσεις και τοποθετήσεις των Συνέδρων με βάση κλειστό κατάλογο ομιλητών. Ο χρόνος των ομιλιών καθορίζεται από το Προεδρείο αναλόγως του αριθμού τους και του διατιθέμενου χρόνου. Ακολουθεί συζήτηση κατά Κύκλους ανάλογα με το χρόνο που διατίθεται από το Προεδρείο.

3. Επιτροπή Πορισμάτων

Κατά την έναρξη του Συνεδρίου η ΟΕΣ προτείνει 3 άτομα, που θ' αποτελέσουν την Επιτροπή Πορισμάτων μαζί με το Γραμματέα της ΟΕΣ. Η Επιτροπή αυτή συγκεντρώνει όλες τις αποφάσεις των Κύκλων, τις ομαδοποιεί και ετοιμάζει τα τελικά κείμενα που θα παρουσιαστούν στην ολομέλεια του Συνεδρίου για να γίνουν αποφάσεις ή όχι.

4. Αποφάσεις & Τροποποιήσεις

Για κάθε τελική απόφαση καλό είναι να κυκλοφορεί γραπτώς η αντίστοιχη πρόταση και να συζητούνται οι ερωτήσεις στην ολομέλεια.

Αν υπάρχουν τροποποιήσεις σε κείμενα για αποφάσεις ή και σε υπάρχουσες αποφάσεις τίθενται πρώτα οι τροποποιήσεις σε ψηφοφορία. Αν ψηφισθούν, τότε τροποποιούνται και τα αρχικά κείμενα, αλλιώς τίθενται τα κείμενα, ως έχουν σε ψηφοφορία.

Το Προεδρείο ορίζει καταμετρητές. Κάθε Σύεδρος έχει μία ψήφο. Για κάθε ζήτημα, που πιθανόν ανακύψει ή για την αποδοχή των διαφόρων προτάσεων γίνεται φανερή ψηφοφορία. Απλή πλειοψηφία των παρόντων στη Συνεδρία μελών κάνει δεκτή την πρόταση. Σε περίπτωση ισοψηφίας ή μειοψηφίας, η πρόταση απορρίπτεται.

5. Πορίσματα

Τα πορίσματα που υιοθετούνται από την πλειοψηφία του Συνεδρίου λαμβάνονται υπ' όψιν από τον Έφορο Περιοχής ή τον Περιφερειακό Έφορο αντίστοιχα, ο οποίος διαμορφώνει ανάλογα τον Προγραμματισμό των Δράσεων και την ανάπτυξη της Προσκοπικής Κίνησης στα όρια ευθύνης των Κλιμακίων τους.

Τα πορίσματα του Συνεδρίου γνωστοποιούνται στα προϊστάμενα Κλιμάκια του ΣΕΠ.

6. Ανάδειξη Εκπροσώπων Γενικής Συνέλευσης ΣΕΠ

6.1 Βαθμοφόροι

Στα πλαίσια του Συνεδρίου της Περιφερειακής Εφορείας κάθε δύο χρόνια σύμφωνα με τον Οργανισμό του ΣΕΠ αναδεικνύονται οι εκπρόσωποι της οι οποίοι μετέχουν για θητεία δύο ετών στη Γενική Συνέλευση του Ιδρύματος ΣΕΠ.

- Ο αριθμός των εκπροσώπων είναι εκείνος που καθορίζεται από την Κεντρική Διοίκηση σύμφωνα με την καθοριζόμενη στο αρ. 9, παρ. 1 δα/ αα του Οργανισμού διαδικασία και γνωστοποιείται με σχετική Ανακοίνωση του Γενικού Εφόρου.
- Η Οργανωτική Επιτροπή του συνεδρίου αποστέλλει 5 ημέρες μετά την ανακοίνωση σύγκλισης του Συνεδρίου προσωπικές προσκλήσεις σε όλους όσους έχουν δικαίωμα συμμετοχής, βάσει του μητρώου της Περιφερειακής Εφορείας και μεριμνά για την επιβεβαίωση της έγκαιρης παραλαβής.
- Η διαδικασία ανάδειξης των εκπροσώπων είναι μυστική.
- Κάθε Σύνοδος έχει δικαίωμα να εκφράσει την προτίμησή του για τόσους υποψήφιους όσους η Περιφερειακή του Εφορεία δικαιούται να αναδείξει.
- Ο Περιφερειακός Έφορος φροντίζει για την όσο είναι δυνατόν μεγαλύτερη συμμετοχή, επειδή αναβολή του Συνεδρίου, λόγω μη απαρτίας, αποκλείεται.
- Η Οργανωτική Επιτροπή καταρτίζει πίνακα υποψηφίων Βαθμοφόρων σύμφωνα με τις υποψηφιότητες που έχουν υποβληθεί στην Περιφερειακή Εφορεία 3 ημέρες πριν την πραγματοποίηση του Συνεδρίου. Υποψηφιότητες υποβάλλονται εγγράφως από τους ίδιους τους ενδιαφερόμενους ή προτείνονται από τρεις Βαθμοφόρους που έχουν δικαίωμα συμμετοχής στο συνέδριο.
- Η Οργανωτική Επιτροπή φροντίζει επίσης για την εκτύπωση και διανομή στους Συνέδρους του πίνακα των υποψηφίων Βαθμοφόρων της Περιφερειακής Εφορείας και για όλες τις λεπτομέρειες, που αφορούν τη διεξαγωγή του Συνεδρίου.
- Οι λεπτομέρειες για τη διαδικασία ανάδειξης καθορίζονται από το Προεδρείο του Συνεδρίου υπό την παράλληλη ιδιότητά του ως Εφορευτικής Επιτροπής.
- Οι παρόντες Βαθμοφόροι επικυρώνουν τους αντίστοιχους πίνακες συμμετεχόντων στο Συνέδριο και των υποψηφίων για ανάδειξη, που έχει καταρτίσει η Οργανωτική Επιτροπή.
- Μετά τη λήξη της διαδικασίας της ανάδειξης, το Προεδρείο/ Εφορευτική Επιτροπή ενεργεί καταμέτρηση των προτιμήσεων και καταρτίζει Πίνακα των υποψηφίων κατά τη σειρά επιτυχίας τους. Βάσει της σειράς επιτυχίας ανακηρύσσει τους εκπροσώπους της Περιφερειακής Εφορείας μέχρι την συμπλήρωση του αριθμού των εκπροσώπων που αναλογεί η συγκεκριμένη Περιφέρεια να αναδείξει και συντάσσει το σχετικό Πρακτικό. Οι εναπομείναντες υποψήφιοι του Πίνακα παραμένουν ως Αναπληρωματικοί με τη σειρά της εκδήλωσης προτίμησης μέχρι τη γνωστοποίηση από το Δ.Σ./ ΣΕΠ των αναδειχθέντων μελών της Γενικής Συνέλευσης.
- Σε περίπτωση ισοψηφίας διενεργείται από την Εφορευτική Επιτροπή κλήρωση για τον καθορισμό της σειράς όσων υποψήφησαν η οποία και αναφέρεται το Πρακτικό. Το Πρακτικό των αποτελεσμάτων αποστέλλεται με FAX στη Γενική Εφορεία μέσα στις επόμενες 5 ημέρες από την ημέρα του Συνεδρίου με μέριμνα του Περιφερειακού Εφόρου, ο οποίος φυλάσσει και τα υλικά του Συνεδρίου και τα Πρακτικά για διάστημα 6 μηνών από την ημερομηνία διεξαγωγής της Τακτικής Γενικής Συνέλευσης που ακολουθεί την ανάδειξη.

Σύμφωνα με τον Οργανισμό άρθρο 9 παρ. Δ.

- Οι Έφοροι Κλάδων, Ειδικοτήτων ή Υπηρεσιών της Γενικής Εφορείας αναδεικνύονται από Συνέδριο Περιφερειακής Εφορείας, όπου, σύμφωνα με την προτίμησή τους, έχουν απογραφεί. Ομοίως οι Έφοροι Κλάδων, Ειδικοτήτων ή Υπηρεσιών των Εφορειών Περιοχής αναδεικνύονται από Συνέδριο Περιφερειακής Εφορείας, που υπάγεται στην οικεία Εφορεία Περιοχής, όπου έχουν απογραφεί κατά την προτίμησή τους.
- Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν κατά το χρόνο της ανάδειξης τους Εντολή Διοίκησης, 2ετή τουλάχιστον υπηρεσία Βαθμοφόρου και Πτυχίο Βασικής Εκπαίδευσης. Στην ανάδειξη των παραπάνω μετέχουν οι Βαθμοφόροι της Περιφερειακής Εφορείας οι οποίοι τόσο αυτοί όσο και οι υποψήφιοι εγγεγραμμένοι είναι στα Μητρώα του ΣΕΠ και έχουν εκπληρώσει κάθε οικονομική υποχρέωση προς την Κεντρική Διοίκηση.

- Οι Περιφερειακοί Έφοροι, εφ' όσον έχουν αναδειχθεί σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 23 παραγρ. 1 ε. αα, καταλαμβάνουν αυτοδίκαια την πρώτη θέση του καταλόγου των αναδεικνυόμενων Βαθμοφόρων – εκπροσώπων στις συνεδριάσεις της Γ.Σ. για χρόνο ίσο με τον χρόνο ισχύος της Εντολής Διοίκησής τους.

6.2 Μέλη Επιτροπών Κοινωνικής Συμπράτασης

Σύμφωνα με τον Οργανισμό άρθρο 9 παρ.1Δβ μετέχουν στη Γενική Συνέλευση για θητεία δύο ετών μέλη Επιτροπών Κοινωνικής Συμπράτασης που έχουν διορισθεί σύμφωνα με το άρθρο 26 του Οργανισμού.

- Η Ανάδειξη των Μελών των Ε.Κ.Σ. για τη Γενική Συνέλευση πραγματοποιείται κατά Εφορεία Περιοχής ταυτόχρονα, ίδια ημέρα και ώρα στις έδρες των Περιφερειακών Εφορειών ή όπου είναι δυνατό στην έδρα της Εφορείας Περιοχής.
- Ο Έφορος Περιοχής σε συνεννόηση με τους Περιφερειακούς Εφόρους ορίζει με Ανακοίνωση την ημερομηνία, ώρα και διάρκεια διεξαγωγής, κατά την οποία θα πραγματοποιηθεί η διαδικασία ανάδειξης των μελών Ε.Κ.Σ. – Εκπροσώπων της Εφορείας Περιοχής. Ορίζει ακόμα 3μελή Κεντρική Οργανωτική Επιτροπή αποτελούμενη από τον Έφορο Περιοχής, τον Αναπληρωτή Έφορο Περιοχής και τον Έφορο Διοίκησης της Εφορείας Περιοχής ή άλλο Έφορο του Επιτελείου της Εφορείας Περιοχής. Στην ανακοίνωση αναφέρεται ο τόπος και το όνομα του Περιφερειακού Εφόρου ο οποίος θα έχει την ευθύνη οργάνωσης και προετοιμασίας και θα διασφαλίσει με την παρουσία του την ομαλή διεξαγωγή της Ανάδειξης. Η Ανακοίνωση αυτή γνωστοποιείται στη Γενική Εφορεία.
- Δικαίωμα Συμμετοχής στη Διαδικασία Ανάδειξης έχουν τα μέλη των Ε.Κ.Σ. των Συστημάτων, Τοπικών και Περιφερειακών Εφορειών καθώς και της Εφορείας Περιοχής που έχουν διορισθεί από την Εκτελεστική Επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου, την Εφορεία Περιοχής ή την Περιφερειακή Εφορεία 5 τουλάχιστον ημέρες πριν την πραγματοποίηση του Συνεδρίου.
- Τα Μέλη Επιτροπών Κοινωνικής Συμπράτασης των Προσκοπικών Κέντρων της Γενικής Εφορείας συμμετέχουν και αναδεικνύονται στην Εφορεία Περιοχής, όπου υπάγεται η Περιφερειακή Εφορεία στην οποία σύμφωνα με την προτίμησή τους, έχουν απογραφεί.
- Για την ανάδειξη των Μελών Ε.Κ.Σ. ως εκπροσώπων της Εφορείας Περιοχής στη Γενική Συνέλευση δικαιούνται να υποβάλλουν υποψηφιότητα τα Μέλη Ε.Κ.Σ. που έχουν 2ετή τουλάχιστον θητεία ως Μέλη Ε.Κ.Σ. Συστημάτων ή Εφορειών.
- Ακόμα τα Μέλη Ε.Κ.Σ. έως την ημέρα πραγματοποίησης της Ανάδειξης πρέπει:
 1. Να έχουν απογραφεί για το τρέχον έτος, να έχουν δηλαδή εκπληρώσει κάθε υποχρέωση καταβολής Συνδρομής Μέλους προς το Σ.Ε.Π.
 2. Να έχουν εκπληρώσει τις οικονομικές τους υποχρεώσεις προς το Σ.Ε.Π. εκ Συνδρομών ως Μέλη της θητευούσης ή προηγούμενης Γενικής Συνέλευσης του Ιδρύματος Σ.Ε.Π.
- Τα Μέλη Ε.Κ.Σ. προκειμένου να συμμετέχουν στη διαδικασία ανάδειξης θα πρέπει να επιδείξουν το Έντυπο Διορισμού τους και την Προσκοπική Ταυτότητα ή την Προσωρινή Ταυτότητα Μέλους.
- Η Κεντρική Οργανωτική Επιτροπή αποστέλλει 5 ημέρες μετά την έκδοση της Ανακοίνωσης, προσωπικές προσκλήσεις σε όλους όσους έχουν δικαίωμα συμμετοχής, βάσει του μητρώου της Εφορείας Περιοχής και μεριμνά για την επιβεβαίωση της έγκαιρης παραλαβής τους.
- Παράλληλα η Κεντρική Οργανωτική Επιτροπή καταρτίζει πίνακα υποψηφίων Μελών Ε.Κ.Σ. σύμφωνα με τις υποψηφιότητες που έχουν υποβληθεί στην Εφορεία Περιοχής 3 ημέρες πριν την πραγματοποίηση της Διαδικασίας Ανάδειξης. Υποψηφιότητες υποβάλλονται εγγράφως από τους ίδιους τους ενδιαφερόμενους ή προτείνονται από τρία μέλη Ε.Κ.Σ. που έχουν δικαίωμα συμμετοχής στη Διαδικασία Ανάδειξης.
- Ο Πίνακας υποψηφίων Μελών Ε.Κ.Σ. της Εφορείας Περιοχής είναι ενιαίος και ίδιος για όλες τις Περιφερειακές Εφορείες της.
- Η Κεντρική Οργανωτική Επιτροπή φροντίζει επίσης για την εκτύπωση και διανομή στους έχοντες δικαίωμα συμμετοχής στη Διαδικασία, του πίνακα υποψηφίων Μελών Ε.Κ.Σ. της

Εφορείας Περιοχής και για όλες τις λεπτομέρειες που αφορούν τη διεξαγωγή της Διαδικασίας Ανάδειξης.

- Κατά την έναρξη της Διαδικασίας εκλέγεται (δί' ανατάσεως) από τα παρόντα Μέλη Ε.Κ.Σ. 3μελής Εφορευτική Επιτροπή.
- Όσοι έχουν υποβάλλει υποψηφιότητα δεν μπορούν να καταλάβουν θέση στην Εφορευτική Επιτροπή.
- Τα παρόντα Μέλη Ε.Κ.Σ. επικυρώνουν τους αντίστοιχους πίνακες συμμετεχόντων στη Διαδικασία και των υποψηφίων για Ανάδειξη, που έχει καταρτίσει η Κεντρική Οργανωτική Επιτροπή.
- Θέματα διαδικαστικά που αναφύονται κατά τη διάρκεια της ψηφοφορίας αντιμετωπίζονται από την Εφορευτική Επιτροπή και σε περίπτωση ενστάσεως το θέμα επιλύεται οριστικά από το σύνολο των παρόντων τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή.
- Ο αριθμός των προς Ανάδειξη Μελών Ε.Κ.Σ. είναι εκείνος που ορίζεται από την Κεντρική Διοίκηση σύμφωνα με την καθοριζόμενη στο αρ.9, παρ.1Δβ/ββ του Οργανισμού Σ.Ε.Π. διαδικασία και γνωστοποιείται με σχετική εγκύκλιο του Γενικού Εφόρου.
- Η Διαδικασία Ανάδειξης των εκπροσώπων είναι μυστική.
- Κάθε Μέλος Ε.Κ.Σ. έχει δικαίωμα να εκφράσει την προτίμησή του για τόσους υποψηφίους όσους η Εφορεία Περιοχής που ανήκει, δικαιούται να αναδείξει.
- Τα Μέλη Ε.Κ.Σ. των Εφορειών Περιοχής μπορούν να ψηφίσουν με ειδικό κατάλογο σε όποια Περιφερειακή Εφορεία της Εφορείας Περιοχής τους επιθυμούν.
- Οι λεπτομέρειες για τη διαδικασία ανάδειξης καθορίζονται από την Εφορευτική Επιτροπή.
- Αμέσως μετά τη λήξη της Διαδικασίας Ανάδειξης, η Εφορευτική Επιτροπή ενεργεί καταμέτρηση των προτιμήσεων, καταρτίζει τον Πίνακα των Μελών Ε.Κ.Σ. κατά τη σειρά επιτυχίας τους και συντάσσει το σχετικό Πρακτικό. Το Πρακτικό αποστέλλεται με FAX στην Εφορεία Περιοχής την ίδια ημέρα πραγματοποίησης της Διαδικασίας Ανάδειξης και το πρωτότυπο Πρακτικό παραδίδεται στον Έφορο Περιοχής προς φύλαξη.
- Η Κεντρική Οργανωτική Επιτροπή μετά την παραλαβή όλων των πρακτικών αποστέλλει με FAX στη Γενική Εφορεία Συγκεντρωτικό πρακτικό προκειμένου το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του να εγγράψει τα νεοαναδειχθέντα Μέλη Ε.Κ.Σ. στο Μητρώο της Γενικής Συνέλευσης. Το Πρωτότυπο Συγκεντρωτικό Πρακτικό αποστέλλεται ταχυδρομικά στη Γενική Εφορεία.
- Σε περίπτωση ισοψηφίας διενεργείται από την Κεντρική Οργανωτική Επιτροπή κλήρωση για τον καθορισμό της σειράς όσων ισοψήφησαν, η οποία και αναφέρεται στο συγκεντρωτικό πρακτικό. Τα εναπομείναντα υποψήφια Μέλη Ε.Κ.Σ. του Πίνακα παραμένουν ως αναπληρωματικά με τη σειρά της εκδηλώσεως προτίμησης μέχρι τη γνωστοποίηση από το Δ.Σ./Σ.Ε.Π. των αναδειχθέντων στη Γενική Συνέλευση.
- Ο Έφορος Περιοχής φυλάσσει όλα τα Πρωτότυπα Πρακτικά για διάστημα 6 μηνών από την ημερομηνία διεξαγωγής της Τακτικής Γενικής Συνέλευσης που ακολουθεί την ανάδειξη.

Για να αναδειχθεί ως μέλος της Γενικής Συνέλευσης του Ιδρύματος ΣΕΠ, οιοσδήποτε (Βαθμοφόρος ή Μέλος Ε.Κ.Σ.) πρέπει:

1. Να έχει Ελληνική Ιθαγένεια και
2. Να μην βαρύνεται με συμπεριφορά που αντιβαίνει στις Αρχές του ΣΕΠ

Διατελέσαντα Μέλη της Γ.Σ. έχουν δικαίωμα επανεκλογής στη Γ.Σ.

Η Διαδικασία Ανάδειξης των μελών πρέπει να έχει ολοκληρωθεί μέχρι το τέλος του ημερολογιακού έτους προ της Γενικής Συνέλευσης, στην οποία θα μετάσχουν τα αναδεικνυόμενα προς αντικατάσταση αυτών, των οποίων έληξε η θητεία. Τα ονόματα των αναδεικνυόμενων μελών γνωστοποιούνται στη συνέχεια στο Δ.Σ. μέχρι τα τέλη του μηνός Φεβρουαρίου προ της Γενικής Συνέλευσης, στην οποία θα μετάσχουν τα νεοαναδειχθέντα μέλη. Με απόφαση του Δ.Σ. τα αναδειχθέντα μέλη εγγράφονται στο Μητρώο των μελών της Γενικής Συνέλευσης του Ιδρύματος ΣΕΠ.

4.2. ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΕΦΟΡΕΙΩΝ ΚΛΑΔΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΕΦΟΡΕΙΑΣ.

α. Σκοπός

Σκοπός των Συνεδρίων είναι η μελέτη και εξέταση θεμάτων που απασχολούν τον Κλάδο και η εξαγωγή πορισμάτων μέσα από διαδικασία σύνθεσης προτάσεων και απόψεων. Ειδικότερα τα Συνέδρια ασχολούνται με:

1. Τον καθορισμό στόχων και τη χάραξη μελλοντικών ενεργειών για τη βελτίωση και πρόοδο του Κλάδου.
2. Την ενημέρωση γύρω από τα σημερινά δρώμενα και τη διατύπωση προτάσεων για σύγχρονα και επίκαιρα θέματα που αφορούν τους νέους.
3. Την έκφραση των θέσεων του Κλάδου επί θεμάτων που απασχολούν γενικότερα την Προσκοπική Κίνηση.
4. Τη διαμόρφωση κλίματος συνεργασίας και ενιαίας μεθόδου εργασίας, μέσα από την αλληλογνωριμία και τη σύσφιξη σχέσεων μεταξύ των Βαθμοφόρων των διαφόρων περιοχών της χώρας.

β. Οργάνωση

Τα Συνέδρια συγκαλούνται κάθε τέσσερα (4) χρόνια.

Τα θέματα του Συνεδρίου και τους εισηγητές προτείνει η Ομάδα Εργασίας του Κλάδου στο Συμβούλιο Προσκοπικού Προγράμματος της Γ.Ε. αφού συγκεντρώσει τις προτάσεις, μέσα από διαδικασίες των Κλιμακίων (Συνέδρια, συναντήσεις, συσκέψεις, Forum), είτε από μεμονωμένες προτάσεις που υποβάλλονται.

Τα θέματα του Συνεδρίου γνωστοποιούνται έγκαιρα τρεις (3) τουλάχιστον μήνες πριν τη διεξαγωγή του ώστε να δοθεί η δυνατότητα προετοιμασίας των συμμετεχόντων για την έκφραση απόψεων και την κατάθεση προτάσεων.

Την ευθύνη της οργάνωσης του Συνεδρίου έχει η Οργανωτική Επιτροπή του Συνεδρίου που ορίζεται από τον Κλάδο με τη σύμφωνη γνώμη του Γενικού Εφόρου και σε αυτή προεδρεύει ο Έφορος του Κλάδου Γ.Ε. ή ο Αναπληρωτής του. Η Οργανωτική Επιτροπή του Συνεδρίου έχει την ευθύνη της οικονομικής διαχείρισης και την ευθύνη του καθορισμού του χρόνου και του τόπου διεξαγωγής του.

Στην έναρξη του Συνεδρίου προεδρεύει ο Έφορος Κλάδου της Γ.Ε. και καθήκοντα γραμματείας για την εγγραφή και τακτοποίηση των Συνέδρων ασκεί η Οργανωτική Επιτροπή του Συνεδρίου. Μετά την έναρξη εκλέγεται το προεδρείο που έχει πλέον την ευθύνη της διεξαγωγής του σε συνεργασία με την Οργανωτική Επιτροπή του Συνεδρίου. Στο Συνέδριο λειτουργούν κύκλοι συζήτησης, οι οποίοι επεξεργάζονται τα θέματα. Οι μετέχοντες σε κάθε κύκλο εκλέγουν ένα μέλος για να διευθύνει τις συζητήσεις και ένα Γραμματέα, οι οποίοι διατυπώνουν τα τελικά πορίσματα επί των συζητήσεων σε συνεργασία με την Επιτροπή Πορισμάτων.

Η κατανομή των Συνέδρων σε ισοδύναμους κύκλους γίνεται με βάση την αρχή της αντιπροσωπευτικότητας από την Οργανωτική Επιτροπή του Συνεδρίου και η τελική ευθύνη της κατανομής ανήκει στο προεδρείο.

γ. Συγκρότηση

Στο Συνέδριο μετέχουν:

1. Οι Βαθμοφόροι του Κλάδου με Εντολή Διοίκησης οι οποίοι έχουν απογραφεί για το τρέχον έτος.
2. Οι Έφοροι Κλάδων ή Προσκοπικού Προγράμματος των Προσκοπικών Κλιμακίων (Ε.Π., Π.Ε., Τ.Ε.)
3. Οι Εκπαιδευτές Βαθμοφόρων του Κλάδου.

Επίσης μπορούν να κληθούν και να συμμετάσχουν ως παρατηρητές χωρίς δικαίωμα ψήφου:

1. Μέλη της Παγκόσμιας Οργάνωσης της Προσκοπικής Κίνησης, του Παγκόσμιου Προσκοπικού Γραφείου και της Ευρωπαϊκής Περιοχής που έχουν σχέση με τον Κλάδο.
2. Έφοροι της Γενικής Εφορείας
3. Έφοροι Περιοχών και Περιφερειακοί Έφοροι
4. Διατελέσαντες Έφοροι του Κλάδου
5. Αντιπροσωπεία του ΣΕΟ
6. Εκπρόσωπος της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς, ΕΣΟΝΕ, ΕΣΥΝ
7. Συνεργάτες του Κλάδου

Ειδικότερα θέματα συμμετοχής και εκπροσώπησης στα Πανελλήνια Συνέδρια των Κλάδων Γ.Ε. μπορούν να καθορισθούν μετά από πρόταση του αρμόδιου Εφόρου Κλάδου Γ.Ε. και έγκριση του Συμβουλίου Προσκοπικού Προγράμματος της Γ.Ε.

δ. Διεξαγωγή

Το πρόγραμμα εργασιών καθορίζει η Οργανωτική Επιτροπή του Συνεδρίου και εγκρίνεται από το Συμβούλιο Προσκοπικού Προγράμματος της Γ.Ε.

1. Προεδρείο

Στην έναρξη της διαδικασίας εκλέγεται προεδρείο μετά από πρόταση της Οργανωτικής Επιτροπής του Συνεδρίου ή οποιουδήποτε Συνέδρου.

2. Συζήτηση θεμάτων

Σε κάθε θέμα προηγείται εισήγηση. Ακολουθούν διευκρινιστικές ερωτήσεις και τοποθετήσεις Συνέδρων που έχουν υποβληθεί έγκαιρα, σύμφωνα με την ανακοίνωση του Συνεδρίου, στην Οργανωτική Επιτροπή του Συνεδρίου και έχουν διανεμηθεί στους Συνέδρους. Σε περίπτωση που ανοιχτεί κατάλογος ομιλητών, τότε ο χρόνος που διατίθεται, μοιράζεται ανάλογα με τον αριθμό των ομιλητών από το Προεδρείο. Ακολουθεί συζήτηση κατά κύκλους και η διάρκεια της καθορίζεται από το Προεδρείο.

3. Επιτροπή Πορισμάτων

Κατά την έναρξη του Συνεδρίου η Οργανωτική Επιτροπή του Συνεδρίου προτείνει 3 άτομα που θα αποτελέσουν την Επιτροπή Πορισμάτων μαζί με τον Γραμματέα της Οργανωτικής Επιτροπής του Συνεδρίου. Η επιτροπή συγκεντρώνει όλα τα πορίσματα των κύκλων, τα ομαδοποιεί και ετοιμάζει τα τελικά κείμενα που θα παρουσιαστούν την ολομέλεια προς έγκριση.

4. Αποφάσεις και Τροποποιήσεις

Για κάθε τελική απόφαση, υποβάλλεται γραπτά η αντίστοιχη πρόταση και συζητείται στην ολομέλεια. Αν υπάρχουν τροποποιήσεις σε κείμενα για αποφάσεις ή και σε υπάρχουσες αποφάσεις, τίθενται σε ψηφοφορία πρώτα οι τροποποιήσεις. Αν ψηφιστούν τότε τροποποιούνται και τα αρχικά κείμενα, αλλιώς τίθενται τα κείμενα ως έχουν σε ψηφοφορία.

5. Καταμέτρηση – Ψηφοφορία

Το προεδρείο ορίζει καταμετρητές. Κάθε Σύνοδος έχει μια ψήφο. Για κάθε ζήτημα που πιθανόν ανακύψει ή για την αποδοχή των διαφόρων προτάσεων γίνεται φανερή ψηφοφορία. Απλή πλειοψηφία των παρόντων στο Συνέδριο κάνει δεκτή την πρόταση. Σε περίπτωση ισοψηφίας ή μειοψηφίας απορρίπτεται.

6. Πορίσματα

Τα πορίσματα που εξάγονται από την πλειοψηφία του Συνεδρίου συγκεντρώνονται από τον Κλάδο Γ.Ε. και υποβάλλονται στο Γενικό Έφορο για να διαμορφώσουν ανάλογα τις κατευθύνσεις του ΣΕΠ που αφορούν τον Κλάδο. Τα πορίσματα του Συνεδρίου γνωστοποιούνται στους συμμετέχοντες καθώς και όλα τα Κλιμάκια του ΣΕΠ.

4.3 ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ ΒΑΘΜΟΦΟΡΩΝ

α. Σκοπός

Σκοπός του Συνεδρίου είναι η μελέτη και εξέταση θεμάτων που αφορούν την Εκπαίδευση και την ανάπτυξη των Βαθμοφόρων του Σ.Ε.Π.

Ειδικότερα το Συνέδριο ασχολείται με:

1. Τον απολογισμό του Εκπαιδευτικού έργου πανελλήνια
2. Τον προσδιορισμό των αναγκών σε Εκπαιδευτικό Προσωπικό
3. Την βελτίωση των Εκπαιδευτικών μεθόδων και μέσων
4. Τον καθορισμό στόχων και την χάραξη μελλοντικών ενεργειών για τη βελτίωση και πρόοδο της Εκπαίδευσης και ανάπτυξης των Βαθμοφόρων καθώς και της Εφορείας Σχολών.
5. Την ανάδειξη των αιρετών Μελών του Συμβουλίου Εκπαίδευσης.

β. Οργάνωση

Το Συνέδριο συγκαλείται κάθε δυο (2) χρόνια.

Τα θέματα του Συνεδρίου και τους εισηγητές προτείνει το Συμβούλιο Εκπαίδευσης.

Τα θέματα του Συνεδρίου γνωστοποιούνται έγκαιρα δύο (2), τουλάχιστον, μήνες πριν τη διεξαγωγή του ώστε να δοθεί η δυνατότητα προετοιμασίας των συμμετεχόντων για την έκφραση απόψεων και την κατάθεση προτάσεων.

Την ευθύνη της οργάνωσης του Συνεδρίου έχει η Οργανωτική Επιτροπή του Συνεδρίου που ορίζεται από την Εφορεία Εκπαίδευσης με τη σύμφωνη γνώμη του Γενικού Εφόρου. Η Οργανωτική Επιτροπή του Συνεδρίου έχει την ευθύνη της οικονομικής διαχείρισης.

Στην έναρξη του Συνεδρίου προεδρεύει ο Έφορος Εκπαίδευσης της Γ.Ε. και καθήκοντα γραμματείας για την εγγραφή και τακτοποίηση των Συνέδρων ασκεί η Οργανωτική Επιτροπή του Συνεδρίου. Μετά την έναρξη εκλέγεται το Προεδρείο που έχει πλέον την ευθύνη της διεξαγωγής του σε συνεργασία με την Οργανωτική Επιτροπή του Συνεδρίου. Στο Συνέδριο λειτουργούν κύκλοι συζήτησης, οι οποίοι επεξεργάζονται τα θέματα. Οι μετέχοντες σε κάθε κύκλο εκλέγουν ένα μέλος για να διευθύνει τις συζητήσεις και ένα Γραμματέα, οι οποίοι διατυπώνουν τα τελικά πορίσματα επί των συζητήσεων σε συνεργασία με την Επιτροπή Πορισμάτων.

Η κατανομή των Συνέδρων σε ισοδύναμους κύκλους γίνεται με βάση την αρχή της αντιπροσωπευτικότητας από την Οργανωτική Επιτροπή του Συνεδρίου και η τελική ευθύνη της κατανομής ανήκει στο Προεδρείο.

γ. Συγκρότηση

Στο Συνέδριο μετέχουν όλα τα μέλη του Εκπαιδευτικού Προσωπικού με εν ισχύ Εντολή Διοίκησης Βαθμοφόρου.

Επίσης μπορούν να κληθούν και να συμμετάσχουν ως παρατηρητές χωρίς δικαίωμα ψήφου:

1. Οι Έφοροι της Γενικής Εφορείας
2. Οι Έφοροι Περιοχών
3. Αντιπροσωπεία του Σ.Ε.Ο.
4. Διατελέσαντες Γενικοί Έφοροι και Έφοροι Σχολών

δ. Διεξαγωγή

Το Συνέδριο Εκπαιδευτών Βαθμοφόρων λειτουργεί κατά τα λοιπά όπως και τα Πανελλήνια Συνέδρια των Κλάδων της Γενικής Εφορείας που περιγράφεται στο σχετικό κεφάλαιο του παρόντα Κανονισμού.

4.4. ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ ΜΕΛΩΝ Ε.Κ.Σ.

α. Σκοπός

Σκοπός του Συνεδρίου είναι η μελέτη και εξέταση θεμάτων που απασχολούν την οργάνωση και λειτουργία των Επιτροπών Κοινωνικής Συμπάρστασης. Ειδικότερα το Συνέδριο ασχολείται με:

1. Την ανάπτυξη, διάδοση και προβολή του Προσκοπισμού.
2. Την αποτίμηση και αξιολόγηση του έργου των Ε.Κ.Σ. της παρελθούσης τετραετίας.
3. Τη διαμόρφωση κλίματος συνεργασίας και ενιαίας μεθόδου εργασίας, μέσα από την αλληλογνωριμία και τη σύσφιξη σχέσεων μεταξύ των Μελών Ε.Κ.Σ. των διαφόρων περιοχών της χώρας.
4. Θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος που απασχολούν τον Προσκοπισμό και τις Ε.Κ.Σ.

β. Οργάνωση

Το Συνέδριο συγκαλείται κάθε τέσσερα (4) χρόνια από την Γενική Εφορεία.

Τα θέματα του Συνεδρίου γνωστοποιούνται έγκαιρα τρεις (3) τουλάχιστον μήνες πριν τη διεξαγωγή του ώστε να δοθεί η δυνατότητα προετοιμασίας των συμμετεχόντων για την έκφραση απόψεων και την κατάθεση προτάσεων.

Την ευθύνη της οργάνωσης του Συνεδρίου έχει η Οργανωτική Επιτροπή του Συνεδρίου που ορίζεται από τον Γενικό Έφορο. Η Οργανωτική Επιτροπή του Συνεδρίου έχει την ευθύνη της οικονομικής διαχείρισης και την ευθύνη του καθορισμού του χρόνου και του τόπου διεξαγωγής του.

Στην έναρξη του Συνεδρίου προεδρεύει ο Πρόεδρος της Οργανωτικής Επιτροπής και καθήκοντα γραμματείας για την εγγραφή και τακτοποίηση των Συνέδρων ασκεί η Οργανωτική Επιτροπή του Συνεδρίου. Μετά την έναρξη εκλέγεται το Προεδρείο που έχει πλέον την ευθύνη της διεξαγωγής του σε συνεργασία με την Οργανωτική Επιτροπή του Συνεδρίου. Στο Συνέδριο λειτουργούν κύκλοι συζήτησης, οι οποίοι επεξεργάζονται τα θέματα. Οι μετέχοντες σε κάθε κύκλο εκλέγουν ένα μέλος για να διευθύνει τις συζητήσεις και ένα Γραμματέα, οι οποίοι διατυπώνουν τα τελικά πορίσματα των συζητήσεων σε συνεργασία με την Επιτροπή Πορισμάτων.

Η κατανομή των Σύνεδρων σε ισοδύναμους κύκλους γίνεται με βάση την αρχή της αντιπροσωπευτικότητας από την Οργανωτική Επιτροπή του Συνεδρίου και η τελική ευθύνη της κατανομής ανήκει στο Προεδρείο.

γ. Συγκρότηση

Στο Συνέδριο μετέχουν αντιπροσωπευτικά όλες οι Ε.Κ.Σ. των Συστημάτων και Εφορειών εφ' όσον έχουν διορισθεί και λειτουργούν σύμφωνα με τον Οργανισμό του Σ.Ε.Π. και τον Κανονισμό Λειτουργίας των Ε.Κ.Σ.

Μετέχουν ακόμη οι Αρχηγοί Συστημάτων, οι Τοπικοί και Περιφερειακοί Έφοροι των οποίων οι Ε.Κ.Σ. εκπροσωπούνται στο Συνέδριο καθώς και οι Έφοροι Περιοχών.

Επίσης μπορούν να κληθούν και να συμμετάσχουν ως παρατηρητές χωρίς δικαίωμα ψήφου:

1. Οι Έφοροι της Γενικής Εφορείας
2. Αντιπροσωπεία του Σ.Ε.Ο.
3. Εκπρόσωποι Νομαρχιακής και Τοπικής Αυτοδιοίκησης
4. Εκπρόσωποι κοινωνικών φορέων

δ. Διεξαγωγή

Το Πανελλήνιο Συνέδριο Μελών Ε.Κ.Σ. λειτουργεί κατά τα λοιπά όπως και τα Πανελλήνια Συνέδρια των Εφορειών Κλάδων της Γενικής Εφορείας που περιγράφεται στο σχετικό κεφάλαιο του παρόντα Κανονισμού.

4.5. ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΜΕΛΩΝ Ε.Κ.Σ. ΕΦΟΡΕΙΩΝ ΠΕΡΙΟΧΩΝ - ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΕΦΟΡΕΙΩΝ

Τα Συνέδρια αυτά συνέρχονται ανά διετία και έχουν ανάλογο Σκοπό, Οργάνωση, Συγκρότηση και Διεξαγωγή με το Πανελλήνιο Συνέδριο Μελών Ε.Κ.Σ. προσαρμοσμένο στις συνθήκες των αντίστοιχων Εφορειών Περιοχών ή Περιφερειακών Εφορειών.

4.6. ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ

Σύμφωνα με το άρθρο 24 του Οργανισμού ΣΕΠ συγκαλείται Πανελλήνιο Προσκοπικό Συνέδριο (Π.Π.Σ.) κάθε τρία χρόνια από το Διοικητικό Συμβούλιο με πρόταση του Γενικού Εφόρου και συνέρχεται μέσα στο τελευταίο τρίμηνο του χρόνου που συγκαλείται. Την όλη ευθύνη οργάνωσης και διεξαγωγής του Συνεδρίου έχει ο Γενικός Έφορος.

α. Σκοπός

Σκοπός του Συνεδρίου είναι η από κοινού μελέτη και εξέταση θεμάτων που απασχολούν την Προσκοπική Κίνηση, η εξαγωγή συμπερασμάτων και η διατύπωση προτάσεων.

Ειδικότερα, το Συνέδριο ασχολείται με:

1. Τον καθορισμό στόχων και προτεραιοτήτων για την πρόοδο της Προσκοπικής Κίνησης.
2. Την έκφραση θέσεων επί θεμάτων που απασχολούν τον Προσκοπισμό Πανελλήνια.
3. Την ενημέρωση επί της πορείας και των εξελίξεων του Παγκοσμίου Προσκοπισμού.
4. Την ενημέρωση επί της σημειωθείσης προόδου σε κάθε τομέα Προσκοπικής δραστηριότητας πανελληνίως, ανάμεσα στο χρόνο που μεσολαβεί μεταξύ των Συνεδρίων.
5. Τη διατύπωση προτάσεων για σύγχρονα και επίκαιρα θέματα που αφορούν τη νεολαία και τη διαπαιδαγώγηση των νέων ειδικότερα.
6. Την προαγωγή της Προσκοπικής Αδελφότητας μέσα από τη σύσφιξη των σχέσεων και την αλληλογνωριμία των Βαθμοφόρων των διαφόρων Περιοχών της Χώρας.

β. Οργάνωση

Τα θέματα του Συνεδρίου ορίζει το Δ.Σ. μετά από πρόταση του Γενικού Εφόρου, ο οποίος λαμβάνει υπόψη του τις προτάσεις που υποβάλλονται από τα Συνέδρια των Περιφερειακών Εφορειών και των Εφορειών Περιοχής. Το Πρόγραμμα και τα θέματα του Π.Π.Σ. γνωστοποιούνται έγκαιρα, ώστε όλα τα Κλιμάκια να έχουν τη δυνατότητα να συζητούν τα θέματα στα Συνεδριά τους ή σε ειδικές συσκέψεις και να διαμορφώνουν τις θέσεις τους επ' αυτών.

Το Δ.Σ. μετά από πρόταση του Γενικού Εφόρου ορίζει εγκαίρως (τουλάχιστον έξι (6) μήνες πριν) την Οργανωτική Επιτροπή Συνεδρίου (Ο.Ε.Σ.), η οποία έχει την ευθύνη οργάνωσης και οικονομικής διαχείρισης του Συνεδρίου και εγκρίνει τον τόπο και τον ακριβή χρόνο της διεξαγωγής του. Της Ο.Ε.Σ. προεδρεύει ο Γενικός Έφορος.

Στην έναρξη του Συνεδρίου προεδρεύει ο Γενικός Έφορος και καθήκοντα Γραμματείας ασκεί για την εγγραφή και την τακτοποίηση των Συνέδρων η Ο.Ε.Σ. Μετά την έναρξη εκλέγεται το Προεδρείο που έχει την ευθύνη της διεξαγωγής του συνεδρίου, συνεργαζόμενο γι' αυτό με την Ο.Ε.Σ.

Στο Συνέδριο λειτουργούν Κύκλοι συζήτησης, οι οποίοι επεξεργάζονται όλα τα θέματα. Οι μετέχοντες σε κάθε κύκλο εκλέγουν ένα μέλος για να διευθύνει τις συζητήσεις και ένα Γραμματέα, οι οποίοι διατυπώνουν και το τελικό πόρισμα επί των συζητήσεων του κύκλου, σε συνεργασία με την Επιτροπή Πορισμάτων.

Η κατανομή των Συνέδρων σε ισοδύναμους κύκλος γίνεται με βάση την αρχή της αντιπροσωπευτικότητας από την Ο.Ε.Σ. και η τελική ευθύνη της κατανομής ανήκει στο Προεδρείο.

γ. Συγκρότηση

Στο Συνέδριο μετέχουν:

1. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου
2. Οι Βοηθοί Γενικοί Έφοροι και οι Έφοροι Κλάδων και Υπηρεσιών της Γενικής Εφορείας.
3. Οι Έφοροι Περιοχών ή οι Αναπληρωτές τους σε περίπτωση κωλύματος και ένας Έφορος του Επιτελείου της Ε.Π.
4. Οι Περιφερειακοί Έφοροι ή οι Αναπληρωτές τους σε περίπτωση κωλύματος.
5. Επίσης μετέχουν:
 - α. Οι Έφοροι Επιτελείων των Π.Ε. και Τ.Ε.
 - β. Οι Τοπικοί Έφοροι
 - γ. Οι Αρχηγοί Συστημάτων και
 - δ. Οι Αρχηγοί και Υπαρχηγοί Τμημάτων από όλη την Ελλάδα, οι οποίοι στο σύνολό τους αντιστοιχούν στο 1/10 της συνολικής δύναμης του ΣΕΠ σε Βαθμοφόρους με Εντολή Διοίκησης.
Η Ο.Ε.Σ. λαμβάνοντας υπόψη τη δύναμη σε Βαθμοφόρους κάθε Εφορείας Περιοχής σε σχέση με το συνολικό αριθμό Βαθμοφόρων της χώρας, προβαίνει στην κατανομή κατά Εφορεία Περιοχής των Βαθμοφόρων που συμμετέχουν από κάθε μία. Οι Εφορείες Περιοχών με βάση τον αριθμό των Τοπικών Εφορειών και των Συστημάτων της Περιοχής τους, προβαίνουν αναλογικά στον καθορισμό του αριθμού των Βαθμοφόρων από τις παραπάνω αναγραφόμενες κατηγορίες που θα μετάσχουν σαν εκπρόσωποι της Εφορείας Περιοχής τους στο Συνέδριο. Η ανάδειξη γίνεται κατά προτίμηση στα Συνέδρια των Περιφερειακών Εφορειών ή της Εφορείας Περιοχής.
Οι μετέχοντες στο Συνέδριο Βαθμοφόροι πρέπει να έχουν Εντολή Διοίκησης.
6. Μετέχουν ακόμη οι διατελέσαντες Πρόεδροι και Γενικοί Έφοροι του ΣΕΠ.
Επίσης μπορούν να κληθούν και να συμμετάσχουν ως παρατηρητές χωρίς δικαίωμα ψήφου:
 1. Το Προεδρείο και τα μέλη της Ελληνικής Προσκοπικής Κοινοβουλευτικής Ένωσης.
 2. Μέλη της Παγκοσμίου Οργάνωσης της Προσκοπικής Κίνησης, του Παγκοσμίου Προσκοπικού Γραφείου και της Ευρωπαϊκής Προσκοπικής Περιοχής.
 3. Μέλη Προσκοπικών Οργανώσεων άλλων Χωρών.
 4. Αντιπροσωπεία του ΣΕΟ
 5. Εκπρόσωποι της Γ.Γ.Ν.Γ.
 6. Αντιπροσωπεία του Ε.Σ.Ο.Ν.Ε. και του Ε.ΣΥ.Ν.
 7. Τα μέλη της Κ.Ε.Π.Π.Ε. καθώς και
 8. Μέλη Ε.Π.Π. και Ε.Κ.Σ. σύμφωνα με σχετική απόφαση του Δ.Σ.

δ. Διεξαγωγή

Το Δ.Σ. με ευθύνη του και κατόπιν εισηγήσεως του Γ.Ε. ορίζει το πρόγραμμα εργασιών του Συνεδρίου.

1. Προεδρείο
Στην έναρξη της διαδικασίας εκλέγεται Προεδρείο μετά από πρόταση της ΟΕΣ ή οποιουδήποτε Συνέδρου. Οι αποφάσεις του Προεδρείου σε διαδικαστικά θέματα είναι τελεσίδικες.
2. Συζήτηση Θεμάτων
Σε κάθε θέμα προηγείται εισήγηση. Ακολουθούν διευκρινιστικές ερωτήσεις και τοποθετήσεις των Συνέδρων με βάση κλειστό κατάλογο ομιλητών. Ο χρόνος των ομιλιών καθορίζεται από το Προεδρείο αναλόγως του αριθμού τους και του διατιθέμενου χρόνου. Ακολουθεί συζήτηση κατά Κύκλους ανάλογα με το χρόνο που διατίθεται από το Προεδρείο.
3. Επιτροπή πορισμάτων
Κατά την έναρξη του Συνεδρίου η ΟΕΣ προτείνει 3 άτομα που θ' αποτελέσουν την Επιτροπή

Πορισμάτων μαζί με το Γραμματέα της ΟΕΣ. Η Επιτροπή αυτή συγκεντρώνει όλες τις αποφάσεις των Κύκλων, τις ομαδοποιεί και ετοιμάζει τα τελικά κείμενα που θα παρουσιαστούν στην ολομέλεια του Συνεδρίου για να γίνουν αποφάσεις ή όχι.

4. Αποφάσεις και Τροποποιήσεις

Για κάθε τελική απόφαση καλό είναι να κυκλοφορεί γραπτώς η αντίστοιχη πρόταση και να συζητούνται οι ερωτήσεις στην ολομέλεια.

Αν υπάρχουν τροποποιήσεις σε κείμενα για Αποφάσεις ή και σε υπάρχουσες Αποφάσεις τίθενται πρώτα οι τροποποιήσεις σε ψηφοφορία. Αν ψηφισθούν, τότε τροποποιούνται και τα αρχικά κείμενα, αλλιώς τίθενται τα κείμενα, ως έχουν σε ψηφοφορία.

Το Προεδρείο ορίζει καταμετρητές. Κάθε Σύεδρος έχει μία ψήφο. Για κάθε ζήτημα, που πιθανόν ανακύψει ή για την αποδοχή των διαφόρων προτάσεων γίνεται φανερή ψηφοφορία. Απλή πλειοψηφία των παρόντων στη Συνεδρία μελών κάνει δεκτή την πρόταση. Σε περίπτωση ισοψηφίας ή μειοψηφίας, η πρόταση απορρίπτεται.

5. Πορίσματα

Τα πορίσματα που υιοθετούνται από την πλειοψηφία του Συνεδρίου λαμβάνονται υπ' όψιν από το Δ.Σ. το οποίο διαμορφώνει ανάλογα την πολιτική του ΣΕΠ για τον Προγραμματισμό των Δράσεων και την προαγωγή της Προσκοπικής Κίνησης μέσα στα πλαίσια αυτών των αποφάσεων.

Τα πορίσματα του Συνεδρίου γνωστοποιούνται από το Δ.Σ. στα μέλη της Γενικής Συνέλευσης του Ιδρύματος ΣΕΠ.

4.7. ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ - ΣΥΝΑΞΕΙΣ

Επικουρικά το έργο των Προσκοπικών Κλιμακίων μπορεί να υποβοηθείται από Συναντήσεις ή Συνάξεις Πανελληνίου ή περιφερειακού χαρακτήρα για τη συζήτηση, την ανταλλαγή απόψεων και τη διατύπωση προτάσεων προς τη Διοίκηση για ειδικότερα θέματα (π.χ. θέματα Ειδικοτήτων, περιβάλλον κατασκηνοτικά κέντρα κλπ).

Οι Συναντήσεις ή Συνάξεις οργανώνονται και λειτουργούν με βάση τα όσα περιγράφονται σχετικά στις αντίστοιχες παραγράφους που αφορούν τα Συνέδρια.

4.8. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ

Τα Πανελλήνια Συνέδρια Κλάδων της Γενικής Εφορείας, Εκπαιδευτών Βαθμοφόρων και μελών Ε.Κ.Σ. μπορούν να συνέλθουν εκτάκτως εφ' όσον υπάρχει αιτιολογημένη απόφαση του Γενικού Εφόρου.

ΜΕΡΟΣ 3^ο – ΜΕΛΗ Σ.Ε.Π. – ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

1. ΜΕΛΗ ΤΟΥ ΣΕΠ

Μέλη του ΣΕΠ είναι:

- α. Τα μέλη της Γενικής Συνέλευσης του Ιδρύματος Σ.Ε.Π.
- β. Οι Βαθμοφόροι του Σ.Ε.Π. με ισχύουσα Εντολή Διοίκησης, τα Ελληνόπουλα αγόρια και κορίτσια, που ανήκουν στα Τμήματά του ή τις Εφορείες του και είναι εγγεγραμμένα στα οικεία Μητρώα του ΣΕΠ.
- γ. Τα μέλη των Επιτροπών Κοινωνικής Συμπάραστασης (ΕΚΣ).
- δ. Τα μέλη των Ενώσεων Παλαιών Προσκόπων (ΕΠΠ) που είναι εγγεγραμμένα στα Μητρώα της Κεντρικής Επιτροπής Παλαιών Προσκόπων Ελλάδος (ΚΕΠΠΕ).
- ε. Τα «Επίτιμα» Μέλη. Σε «Επίτιμα» Μέλη ανακηρύσσονται προσωπικότητες της κοινωνίας και του δημοσίου βίου γενικότερης αποδοχής, που μπορούν να συμβάλλουν στην πρόοδο της Προσκοπικής Κίνησης.
- στ. Τα «Ομότιμα» Μέλη που ανακηρύσσονται από το Διοικητικό Συμβούλιο (Ομότιμοι Πρόεδροι και Ομότιμοι Γενικοί Έφοροι) ή μετά από πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου από τη Γενική Συνέλευση (Ομότιμα μέλη του ΣΕΠ), σε αναγνώριση εξάιρετων υπηρεσιών που προσέφεραν προς τον Ελληνικό Προσκοπισμό.

2. ΕΤΗΣΙΑ ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΔΥΝΑΜΗΣ & ΣΥΝΔΡΟΜΗ ΜΕΛΩΝ ΣΕΠ.

Η Απογραφή της Δύναμης του ΣΕΠ πραγματοποιείται το πρώτο τρίμηνο κάθε έτους με σκοπό την ακριβή αποτύπωση του αριθμού όλων των Μελών έτσι ώστε αυτή ν' αποτελεί το σημαντικό δείκτη του έργου που επιτελείται στα Τμήματα και να λαμβάνεται υπόψη σε ότι αφορά στην πορεία της ανάπτυξης της Κίνησης.

Η Ετήσια Συνδρομή είναι υποχρέωση κάθε Μέλους και αποτελεί ουσιαστικό οικονομικό πόρο του ΣΕΠ γιατί συμβάλλει στην καλύτερη εφαρμογή του Προσκοπικού Προγράμματος, την υποστήριξη του Προσκοπικού έργου και την οικονομική αυτονομία της Προσκοπικής Κίνησης.

Η Απογραφή της δύναμης του ΣΕΠ γίνεται κατά Προσκοπική Μονάδα. Τα μέλη της Γενικής Συνέλευσης και οι Έφοροι της Γενικής Εφορείας απογράφονται στην Περιφερειακή Εφορεία προέλευσης ή επιθυμίας τους..

Τα Μέλη των Ε.Κ.Σ. των Συστημάτων και Εφορειών απογράφονται στην Προσκοπική Μονάδα που ανήκουν.

Τα μέλη των Ενώσεων Παλαιών Προσκόπων απογράφονται μέσω της ΚΕΠΠΕ

Η απογραφή πραγματοποιείται από τον υπεύθυνο του κάθε κλιμακίου μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος e-ser.

Η Συνδρομή του Μέλους καθώς και το εφ' άπαξ ποσό εγγραφής νέου Μέλους αποφασίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο του ΣΕΠ κατ' έτος μέχρι τη 15^η Σεπτεμβρίου. Από το ποσό της ετήσιας συνδρομής μπορεί μετά από εισήγηση του Γ.Ε. και έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου να επιστρέφεται ένα μέρος στις ΕΚΣ των Κλιμακίων για την κάλυψη λειτουργικών τους αναγκών, με την προϋπόθεση ότι έχουν καταθέσει Οικονομικό Απολογισμό του προηγούμενου έτους.

Όλα τα μέλη εφοδιάζονται με Ταυτότητα τον τύπο της οποίας καθορίζει η Γενική Εφορεία.

3. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΕΛΩΝ

Η κατάταξη και η παραμονή στο ΣΕΠ είναι εθελοντική και κανένας δεν αναγκάζεται να γίνει ή να παραμείνει Μέλος του.

Η προσφορά των κάθε είδους υπηρεσιών από τη Διοίκηση του Σ.Ε.Π. από τα μέλη του Σ.Ε.Π., και γενικά από πρόσωπα που ανήκουν στην Προσκοπική Κίνηση είναι εθελοντική και άμισθη.

Καθήκον όλων των Μελών του ΣΕΠ και ιδιαίτερα των Βαθμοφόρων είναι η έγκαιρη και σωστή απογραφή τους. Η αμέλεια ή η ολιγωρία αποστερεί από τα Μέλη του ΣΕΠ τα δικαιώματά τους που προκύπτουν από αυτή την ιδιότητα, δεν καλύπτονται ασφαλιστικά στις περιπτώσεις ατυχήματος ή ασθένειας κατά τις Προσκοπικές δραστηριότητες και τέλος καθιστά παράτυπη και μη νόμιμη τη συμμετοχή τους, σύμφωνα με τον Οργανισμό, σε κάθε δράση του Τμήματος ή της Εφορείας τους.

Τα Μέλη του ΣΕΠ που απογράφονται κανονικά δικαιούνται να

- α. κάνουν χρήση της Στολής και των Εμβλημάτων του ΣΕΠ
- β. μετέχουν σε Προσκοπικές Δράσεις
- γ. είναι ασφαλισμένα (ατύχημα-ασθένεια) κατά τη διάρκεια των Προσκοπικών Δράσεων

Επιπρόσθετα οι Βαθμοφόροι και τα Μέλη των Ε.Κ.Σ. δικαιούνται να:

- α. παρακολουθούν Προσκοπικές Σχολές και Εκπαιδεύσεις
- β. συμμετέχουν σε Συνέδρια (Πανελλήνιο, Εφορείας Περιοχής, Περιφερειακής Εφορείας)
- γ. συμμετέχουν σε διαδικασίες ανάδειξης (Μελών Γ.Σ., Περιφερειακών Εφόρων, Τοπικών Εφόρων, Αρχηγών Συστημάτων

Σε περίπτωση μη Απογραφής ατόμων ή Προσκοπικών Μονάδων αίρονται τα δικαιώματα αυτά.

Οι Βαθμοφόροι οι οποίοι κατά τη διάρκεια ισχύος της Εντολής Διοίκησής τους και οι Προσκοπικές Μονάδες που δεν απογράφονται κανονικά κάθε χρόνο, προκειμένου να τους ανανεωθεί ή χορηγηθεί νέα Εντολή Διοίκησης ή ν' απογραφούν τα μέλη τους για το επόμενο έτος θα πρέπει να τακτοποιούν την παλαιά εκκρεμότητα καταβολής της ετήσιας συνδρομής τους για τα έτη που δεν την κατέβαλαν.

Στο Τμήμα, Σύστημα ή Εφορεία, που μετά την Ετήσια Απογραφή δεν συμπληρώνει την προβλεπόμενη από τον Οργανισμό και τους Κανονισμούς του ΣΕΠ ελάχιστη δύναμη, αίρεται η άδεια λειτουργίας του, όπως αίρονται και οι Εντολές Διοίκησης των Βαθμοφόρων του. Σε περίπτωση που συντρέχουν ειδικοί λόγοι λειτουργίας, αυτοί θα εξετάζονται κατά περίπτωση από τη Γενική Εφορεία μετά από αιτιολογημένη εισήγηση των αρμοδίων Εφόρων.

4. ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΜΕΛΩΝ Σ.Ε.Π.

Μέλη του Σ.Ε.Π. (Λυκόπουλα, Πρόσκοποι, Ανιχνευτές, Βαθμοφόροι και Μέλη Ε.Κ.Σ.) που για διάφορους λόγους ζητούν τη μετακίνηση τους από ένα Σύστημα ή Εφορεία σε άλλο Σύστημα ή Εφορεία θα πρέπει απαραίτητα να τηρούν την παρακάτω διαδικασία:

- α. Κάθε μετακίνηση Μέλους του Σ.Ε.Π. σε άλλο Σύστημα ή Εφορεία εντός ή εκτός των ορίων της Προσκοπικής Μονάδας στην οποία ανήκε συνοδεύεται από επιστολή του Αρχηγού Συστήματος ή του Εφόρου προς το νέο Σύστημα ή την Εφορεία που θα ενταχθεί, στην οποία αναφέρεται ο λόγος της μετακίνησης του, θεωρημένη από τον προϊστάμενο Έφορο.
- β. Στην επιστολή αυτή θα πρέπει απαραίτητα να επισυνάπτεται ενημερωμένο αντίγραφο Μητρώου για τα Λυκόπουλα, τους Προσκόπους, τους Ανιχνευτές και τους Βαθμοφόρους. Για τα μέλη των Ε.Κ.Σ. πρέπει να επισυνάπτεται φωτοτυπία του διοριστήριου.
- γ. Ειδικότερα οι Βαθμοφόροι και τα Μέλη Ε.Κ.Σ. που δεν θα τηρούν τη διαδικασία αυτή δεν πρέπει να γίνονται δεκτά από τα Συστήματα ή τις Εφορείες που επιθυμούν να ενταχθούν και δεν πρέπει να γίνονται προτάσεις για τη χορήγηση Εντολής Διοίκησης ή το διορισμό τους σε Ε.Κ.Σ.

ΜΕΡΟΣ 4^ο – ΟΙ ΕΝΗΛΙΚΕΣ ΣΤΗΝ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΗ ΚΙΝΗΣΗ - ΒΑΘΜΟΦΟΡΟΙ & ΜΕΛΗ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΜΠΑΡΑΣΤΑΣΗΣ

Το Σώμα Ελλήνων Προσκόπων εφαρμόζει το παιδαγωγικό πρόγραμμά του με την υποστήριξη και καθοδήγηση των Ενηλίκων Μελών του.

Οι Ενήλικες που εντάσσονται στην Προσκοπική Κίνηση πρέπει να πληρούν προϋποθέσεις και αναλαμβάνουν καθήκοντα τα οποία περιγράφονται αναλυτικά στη συνέχεια του παρόντος Κανονισμού.

Οι Ενήλικες διακρίνονται ως εξής:

α. Βαθμοφόροι: Με ευθύνη την διεξαγωγή και την υποστήριξη του Προσκοπικού Προγράμματος

β. Μέλη Ε.Κ.Σ.: Με ευθύνη την ηθική και υλική συμπαράσταση του Προσκοπικού έργου.

1. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ

- 1.1. Βαθμοφόροι του ΣΕΠ, είναι οι Έφοροι, οι Αρχηγοί και αναπληρωτές Αρχηγοί Προσκοπικών κέντρων, οι Αρχηγοί και οι Υπαρχηγοί Συστημάτων και οι Αρχηγοί και Υπαρχηγοί Τμημάτων, που έχουν «Εντολή Διοίκησης Βαθμοφόρου» (Προσωρινή ή Οριστική).
- 1.2. Η διαβάθμιση των Βαθμοφόρων του ΣΕΠ, σύμφωνα με τα Προσκοπικά τους καθήκοντα και υποχρεώσεις, είναι η ακόλουθη:
 - α. Γενικός Έφορος / Αναπληρωτής Γενικός Έφορος
 - β. Έφορος Περιοχής / Αναπληρωτής Έφορος Περιοχής
 - γ. Περιφερειακός Έφορος / Αναπληρωτής Περιφερειακός Έφορος
 - δ. Τοπικός Έφορος / Αναπληρωτής Τοπικός Έφορος
 - ε. Αρχηγός / Αναπληρωτής Αρχηγός Κατασκηνωτικού Κέντρου
 - στ. Αρχηγός Συστήματος – (Α.Σ.) – Υπαρχηγός Συστήματος (Υ.Σ.)
 - ζ. Αρχηγός Τμήματος (Α.Α.Λ. – Α.Ο.Π. – Α.Κ.Α.- Α.Π.Δ.)
 - η. Υπαρχηγός Τμήματος (Υ.Α.Λ. – Υ.Ο.Π. – Υ.Κ.Α.)

2. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΒΑΘΜΟΦΟΡΩΝ

2.1. Οι Βαθμοφόροι του ΣΕΠ πρέπει να έχουν τα ακόλουθα βασικά προσόντα:

- α. Ελληνική Ιθαγένεια.
- β. Έμπρακτη προσήλωση στις Αρχές, στο Σκοπό και στη μεθοδολογία του ΣΕΠ.
- γ. Πνευματικές και σωματικές ικανότητες ανάλογες με την αποστολή τους.
- δ. Διοικητικές ικανότητες ανάλογες με τα καθήκοντα που πρόκειται να τους ανατεθούν όπως :
 1. Προγραμματισμό και οργάνωση
 2. Προσανατολισμό στο αποτέλεσμα
 3. Πρωτοβουλία, δημιουργικότητα, κρίση
 4. Ευελιξία και προσαρμοστικότητα
 5. Επικοινωνία και πειθώ
 6. Συνεργασία και ομαδική εργασία
 7. Ανάπτυξη συνεργατών
 8. Ικανότητα διαπαιδαγώγησης παιδιών, εφήβων και νέων - νεανίδων, ανάλογα με τα καθήκοντα που αναλαμβάνουν
 9. Χαίρουν της αποδοχής από την τοπική και ευρύτερη κοινωνία, ανάλογα με το εύρος των καθηκόντων που αναλαμβάνουν
 10. Έχουν θετική αξιολόγηση του έργου τους σε προηγούμενη θητεία, στα ίδια καθήκοντα ή σε άλλα.

- ε. Πιστοποιητικό για την ολοκλήρωση της υποχρεωτικής σχολικής εκπαίδευσης.
- στ. Βεβαιωτικό παρακολούθησης Αρχικής Εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις των επομένων παραγράφων.
- η. Λευκό ποινικό μητρώο, για την πιστοποίηση του οποίου ο Βαθμοφόρος όταν υποβάλλει αίτηση έκδοσης εντολής διοίκησης για πρώτη φορά, καταθέτει απόσπασμα του Ποινικού Μητρώου του, ενώ στη συνέχεια, υποβάλει ανελλιπώς υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 στη Διοίκηση του Σ.Ε.Π., για κάθε αίτημα έκδοσης αλλά και ανανέωσης Εντολής Διοίκησης.

2.2. Πρόσωπα ξένης υπηκοότητας, μπορούν να γίνουν Βαθμοφόροι του ΣΕΠ, με απόφαση του Δ.Σ.

2.3. Για τους Βαθμοφόρους του ΣΕΠ ισχύουν τα εξής όρια ηλικιών

α.	Υπαρχηγοί Αγελών και Ομάδων	18-30
β.	Υπαρχηγοί Κοινοτήτων	20-45
γ.	Αρχηγοί Αγελών και Ομάδων	20-40
δ.	Αρχηγοί Κοινοτήτων, Αρχηγοί Προσκοπικού Δικτύου, Αρχηγοί Συστημάτων και Υπαρχηγοί Συστημάτων	23-50
ε.	Έφοροι Κλάδων (Λυκοπούλων, Προσκόπων, Ανιχνευτών)	25-50
στ.	Αρχηγοί / Αναπληρωτές Αρχηγοί Προσκοπικών Κέντρων	30-65
ζ.	Τοπικοί και Περιφερειακοί Έφοροι	25-55
	Λοιποί Έφοροι	25-65

Το Δ.Σ. μπορεί, με αιτιολογημένη απόφασή του, μετά από εισήγηση του Γενικού Εφόρου, να παρατείνει την Εντολή Διοίκησης Βαθμοφόρου ο οποίος υπερέβη το όριο ηλικίας, όταν ειδικές τοπικές συνθήκες το επιβάλλουν.

2.4. Εκτός από τα παραπάνω προσόντα ο Γενικός Έφορος, ο Αναπληρωτής Γενικός Έφορος, οι Βοηθοί Γενικοί Έφοροι, ο Έφορος Εκπαίδευσης, οι Έφοροι Κλάδων και Ειδικοτήτων της Γενικής Εφορείας και οι Αναπληρωτές τους καθώς και οι Αρχηγοί και Αναπληρωτές Αρχηγοί των Προσκοπικών Κέντρων πρέπει να έχουν και Πτυχίο Ανώτατης Προσκοπικής Εκπαίδευσης (Διακριτικό Δάσους). Οι Έφοροι Ειδικοτήτων επιπροσθέτως πρέπει να είναι κάτοχοι του Πτυχίου Ειδικής Εκπαίδευσης της Ειδικότητας, στην οποία ασχολούνται.

3. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΒΑΘΜΟΦΟΡΩΝ

3.1. Ο Έφορος Περιοχής, ο Περιφερειακός Έφορος και ο Τοπικός Έφορος:

- α. Είναι υπεύθυνοι για την ανάπτυξη και την προαγωγή της Προσκοπικής Κίνησης στα όρια της διοικητικής αρμοδιότητας καθενός, όπως ορίζονται τα όρια αυτά με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.
- β. Συντονίζουν τις δραστηριότητες: ο Έφορος Περιοχής των Περιφερειακών Εφορειών, ο Περιφερειακός Έφορος των Τοπικών Εφορειών, ο δε Τοπικός Έφορος των Συστημάτων της δικαιοδοσίας του.
- γ. Εκπροσωπούν το ΣΕΠ στο χώρο τους και έρχονται σε επαφή με τις τοπικές Αρχές για ζητήματα της δικαιοδοσίας τους, έχουν την ευθύνη της προβολής του έργου του Προσκοπισμού και ενεργούν για την εξύψωση του κύρους της Προσκοπικής Κίνησης τοπικά και ευρύτερα.
- δ. Επιλέγουν τον Αναπληρωτή τους και τους Εφόρους του Επιτελείου τους και εισηγούνται ιεραρχικά για τη χορήγηση Εντολής Διοίκησης σ' αυτούς.
- ε. Προτείνουν:
1. Ο Έφορος Περιοχής στο Γενικό έφορο κατάλληλα πρόσωπα που αναδείχθηκαν από τους Βαθμοφόρους για τη χορήγηση Εντολής Διοίκησης Περιφερειακού Εφόρου, την άρση της ή τη διαγραφή τους, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

2. Ο Περιφερειακός Έφορος, μέσω του Εφόρου Περιοχής, στο Γενικό Έφορο κατάλληλα πρόσωπα, που αναδείχθηκαν από τους Βαθμοφόρους σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, για τη χορήγηση Εντολής Διοίκησης Τοπικού Εφόρου ή Αρχηγού και Αναπληρωτή Αρχηγού Κατασκηνωτικού κέντρου, την άρση της ή τη διαγραφή τους.
 3. Ο Τοπικός Έφορος, μέσω του Περιφερειακού Εφόρου, στον Έφορο Περιοχής κατάλληλα πρόσωπα, που αναδείχθηκαν σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του παρόντος Κανονισμού για τη χορήγηση Εντολής Διοίκησης Αρχηγού Συστήματος ή υποδείχθηκαν για τα καθήκοντα Βαθμοφόρων Τμημάτων, την άρση της Εντολής τους ή τη διαγραφή τους.
- στ. Επισκέπτονται και παρακολουθούν τις Εφορείες ή τα Συστήματα της Εφορείας τους για να διαπιστώσουν την καλή λειτουργία τους, την ορθή εφαρμογή της Προσκοπικής Μεθόδου και την από μέρους των Βαθμοφόρων εκτέλεση των καθηκόντων τους σύμφωνα με τον Οργανισμό και τους Κανονισμούς του ΣΕΠ.
- ζ. Φροντίζουν για τον διορισμό Επιτροπής Κοινωνικής Συμπαράστασης στις Εφορείες και τα Συστήματα της δικαιοδοσίας τους.
- η. Φροντίζουν και ενεργούν ώστε τα μέλη των Τμημάτων και οι Επιτροπές Κοινωνικής Συμπαράστασης να καταβάλλουν έγκαιρα στην Κεντρική Διοίκηση του ΣΕΠ την Ετήσια Συνδρομή τους.
- θ. Συνεργάζονται με τους Εφόρους ή τους Αρχηγούς Συστημάτων της δικαιοδοσίας τους για την ανάπτυξη και πρόοδο της Προσκοπικής Κίνησης και επιλύουν θέματα που ανακύπτουν στις σχέσεις συνεργασίας μεταξύ Βαθμοφόρων ή Βαθμοφόρων και Μελών των ΕΚΣ.
- ι. Όταν δεν υπάρχει ή κωλύεται ο υπεύθυνος Βαθμοφόρος Εφορείας ή Συστήματος στην εκτέλεση των καθηκόντων του, αναλαμβάνει προσωρινά και για διάστημα που δεν πρέπει να υπερβαίνει τους έξη μήνες τη διοίκηση αυτής της Εφορείας ή του Συστήματος αντίστοιχα ο Περιφερειακός ή ο Τοπικός Έφορος με τη σύμφωνη γνώμη του Εφόρου του προϊσταμένου Κλιμακίου.
- ια. Τηρούν μητρώο των Βαθμοφόρων για τους οποίους έχουν την αρμοδιότητα χορήγησης Εντολής Διοίκησης, καθώς και Αρχείο της Εκπαίδευσής τους.
- ιβ. Συγκαλούν ο Έφορος Περιοχής και ο Περιφερειακός Έφορος το Συνέδριο της Εφορείας τους και τις ετήσιες συνάξεις των Βαθμοφόρων τους και προεδρεύουν στο Συμβούλιο Εφόρων, οι δε Τοπικοί Έφοροι συγκαλούν και προεδρεύουν στο Συμβούλιο των Βαθμοφόρων της Εφορείας τους.
- ιγ. Εισηγούνται ιεραρχικά ο Περιφερειακός και ο Τοπικός Έφορος την ίδρυση, παύση ή αναστολή λειτουργίας Συστημάτων και Τμημάτων και τηρούν αντίγραφα των αδειών.
- ιδ. Ο Περιφερειακός Έφορος έχει την ευθύνη για την προστασία και διασφάλιση της Ακίνητης Περιουσίας του ΣΕΠ που βρίσκεται μέσα στα όρια της διοικητικής του δικαιοδοσίας. Σ' αυτό το έργο βοηθείται από τον Έφορο Ακίνητης Περιουσίας της Περιφερειακής Εφορείας του καθώς και από Επιτροπή καταλλήλων προσώπων (αρχιτεκτόνων, μηχανικών, νομικών κλπ) Για κάθε ανακύπτον θέμα ενημερώνει αμέσως το Σύμβουλο Ακίνητης Περιουσίας του Δ.Σ./Σ.Ε.Π.
- ιε. Όλοι οι Έφοροι ενεργούν για τη διατήρηση και την αύξηση του ενδιαφέροντος των Βαθμοφόρων για το έργο τους, την τεχνική Προσκοπική κατάρτιση και Εκπαίδευση τους και τη συμπλήρωση της προσωπικής τους επιμόρφωσης ώστε να εφαρμόζουν αποτελεσματικά το Προσκοπικό Πρόγραμμα.
- ιστ. Καταρτίζουν μακροχρόνια και βραχυχρόνια προγράμματα σύμφωνα με τις οδηγίες της Γενικής Εφορείας και των λοιπών προϊσταμένων Κλιμακίων
- ιζ. Εφαρμόζουν τα Κριτήρια Αξιολόγησης του Προσκοπικού Έργου.

3.2. Καθήκοντα λοιπών Εφόρων

α. Αναπληρωτής Έφορος (Ε.Π., Π.Ε., Τ.Ε.)

Ο Αναπληρωτής αντικαθιστά σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας τον Έφορο. Στον Αναπληρωτή ανατίθενται από τον αρμόδιο Έφορο επίσης ειδικότερα καθήκοντα τα οποία μπορούν να έχουν μόνιμο ή και προσωρινό χαρακτήρα.

β. Έφορος Διοίκησης (Ε.Π., Π.Ε., Τ.Ε.)

Υπεύθυνος για τη διοικητική διαχείριση των Μελών του ΣΕΠ στην Εφορεία Περιοχής, την Περιφερειακή Εφορεία ή την Τοπική Εφορεία. Την εισήγηση και υποστήριξη συστήματος προσέλκυσης, τοποθέτησης, υποκίνησης, αξιοποίησης και αξιολόγησης των Βαθμοφόρων, ώστε να εξασφαλίζεται συνεχώς ένα υψηλό επίπεδο διοίκησης, καθώς και την εισήγηση ίδρυσης Τμημάτων και Εφορειών και την αξιολόγηση του έργου τους (έκδοση Εντολών Διοίκησης, Προσκοπικές Ταυτότητες, Ηθικές Αμοιβές κλπ.)

γ. Έφορος Ανάπτυξης (Ε.Π. και Π.Ε.)

Υπεύθυνος για τη δημιουργία, υλοποίηση και παρακολούθηση του προγράμματος ανάπτυξης της Περιφερειακής Εφορείας καθώς και για τον συντονισμό των επί μέρους προγραμμάτων των ΠΕ σε επίπεδο Εφορείας Περιοχής. Συμμετέχει στο συμβούλιο Ανάπτυξης της Εφορείας Περιοχής το οποίο πραγματοποιείται τουλάχιστον κάθε τρίμηνο. Έχει άμεση επικοινωνία και συνεργάζεται για θέματα της αρμοδιότητάς του, με τον Έφορο Ανάπτυξης ΓΕ, καθώς και με τους Αρχηγούς Συστημάτων και Τοπικούς Εφόρους που βρίσκονται στα όρια ευθύνης του. Παρακολουθεί και υποστηρίζει τα νεοϊδρυθέντα Συστήματα, καθώς και αυτά που έχουν περιέλθει σε καθεστώς δοκιμαστικής λειτουργίας, με σκοπό την περαιτέρω βελτίωση της δύναμης τους. Ενημερώνει τακτικά την Εφορεία Ανάπτυξης ΓΕ για τους Βαθμοφόρους του Κλιμακίου του που μετακινούνται λόγω σπουδών, στράτευσης, κ.λ.π. Υποδέχεται και υποστηρίζει τους Βαθμοφόρους που μετακινούνται στην περιοχή του λόγω σπουδών, στράτευσης, κ.λ.π. Υποβάλλει στην Εφορεία Ανάπτυξης ΓΕ, τον Οκτώβριο κάθε έτους, το πρόγραμμα ανάπτυξης του Κλιμακίου του, το οποίο έχει συζητηθεί και συμφωνηθεί με τους Αρχηγούς Συστημάτων και Τοπικούς Εφόρους του Κλιμακίου του. Τέλος υποβάλλει στην Εφορεία Ανάπτυξης ΓΕ κάθε τρίμηνο (Ιανουάριος, Απρίλιος, Ιούλιος) αναφορά προόδου του προγράμματος ανάπτυξης του κλιμακίου του.

δ. Έφορος Προσκοπικού Προγράμματος (Ε.Π. και Τ.Ε.)

Υπεύθυνος για το συντονισμό και την εποπτεία της εφαρμογής του Προσκοπικού Προγράμματος, που απευθύνεται στα παιδιά και τους νέους 7-30 ετών, καθώς και με τη διατύπωση προτάσεων για τη βελτίωση και ανάπτυξη του προγράμματος ώστε αυτό ν' ανταποκρίνεται στις ανάγκες της εποχής και τις προσδοκίες των παιδιών και των νέων, σύμφωνα με τις Αρχές και τη Μέθοδο Αγωγής του Προσκοπισμού. Ο Έφορος Προσκοπικού Προγράμματος εποπτεύει την εφαρμογή της μεθοδολογίας κάθε Κλάδου στις Περιφερειακές Εφορείες της Εφορείας Περιοχής. Στην Τοπική Εφορεία εποπτεύει την εφαρμογή του Προσκοπικού Προγράμματος στα Τμήματα

ε. Έφορος Εκπαίδευσης (Ε.Π. και Π.Ε.)

Υπεύθυνος για την Εκπαίδευση και επιμόρφωση των Βαθμοφόρων της Εφορείας Περιοχής με βάση τις Αρχές και τη Μέθοδο Αγωγής του Προσκοπισμού σε συνδυασμό με τους εκάστοτε στόχους και προτεραιότητες του ΣΕΠ, με τη βοήθεια σύγχρονων μεθόδων και μέσων Εκπαίδευσης.

στ. Έφορος Επικοινωνίας (Ε.Π. και Π.Ε.)

Υπεύθυνος για τη δημιουργία, διατήρηση και ανάπτυξη σχέσεων αμοιβαίας κατανόησης και συνεργασίας με τις Πολιτικές Αρχές, τους Κοινωνικούς Φορείς, τις Οργανώσεις Νέων της περιοχής του ώστε να προβάλλεται το έργο και ο κοινωνικός ρόλος του Προσκοπισμού, καθώς και η ανάπτυξη της καλύτερης δυνατής εικόνας του ΣΕΠ και η εξασφάλιση της εκτίμησης και εμπιστοσύνης της Κοινωνίας.

Στον Έφορο αυτό ανατίθενται, εφ' όσον έχει τις απαιτούμενες προϋποθέσεις που αναφέρονται σε επόμενο κεφάλαιο του παρόντος Κανονισμού και οι επί μέρους διεθνείς σχέσεις, με τη σύμφωνη γνώμη της Γενικής Εφορείας.

- ζ. Έφορος Κλάδου Λυκοπούλων (Ε.Π., Π.Ε. και Τ.Ε.)**
Υπεύθυνος για την υποστήριξη και την αξιολόγηση του Προσκοπικού Προγράμματος, που απευθύνεται στα παιδιά 7-10 ετών σύμφωνα με τις Αρχές και τη Μέθοδο Αγωγής του Προσκοπισμού.
- η. Έφορος Κλάδου Προσκόπων (Ε.Π., Π.Ε. και Τ.Ε.)**
Υπεύθυνος για την υποστήριξη και αξιολόγηση του Προσκοπικού Προγράμματος, που απευθύνεται στους νέους 11-14 ετών, σύμφωνα με τις Αρχές και τη Μέθοδο Αγωγής του Προσκοπισμού.
- θ. Έφορος Κλάδου Ανιχνευτών (Ε.Π., Π.Ε. και Τ.Ε.)**
Υπεύθυνος για την υποστήριξη και αξιολόγηση του Προσκοπικού Προγράμματος, που απευθύνεται στους νέους 15-18 ετών, σύμφωνα με τις Αρχές και τη Μέθοδο Αγωγής του Προσκοπισμού.
- ι. Έφορος Κλάδου Προσκοπικού Δικτύου (Π.Ε.)**
Υπεύθυνος για την υποστήριξη και αξιολόγηση του Προσκοπικού Προγράμματος, που απευθύνεται στους ενήλικες 18-30 ετών, σύμφωνα με τις Αρχές και τη Μέθοδο Αγωγής του Προσκοπισμού.
- ια. Έφορος Ειδικότητας Ναυτοπροσκόπων Π.Ε.**
Υπεύθυνος για τον εμπλουτισμό του Προσκοπικού Προγράμματος των Κλάδων με υδάτινες δραστηριότητες και την υποστήριξη και αξιολόγησή τους σύμφωνα με τις Αρχές και τη Μέθοδο Αγωγής του Προσκοπισμού, καθώς και την εποπτεία των πλωτών μέσων και των Ναυτοπροσκοπικών εγκαταστάσεων της Περιφερειακής Εφορείας.
- ιβ. Έφορος Ειδικότητας Αεροπροσκόπων Π.Ε.**
Υπεύθυνος για τον εμπλουτισμό του Προσκοπικού Προγράμματος των Κλάδων με δραστηριότητες αέρα και την υποστήριξη και αξιολόγησή τους σύμφωνα με τις Αρχές και τη Μέθοδο Αγωγής του Προσκοπισμού, καθώς και την εποπτεία των πτητικών μέσων και των Αεροπροσκοπικών εγκαταστάσεων της Περιφερειακής Εφορείας.
- ιγ. Έφορος Εφαρμογής Προγραμμάτων Περιβάλλοντος (Ε.Π. και Π.Ε.)**
Υπεύθυνος για τον εμπλουτισμό του Προσκοπικού Προγράμματος, των Κλάδων και των Ειδικοτήτων με περιβαλλοντικές δραστηριότητες και την αξιολόγησή τους, σύμφωνα με τις Αρχές και τη Μέθοδο Αγωγής του Προσκοπισμού.
- ιδ. Έφορος Ακίνητης Περιουσίας Π.Ε.**
Υπεύθυνος για την καταγραφή, παρακολούθηση, συντήρηση, εξασφάλιση και αξιοποίηση των ακινήτων της Περιφερειακής Εφορείας, καθώς και των Προσκοπικών Κέντρων.
- ιε. Έφορος Παλαιών Προσκόπων Π.Ε.**
Υπεύθυνος για τη δημιουργία και διατήρηση καλής επικοινωνίας μεταξύ ενεργού Προσκοπισμού και Παλαιών Προσκόπων, ώστε να ενισχύεται το έργο της Προσκοπικής Κίνησης της Περιφερειακής Εφορείας (τοποθετείται με τη σύμφωνη γνώμη της ΚΕΠΠΕ).
- ιστ. Έφορος Διοικητικής Μέριμνας Γ.Ε.**
Είναι υπεύθυνος για την συγκέντρωση των επί μέρους προϋπολογισμών των Εφορειών της Γ.Ε, σύνταξη σχεδίου Προϋπολογισμού της Γενικής Εφορείας και σχετική εισήγηση στα αρμόδια Όργανα Διοίκησης του ΣΕΠ. Παρακολούθηση της τήρησης του προϋπολογισμού και έγκαιρη διάγνωση τυχόν αποκλίσεων. Σύνταξη του Οικονομικού Απολογισμού της Γενικής Εφορείας. Παρακολούθηση των οικονομικών υποχρεώσεων και σχέσεων των Προσκοπικών Κλιμακίων και των Συστημάτων με την Κεντρική Διοίκηση.
Ειδικότερα : Παρακολούθηση Ετήσιων Προϋπολογισμών και Οικονομικών Απολογισμών των ΕΚΣ, Συντονισμός ενημερωτικών εκπαιδευτικών συναντήσεων των ΕΚΣ, σε συνεργασία με την Εφορεία Εκπαίδευσης Γ.Ε., Παρακολούθηση είσπραξης Ετήσιας Απογραφής Μελών ΣΕΠ και επιστροφής προβλεπόμενης αναλογίας Συνδρομών στα Προσκοπικά Κλιμάκια, Παρακολούθηση είσπραξης μισθωμάτων ακινήτων ιδιοκτησίας Σ.Ε.Π., επιστροφής προβλεπόμενου μέρους εισπραχθέντων προς τα κλιμάκια και παρακράτηση φόρων που βαρύνουν κάθε ακίνητο, Παρακολούθηση είσπραξης χρηματικών ποσών από διάθεση ειδών (μαντήλια – μετάλλια κ.λπ.) και Εξωλογιστική παρακολούθηση και συμψηφισμοί όλων των

οικονομικών υποχρεώσεων και εκκρεμοτήτων, μεταξύ κλιμακίων και Κεντρικής Διοίκησης. Σύνταξη μελετών οικονομικού περιεχομένου, οι οποίες μπορούν να βελτιώσουν την αποτελεσματικότητα της οικονομικής διαχείρισης των Προσκοπικών Κλιμακίων, των Προσκοπικών Συστημάτων και εν γένει του ΣΕΠ.

Εποπτεία εργασιών οικονομικού περιεχομένου μετά από ανάθεση των Οργάνων Διοίκησης του ΣΕΠ με σκοπό την επίτευξη της αρχής της οικονομικότητας και τη μείωση - εξάλειψη κάθε νομικού, οικονομικού και φορολογικού κινδύνου.

3.3. Καθήκοντα Αρχηγών και Υπαρχηγών

α. Αρχηγός και Υπαρχηγός Συστήματος:

1. Κατευθύνει και παρακολουθεί υπεύθυνα την τήρηση των Αρχών, του Σκοπού του ΣΕΠ και την εφαρμογή του Οργανισμού και των Κανονισμών, στο Σύστημά του.
2. Κατευθύνει, παρακολουθεί, συντονίζει και αξιολογεί τις ικανότητες και τη δραστηριότητα των Βαθμοφόρων και των Τμημάτων του Συστήματός του.
3. Αναλαμβάνει προσωρινά και μέχρι ένα έτος τη διοίκηση Τμήματος του Συστήματός του, που, πρόσκαιρα στερείται Αρχηγού
4. Διεξάγει την αλληλογραφία και τηρεί το Αρχείο του Συστήματός του.
5. Εξασφαλίζει τη διαδοχή και τη συνέχεια της ηγεσίας του Συστήματος.
6. Προτείνει ιεραρχικά κατάλληλα άτομα τα οποία ενδιαφέρονται να αναλάβουν καθήκοντα Βαθμοφόρων στα Τμήματα του Συστήματος σύμφωνα με σχετικές διατάξεις του παρόντα κανονισμού.
7. Συνεργάζεται με την Επιτροπή Κοινωνικής Συμπάραστασης του Συστήματός του της οποίας είναι ο Εισηγητής
8. Προεδρεύει στο μηνιαίο Συμβούλιο Βαθμοφόρων Συστήματος
9. Μεριμνά για την ανανέωση ή θεώρηση της άδειας λειτουργίας των Τμημάτων και του Συστήματος.
10. Τηρεί καλές σχέσεις με τις Αρχές της γειτονιάς του.
11. Επιλύει τις διαφορές μεταξύ των Βαθμοφόρων των Τμημάτων, ή μεταξύ αυτών και της Ε.Κ.Σ.
12. Αναπτύσσει την Προσκοπική Κίνηση στη γειτονιά του
13. Εκπροσωπεί τους Βαθμοφόρους και τα Μέλη των Τμημάτων του Συστήματος στη γειτονιά του.
14. Ενθαρρύνει την Εκπαίδευση των Βαθμοφόρων του Συστήματος και με τη βοήθεια και άλλων παρέχει προσωπική υποστήριξη και εκπαίδευση.
15. Εξασφαλίζει ώστε η λειτουργία κάθε Τμήματος του Συστήματος να είναι σύμφωνη με τον Οργανισμό και τους Κανονισμούς του ΣΕΠ και τη μεθοδολογία του αντίστοιχου Κλάδου και Ειδικότητας.
16. Συμμετέχει περιοδικά σε δραστηριότητες του προγράμματος των Τμημάτων, ώστε να μπορεί να έχει προσωπική γνώμη για την εφαρμογή του Προγράμματος της Αγέλης Λυκοπούλων, της Ομάδας Προσκόπων και της Κοινότητας Ανιχνευτών.
17. Βοηθάει στην τήρηση των Παραδόσεων των Τμημάτων, δημιουργώντας και διατηρώντας έτσι την ιστορία του Συστήματος.
18. Συντονίζει το πρόγραμμα των κοινών δράσεων των Τμημάτων του Συστήματος.
19. Εξασφαλίζει, ενημερώνει, αξιολογεί και προτείνει μέσω του Τοπικού Εφόρου τα Μέλη της Ε.Κ.Σ. του Συστήματος.
20. Εξασφαλίζει, μέσω της Ε.Κ.Σ., τα απαραίτητα υλικά, χώρο και χρήματα για την ομαλή διεξαγωγή του Προγράμματος κάθε Τμήματος του Συστήματος.
21. Εξασφαλίζει τη σωστή διαχείριση των υλικών και των οικονομικών πόρων του Συστήματος, μέσω της Ε.Κ.Σ. που είναι αρμόδια γι' αυτό.
22. Φροντίζει προσωπικά για την είσπραξη των Ετησίων Συνδρομών των Μελών του ΣΕΠ του Συστήματος και των Τμημάτων του, βοηθώντας τον Ταμία της Ε.Κ.Σ. του Συστήματος και μεριμνά για την καταβολή των συνδρομών όπως ορίζεται κάθε χρόνο από την Κεντρική Διοίκηση του ΣΕΠ.
23. Εκπροσωπεί το Σύστημα στις Συνεδριάσεις του Συμβουλίου των Αρχηγών Συστημάτων της Τοπικής Εφορείας
24. Έχει στενή συνεργασία με τους Προϊσταμένους Εφόρους

25. Συμμετέχει στα Συνέδρια, Συναντήσεις και Συνάξεις της Περιφερειακής Εφορείας και της Εφορείας Περιοχής.
26. Συμμετέχει στη διαδικασία ανάδειξης του Τοπικού και Περιφερειακού του Εφόρου
27. Επιδιώκει να είναι ενημερωμένος και να παρακολουθεί τις προβλεπόμενες για τα καθήκοντά του Εκπαιδεύσεις του ΣΕΠ.
28. Καταρτίζει σε συνεργασία με το Συμβούλιο Βαθμοφόρων του Συστήματος και τη συμπαράσταση της Ε.Κ.Σ., τριετές πρόγραμμα του Συστήματος καθώς και το ετήσιο πρόγραμμα δράσης προσδιορίζοντας τους απαιτούμενους πόρους και οικονομικά μέσα.
29. Εφαρμόζει τα Κριτήρια Αξιολόγησης του Προσκοπικού έργου

β. Αρχηγός Τμήματος (Αγέλης, Ομάδας, Κοινότητας ή Προσκοπικού Δικτύου):

1. Είναι υπεύθυνος για την καλή λειτουργία του Τμήματός του, την κατάρτιση και την ορθή εφαρμογή του προγράμματος, την τήρηση των Αρχών και του Σκοπού, καθώς και την εφαρμογή του Οργανισμού και των Κανονισμών του ΣΕΠ.
2. Κατευθύνει, παρακολουθεί, συντονίζει και αξιολογεί τη δραστηριότητα των Βαθμοφόρων, Λυκοπούλων, Προσκόπων, Ανιχνευτών ή Μελών Προσκοπικού Δικτύου και των Εξάδων, Ενωμοτιών ή Ομίλων Εργασίας του Τμήματός του και είναι υπεύθυνος για την ασφάλειά τους σε όλες τις Προσκοπικές δράσεις.
3. Επιδιώκει την ανάπτυξη του Τμήματός του ώστε ο αριθμός των Μελών του να είναι σύμφωνος με τον προβλεπόμενο από τον Κανονισμό Κλάδων.
4. Εξασφαλίζει τη συνέχεια της Προσκοπικής Αγωγής με την ομαλή μετάβαση των παιδιών από Κλάδο σε Κλάδο μέχρι την ενηλικίωσή τους.
5. Προετοιμάζει τις δράσεις ώστε να προσφέρεται η δυνατότητα στα παιδιά και τους νέους του Τμήματός του να αποκτούν εμπειρίες και βιώματα σύμφωνα με το πρόγραμμα προόδου του Κλάδου.
6. Συμμετέχει ενεργά στα Συμβούλια Βαθμοφόρων του Συστήματος καθώς και στα Συμβούλια Βαθμοφόρων της Τοπικής Εφορείας και ενθαρρύνει σχετικά και τους Υπαρχηγούς του.
7. Συμμετέχει ενεργά σε Ομάδες Εργασίας του Κλάδου του στην Τοπική Εφορεία ή και την Περιφερειακή Εφορεία.
8. Συμμετέχει στο Συνέδριο της Περιφερειακής Εφορείας και της Εφορείας Περιοχής.
9. Προτείνει τους Υπαρχηγούς του στον Αρχηγό Συστήματος για την έκδοση Εντολής Διοίκησης.
10. Συμμετέχει στη διαδικασία ανάδειξης του Αρχηγού Συστήματος, του Τοπικού Εφόρου και του Περιφερειακού Εφόρου.
11. Επιδιώκει να είναι ενημερωμένος και να παρακολουθεί τις προβλεπόμενες για τα καθήκοντά του εκπαιδεύσεις του ΣΕΠ.
12. Έχει στενή συνεργασία με τον Αρχηγό Συστήματος.
13. Καταρτίζει σε συνεργασία με τους Βαθμοφόρους το Συμβούλιο Τιμής ή τη Σύνοδο της Κοινότητας τα Προγράμματα Δράσης του Τμήματός του σύμφωνα με τη μεθοδολογία του Κλάδου.
14. Εφαρμόζει τα Κριτήρια Αξιολόγησης του Προσκοπικού έργου.
15. Αναπτύσσει, διατηρεί και προάγει τις σχέσεις με τους γονείς των παιδιών ή των νέων του Τμήματός του και τους ενημερώνει σχετικά για την πρόδό τους.
16. Παρακολουθεί και φροντίζει για την έγκαιρη καταβολή της Ετήσιας Συνδρομής των μελών του Τμήματός του
17. Τηρεί τα εξής Βιβλία:
 - Μητρώο Μελών Τμήματος
 - Φάκελο ατομικής προόδου μελών
 - Αρχείο Προγραμμάτων Δράσεων και Κατασκηνώσεων
 - Ημερολόγιο Τμήματος
 - Βιβλίο Ταμείο Εσόδων - Εξόδων Τμήματος, το οποίο ελέγχει η Ε.Κ.Σ. του Συστήματος.
18. Διατηρεί και προάγει τις παραδόσεις του Τμήματος συμβάλλοντας στη δημιουργία της ιστορίας του Συστήματος

19. Εξασφαλίζει τη σωστή χρήση και διατήρηση των υλικών του Συστήματος από τα μέλη του Τμήματός του.

γ. Υπαρχηγός Τμήματος (Αγέλης, Ομάδας ή Κοινότητας)

1. Είναι βοηθός και συμπαραστάτης του αντίστοιχου Αρχηγού Τμήματος, ο οποίος του αναθέτει και αυτοτελείς αρμοδιότητες για την προετοιμασία και τη διεξαγωγή διαφόρων δράσεων και εργασιών. Υπαρχηγός ενός Τμήματος, με σύμφωνη γνώμη του Αρχηγού Συστήματος είναι δυνατόν να βοηθά για περιορισμένο χρονικό διάστημα και Αρχηγό άλλου Τμήματος στο ίδιο Σύστημα.
2. Συμμετέχει ενεργά στα Συμβούλια Βαθμοφόρων του Συστήματος και της Τοπικής Εφορείας
3. Συμμετέχει σε Ομάδες Εργασίας του Κλάδου του στην Τοπική Εφορεία ή και την Περιφερειακή Εφορεία.
4. Συμμετέχει στο Συνέδριο της Περιφερειακής Εφορείας και της Εφορείας Περιοχής.
5. Συμμετέχει στη Διαδικασία Ανάδειξης του Αρχηγού Συστήματος, του Τοπικού και Περιφερειακού Εφόρου.
6. Επιδιώκει να είναι ενημερωμένοι και να παρακολουθεί τις προβλεπόμενες για τα καθήκοντά του εκπαιδεύσεις του ΣΕΠ.
7. Συμμετέχει ενεργά στο Συμβούλιο Βαθμοφόρων του Τμήματος καθώς και στο Συμβούλιο Τιμής Ομάδας ή στη Σύνοδο της Κοινότητας Ανιχνευτών.

4. ΕΝΤΟΛΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

- 4.1. Όσοι ασχολούνται στο ΣΕΠ ως Βαθμοφόροι, είναι γραμμένοι στο Μητρώο Βαθμοφόρων ΣΕΠ και έχουν Εντολή Διοίκησης, που προσδιορίζει τα καθήκοντα και το πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.
- 4.2. Ο Βαθμοφόρος που έχει Εντολή μπορεί να συμμετέχει στη Διαδικασία Ανάδειξης των Μελών της Γενικής Συνέλευσης και εφόσον συγκεντρώνει τις προϋποθέσεις που τίθενται στο άρθρο 9 του Οργανισμού ΣΕΠ, να αναδειχθεί ο ίδιος ως Μέλος της Γενικής Συνέλευσης και να εκλεγεί Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου του ΣΕΠ, σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις.
- 4.3. Οι Εντολές Διοίκησης Βαθμοφόρων, ανάλογα με τα καθήκοντα για τα οποία προτείνονται, χορηγούνται με μια από τις παρακάτω διαδικασίες :
 - α. **Ανάθεση:** Ανατίθενται καθήκοντα Βαθμοφόρων σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες στον παρόντα Κανονισμό στους Εφόρους Γενικής Εφορείας, Εφόρους Περιοχών, Εφόρους των Εφορειών Περιοχών, Περιφερειακών Εφορειών, Τοπικών Εφορειών και Αρχηγών και Αναπληρωτών Αρχηγών Προσκοπικών Κέντρων, καθώς και στους Αρχηγούς και Υπαρχηγούς Τμημάτων.
 - β. **Ανάδειξη:** Ανατίθενται καθήκοντα μετά από διαδικασία ανάδειξης που περιγράφεται στην συνέχεια στους Περιφερειακούς Εφόρους, Τοπικούς Εφόρους και Αρχηγούς Συστημάτων σύμφωνα με τον Οργανισμό του Σ.Ε.Π. (άρθρο 23).
- 4.4. Για να εκδοθεί Εντολή Διοίκησης από τον αρμόδιο Έφορο ο υποψήφιος Βαθμοφόρος συμπληρώνει Δελτίο Ατομικών Στοιχείων για να εγγραφεί στο Μητρώο Βαθμοφόρων του ΣΕΠ και καταθέτει απόσπασμα του Ποινικού Μητρώου του, πιστοποιητικό υγείας από γιατρό και φωτοτυπία των δύο όψεων της Αστυνομικής του Ταυτότητας
- 4.5. Απαραίτητη προϋπόθεση για την έκδοση Εντολής Διοίκησης είναι να έχει κατατεθεί στην Κεντρική Διοίκηση του Σ.Ε.Π., η Ετήσια Απογραφή της Προσκοπικής Μονάδας του Βαθμοφόρου. Ακόμη πρέπει να έχει εξοφληθεί κάθε οικονομική υποχρέωση του Βαθμοφόρου ή της Προσκοπικής Μονάδας του προς την Κεντρική Διοίκηση του ΣΕΠ.
- 4.6. Η χορήγηση Εντολής Διοίκησης Βαθμοφόρου δημιουργεί γι' αυτόν υποχρεώσεις και ευθύνες που αναλαμβάνει, για να εκτελεί τα συγκεκριμένα καθήκοντα της θέσης στην οποία τοποθετείται και για να εφαρμόζει ή να υποστηρίζει και να εποπτεύει την εφαρμογή της Προσκοπικής Μεθόδου χωρίς παρεκκλίσεις και σύμφωνα με τον Οργανισμό και τους Κανονισμούς του ΣΕΠ και τις κατευθύνσεις που παρέχονται από το Διοικητικό Συμβούλιο

- και τη Γενική Εφορεία.
- 4.7.** Ο αρμόδιος Έφορος καλεί τον υποψήφιο Βαθμοφόρο και συζητά μαζί του για τα καθήκοντα τα οποία πρόκειται να αναλάβει, του εξηγεί τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματά του και από κοινού συμφωνούν τους στόχους τους οποίους αυτός θα πρέπει να πετύχει μέσα σε ένα έτος, παρέχοντας του σύμφωνα με τις αναφερόμενες για κάθε περίπτωση στον παρόντα Κανονισμό διατάξεις, για το σκοπό αυτό Προσωρινή Εντολή Διοίκησης ανάλογη με τα προσόντα και τα ενδιαφέροντα του.
- 4.8.** Μετά την ολοκλήρωση της ετήσιας δοκιμαστικής περιόδου αξιολογείται η προσφερόμενη υπηρεσία από τον αρμόδιο Έφορο ο οποίος από κοινού εκ νέου με τον Βαθμοφόρο συζητούν και συμφωνούν τους στόχους της προσεχούς θητείας του στα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί και του χορηγείται Οριστική Εντολή Διοίκησης σύμφωνα με τα παρακάτω
- 4.9.** Οι Οριστικές Εντολές Διοίκησης που παρέχονται στους Βαθμοφόρους του ΣΕΠ ισχύουν για τρία χρόνια. Ειδικότερα στους Εφόρους της Γενικής Εφορείας σύμφωνα με τον Οργανισμό του ΣΕΠ η ισχύς είναι διετής. Οι Εντολές Διοίκησης όλων των Εφόρων καθώς και των Αρχηγών και αναπληρωτών Αρχηγών Προσκοπικών Κέντρων λήγουν αυτοδίκαια μαζί με τη λήξη της Εντολής του Γενικού Εφόρου ή του Εφόρου Περιοχής ή του Περιφερειακού Εφόρου ή του Τοπικού Εφόρου.
- 4.10.** Αρμόδιοι για την παροχή, ανανέωση, αναστολή και άρση Εντολής Διοίκησης, είναι:
- α. Το Διοικητικό Συμβούλιο μετά από εισήγηση του Γενικού Εφόρου χορηγεί Οριστική Εντολή Διοίκησης στους Εφόρους της Γενικής Εφορείας, στους Εφόρους Περιοχών και στους Περιφερειακούς Εφόρους
 - β. Ο Γενικός Έφορος μετά από εισήγηση του αντίστοιχου Εφόρου Περιοχής χορηγεί Οριστική Εντολή Διοίκησης στους Εφόρους των Εφορειών Περιοχών, στους Τοπικούς Εφόρους και προσωρινές Εντολές Διοίκησης στους Περιφερειακούς και Τοπικούς Εφόρους.
Επίσης ο Γενικός Έφορος μετά από εισήγηση του αντίστοιχου Περιφερειακού Εφόρου χορηγεί Οριστική Εντολή Διοίκησης στους Αρχηγούς και Αναπληρωτές Αρχηγούς Προσκοπικών Κέντρων
 - γ. Οι Έφοροι Περιοχών μετά από ανάλογη εισήγηση χορηγούν Οριστικές και Προσωρινές Εντολές Διοίκησης σε όλους τους άλλους Βαθμοφόρους.
- 4.11.** Ειδικά προσόντα που τυχόν είναι απαραίτητα για ορισμένες Εντολές Διοίκησης, ορίζονται από το Γενικό Έφορο.
- 4.12.** Για μία θέση παρέχεται Εντολή Διοίκησης μόνο σε ένα Βαθμοφόρο. Στον ίδιο Βαθμοφόρο δεν παρέχονται Εντολές Διοίκησης για περισσότερα από ένα Προσκοπικά Τμήματα, είναι όμως δυνατόν να δοθούν έως δύο Εντολές Διοίκησης για θέσεις που δεν έχουν άμεση διοικητική εξάρτηση. Η Ειδική Εντολή Εκπαίδευσης δεν υπολογίζεται στις παραπάνω δύο Εντολές.
- 4.13.** Κάθε Οριστική Εντολή Διοίκησης για θέση Εφόρου Περιοχής, Περιφερειακού Εφόρου, Τοπικού Εφόρου και Αρχηγού Συστήματος είναι δυνατόν ν' ανανεωθεί μία φορά και κατ' εξαίρεση άλλη μία αν συντρέχουν ειδικές τοπικές συνθήκες. Εντολή για τα ίδια καθήκοντα μετά την ανανέωση είναι δυνατόν να δοθεί μόνο μετά από ένα χρόνο από τη λήξη της τελευταίας ανανέωσης. Για τους άλλους Βαθμοφόρους του ΣΕΠ δεν υπάρχουν περιορισμοί για την ανανέωση των Εντολών τους εκτός από εκείνους που αφορούν τα όρια ηλικίας των Βαθμοφόρων και την επιτυχή παρακολούθηση Εκπαιδεύσεων, όπως ορίζεται στην επόμενη παράγραφο.
- 4.14.** **Προϋπόθεση χορήγησης Οριστικής Εντολής Διοίκησης για τους Υπαρχηγούς είναι η επιτυχής παρακολούθηση του Κύκλου Αρχικής Εκπαίδευσης Βαθμοφόρων ή να είναι Πρόσκοποι Έθνους** και προϋπόθεση για την πρώτη ανανέωσή της είναι η επιτυχής ολοκλήρωση του Κύκλου της Βασικής Εκπαίδευσης Βαθμοφόρων. Προϋπόθεση χορήγησης Οριστικής Εντολής Διοίκησης για τους λοιπούς Βαθμοφόρους είναι η ολοκλήρωση του Κύκλου Βασικής Εκπαίδευσης Βαθμοφόρων. Προϋπόθεση ανανέωσης Οριστικής Εντολής Διοίκησης είναι η παρακολούθηση εκπαιδεύσεων από τον Κύκλο Διακριτικού Δάσους

ή/και Ηγεσίας Ενηλίκων εφ' όσον πρόκειται για Αρχηγούς Συστημάτων και Εφόρους. Αποκλίσεις από τα παραπάνω επιτρέπονται μόνο αν υπάρχουν σοβαροί λόγοι που κρίνονται από το Γενικό Έφορο.

- 4.15.** Όσες φορές ο Βαθμοφόρος αλλάξει καθήκοντα αλλά στον ίδιο πάντοτε Κλάδο και καλύπτει την υποχρέωσή του για σταδιακή βελτίωση της Εκπαίδευσής του, τότε και κάθε φορά του χορηγείται Οριστική Εντολή Διοίκησης (χωρίς να χρειάζεται Προσωρινή).
- 4.16.** Αν Αρχηγός Τμήματος αλλάξει καθήκοντα, αλλάζει και Κλάδο, τότε του χορηγείται Οριστική Εντολή Διοίκησης υπό την προϋπόθεση ότι έχει ολοκληρώσει τον Κύκλο Βασικής Εκπαίδευσης του Κλάδου αυτού. Σε αντίθετη περίπτωση του χορηγείται Προσωρινή Εντολή Διοίκησης.
- 4.17.** Αν ο Βαθμοφόρος έχει απουσιάσει λόγω στράτευσης, σπουδών, εργασίας, στο εξωτερικό ή για οικογενειακές υποχρεώσεις κλπ. για διάστημα μέχρι 5 ετών και επιθυμεί να επανέλθει στην ενεργό Προσκοπική υπηρεσία, του χορηγείται Οριστική Εντολή Διοίκησης αν, βέβαια έχει ολοκληρώσει τον Κύκλο Βασικής Εκπαίδευσης του Κλάδου που πρόκειται ν' ασχοληθεί. Σε αντίθετη περίπτωση του χορηγείται Προσωρινή Εντολή Διοίκησης.
Στην περίπτωση κατά την οποία η απουσία είναι μεγαλύτερη των 5 ετών τότε χορηγείται στο Βαθμοφόρο Προσωρινή Εντολή Διοίκησης μέχρις ότου παρακολουθήσει τον Κύκλο Βασικής Εκπαίδευσης ανάλογο των καθηκόντων του οπότε και του χορηγείται Οριστική Εντολή Διοίκησης.
- 4.18.** Αν ο Βαθμοφόρος αναλάβει καθήκοντα Αρχηγού Συστήματος ή καθήκοντα Τοπικού Εφόρου ή Περιφερειακού Εφόρου ή Εφόρου Περιοχής ή Αναπληρωτή (Τ.Ε., Π.Ε., Ε.Π.) και έχει ολοκληρώσει την Εκπαίδευση Ηγεσίας Ενηλίκων, τότε του χορηγείται Οριστική Εντολή Διοίκησης χωρίς να χρειάζεται Προσωρινή.
Στην περίπτωση που στερείται της παραπάνω Εκπαίδευσης, του χορηγείται Προσωρινή Εντολή Διοίκησης η οποία συνυπολογίζεται στο συνολικό χρόνο ισχύος της Οριστικής Εντολή Διοίκησης (3 έτη)

4.19. Διαδικασία Ανάδειξης

α. Υποβολή Υποψηφιοτήτων

Δύο μήνες πριν να λήξει η Εντολή Διοίκησης του Αρχηγού Συστήματος, Τοπικού ή Περιφερειακού Εφόρου ή εφόσον έχει υποβληθεί παραίτηση ή αφότου ανακοινώθηκε άρση της Εντολής Διοίκησης, ο προϊστάμενος Έφορος ενημερώνει γραπτώς για το κενό που πρόκειται να δημιουργηθεί ή δημιουργήθηκε και καλεί μέσα σε 20 ημέρες από τη σχετική ενημέρωση :

1. Ο Τοπικός Έφορος τους Βαθμοφόρους του Συστήματος και τους Εφόρους της Τοπικής Εφορείας ή αντίστοιχα τους Εφόρους της Περιφερειακής Εφορείας και τον Περιφερειακό Έφορο εφ' όσον δεν υφίσταται Τοπική Εφορεία, για να προτείνουν, εφ' όσον επιθυμούν, υποψηφίους για τα καθήκοντα του Αρχηγού Συστήματος.
2. Ο Περιφερειακός Έφορος τους Βαθμοφόρους της Τοπικής Εφορείας και τους Εφόρους της Περιφερειακής Εφορείας για να προτείνουν, εφ' όσον επιθυμούν, υποψηφίους για τα καθήκοντα του Τοπικού Εφόρου.
3. Ο Έφορος Περιοχής τους Βαθμοφόρους της Περιφερειακής Εφορείας και τους Εφόρους της Εφορείας Περιοχής για να προτείνουν, εφ' όσον επιθυμούν, υποψηφίους για τα καθήκοντα του Περιφερειακού Εφόρου.

Υποψηφιότητες μπορούν να προταθούν για :

1. **Αρχηγό Συστήματος** από τους Βαθμοφόρους του Συστήματος με Εντολή Διοικήσεως και συνολική θητεία τουλάχιστον 12 μηνών, τους Εφόρους της Τοπικής Εφορείας καθώς και τον Τοπικό Έφορο και αφού ακολουθήσει η σύμφωνη κατά πλειοψηφία γνώμη τριμελούς επιτροπής, που θα απαρτίζεται από τον Περιφερειακό Έφορο, τον Τοπικό Έφορο και τον κάτοχο της αρχαιότερης ισχύουσας εντολής διοίκησης Αρχηγού Συστήματος στην Τοπική Εφορεία, η οποία θα λάβει

συνέντευξη από κάθε υποψήφιο. Σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο, δεν υφίστανται πλην του υποψηφίου, άλλος Αρχηγός Συστήματος για την στελέχωση της επιτροπής την εκλιπούσα θέση καταλαμβάνει μέλος του επιτελείου της Τοπικής Εφορείας, επιλογής του Τοπικού Εφόρου. Στη περίπτωση που δεν υφίσταται Τοπική Εφορεία την προβλεπόμενη θέση Τοπικού Εφόρου καταλαμβάνει στέλεχος της Περιφερειακής Εφορείας, επιλογής του Περιφερειακού Εφόρου, καθώς επίσης και την τυχόν χρεώουσα θέση μέλους της επιτροπής, από τη μη ύπαρξη δεύτερου Αρχηγού Συστήματος.

2. **Τοπικό Έφορο** από τους Βαθμοφόρους των Συστημάτων της Τοπικής Εφορείας με Εντολή Διοίκησης και διετή τουλάχιστον υπηρεσία Βαθμοφόρου, τους Εφόρους της Περιφερειακής Εφορείας και τον Περιφερειακό Έφορο και αφού ακολουθήσει η σύμφωνη κατά πλειοψηφία, γνώμη τριμελούς επιτροπής που θα απαρτίζεται από τον Έφορο Περιοχής, τον Περιφερειακό Έφορο και τον κάτοχο της αρχαιότερης ισχύουσας εντολής διοίκησης Τοπικού Εφόρου στην Περιφερειακή Εφορεία, η οποία θα λάβει συνέντευξη από κάθε υποψήφιο. Σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο, δεν υφίστανται πλην του υποψηφίου, άλλος Τοπικός Έφορος για την στελέχωση της επιτροπής, την εκλιπούσα θέση καταλαμβάνει μέλος του επιτελείου της Περιφερειακής Εφορείας, επιλογής του Περιφερειακού Εφόρου. Όσον αφορά στις Περιφερειακές Εφορείες που υπάγονται απ' ευθείας στη Γενική Εφορεία, τον Έφορο Περιοχής στην τριμελή επιτροπή, αντικαθιστά Έφορος της Γενικής Εφορείας οριζόμενος από τον Γενικό Έφορο.
3. **Περιφερειακό Έφορο** από τους Βαθμοφόρους των Συστημάτων και των Τοπικών Εφορειών της Περιφερειακής Εφορείας με Εντολή Διοικήσεως και διετή τουλάχιστον υπηρεσία Βαθμοφόρου, τους Εφόρους της Εφορείας Περιοχής καθώς και τον Έφορο Περιοχής και αφού ακολουθήσει η σύμφωνη κατά πλειοψηφία, γνώμη τριμελούς επιτροπής που θα απαρτίζεται από τον Γενικό Έφορο ή εκπρόσωπό του, τον Έφορο Περιοχής και τον κάτοχο της αρχαιότερης ισχύουσας εντολής διοίκησης Περιφερειακού Εφόρου στην Εφορεία Περιοχής, η οποία θα λάβει συνέντευξη από κάθε υποψήφιο. Σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο, δεν υφίστανται πλην του υποψηφίου, άλλος Περιφερειακός Έφορος για την στελέχωση της επιτροπής, την εκλιπούσα θέση καταλαμβάνει μέλος του επιτελείου της Εφορείας Περιοχής, επιλογής του Εφόρου Περιοχής. Όσον αφορά στις Περιφερειακές Εφορείες που υπάγονται απ' ευθείας στη Γενική Εφορεία, τον Έφορο Περιοχής στην τριμελή επιτροπή, αντικαθιστά Έφορος της Γενικής Εφορείας οριζόμενος από τον Γενικό Έφορο.

Υποψηφιότητες μπορούν να προτείνονται και από τις Ε.Κ.Σ., μετά από απόφασή τους, ως εξής:

1. **Αρχηγό Συστήματος** : Η Ε.Κ.Σ. του Συστήματος, μετά από ειδική για το σκοπό αυτό, συνεδρίαση και αφού ακολουθήσει η σύμφωνη κατά πλειοψηφία γνώμη τριμελούς επιτροπής που θα απαρτίζεται από τον Περιφερειακό Έφορο, τον Τοπικό Έφορο και τον κάτοχο της αρχαιότερης ισχύουσας εντολής διοίκησης Αρχηγού Συστήματος στην Τοπική Εφορεία, η οποία θα λάβει συνέντευξη από κάθε υποψήφιο. Σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο, δεν υφίστανται πλην του υποψηφίου, άλλος Αρχηγός Συστήματος για τη στελέχωση της επιτροπής, την εκλιπούσα θέση καταλαμβάνει μέλος του επιτελείου της Τοπικής Εφορείας, επιλογής του Τοπικού Εφόρου. Στην περίπτωση που δεν υφίσταται Τοπική Εφορεία την προβλεπόμενη θέση Τοπικού Εφόρου καταλαμβάνει στέλεχος της Περιφερειακής Εφορείας, επιλογής του Περιφερειακού Εφόρου, καθώς επίσης και την τυχόν χρεώουσα θέση μέλους της επιτροπής, από τη μη ύπαρξη δεύτερου Αρχηγού Συστήματος.
2. **Τοπικό Έφορο** : Οι Ε.Κ.Σ. της Τοπικής Εφορείας και των Συστημάτων της μετά από ειδική για το σκοπό αυτό, συνεδρίαση και αφού ακολουθήσει η σύμφωνη κατά πλειοψηφία, γνώμη τριμελούς επιτροπής που θα απαρτίζεται από τον Έφορο Περιοχής, τον Περιφερειακό Έφορο και τον κάτοχο της αρχαιότερης ισχύουσας εντολής διοίκησης Τοπικού Εφόρου στην Περιφερειακή Εφορεία, η οποία θα λάβει συνέντευξη από κάθε υποψήφιο. Σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο, δεν υφίστανται πλην του υποψηφίου, άλλος Τοπικός Έφορος για τη στελέχωση της επιτροπής, την εκλιπούσα θέση καταλαμβάνει μέλος του επιτελείου της Περιφερειακής Εφορείας, επιλογής του Περιφερειακού Εφόρου. Όσον αφορά στις Περιφερειακές Εφορείες που υπάγονται απ' ευθείας στη Γενική Εφορεία, τον Έφορο Περιοχής στην τριμελή επιτροπή, αντικαθιστά Έφορος της Γενικής

Εφορείας οριζόμενος από τον Γενικό Έφορο.

3. **Περιφερειακό Έφορο** : Οι Ε.Κ.Σ. της Περιφερειακής Εφορείας, των Τοπικών Εφορειών και των Συστημάτων της και αφού ακολουθήσει η σύμφωνη κατά πλειοψηφία, γνώμη τριμελούς επιτροπής που θα απαρτίζεται από τον Γενικό Έφορο ή εκπρόσωπό του, τον Έφορο Περιοχής και τον κάτοχο της αρχαιότερης ισχύουσας εντολής διοίκησης Περιφερειακού Εφόρου στην Εφορεία Περιοχής, η οποία θα λάβει συνέντευξη από κάθε υποψήφιο. Σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο, δεν υφίστανται πλην του υποψηφίου, άλλος Περιφερειακός Έφορος για τη στελέχωση της επιτροπής, την εκλιπούσα θέση καταλαμβάνει μέλος του επιτελείου της Εφορείας Περιοχής, επιλογής του Εφόρου Περιοχής. Όσον αφορά στις Περιφερειακές Εφορείες που υπάγονται απ' ευθείας στη Γενική Εφορεία, τον Έφορο Περιοχής στην τριμελή επιτροπή, αντικαθιστά Έφορος της Γενικής Εφορείας οριζόμενος από τον Γενικό Έφορο.

Σε όλες τις περιπτώσεις η γνώμη της τριμελούς επιτροπής πρέπει να είναι έγγραφη και αιτιολογημένη.

Οι υποψηφιότητες υποβάλλονται στον προϊστάμενο Έφορο (που έχει την ευθύνη διεξαγωγής της Διαδικασίας Ανάδειξης) ο οποίος καταρτίζει πίνακα υποψηφιοτήτων τον οποίο κοινοποιεί στον προϊστάμενο του Έφορο, αφού ελέγξει ότι οι υποψήφιοι έχουν τα προβλεπόμενα από τον Οργανισμό και τον παρόντα Κανονισμό προσόντα.

Σε περίπτωση κατά την οποία η υποψηφιότητα δεν τηρεί τις προϋποθέσεις, μέσα σε 10 ημέρες γνωστοποιείται στον υποψήφιο με αιτιολογημένο έγγραφο.

Οι προτεινόμενες υποψηφιότητες θα πρέπει να έχουν εξασφαλίσει προηγουμένως την έγγραφη συγκατάθεση και επιθυμία του προτεινόμενου για την κατάθεση της υποψηφιότητας

Στη συνέχεια ο έχων την ευθύνη διεξαγωγής της Διαδικασίας Ανάδειξης Έφορος, με βάση το Μητρώο των Βαθμοφόρων, καταρτίζει πίνακα, των δικαιούμενων να συμμετάσχουν στη Συνεδρίαση, η οποία θα συγκληθεί για την Ανάδειξη και τους καλεί να συμμετέχουν σ' αυτή.

β. Προσόντα Υποψηφίων

Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν τα προσόντα του Βαθμοφόρου Σ.Ε.Π. όπως ορίζονται στον παρόντα Κανονισμό (Μέρος 4^ο 2.1).

Αν αναδειχθούν Μέλη των Ε.Κ.Σ. καθώς και φιλοπρόσκοποι, πρέπει, εντός 6 μηνών, να αποκτήσουν τα προβλεπόμενα τυπικά προσόντα Βαθμοφόρου.

γ. Συμμετοχή στη Διαδικασία Ανάδειξης

Έχουν δικαίωμα συμμετοχής στη Διαδικασία Ανάδειξης, για :

1. Αρχηγό Συστήματος: Οι Βαθμοφόροι του Συστήματος με Εντολή Διοίκησης και συνολική θητεία τουλάχιστον 12 μηνών, η οποία να περιλαμβάνει **6 τουλάχιστον μήνες κατά το δωδεκάμηνο προ της αναδείξεως του Αρχηγού Συστήματος.**
2. Τοπικό Έφορο: Οι Βαθμοφόροι της Τοπικής Εφορείας με Εντολή Διοίκησης και συνολική θητεία τουλάχιστον 24 μηνών, η οποία να περιλαμβάνει **6 τουλάχιστον μήνες κατά το δωδεκάμηνο προ της αναδείξεως του Τοπικού Εφόρου**
3. Περιφερειακό Έφορο: Οι Βαθμοφόροι της Περιφερειακής Εφορείας με Εντολή Διοίκησης και συνολική θητεία τουλάχιστον 36 μηνών η οποία να περιλαμβάνει **6 τουλάχιστον μήνες κατά το δωδεκάμηνο προ της αναδείξεως του Περιφερειακού Εφόρου**

Σε όλες τις περιπτώσεις παράσταση με αντιπρόσωπο δεν επιτρέπεται.

δ. Συνεδρίαση Ανάδειξης

Μέσα σε ένα μήνα από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων ο έχων την ευθύνη της Διαδικασίας Έφορος συγκαλεί και πραγματοποιεί τη Συνεδρίαση Ανάδειξης.

Στη συγκαλούμενη Συνεδρίαση προεδρεύει ο ίδιος και διευθύνει τη Διαδικασία, συλλέγει της προτιμήσεις και ανακοινώνει το αποτέλεσμα. Στο έργο του μπορεί να βοηθηθεί από δύο Βαθμοφόρους οι οποίοι μαζί του θα αποτελέσουν την Εφορευτική Επιτροπή, αλλά δεν θα είναι υποψήφιοι και θα τυγχάνουν της αποδοχής των υποψηφίων.

Στην ειδική περίπτωση που λόγω απρόβλεπτου κωλύματος ο Έφορος που έχει την ευθύνη της Διαδικασίας Ανάδειξης απουσιάζει, τότε τον αντικαθιστά ο Αναπληρωτής του.

Στη Συνεδρίαση της Διαδικασίας Ανάδειξης μπορούν να παρευρίσκονται ως παρατηρητές και οι Βαθμοφόροι ή τα Μέλη Ε.Κ.Σ. που δεν δικαιούνται να συμμετάσχουν. Κάθε ένσταση επί της διαδικασίας ή επί των προσόντων των υποψηφίων υποβάλλεται στην αρχή της συνεδρίασης ανάδειξης και μόνον τότε, επιλύεται δε, τελεσίδικα από τον έχοντα την ευθύνη της διαδικασίας ανάδειξης.

Στη Συνεδρίαση και πριν τη Διαδικασία Ανάδειξης οι υποψήφιοι εκθέτουν τις απόψεις, τους στόχους και τις επιδιώξεις τους και απαντούν σε διευκρινιστικές ερωτήσεις.

Η διαδικασία της έκφρασης των προτιμήσεων σε κάθε περίπτωση είναι μυστική.

Ο υποψήφιος που συγκέντρωσε την απόλυτη πλειοψηφία των προτιμήσεων προτείνεται, για τα καθήκοντα του:

- Αρχηγού Συστήματος από τον Τοπικό Έφορο, μέσω του Περιφερειακού Εφόρου, στον Έφορο Περιοχής.
- Τοπικού Εφόρου από τον Περιφερειακό Έφορο, μέσω του Εφόρου Περιοχής, στο Γενικό Έφορο.
- Περιφερειακού Εφόρου από τον Έφορο Περιοχής, στο Γενικό Έφορο

Στην περίπτωση περισσοτέρων των δύο υποψηφίων, εφ' όσον κανείς δεν συγκεντρώνει εξαρχής την απόλυτη πλειοψηφία (50% + 1 ψήφος επί των εγκύρων ψηφοδελτίων, συμπεριλαμβανομένων και των Λευκών) η διαδικασία επαναλαμβάνεται μεταξύ των δύο επικρατέστερων, από τους οποίους αναδεικνύεται αυτός που έχει λάβει τον μεγαλύτερο αριθμό ψήφων και έχει τη σχετική πλειοψηφία.

Στην περίπτωση μόνο δύο υποψηφίων, αναδεικνύεται από την πρώτη ψηφοφορία αυτός που έχει λάβει τον μεγαλύτερο αριθμό ψήφων και έχει τη σχετική πλειοψηφία. Το σύνολο των ψήφων που έλαβαν και οι δύο υποψήφιοι αθροιστικά, θα πρέπει να αντιπροσωπεύει το 50%+1 ψήφο, συμπεριλαμβανομένων και των Λευκών, επί των εγκύρων ψηφοδελτίων, αλλιώς η διαδικασία ανάδειξης επαναλαμβάνεται εξ αρχής, εντός 6 μηνών.

Σε περίπτωση ισοψηφίας μεταξύ δύο υποψηφίων αποφασίζει ο έχων την ευθύνη της Διαδικασίας Ανάδειξης Έφορος.

Στην περίπτωση μιας υποψηφιοτήτων η Διαδικασία Ανάδειξης πραγματοποιείται κανονικά και αν ο υποψήφιος δεν συγκεντρώσει την απόλυτη πλειοψηφία, η διαδικασία ανάδειξης πραγματοποιείται εκ νέου το αργότερο σε 6 μήνες. Για το διάστημα αυτό την ευθύνη της λειτουργίας της Προσκοπικής Μονάδος έχει ο Προϊστάμενος Έφορος.

Στο τέλος της Διαδικασίας, ο έχων την ευθύνη της Έφορος, συντάσσει Πρακτικό στο οποίο αναφέρει τα ονόματα των υποψηφίων και των συμμετεχόντων, τον αριθμό προτιμήσεων που έλαβε κάθε υποψήφιος και τη σειρά επιτυχίας, καθώς επίσης και λεπτομέρειες που κρίνει χρήσιμες. Το πρακτικό, μαζί με το Δελτίο Ατομικών Στοιχείων (αν πρόκειται για πρώτη Εντολή Διοίκησης) του αναδειχθέντος και τις απόψεις του, τα υποβάλλει μέσα στην επόμενη εβδομάδα στον προϊστάμενο Έφορο, ο οποίος τα επισυνάπτει στην πρόταση χορήγησης Εντολής Διοίκησης.

ε. Κριτήρια Επιλογής

Όλοι όσοι συμμετέχουν στη Διαδικασία Ανάδειξης, έχουν ως στόχο να επιλέξουν, μετά από σχετική έρευνα/ αναζήτηση στον ευρύτερο Προσκοπικό και Κοινωνικό χώρο τους, άτομο υποψήφιο το οποίο, κατά την άποψη τους, διαθέτει τα τυπικά αλλά και τα ουσιαστικά προσόντα για τα καθήκοντα Αρχηγού Συστήματος, Τοπικού ή Περιφερειακού Εφόρου.

Για το σκοπό αυτό το προτεινόμενο άτομο θα πρέπει να :

1. Προσφέρεται ν' αναλάβει και να πραγματοποιήσει το έργο που θα του ανατεθεί.
2. Διαθέτει τον απαιτούμενο χρόνο.
3. Χαίρει της εκτίμησης της Κοινωνίας και των Τοπικών Αρχών.
4. Είναι σε θέση να προάγει το έργο των Βαθμοφόρων, των Τμημάτων, των Συστημάτων και Εφορειών ανάλογα με τα καθήκοντα του.
5. Αναλάβει την υποχρέωση να εκπαιδευτεί και να επιμορφώνεται σύμφωνα με τις υποχρεώσεις των καθηκόντων του κατά τη διάρκεια της θητείας του.

Ειδικότερα προκειμένου να υποβληθεί υποψηφιότητα θα πρέπει το ενδιαφερόμενο άτομο να έχει :

1. Καταθέσει σχέδιο Μακροπρόθεσμου Προγραμματισμού καθώς και σχέδιο Ετήσιου Προγράμματος για το πρώτο έτος των καθηκόντων του στο Σύστημα ή την Εφορεία του σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που περιγράφονται στον παρόντα Κανονισμό.
2. Συζητήσει τις προτάσεις του με τους Αρχηγούς των Τμημάτων, Αρχηγούς Συστημάτων ή Τοπικούς Εφόρους ανάλογα με τα καθήκοντα Αρχηγού Συστήματος, Τοπικού ή Περιφερειακού Εφόρου για τα οποία πρόκειται να αναδειχθεί.
3. Παρουσιάσει τις προτάσεις αυτές (σχέδιο μακροπρόθεσμου προγραμματισμού, Ετήσιο Πρόγραμμα) στη Συνεδρίαση Ανάδειξης πριν από τη διαδικασία έκφρασης προτιμήσεως των Βαθμοφόρων.

Μετά τη Διαδικασία Ανάδειξης τα σχέδια προγραμμάτων (Μακροπρόθεσμο και Ετήσιο), οριστικοποιούνται εντός διμήνου και τίθενται σε εφαρμογή. Τα αποτελέσματα των Προγραμμάτων αυτών λαμβάνονται υπόψη στην αξιολόγηση της Προσκοπικής Εργασίας του.

στ. Ισχύς της Εντολής Διοίκησης Αναδειχθέντος Βαθμοφόρου

1. Η Εντολή Διοίκησης Αναδειχθέντος Βαθμοφόρου έχει ισχύ τριών ετών, μπορεί δε να ανανεωθεί, μια ακόμα φορά, εκ νέου τηρουμένης της Διαδικασίας Ανάδειξης.
2. Σε περίπτωση που ο αναδειχθείς δεν πληροί τα προσόντα του Βαθμοφόρου εκδίδεται Προσωρινή Εντολή Διοίκησης ενός έτους και μετατρέπεται σε Οριστική με την απόκτηση τους. Η συνολική διάρκεια των δύο Εντολών δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 3 χρόνια.
3. Ως χρόνος έναρξης της Εντολής Διοίκησης υπολογίζεται η επόμενη ημερομηνία από αυτή της λήξης Εντολής Διοίκησης του προηγούμενου Αρχηγού ή Εφόρου. Σε περίπτωση υφιστάμενης παραίτησης του προηγούμενου Αρχηγού ή Εφόρου, ως ημερομηνία έναρξης της Εντολής Διοίκησης λογίζεται αυτή που αναφέρεται στο πρακτικό ανάδειξης.

5. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η εργασία κάθε Βαθμοφόρου προκειμένου να είναι αποδοτική και αποτελεσματική αξιολογείται κατ' έτος με την λήξη του Προσκοπικού Προγράμματος από τον προϊστάμενο του Αρχηγό Συστήματος ή Έφορο, λαμβάνοντας υπόψη και τα Κριτήρια Αξιολόγησης του Προσκοπικού Έργου. Σκοπός αυτής της αξιολόγησης είναι η εκτίμηση των αναγκών για υποστήριξη και Εκπαίδευση του Βαθμοφόρου, καθώς και η ανταλλαγή απόψεων για την προσωπική του βελτίωση και την καλή εκτέλεση των καθηκόντων του.

Ειδικότερα ο προϊστάμενος Έφορος ή ο Αρχηγός Συστήματος καλεί σε συνάντηση τον Βαθμοφόρο κατά την οποία γίνεται:

- α. Συζήτηση του Ετήσιου Προγράμματος του Τμήματος, Συστήματος ή Εφορείας.

- β. Επισημαίνονται τα επιτευχθέντα ποιοτικά και ποσοτικά αποτελέσματα και καταγράφονται τυχόν αποκλίσεις από τους τεθέντες στόχους.
- γ. Εφ' όσον διαπιστωθούν αποκλίσεις συζητούνται οι τρόποι και τα μέσα κάλυψής τους.
- δ. Τέλος συζητείται και συμφωνείται ο Προγραμματισμός Στόχων και Ενεργειών του επόμενου έτους.

6. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ – ΑΝΑΠΤΥΞΗ

Βασική προϋπόθεση για την επίτευξη της αποστολής της Προσκοπικής Κίνησης είναι η συνεχής Εκπαίδευση και προσωπική βελτίωση των ενήλικων Μελών της ώστε να είναι σε θέση να ανταποκρίνονται με επιτυχία στα καθήκοντα που τους ανατίθενται.

Το Σώμα Ελλήνων Προσκόπων εξασφαλίζει με τα εκπαιδευτικά του προγράμματα τη συστηματική κατάρτιση των Βαθμοφόρων του και ενισχύει την προσωπική ανάπτυξή τους.

Κάθε ενεργό ενήλικο Μέλος του ΣΕΠ οφείλει να ενημερώνεται, να εκπαιδεύεται και να βελτιώνει το προσωπικό του επίπεδο συστηματικά και σε όλη τη διάρκεια της άσκησης των καθηκόντων του.

Σκοπός της Προσκοπικής Εκπαίδευσης είναι να παρέχει στους Βαθμοφόρους κατάλληλες ευκαιρίες για την:

- α. Απόκτηση γνώσεων σχετικών με τη θεωρία και την πράξη του Προσκοπισμού
- β. Ανάπτυξη ικανοτήτων αναγκαίων για την εκτέλεση των εκάστοτε καθηκόντων τους
- γ. Καλλιέργεια συμπεριφορών που θα τους βοηθήσουν να είναι προσωπικό παράδειγμα.
- δ. Την εν γένει απόκτηση βιωμάτων και εμπειριών που θα συμβάλουν στην καλύτερη εφαρμογή της Προσκοπικής Μεθόδου και του Προσκοπικού Προγράμματος.

Η Εκπαίδευση των Βαθμοφόρων του ΣΕΠ διακρίνεται σε επτά κύκλους: Την Αρχική Εκπαίδευση, τη Βασική Εκπαίδευση, την Εκπαίδευση Διακριτικού Δάσους, την Εκπαίδευση Ηγεσίας Ενηλίκων, την Ειδική Εκπαίδευση, την Επιμόρφωση και την Εκπαίδευση Εκπαιδευτών Βαθμοφόρων.

Κάθε κύκλος αποτελείται από μια σειρά αυτοτελών εκπαιδευτικών ενοτήτων κάθε μία από τις οποίες συμπληρώνει προοδευτικά τις γνώσεις και τις ικανότητες που είναι αναγκαίες για την αποτελεσματική άσκηση του έργου κάθε Βαθμοφόρου ή και Μέλους ΕΚΣ

Αναλυτικά ο Σκοπός, η Δομή και η Οργάνωση και η Λειτουργία της Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης των Βαθμοφόρων περιλαμβάνεται στον Κανονισμό Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης Βαθμοφόρων ΣΕΠ.

7. ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΩΝ

7.1. Τα παραπτώματα των Βαθμοφόρων του ΣΕΠ αντιμετωπίζονται, ανάλογα με τη σοβαρότητά τους, με τα ακόλουθα μέτρα:

1. Συμβουλές σε ιδιαίτερη συζήτηση
2. Έγγραφο κριτική του παραπτώματος και κοινοποίηση της σχετικής επιστολής στο Γενικό Έφορο
3. Αναστολή της Εντολής Διοίκησης για ορισμένη χρονική περίοδο.
4. Άρση της Εντολής Διοίκησης από όποιον την έχει εκδώσει
5. Διαγραφή από το ΣΕΠ η οποία γίνεται από το Δ.Σ.

7.2. Αρμόδιος για τα παραπάνω μέτρα, εκτός από τα τρία τελευταία, είναι ο Προϊστάμενος Έφορος. Η αναστολή ή η άρση της Εντολής Διοίκησης γίνεται από τον αρμόδιο για την παροχή της Έφορο και σε κάθε περίπτωση το Γενικό Έφορο. Η διαγραφή από το ΣΕΠ γίνεται με πρόταση του Γενικού Εφόρου και απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

7.3. Σε περίπτωση αναστολής ή άρσης Εντολής Διοίκησης, ο Έφορος που την ανακάλεσε αιτιολογεί γραπτά τους λόγους που την προκάλεσαν. Εφόσον ο Βαθμοφόρος ζητήσει επανεξέταση των λόγων αναστολής ή άρσης της Εντολής του και συντρέχουν κατά την κρίση του Γενικού Εφόρου σοβαροί

λόγοι, η συγκεκριμένη περίπτωση μπορεί να επανεξεταστεί από το Γενικό Έφορο ή να την παραπέμψει στο Διοικητικό Συμβούλιο για τελική κρίση.

- 7.4.** Η Εντολή Διοίκησης Βαθμοφόρου αναστέλλεται ή αίρεται αν, ο Βαθμοφόρος:
- α. Αναλάβει άλλα καθήκοντα, αποσυρθεί της ενεργούς δράσης ή παραιτηθεί.
 - β. Δεν συμμετέχει ενεργά στις δραστηριότητες του Τμήματος ή της Εφορείας του
 - γ. Η προσφερόμενη υπηρεσία του δεν είναι ικανοποιητική.
 - δ. Συμπεριφέρεται εντός ή εκτός της Προσκοπικής Κίνησης ανάρμοστα για Βαθμοφόρο του ΣΕΠ ή με τη συμπεριφορά του προκαλεί δυσμενείς κρίσεις για την Προσκοπική Κίνηση.
 - ε. Παραβαίνει τις υποχρεώσεις που του επιβάλλονται από τις διατάξεις του Οργανισμού και των Κανονισμών του ΣΕΠ και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και των Προϊσταμένων του.

Η αναστολή Εντολής Διοίκησης αποτελεί διαδικασία για την τροποποίηση της κατάστασης του Βαθμοφόρου και ακολουθεί η Λήξη ή η Άρση της.

Το έντυπο κάθε Εντολής Διοίκησης αποτελεί ιδιοκτησία του ΣΕΠ. Γι' αυτό και επιστρέφεται στον αρμόδιο Έφορο μόλις λήξει η ισχύς της ή μόλις ζητηθεί.

Κάθε Εφορεία, Σύστημα ή Τμήμα που διοικείται από Βαθμοφόρους χωρίς έγγραφη Εντολή Διοίκησης, θεωρείται ότι δεν λειτουργεί νόμιμα.

Η διαγραφή Βαθμοφόρων από το Μητρώο Βαθμοφόρων του ΣΕΠ γίνεται, πάντοτε, μετά από αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

8. ΜΕΛΗ Ε.Κ.Σ.

Το έργο των Συστημάτων και Εφορειών του ΣΕΠ, ενισχύουν ηθικά και υλικά οι Επιτροπές Κοινωνικής Συμπάραστασης (Οργανισμός ΣΕΠ άρθρο 26)

Για τη δημιουργία και τη λειτουργία ΕΚΣ απαιτούνται συγκεκριμένες προϋποθέσεις που περιγράφονται στο σχετικό Κανονισμό Λειτουργίας Επιτροπών Κοινωνικής Συμπάραστασης.

Τα Μέλη των Ε.Κ.Σ. προέρχονται από γονείς Μελών του ΣΕΠ, παλαιούς Προσκόπους, φιλοπροσκόπους καθώς και άλλα έγκριτα ενήλικα μέλη της Κοινωνίας.

Τα μέλη των Ε.Κ.Σ. είναι ενεργά μέλη του ΣΕΠ και οφείλουν να τηρούν όλες τις προβλεπόμενες από τον Οργανισμό και τους Κανονισμούς του ΣΕΠ υποχρεώσεις τους.

ΜΕΡΟΣ 5^ο - ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ & ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ

1. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ

Η δημιουργία, διατήρηση και προαγωγή των σχέσεων του ΣΕΠ με τις Αρχές (Θρησκευτικές – Πολιτικές – Στρατιωτικές) και τους Κοινωνικούς Φορείς αποτελεί έργο των Βαθμοφόρων του.

Το έργο αυτό επιτυγχάνεται με την ανάπτυξη Δημοσίων Σχέσεων και τη συνεργασία σε θέματα που αφορούν τους νέους και την κοινωνία.

Η ανάπτυξη συνεργασίας με τις Αρχές και τους Φορείς προϋποθέτει την εφαρμογή βασικών κανόνων Δημοσίων Σχέσεων τις οποίες οι Βαθμοφόροι οφείλουν να τηρούν.

Οι κανόνες αυτοί είναι:

- α. Σωστή χρήση του Προσκοπικού σήματος και γενικότερα του λογότυπου ΣΕΠ στα έντυπα και τις λοιπές εφαρμογές (επιγραφές, αναμνηστικά κλπ).
- β. Αξιοποίηση όλων των εντύπων που εκδίδει η Κεντρική Διοίκηση του ΣΕΠ τα οποία προβάλλουν την εικόνα και το έργο του χωρίς παρεμβάσεις που αλλοιώνουν το σκοπό του εντύπου.
- γ. Καλή δημόσια εμφάνιση των Προσκοπικών Τμημάτων σύμφωνα με τους εκάστοτε κανόνες.
- δ. Σωστή χρήση της Προσκοπικής Στολής, Διακριτικών, Σημάτων κλπ.
- ε. Καλή εμφάνιση των Προσκοπικών εγκαταστάσεων (Εστίες, Γραφεία, Κατασκηνωτικά Κέντρα, Νεώσοικοι κ.α.)
- στ. Προσεκτική χρήση της Ελληνικής γλώσσας (προφορικός – γραπτός λόγος)

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίδεται στην επικοινωνία με τις Αρχές και τους Φορείς ώστε να αποφεύγονται οι επικαλύψεις μεταξύ των Προσκοπικών μονάδων γεγονός που δημιουργεί δυσμενή εντύπωση στη δημιουργία καλών σχέσεων. Για το σκοπό αυτό θα πρέπει να τηρούνται όλοι οι κανόνες που περιγράφονται παρακάτω στο κεφάλαιο της Αλληλογραφίας.

2. ΕΚΦΡΑΣΗ ΑΠΟΨΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΗ ΚΙΝΗΣΗ

Το ΣΕΠ ως παιδαγωγική και κοινωνική Κίνηση σε καμιά περίπτωση δεν ασχολείται με την πολιτική, ούτε αναμιγνύεται σ' αυτή. Τα μέλη του ΣΕΠ δεν μετέχουν με την ιδιότητά τους αυτή σε κομματικές ή πολιτικές εκδηλώσεις οποιασδήποτε μορφής, ούτε χρησιμοποιούν τη θέση τους μέσα στον Προσκοπισμό για να πετύχουν κομματικά ή πολιτικά οφέλη. Δεν επιτρέπεται ο προσηλυτισμός σε οποιαδήποτε δογματική ιδεολογία, πολιτική, κομματική ή φιλοσοφική.

Υπεύθυνα όργανα για τη διαμόρφωση της πολιτικής του Σ.Ε.Π. είναι η Γενική Συνέλευση, το Διοικητικό Συμβούλιο και ο Γενικός Έφορος σύμφωνα με τις γενικές και ειδικές εξουσιοδοτήσεις που τους παρέχονται στον Οργανισμό του ΣΕΠ.

Οι Βαθμοφόροι εκθέτουν τις απόψεις τους για την ανάπτυξη της Προσκοπικής Κίνησης, για την πιο αποτελεσματική εφαρμογή του Προσκοπικού Προγράμματος και για τη βελτίωση των διαδικασιών λειτουργίας των Εφορειών και Τμημάτων, στα Συμβούλια των Βαθμοφόρων του Κλιμακίου στο οποίο ανήκουν, στις Συνάξεις Βαθμοφόρων και στα Συνέδρια στα οποία μετέχουν και ιεραρχικά προς τους προϊστάμενους Εφόρους ή μέσω αυτών προς τα ανώτερα Διοικητικά Κλιμάκια του ΣΕΠ

Σε περιπτώσεις που οι Βαθμοφόροι επικοινωνούν και συνεργάζονται με Αρχές, Φορείς καθώς και Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης (ΜΜΕ) οφείλουν να ενεργούν σύμφωνα με τις κατευθύνσεις και την πολιτική που έχει ορίσει η Κεντρική Διοίκηση του ΣΕΠ, ενημερώνοντας αρμοδίως τον προϊστάμενο Έφορό τους.

Ειδικότερα η επικοινωνία με τα Μέσα Μαζικής Επικοινωνίας (εφημερίδες, περιοδικά, ραδιόφωνο, τηλεόραση) εθνικής εμβέλειας γίνεται μόνο μετά από έγκριση της Γενικής Εφορείας.

3. ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ

Η έντυπη επικοινωνία μεταξύ των Μελών του ΣΕΠ, των Τμημάτων των Συστημάτων και των Εφορειών του, καθώς και με τρίτους εκτός ΣΕΠ διέπεται από κανόνες αλληλογραφίας οι οποίοι αφορούν τη σύνταξη και τον τρόπο διακίνησης των διαφόρων εγγράφων.

3.1. Είδη Εγγράφων

- α. **Επιστολές.** Συντάσσονται ατομικές, Τμήματος, Συστήματος ή Εφορείας οι οποίες διακινούνται εντός ή εκτός ΣΕΠ και αφορούν προτάσεις και θέματα που απασχολούν το συντάκτη και τον αποδέκτη της επιστολής.
- β. **Αναφορές.** Συντάσσονται ατομικά, διακινούνται εντός του ΣΕΠ μεταξύ των Κλιμακίων του και αφορούν περιγραφή γεγονότων ή ενεργειών για ένα συγκεκριμένο θέμα ή δράση.
- γ. **Ανακοινώσεις.** Εκδίδουν τα Συστήματα και οι Εφορείες οι οποίες αριθμούνται κατ' έτος και αφορούν την ενημέρωση των μελών τους για θέματα γενικού ή ειδικού ενδιαφέροντος. Οι ανακοινώσεις διακινούνται εντός των ορίων ευθύνης της Προσκοπικής Μονάδας και μπορούν να κοινοποιηθούν στα προϊστάμενα Κλιμάκια αναλόγως του περιεχομένου τους εφ' όσον τα αφορά.
- δ. **Εγκύκλιοι.** Εκδίδονται από το Γενικό Έφορο, αριθμούνται κατ' έτος, αφορούν ειδικά θέματα ή δραστηριότητες και έχουν ισχύ Κανονισμού για συγκεκριμένη χρονική περίοδο.
- ε. **Βασικοί Εγκύκλιοι.** Εκδίδονται από το Γενικό Έφορο, αριθμούνται κατ' έτος, αφορούν αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και έχουν ισχύ Κανονισμού και ενσωματώνονται στον αντίστοιχο κανονισμό από την Εφορεία Διοίκησης της ΓΕ

Τα έγγραφα προκειμένου να παρουσιάζουν μια ομοιομορφία πρέπει να συντάσσονται με τους παρακάτω κανόνες.

3.2. Μέρη των εγγράφων

α. Το προ του κειμένου μέρος

Το προ του Κειμένου μέρος περιλαμβάνει κατά σειρά τα εξής:

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ : αναγράφεται η ημερομηνία στο δεξιό τμήμα του εγγράφου

ΑΠΟ: Αναγράφεται ο Αποστολέας

ΠΡΟΣ: Αναγράφεται ο Αποδέκτης

ΘΕΜΑ: Αναγράφεται συνοπτικά το περιεχόμενο του εγγράφου

β. Το κείμενο

Πρέπει να είναι σύντομο και περιεκτικό χωρίς πολλά λόγια και με σαφήνεια να δίνει στον αποδέκτη το μήνυμα που αυτό περιλαμβάνει.

Καλό είναι για την πληρέστερη κατανόηση του περιεχομένου σε αυτό να συντάσσεται σε μικρές αυτοτελείς νοηματικά παραγράφους.

Εφ' όσον χρειάζεται να γίνει αλλαγή σελίδας αυτή πρέπει να αριθμείται στο πάνω δεξιό μέρος της σελίδας.

γ. Μετά το κείμενο μέρος

Περιλαμβάνει την Υπογραφή του συντάξαντος το έγγραφο, το ονοματεπώνυμο και τα καθήκοντά του. Στη συνέχεια αναφέρονται εφ' όσον υπάρχουν οι αποδέκτες κοινοποίησης του εγγράφου.

3.3. Υπογραφή εγγράφων

Τα έγγραφα ανάλογα με το είδος τους υπογράφονται ως εξής:

- α. **Επιστολή και Αναφορά** : από το συντάκτη της
- β. **Ανακοίνωση** : Από τον Αρχηγό Συστήματος, τον Τοπικό Έφορο, τον Περιφερειακό Έφορο, τον Έφορο Περιοχής, το Γενικό Έφορο αντίστοιχα.
- γ. **Εγκύκλιος και Βασική Εγκύκλιος** : Από το Γενικό Έφορο
- δ. **Γενικά**:
1. Για θέματα γενικότερης σημασίας καθώς και σε περιπτώσεις που το Σώμα Ελλήνων Προσκόπων απευθύνεται σε Μέλη της Κυβέρνησης ή στις Κρατικές Αρχές, η αλληλογραφία αυτή υπογράφεται από τον Πρόεδρο και το Γενικό Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου.
 2. Ο Γενικός Έφορος αλληλογραφεί με τις Δημόσιες Αρχές και με φυσικά ή νομικά πρόσωπα για ζητήματα που ανάγονται στην εκτέλεση των καθηκόντων του.
 3. Οι Έφοροι Περιοχών, οι Περιφερειακοί Έφοροι και οι Τοπικοί Έφοροι, αλληλογραφούν με τις τοπικές Δημόσιες, Δημοτικές, Κοινοτικές ή άλλες Αρχές και φυσικά ή νομικά πρόσωπα της περιοχής τους εφ' όσον πρόκειται για θέματα, αναγόμενα στην εκτέλεση του έργου τους και των δραστηριοτήτων των Τμημάτων της δικαιοδοσίας τους. Η αλληλογραφία αυτή υποβάλλεται ιεραρχικά ή απ' ευθείας ανάλογα με το περιεχόμενό της και κοινοποιείται ανάλογα με το θέμα.

3.4. Εισερχόμενα - Εξερχόμενα έγγραφα

Τα Προσκοπικά Συστήματα και οι Εφορείες τηρούν φακέλους εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων τους οποίους οργανώνουν σύμφωνα με τις ανάγκες τους. Ειδικότερα οι φάκελοι αυτοί μπορούν να διαχωρίζονται σε μέρη ανάλογα με το είδος των εγγράφων (επιστολές, αναφορές, Ανακοινώσεις Συστήματος, Τοπικής Εφορείας, Περιφερειακής Εφορείας, Εφορείας Περιοχής, Γενικής Εφορείας, Εγκύκλιοι και Βασικές Εγκύκλιοι).

Τα εξερχόμενα έγγραφα κάθε Προσκοπικού Συστήματος και Εφορείας προκειμένου να έχουν μια σειρά και συνέχεια λαμβάνουν αύξοντα αριθμό ο οποίος τίθεται πάνω από την ημερομηνία και με την ένδειξη Α.Π.:

Ο αριθμός αυτός καθώς και το θέμα κάθε εγγράφου καταχωρείται σε βιβλίο πρωτοκόλλου το οποίο τηρεί ο Αρχηγός Συστήματος ή ο Έφορος Διοικήσεως αναλόγως. Στο ίδιο βιβλίο μπορούν να καταχωρούνται και τα εισερχόμενα έγγραφα με αντίστοιχο αριθμό εισερχομένου πρωτοκόλλου.

3.5. Σφραγίδες

- α. Η σφραγίδα του ΣΕΠ διαμέτρου 3,5 εκ. έχει στο κέντρο το Εθνόσημο και κυκλικά τις λέξεις ΣΩΜΑ ΕΛΛΗΝΩΝ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ - 1910. Η σφραγίδα αυτή χρησιμοποιείται από την Κεντρική Διοίκηση.
- β. Ο Γενικός Έφορος και οι Έφοροι Περιοχών χρησιμοποιούν μικρότερης διαμέτρου (2,5 εκ.) κυκλική σφραγίδα, για τη σφράγιση των Εντολών Διοίκησης και μόνον αυτών. Η σφραγίδα αυτή έχει στο κέντρο το Εθνόσημο και κυκλικά τις λέξεις ΣΩΜΑ ΕΛΛΗΝΩΝ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ.
- γ. Οι Εφορείες και τα Συστήματα χρησιμοποιούν κυκλική σφραγίδα, διαμέτρου 3,5 εκ. με το έμβλημα του ΣΕΠ στο κέντρο και κυκλικά την ονομασία που αντιστοιχεί στην Εφορεία, Τμήμα κλπ., π.χ. ΣΕΠ ΕΦΟΡΕΙΑ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΚΡΗΤΗΣ., ΣΕΠ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΦΟΡΕΙΑ ΚΙΛΚΙΣ, ΣΕΠ ΤΟΠΙΚΗ ΕΦΟΡΕΙΑ ΠΑΤΡΩΝ, ΣΕΠ 1^ο ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ ΠΑΓΚΡΑΤΙΟΥ, ΣΕΠ 2^ο ΣΥΣΤΗΜΑ ΝΑΥΤΟΠΡΟΣΚΟΠΩΝ ΑΜΦΙΣΣΑΣ, ΣΕΠ 3^ο ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΕΡΟΠΡΟΣΚΟΠΩΝ ΚΕΡΚΥΡΑΣ.

4. ΕΙΚΟΝΑ ΣΕΠ

Η εικόνα της Κίνησης ενισχύεται όταν προβάλλεται με το σωστό τρόπο και όταν όλοι ακολουθούν συγκεκριμένους κανόνες.

Οι προδιαγραφές που δίδονται στη συνέχεια είναι υποχρεωτικές για όλους και δεν πρέπει να αλλοιώνονται με κανένα τρόπο.

4.1. Λογότυπο ΣΕΠ

Το λογότυπο του Σ.Ε.Π. πρέπει να τυπώνεται στα δύο χρώματα το μπλε (REFLEX BLUE) και το κίτρινο (N123) σύμφωνα με το διεθνές Σύστημα χρωμάτων Pantone (PMS).

Για λόγους οικονομίας και μόνο για την εντός του ΣΕΠ αλληλογραφία και επικοινωνία, το λογότυπο μπορεί να τυπώνεται σ' ένα μόνο χρώμα, το μπλε (Reflex Blue).

Οι γραμματοσειρές που χρησιμοποιούνται, είναι και αυτές καθορισμένες και πρέπει οπωσδήποτε να αποφεύγονται αποκλίσεις. Το χρώμα όλων των γραμματοσειρών, είναι το Reflex Blue.

Η γραμματοσειρά SAMOS BOLD, συνοδεύει το Προσκοπικό Έμβλημα και με αυτή πάντα πρέπει να αναγράφεται το «ΣΩΜΑ ΕΛΛΗΝΩΝ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ»

Για τα υπόλοιπα στοιχεία των εντύπων πρέπει να χρησιμοποιούνται τα GR HELVETIKA BOLD και GR HELVETIKA.

Οι τυπογραφικές προδιαγραφές που δίδονται στο ειδικό έντυπο «Η ΕΙΚΟΝΑ ΜΑΣ» πρέπει ν' ακολουθούνται πιστά σύμφωνα με τα παρακάτω :

4.2. Επιστολόχαρτο

- Διάσταση 21 cm X 29,7cm/(A4)
- Περιθώριο αριστερά και δεξιά 2cm
- Για την ένδειξη του Συστήματος ή της Εφορείας χρησιμοποιείται η γραμματοσειρά GR HELVETIKA BOLD 9pt.
- Για την ημερομηνία χρησιμοποιείται η γραμματοσειρά GR HELVETIKA BOLD 8pt.
- Για τα στοιχεία της διεύθυνσης η γραμματοσειρά GR HELVETIKA 7pt.
- Το χαρτί που θα χρησιμοποιείται θα πρέπει να είναι καλής ποιότητας, άσπρο λείο και όχι λιγότερο από 80 γρ.

4.3. Φάκελος

Η διάσταση του φακέλου μπορεί να διαφέρει, το περιθώριο όμως αριστερά και στο κάτω μέρος πρέπει να είναι αναλογικά το ίδιο με το υπόδειγμα. Οι γραμματοσειρές για την ένδειξη του Συστήματος ή της Εφορείας πρέπει να είναι GR HELVETIKA BOLD 8pt και για τα στοιχεία της διεύθυνσης GR HELVETIKA 8pt.

4.4. Κάρτα ονοματεπώνυμου και καθηκόντων

Η διάσταση της κάρτας είναι 5,1cm X 9,2cm. Υπάρχει περιθώριο αριστερά και δεξιά 0,5cm . Οι γραμματοσειρές για την ένδειξη του ονοματεπώνυμου είναι GR HELVETIKA BOLD 8pt, για την ένδειξη των καθηκόντων και του Συστήματος ή της Εφορείας η GR HELVETIKA BOLD 6pt.

Όλα τα είδη εντύπων, για την καλύτερη απόδοση, θα πρέπει να τυπώνονται OFFSET.

Το λογότυπο του Σ.Ε.Π. για να έχει καλή απόδοση θα πρέπει να παράγεται φωτογραφικά από τα πρωτότυπα, που περιλαμβάνονται στο έντυπο «Η ΕΙΚΟΝΑ ΜΑΣ».

Επιστολόχαρτα και φακέλους, μπορούν να έχουν τα Συστήματα, οι Εφορείες και οι Ε.Κ.Σ. των Συστημάτων και Εφορειών. Κάρτες μπορούν να έχουν όλοι οι Βαθμοφόροι με Εντολή Διοίκησης καθώς και τα Μέλη των Ε.Κ.Σ.

4.5. Επιγραφές

Οι Προσκοπικές Εστίες των Συστημάτων και τα γραφεία των Εφορειών, αποτελούν και αυτά μέρος της συνολικής εικόνας της Κίνησης. Οι επιγραφές που τοποθετούνται σε αυτά πρέπει να είναι σύμφωνα με

το νέο λογότυπο του Σ.Ε.Π. με ομοιόμορφο τρόπο. Το μέγεθος των επιγραφών θα προσαρμόζεται στις ιδιαιτερότητες του εκάστοτε διαθέσιμου χρόνου.

Τα χρώματα η θέση και η αναλογία των γραμμάτων θα πρέπει ν' ακολουθούν πάντα τις οδηγίες που παρουσιάζονται στο έντυπο «Η ΕΙΚΟΝΑ ΜΑΣ».

Οι διάφορες άλλες εφαρμογές (αφίσες, έντυπα κλπ) θα πρέπει να παρουσιάζουν πάντα το λογότυπο του Σ.Ε.Π., Προσκοπικό Έμβλημα και γράμματα όπως αυτό έχει διαμορφωθεί και παρουσιάζεται στο έντυπο «Η ΕΙΚΟΝΑ ΜΑΣ».

Στα επιστολόχαρτα, στους φακέλους, στις κάρτες και στις επιγραφές των Συστημάτων και Εφορειών θα ακολουθείται απλός τρόπος διατύπωσης χωρίς να είναι απαραίτητο να διατυπώνονται όλα τα υπερκείμενα Προσκοπικά Κλιμάκια.

Τα έντυπα πρέπει να δείχνουν αμέσως και με απλό τρόπο ποιός είναι ο αποστολέας. Για την εντός ΣΕΠ επικοινωνία δεν είναι αναγκαίο ν' αναφέρονται τα υπερκείμενα Κλιμάκια. Στα έντυπα (επιστολόχαρτο, φάκελος, κάρτα) αναγράφεται μόνο ο αποστολέας :

π.χ. ΕΦΟΡΕΙΑ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ή ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΦΟΡΕΙΑ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ

ή ΤΟΠΙΚΗ ΕΦΟΡΕΙΑ ΠΑΓΚΡΑΤΙΟΥ

ή 2° ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ ή ΝΑΥΤΟΠΡΟΣΚΟΠΩΝ ή ΑΕΡΟΠΡΟΣΚΟΠΩΝ ΠΑΤΡΩΝ χωρίς να χρειάζεται να αναφέρονται τα άλλα υπερκείμενα Κλιμάκια. Το ίδιο ισχύει και για τις επιγραφές Συστημάτων και Εφορειών. Αναγράφεται μόνο η ένδειξη του Συστήματος ή της Εφορείας στην οποία ανήκει ο χώρος όπου αναρτάται η επιγραφή.

5. ΤΥΠΙΚΑ-ΤΕΛΕΤΕΣ

Όλες οι Προσκοπικές Δράσεις αρχίζουν και τελειώνουν πάντοτε με έναν απλό τυπικό τρόπο ο οποίος υπογραμμίζει μεταξύ των συμμετεχόντων τους δεσμούς της Προσκοπικής Κίνησης και επισημαίνει τα όρια μεταξύ της ανεξάρτητης ατομικής δραστηριότητας και της υπεύθυνης συμμετοχής σε μια συλλογική προσπάθεια.

5.1. Τυπικά Έναρξης και Λήξης δράσεων

Τα Τυπικά Έναρξης και Λήξης πραγματοποιούνται πάντοτε για την έναρξη και την λήξη κάθε οργανωμένης Προσκοπικής Δράσης και περιλαμβάνουν προσευχή, έπαρση και υποστολή Σημαίας αντίστοιχα, καθώς και του Σήματος του Τμήματος ή της Εφορείας. Ειδικότερες κατευθύνσεις στην εφαρμογή τους δίδονται από το πρόγραμμα κάθε Κλάδου.

5.2. Τελετές Τμημάτων

Οι τελετές που πραγματοποιούνται στα Προσκοπικά Τμήματα είναι:

- Υπόσχεσης Λυκόπουλου, Προσκόπου, Ανιχνευτή
- Ανάβασης Λυκόπουλου στην Ομάδα Προσκόπων
- Εισδοχής Προσκόπου και νέου Ανιχνευτή στην Κοινότητα Ανιχνευτών.
- Η Εισδοχή του Μέλους ΠΔ γίνεται στην Τελετή Εισδοχής

Ο τρόπος πραγματοποίησης των τελετών διακρίνεται από απλότητα και αμεσότητα ώστε να επιβεβαιώνεται η παιδαγωγική σκοπιμότητα τους. Ειδικότερες οδηγίες περιλαμβάνονται στα βοηθήματα του κάθε Κλάδου.

5.3. Σχηματισμοί

Τα Προσκοπικά Τμήματα προκειμένου να συμμετάσχουν σε δραστηριότητες οργανωμένες δημιουργούν διαφόρους κατά περίπτωση σχηματισμούς ανάλογα με το πρόγραμμα κάθε Κλάδου.

Οι σχηματισμοί αυτοί πραγματοποιούνται με σιωπηρά παραγγέλματα αποφεύγοντας ηχηρά παραγγέλματα με φωνή η σφυρίκτρα.

6. ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

6.1. Στολή και λοιπά Διακριτικά

Η Στολή, τα εξαρτήματα, τα μετάλλια, τα σήματα, τα διακριτικά γενικά εξωτερικής εμφάνισης, οι ονομασίες των Τμημάτων, των μονάδων και των διαβαθμίσεων των Μελών καθορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Τα παραπάνω αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία του ΣΕΠ που προστατεύονται νομίμως σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1016/1949 περί προστασίας του Σώματος Ελλήνων Προσκόπων, απαγορευμένης απόλυτα της χρήσης αυτών από άλλους, της απομίμησης ή της παραποίησης τους. Τυχόν παράβαση επισύρει τις κυρώσεις του Νόμου.

Τα Μέλη του ΣΕΠ φορούν Στολή και διακριτικά ανάλογα με την κατηγορία Μέλους, τη θέση, ευθύνη ή αρμοδιότητα που έχουν στο ΣΕΠ, όπως ορίζει ο σχετικός Κανονισμός Στολών και Διακριτικών.

Για την εξασφάλιση ομοιόμορφης εμφάνισης όλων των Μελών, ανάλογα με τη δράση, την ευθύνη του καθορισμού του τύπου της Στολής (κοντό ή μακρύ παντελόνι) για τις δραστηριότητες Τμήματος έχει ο Αρχηγός του Τμήματος.

Για τις εκδηλώσεις και δραστηριότητες, στις οποίες συμμετέχουν Τμήματα του Συστήματος, την ευθύνη ορισμού του τύπου της Στολής έχει ο Αρχηγός Συστήματος, ενώ για τις εκδηλώσεις της Τ.Ε., Π.Ε. ή Ε.Π. έχει ο αντίστοιχος Έφορος.

6.2. Παράταξη παρέλασης Τμημάτων

Η συμμετοχή των Προσκοπικών Τμημάτων στις παρελάσεις κατά τις εθνικές και τοπικές εορτές αποτελεί υποχρέωση τους. Ιδιαίτερη σημασία έχει η επιτυχής και σωστή συμμετοχή στις εκδηλώσεις αυτές.

- α. Τα τμήματα παρελαύνουν κατά τετράδες, εκτός εάν τοπικοί λόγοι επιβάλουν παράταξη κατά τριάδες. Οι Εξάδες των Λυκοπούλων και οι Ενωμοτίες των Προσκόπων καλό είναι να μετέχουν αμιγείς στην παρέλαση.
- β. Ως σημαιοφόρος τοποθετείται πάντοτε ένας Βαθμοφόρος συνοδευόμενος από δύο ή πέντε παραστάτες, οι οποίοι προέρχονται από όλα τα μετέχοντα Τμήματα. Δεν χρησιμοποιούνται Λυκόπουλα ως παραστάτες.
- γ. Εάν υπάρχει στεφάνι για κατάθεση, οι φέροντες τούτο ακολουθούν ακριβώς μετά την Σημαία.
- δ. Μετά τον σημαιοφόρο ακολουθεί ο Αρχηγός Συστήματος ή ο Τοπικός Έφορος με το επιτελείο του εάν πρόκειται για παρέλαση Τοπικής Εφορίας.
- ε. Αν υπάρχει Προσκοπική Φιλαρμονική ή τυμπανιστές, παρελαύνουν μετά την Σημαία.
- στ. Εμπρός από κάθε Τμήμα παρελαύνει ο φέρων το Σήμα του Τμήματος, ο Αρχηγός, οι Υπαρχηγοί, ακολουθούν δε τα Λυκόπουλα, οι Πρόσκοποι, οι Ανιχνευτές και το ΠΔ.
- ζ. Η απόσταση μεταξύ δύο Εξάδων ή Ενωμοτιών είναι ένα μέτρο περίπου. Κατ' αυτόν τον τρόπο το Τμήμα εμφανίζεται συμπαγές και έχει την δυνατότητα να διατηρεί ζύγιση και στοίχιση.

Η παράταξη παρέλασης Προσκοπικών Τμημάτων μπορεί να υποστεί ορισμένες μικρές μεταβολές, ώστε να προσαρμόζεται ανάλογα με τις τοπικές, ανάγκες και συνθήκες.

7. ΕΘΙΜΟΤΥΠΙΑ – ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ

Η Εθιμοτυπία περιλαμβάνει το σύνολο των κανόνων συμπεριφοράς που εφαρμόζονται κατά παράδοση και κοινή παραδοχή και διέπουν και τις ανθρώπινες σχέσεις.

Στο ΣΕΠ ακολουθούνται συγκεκριμένοι κανόνες γι' αυτό το σκοπό τόσο στις εσωτερικές σχέσεις μεταξύ των Μελών του όσο και προς τρίτους, Αρχές και Φορείς.

Για την οργάνωση κάθε είδους εκδήλωσης λαμβάνονται υπόψη τα εξής:

- α. Ημερομηνία – τόπος και ώρα της εκδήλωσης
- β. Πίνακας προσκεκλημένων και αποστολή προσκλήσεων
- γ. Οργάνωση του χώρου και προετοιμασία ομιλητών και παρουσιάσεων
- δ. Τήρηση πρωτοκόλλου εθιμοτυπίας
- ε. Διάταξη θέσεων
- στ. Υποδοχή προσκεκλημένων
- ζ. Ευχαριστήριες επιστολές στους συμπαραστάτες της Εκδήλωσης

ΜΕΡΟΣ 6^ο ΠΑΡΟΥΣΙΑ ΤΟΥ ΣΕΠ ΚΑΙ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**1. ΠΑΡΟΥΣΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ, ΕΦΟΡΕΙΩΝ, ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ ΤΟΥ ΣΕΠ, ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΕΝΩΣΕΩΝ ΠΑΛΑΙΩΝ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ ΣΤΟΝ ΠΑΓΚΟΣΜΙΟ ΙΣΤΟ.**

- Κάθε Σύστημα, Εφορεία, Προσκοπικό Κέντρο του ΣΕΠ και Ένωση Παλαιών Προσκόπων έχει δικαίωμα να επιλέξει τον τρόπο με τον οποίο επιθυμεί να εμφανιστεί στο διαδίκτυο.
- Η χρήση των επισήμων λογοτύπων του ΣΕΠ επιτρέπεται μόνο σε Συστήματα, Εφορείες, Προσκοπικά Κέντρα, Ενώσεις Παλαιών Προσκόπων που έχουν λάβει άδεια λειτουργίας.
- Το ΣΕΠ εκδίδει κατάλογο εγκεκριμένων ιστοσελίδων, οι οποίες τηρούν συγκεκριμένες προδιαγραφές, όπως αυτές ανακοινώνονται σε σχετική ιστοσελίδα στο κεντρικό site του ΣΕΠ.
- Το κάθε Σύστημα, Εφορεία, Προσκοπικό Κέντρο του ΣΕΠ και Ένωση Παλαιών Προσκόπων οφείλει να ορίσει ενήλικο μέλος ως υπεύθυνο διαχειριστή των ιστοσελίδων και να φροντίζει για τη συντήρηση και την ανανέωση του διαδικτυακού υλικού. Παρά τον ορισμό του διαχειριστή υπεύθυνος, προς το ΣΕΠ, παραμένει ο επικεφαλής του Συστήματος, Εφορείας, Προσκοπικού Κέντρου του ΣΕΠ ή Ένωσης Παλαιών Προσκόπων.
- Ο διαχειριστής των ιστοσελίδων, θα πρέπει να έχει τον πλήρη έλεγχό της. Δεν θα πρέπει να δημιουργούνται ιστοσελίδες που φιλοξενούνται σε εταιρίες που προσφέρουν δωρεάν χώρο με αντάλλαγμα την τοποθέτηση διαφημιστικών banners στην σελίδα, τα οποία δεν ελέγχονται από το Σύστημα, Εφορεία, Προσκοπικό Κέντρο του ΣΕΠ και Ένωση Παλαιών Προσκόπων. Αντίστοιχα δεν πρέπει να δημιουργούνται ιστοσελίδες που χρησιμοποιούν εργαλεία (π.χ. εικονοθήκες, blogs, fora, βιβλία επισκεπτών κ.α.) που σαν αντάλλαγμα προβάλλουν ανάλογες διαφημίσεις.
- Οι ιστοσελίδες δεν πρέπει να περιέχουν διαφημίσεις ή συνδέσμους σε άλλες σελίδες που περιέχουν διαφημίσεις. Εξάιρεση αποτελούν μικρές, καλαίσθητες προβολές τοπικών χορηγών και εφόσον αυτές αφορούν προϊόντα ή υπηρεσίες που αρμόζουν στην Προσκοπική Κίνηση. Θα πρέπει πάντα να ζητείται η έγκριση της Γενικής Εφορείας πριν χρησιμοποιηθούν τέτοιοι (διαφημιστικοί) σύνδεσμοι.
- Ο διαχειριστής της ιστοσελίδας έχει την ευθύνη του ελέγχου των συνδέσμων που βρίσκονται στη σελίδα του, και εφόσον έχει συνδέσμους σε σελίδες εκτός ΣΕΠ, οφείλει να έχει δήλωση αποποίησης ευθύνης για το περιεχόμενο των ιστοσελίδων στις οποίες παραπέμπει.
- Το περιεχόμενο της ιστοσελίδας πρέπει να είναι σύμφωνο με τις Προσκοπικές Αρχές και την Νομοθεσία. Καλό είναι να παρέχεται κείμενο όρων χρήσης και ενημέρωση για τα προσωπικά δεδομένα. Εφόσον προσωπικά δεδομένα καταγράφονται η ύπαρξη κειμένου ενημέρωσης είναι υποχρεωτική από τη νομοθεσία.
- Ο διαχειριστής της ιστοσελίδας δεν θα πρέπει με κανένα τρόπο να δημοσιεύει προσωπικά στοιχεία μελών χωρίς την συγκατάθεσή τους. Ειδικότερα, δεν επιτρέπεται η δημοσίευση ονομάτων ή φωτογραφιών ανηλίκων χωρίς την συγκατάθεση των γονέων τους ή ενηλίκων χωρίς τη συγκατάθεσή τους. Εξυπακούεται ότι πριν την παροχή συγκατάθεσης ο επικεφαλής του Συστήματος, Εφορείας, Προσκοπικού Κέντρου ή Ένωσης Παλαιών Προσκόπων οφείλει να έχει φροντίσει να ενημερώσει για τα προσωπικά στοιχεία των μελών τα οποία ενδέχεται να αναρτηθούν στο διαδίκτυο. Σε περίπτωση που αυτό κρίνεται απαραίτητο (π.χ. ανακοινώσεις) η δημοσίευση πραγματοποιείται με τέτοιο τρόπο ώστε το περιεχόμενο να μην είναι άμεσα προσβάσιμο από τον παγκόσμιο ιστό (π.χ. σε ιστοσελίδα για μέλη ή σε αρχεία pdf με κατάλληλη ασφάλεια).
- Χωρίς τη συγκατάθεση των εικονιζόμενων μπορεί να δημοσιεύονται μόνο ολιγάριθμες φωτογραφίες από δράσεις με σκοπό την προβολή του Προσκοπικού έργου. Σε αυτή την περίπτωση, θα πρέπει πριν από τυχόν δημοσίευση φωτογραφιών να έχουμε ενημερώσει τους εικονιζόμενους ή τους γονείς τους ότι φωτογραφίες από τις δράσεις μας μπορεί να αναρτηθούν στο διαδίκτυο για σκοπούς προβολής της δράσης του κλιμακίου μας καθώς και με ποιο άτομο πρέπει να επικοινωνήσουν για να σβηστούν φωτογραφίες στις οποίες εικονίζονται οι ίδιοι ή τα παιδιά τους. (Σημείωση – η παράγραφος αυτή δεν είναι απαραίτητο να μπει, είναι μια εναλλακτική πρόταση. Αν μπει θα δώσει τη δυνατότητα για χρήση λίγων φωτογραφιών

από δράσεις χωρίς να ρωτάς ένα-ένα κάθε γονέα, αλλά με μια απλή ενημέρωση, π.χ. στο ενημερωτικό φυλλάδιο του Συστήματος)

- Ο διαχειριστής της ιστοσελίδας θα πρέπει να παρέχει στον ιστοτόπο έγκυρο ηλεκτρονικό τρόπο επικοινωνίας με αυτόν. Συνίσταται η επικοινωνία να γίνεται μέσω ηλεκτρονικής φόρμας με αριθμητική επιβεβαίωση (captcha) και να αποφεύγεται η δημοσιοποίηση ηλεκτρονικών διευθύνσεων για την πρόληψη της ανεπιθύμητης αλληλογραφίας (spam).

Το ΣΕΠ αναλαμβάνει τις εξής υποχρεώσεις:

- Παρέχει χώρο σε Συστήματα, Εφορείες, Προσκοπικά Κέντρα, Ενώσεις Παλαιών Προσκόπων για τη φιλοξενία των ιστοσελίδων τους σε δικό τους όνομα χώρου (domain) υπό το κεντρικό όνομα χώρου του ΣΕΠ (sep.org.gr). Η κατ' έτος συνδρομή καθορίζεται με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής του Διοικητικού Συμβουλίου του ΣΕΠ και έχει χαρακτήρα εγγύησης για τη συνεχή λειτουργία της ιστοσελίδας. Οι προϋποθέσεις για τη φιλοξενία των Συστημάτων, Εφορειών, Προσκοπικών Κέντρων, Ενώσεων Παλαιών Προσκόπων ανακοινώνονται σε ειδική ιστοσελίδα στο site του ΣΕΠ.
- Παρέχει τεχνική βοήθεια, μέσω ανάλογης ομάδας εργασίας, για την εγκατάσταση των ιστοσελίδων Συστημάτων, Εφορειών, Προσκοπικών Κέντρων, Ενώσεων Παλαιών Προσκόπων στο χώρο του ΣΕΠ, μέσω της χρήσης προεγκατεστημένων εφαρμογών.

2. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ, ΕΦΟΡΕΙΩΝ, ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ, ΕΝΩΣΕΩΝ ΠΑΛΑΙΩΝ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ.

- Κάθε Εφορεία, Προσκοπικό Κέντρο και Ένωση Παλαιών Προσκόπων του ΣΕΠ υποχρεούται να λάβει ηλεκτρονική διεύθυνση της μορφής klimakio@sep.org.gr.
- Κάθε επικοινωνία της Εφορείας, Προσκοπικού Κέντρου και Ένωσης Παλαιών Προσκόπων με άλλα Συστήματα, Εφορείες, Προσκοπικά Κέντρα και Ενώσεις Παλαιών Προσκόπων ή με τις κατά τόπο αρμόδιες αρχές πρέπει να πραγματοποιείται μέσω του ανωτέρω email. Δεν επιτρέπεται η αναγραφή προσωπικών διευθύνσεων email για χρήση σε επίσημα έγγραφα ή σε ιστοσελίδες.
- Ο κωδικός της διεύθυνσης αλληλογραφίας (password) παραλαμβάνεται από τον επικεφαλής της Εφορείας, Προσκοπικού Κέντρου και Ένωσης Παλαιών Προσκόπων με την ανάληψη των καθηκόντων του. Ο νέος επικεφαλής της Εφορείας, Προσκοπικού Κέντρου και Ένωσης Παλαιών Προσκόπων οφείλει να αλλάξει άμεσα τον κωδικό πρόσβασης αυτό.
- Τα Συστήματα που αποκτούν δικτυακό χώρο στο διακομιστή του ΣΕΠ αποκτούν κι αυτά διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο sep.org.gr. Για την επικοινωνία των Συστημάτων ισχύουν οι ίδιες προϋποθέσεις με τις Εφορείες, τα Προσκοπικά Κέντρα και τις Ενώσεις Παλαιών Προσκόπων.

3. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ.

- Η Γενική Εφορεία οφείλει να δημοσιεύει σε ηλεκτρονική μορφή κάθε υλικό που πρέπει να είναι διαθέσιμο στα ενήλικα και ανήλικα μέλη, όπως Κανονισμούς, Εγκυκλίους και Ανακοινώσεις. Από την 1/1/2010 τα επίσημα έντυπα του ΣΕΠ υπογράφονται ηλεκτρονικά με αναγνωρισμένο πιστοποιητικό, ώστε να μην είναι δυνατή η παραποίησή τους.
- Οι Εφορείες Κλάδων και Ειδικοτήτων της Γενικής Εφορείας οφείλουν να δημοσιεύσουν τα υπάρχοντα έντυπα περιγραφής της μεθοδολογίας τους.
- Η Εφορεία Εκπαίδευσης οφείλει να δημοσιεύσει τα εγκεκριμένα έντυπα που χρησιμοποιούνται κατά τις εκπαιδεύσεις.
- Δράσεις και δραστηριότητες πανελλαδικού επιπέδου δημοσιεύονται σε δικό τους ιστότοπο, είτε ενσωματωμένος στο κεντρικό site του ΣΕΠ (οπότε και την ευθύνη για την παρουσίαση του υλικού έχει η Εφορεία Πληροφορικής Γ.Ε.) είτε σε υπο-χώρο της μορφής δράση.sep.org.gr (οπότε την ευθύνη για την παρουσίαση του υλικού έχει ο Αρχηγός της δράσης).
- Δράσεις ή δραστηριότητες πανελλαδικού ή διεθνούς χαρακτήρα μπορεί να φιλοξενηθούν σε δικό τους ιστότοπο, με ξεχωριστό όνομα χώρου, μετά από απόφαση-έγκριση του Γενικού

Εφόρου. Θα πρέπει να προβλεφθεί διαδικασία αποθήκευσης του υλικού αυτού μετά την ολοκλήρωση των δράσεων σε υπό-χώρο του ιστότοπου του ΣΕΠ.

4. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΣΕΠ ΣΕ ΔΙΑΔΡΑΣΤΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ.

Οι υπηρεσίες κοινωνικής δικτύωσης (social networks) στοχεύουν στη δημιουργία on-line κοινοτήτων από ανθρώπους με κοινά ενδιαφέροντα και δραστηριότητες και έχουν γίνει ιδιαίτερα δημοφιλείς. Οι υπηρεσίες αυτές προσφέρουν πολλαπλούς τρόπους επικοινωνίας και διάδρασης στους εγγεγραμμένους χρήστες τους που συνήθως προϋποθέτουν τη δημιουργία προσωπικών προφίλ. Οι χρήστες των υπηρεσιών αυτών μπορούν να δημοσιοποιούν και να μοιράζονται προσωπικές πληροφορίες με άλλες ομάδες χρηστών, όπως π.χ. θέματα σχετικά με τα χόμπι τους, την εργασία τους, τις προτιμήσεις τους, τα αγαπημένα τους πρόσωπα, κ.α. μέσα από το προσωπικό τους προφίλ, αλλά και υπό μορφή μηνυμάτων, φωτογραφιών, βίντεο, κ.ο.κ. Παραδείγματα τέτοιων υπηρεσιών είναι τα facebook, myspace, hi5, youtube κλπ. Αντίστοιχοι κίνδυνοι εμφανίζονται σε υπηρεσίες στιγμιαίων μηνυμάτων (π.χ. msn, yahoo instant messenger κλπ) και συνομιλιών chat (π.χ. irc).

Οι υπηρεσίες αυτές αποτελούν μία νέα μορφή εκκοινωνίωσης και επικοινωνίας και είναι ιδιαίτερα δημοφιλείς ανάμεσα στους νέους. Ταυτόχρονα όμως, οι υπηρεσίες αυτές προσδίδουν μια καινούργια διάσταση στην έννοια του “προσωπικού χώρου”, δημιουργώντας σοβαρές ανησυχίες για παραβίαση της ιδιωτικότητας των χρηστών τους, των οποίων τα προσωπικά δεδομένα δημοσιοποιούνται στο Διαδίκτυο με πρωτοφανή τρόπο και ποσότητα.

Τα πιθανά προβλήματα που μπορεί να αντιμετωπίσει κανείς περιλαμβάνουν:

- Τα στοιχεία μπορεί να παραμένουν ακόμα και μετά τη διαγραφή τους σε λανθάνουσες μνήμες (π.χ. μηχανές αναζήτησης)
- Ένα άτομο μπορεί να αναγνωριστεί εύκολα από εικόνες, κυρίως του προσώπου του, όπως στον οραματικό κόσμο. Σε Προσκοπικές ιστοσελίδες ή κοινότητες δικτύωσης αυτό μπορεί να οδηγήσει σε άμεσο εντοπισμό του.
- Το μέγεθος και η φύση των επισκεπτών που έχει πρόσβαση στο περιεχόμενο που δημοσιεύουμε μπορεί να περιλαμβάνει άτομα που δεν θα θέλαμε να έχουμε στην παρέα μας στην πραγματική ζωή.
- Η αποδοχή αιτημάτων από μη έμπιστους «φίλους» μπορεί να οδηγήσει στο να γίνουμε αποδέκτες ανεπιθύμητων μηνυμάτων (spam, phishing κλπ) ή κακόβουλων αιτημάτων.
- Οι φωτογραφίες περιέχουν πληροφορίες που μπορεί να χρησιμοποιηθούν για να εντοπιστεί μια τοποθεσία ή ένα πρόσωπο.
- Οι φωτογραφίες μπορεί να αποκαλύψουν στοιχεία της ιδιωτικής μας ζωής που δεν θα το επιθυμούσαμε, ιδίως όταν άλλοι χρήστες τις σημαδεύουν (tag) με μεταδιδόμενα (metadata)
- Οι ψηφιακές φωτογραφίες μπορεί να περιέχουν δεδομένα που αναγνωρίζουν τη συσκευή λήψης, τον τρόπο και τον τόπο λήψης και συνεπώς να παρέχουν στοιχεία για τον κάτοχό τους.
- Στοιχεία από το προφίλ σας μπορεί να εμφανιστούν σε αναζητήσεις ακόμα κι αν πιστεύετε ότι τα έχετε προστατευμένα.
- Η χρήση πληροφοριών από τις ομάδες κοινωνικής δικτύωσης μπορεί να διευκολύνει εντοπισμό από κακόβουλα τρίτα πρόσωπα. Είναι πρακτικά αδύνατο να εμποδίσει κανείς ένα τρίτο πρόσωπο από το να δημοσιεύσει κάποια από τα στοιχεία σας, από τη στιγμή που θα μπορέσει να τα βρει.

Τα μέλη του ΣΕΠ πρέπει να γνωρίζουν ότι πρέπει να:

- Είναι πολύ προσεκτικοί όταν δημοσιεύουν ή αποκαλύπτουν προσωπικά δεδομένα (ονόματα, φωτογραφίες, video κλπ), καθώς όλα όσα δημοσιεύονται γίνονται αυτόματα διαθέσιμα σε άγνωστο αριθμό ατόμων στο διαδίκτυο.
- Σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να δημοσιεύουν στοιχεία όπως η διεύθυνση της οικίας τους, το κινητό τους τηλέφωνο ή το σχολείο τους.

- Σέβονται την ιδιωτικότητα των άλλων και να μην δημοσιεύουν προσωπικά δεδομένα τρίτων χωρίς την συγκατάθεση τους.
- Χρησιμοποιούν ρυθμίσεις φιλικές προς την ιδιωτικότητα, π.χ. περιορισμό της διαθεσιμότητας των προσωπικών τους δεδομένων σε μηχανές αναζήτησης.
- Χρησιμοποιούν διαφορετικά αναγνωριστικά και κωδικούς πρόσβασης από αυτά που χρησιμοποιούν σε άλλους διαδικτυακούς τόπους που επισκέπτονται (π.χ. υπηρεσίες web-banking ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου).
- Προσέχουν ώστε να μη δίνουν κατά λάθος τη συγκατάθεση τους για διάθεση των προσωπικών τους δεδομένων για διαφημιστικούς σκοπούς.
- Να προτιμούν τη χρήση ανώνυμων προφίλ.

Ειδικά για τα ανήλικα μέλη θα πρέπει να διοργανώνονται δράσεις ενημέρωσης σχετικά με την ασφαλή χρήση των διαδικτυακών υπηρεσιών και να τονίζονται εκτός από τα παραπάνω και τα εξής:

- Αν λάβουν απρεπή μηνύματα θα πρέπει να τερματίσουν άμεσα τη συνομιλία και να μιλήσουν σε κάποιο ενήλικα, κατά προτίμηση το γονέα τους.
- Αν επιλέξουν να συναντηθούν με κάποιο νέο διαδικτυακό φίλο να φροντίσουν αυτό να γίνει μαζί με ένα ενήλικα (κατά προτίμηση το γονέα τους) και σε δημόσιο χώρο.
- Να χρησιμοποιούν χώρους συνομιλίας που είναι ελεγχόμενοι και απευθύνονται σε άτομα της ηλικίας τους.
- Να αποφεύγουν τις υπηρεσίες που απευθύνονται σε ενήλικα άτομα. Κάθε τέτοια υπηρεσία έχει δημιουργηθεί για συγκεκριμένο σκοπό.

Η δημιουργία ομάδων κοινωνικής δικτύωσης που έχουν σχέση με την Προσκοπική Κίνηση δεν μπορεί να αποκλειστεί. Τα ενήλικα στελέχη του ΣΕΠ πρέπει να ενθαρρύνουν τα ανήλικα μέλη να χρησιμοποιούν μόνο τις υπηρεσίες που παρέχονται από τις ιστοσελίδες του ΣΕΠ ή απόλυτα ελεγμένες ομάδες κοινωνικής δικτύωσης για τις οποίες ισχύουν οι παραπάνω προϋποθέσεις για την προστασία της ιδιωτικής ζωής. Σε περίπτωση που κάποιο μέλος διαπιστώσει κακή χρήση τέτοιων υπηρεσιών, οφείλει άμεσα να ζητήσει από το μέλος που κάνει την κακή χρήση να συμμορφωθεί και να αναφέρει το γεγονός στο διαχειριστή της υπηρεσίας και το αρμόδιο προσκοπικό κλιμάκιο.

4.1 Ευθύνη των βαθμοφόρων.

Όταν κάποιο μέλος δημοσιεύει στο διαδίκτυο κάτι από την Προσκοπική ζωή, χωρίς συγκατάθεση των προσώπων στα οποία αναφέρεται η δημοσίευση ή χωρίς σεβασμό στις Αρχές της Προσκοπικής Κίνησης, την ευθύνη για την άμεση διόρθωση ή τη διαγραφή της δημοσίευσης φέρει ο επικεφαλής του Συστήματος, Εφορείας, Προσκοπικού Κέντρου ή Ένωσης Παλαιών Προσκόπων στην οποία ανήκει το μέλος.

Η Εφορεία Πληροφορικής της Γενικής Εφορείας μπορεί να εκδίδει αναλυτικές οδηγίες για τη χρήση των διαδικτυακών εργαλείων ή των εφαρμογών κοινωνικής δικτύωσης όπου θα εξειδικεύονται οι υποχρεώσεις των βαθμοφόρων.

ΤΕΛΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ

Ο παρών Κανονισμός εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο και ετέθη σε εφαρμογή από της 15^{ης} Μαΐου 1999 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 δημοσίευσή του.