



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ  
ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ,  
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ  
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ  
ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΕΩΝ  
ΜΕΝΑΝΔΡΟΥ 22  
101 10 ΑΘΗΝΑ**

**ΑΘΗΝΑ 13/5/2015**

**Α.Π.: 24/52783**

**ΘΕΜΑ: «Κανονισμός Λειτουργίας Παιδικών Κατασκηνώσεων Υπουργείου Παραγωγικής Ανασυγκρότησης, Περιβάλλοντος και Ενέργειας, (πρώην) Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων»**

### **Α Π Ο Φ Α Σ Η**

**Ο ΑΝ. ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ,  
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ**

**Έχοντας υπόψη:**

1. Τις διατάξεις :
  - α) Του Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98 Α) «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα»,
  - β) Την Αριθ. Υ103/2-3-2015 (ΦΕΚ 309 Α) Απόφαση του Πρωθυπουργού,
  - γ) Του άρθρου 6 του Ν. 1697/87 «Ρύθμιση θεμάτων νομικών προσώπων εποπτείας του Υπουργείου Γεωργίας και άλλες διατάξεις» όπως τροποποιήθηκαν μεταγενέστερα.
  - δ) Το Π.Δ 107/2014 (ΦΕΚ 174 Α' /28-8-2014) «Οργανισμός Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων»,
2. Την αριθ. 23/51929/11-5-2015 Απόφαση του Αν. Υπουργού Παραγωγικής Ανασυγκρότησης, Περιβάλλοντος και Ενέργειας, (πρώην) Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΑΔΑ : 6860465ΦΘΗ-8ΗΞ),
3. Τον Κανονισμό Λειτουργίας των Παιδικών Κατασκηνώσεων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων που εγκρίθηκε με την

αριθ. 43186/17-5-2005 Απόφαση.

4. Τις υπηρεσιακές ανάγκες λειτουργίας της κατασκήνωσης.

## **Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ο Υ Μ Ε**

**Τροποποιούμε τον Κανονισμό Λειτουργίας των Παιδικών Κατασκηνώσεων του πρώην Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (έδρα Σούνιο) ως ακολούθως :**

### **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΕΩΝ ΠΡΩΗΝ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΤΡΟΦΙΜΩΝ**

#### **ΑΡΘΡΟ 1**

Οι κατασκηνώσεις του πρώην Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων εδρεύουν στο 60<sup>ο</sup> χιλιόμετρο του δρόμου Αθήνας – Λαυρίου – Σουνίου και σκοπός τους είναι ο υγιεινός και ευχάριστος παραθερισμός των παιδιών των υπαλλήλων του Υπ. Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων καθώς και των παιδιών των Αγροτών όλης της χώρας και η ανάπτυξη διαπροσωπικών και κοινωνικών σχέσεων μεταξύ τους.

Ιδιαίτερη βαρύτητα δίνεται στην προσπάθεια για τη μύηση των παιδιών στους κανόνες της ομαδικής διαβίωσης και της ανάπτυξης αμοιβαίας συνεργασίας, της δημιουργικής συμμετοχής στα τεκταινόμενα στο άμεσο περιβάλλον, της αυτογνωσίας της αυτοπεποίθησης του σεβασμού στο περιβάλλον και στην υγιεινή διατροφή.

#### **ΑΡΘΡΟ 2**

Η φιλοξενία στις κατασκηνώσεις γίνεται χωριστά για αγόρια και κορίτσια μαθητές Γυμνασίου (13-15 ετών) και μικτά για αγόρια και κορίτσια μαθητές Δημοτικού (7-12 ετών).

Τον αριθμό των σειρών, τη χρονική διάρκεια αυτών, την έναρξη και τη λήξη καθορίζει η Κεντρική Επιτροπή Κατασκηνώσεων. Χρονικό διάστημα ορίζεται από 1-6 έως 30-9 κάθε έτους.

Οι κατασκηνωτές κάθε σειράς χωρίζονται σε ομάδες σύμφωνα με Αποφάσεις της ΚΕΚ. Δύο ή περισσότερες ομάδες συγκροτούν μία κοινότητα. Ο αριθμός των κοινοτήτων για κάθε κατασκηνωτική σειρά και ο αριθμός ομάδων κάθε κοινότητας, ορίζονται από τον Αρχηγό της κατασκήνωσης, σύμφωνα με το διάγραμμα κατανομής των χώρων της κατασκήνωσης για την λειτουργία αυτής.

**ΑΡΘΡΟ 3**

Το Αρχηγείο της Κατασκήνωσης ιεραρχικά υπάγεται στην Κεντρική Επιτροπή των κατασκηνώσεων (Κ.Ε.Κ.).

Όλες οι κοινότητες της κατασκήνωσης με όλα τα υπόλοιπα συγκροτήματα, υπάγονται στο Αρχηγείο της Κατασκήνωσης.

**ΑΡΘΡΟ 4**

Με απόφαση του Αν. Υπ. Παραγωγικής Ανασυγκρότησης, Περιβάλλοντος και Ενέργειας (πρώην) Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων ορίζεται η Κεντρική Επιτροπή Κατασκηνώσεων. Η Επιτροπή αποτελείται από υπαλλήλους του πρώην Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και τροφίμων και είναι επταμελής (7). Με την ίδια απόφαση ορίζονται ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος της επιτροπής εκ των μελών της.

**ΑΡΘΡΟ 5**

Αρχηγός, Υπαρχηγός και γενικότερα όλα τα απαραίτητα για την λειτουργία της κατασκήνωσης στελέχη προσλαμβάνονται κατόπιν προκήρυξης διαγωνισμού σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Τις τεχνικές προδιαγραφές των σχετικών διαγωνισμών εισηγείται η ΚΕΚ δια του Προέδρου της προς την αρμόδια Διεύθυνση Προμηθειών.

Ο Αρχηγός είναι προϊστάμενος της Κατασκήνωσης. Το επιτελείο του Αρχηγού αποτελούν ενδεικτικά αλλά όχι περιοριστικά : ο Υπαρχηγός, ο Υπεύθυνος Προγράμματος, ο Διαχειριστής, ο Βοηθός Διαχειριστή, ο Αποθηκάριος και οι Συντηρητές.

Το λοιπό προσωπικό της κατασκήνωσης αποτελούν ενδεικτικά: οι Φύλακες, οι Οδηγοί, οι Ιατροί, οι Νοσηλεύτες, ο Υπεύθυνος Ιματισμού – Καθαριότητας, ο Μάγειρας, ο Βοηθός Μάγειρα, ο Ειδικός Συνεργάτης, οι Γυμναστές, οι Τραπεζοκόμοι, οι Λαντζέρισσες, οι Καθαρίστριες και οι Εργάτες (προσωπικό καθαριότητας & εργατοτεχνικό προσωπικό).

**ΑΡΘΡΟ 6**

Η υπηρεσία φύλαξης αποτελείται από τους ημερήσιους και νυχτερινούς φύλακες, οι οποίοι υπάγονται απευθείας στον Αρχηγό. Η υπηρεσία καθαριότητας αποτελείται από τις καθαρίστριες και τους εργάτες καθαριότητας οι οποίοι τελούν υπό την επίβλεψη του Συντηρητή και υπάγονται στον Υπαρχηγό.

Το προσωπικό του Μαγειρείου αποτελείται από τους Μαγείρους, τους βοηθούς Μαγείρου, τις τραπεζοκόμες και τις λαντζέρισσες.

Όλο το προσωπικό του Μαγειρείου και ειδικότερα α) ο Μάγειρας πρέπει να διαθέτει για την ειδικότητα του ανάλογο πτυχίο (Δημόσιας ή Ιδιωτικής Σχολής) και σχετική εμπειρία. β) Το βοηθητικό προσωπικό του Μαγειρείου θα πρέπει να διαθέτει πιστοποιητικά προϋπηρεσίας. Όλοι οι ανωτέρω θα πρέπει να διαθέτουν τα απαραίτητα πιστοποιητικά υγείας.

Το προσωπικό του Αναρρωτηρίου αποτελείται από τους Γιατρούς και τους Νοσηλεύτες.

**ΑΡΘΡΟ 7**

Οι Ομαδάρχες και οι Κοινοτάρχες προσλαμβάνονται κατόπιν ανοικτού διαγωνισμού σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία περί προμηθειών.

Ως Κοινοτάρχες επιλέγονται πτυχιούχοι ή σπουδαστές Παιδαγωγικών Ακαδημιών, Γυμναστικής Ακαδημίας ή άλλων σχολών, καθώς και άτομα που έχουν αποφοιτήσει από τη Σχολή Στελεχών Κατασκηνώσεων. Οι Ομαδάρχες και οι Κοινοτάρχες πρέπει να έχουν ηλικία από 18 – 24 ετών.

Στις μικτές κατασκηνωτικές περιόδους τα στελέχη δύναται να είναι αγόρια για τις κοινότητες αγοριών και κορίτσια για τις κοινότητες κοριτσιών.

**ΑΡΘΡΟ 8**

Οι τυχόν διαθέσεις υπαλλήλων του πρώην Υπ. Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, για την κάλυψη των αναγκών της κατασκήνωσης, γίνονται με απόφαση του αρμόδιου οργάνου του πρώην Υπ. Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, ύστερα από σχετική εισήγηση και πρόταση της Κ.Ε.Κ.

**ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΩΝ****1. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΕΩΝ (Κ.Ε.Κ.)****ΑΡΘΡΟ 9**

**α.** Η Κ.Ε.Κ. είναι το ανώτατο όργανο διοίκησης και λειτουργίας της κατασκήνωσης, λειτουργεί συλλογικά και επιλαμβάνεται όλων των θεμάτων της κατασκήνωσης.

Συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου ή γραπτή πρόταση τεσσάρων τουλάχιστον εκ των μελών της. Θεωρείται σε απαρτία όταν είναι παρόντα 4 μέλη της και οι αποφάσεις της λαμβάνονται με πλειοψηφία των παρόντων μελών.

**β.** Για τις μετακινήσεις των μελών της Κ.Ε.Κ. για την εξυπηρέτηση της κατασκήνωσης καταβάλλονται οδοιπορικά έξοδα σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις περί οδοιπορικών εξόδων και η δαπάνη βαρύνει τις οικείες πιστώσεις της κατασκήνωσης.

**γ.** Η ΚΕΚ επεξεργάζεται τις αναγκαίες τροποποιήσεις του Κανονισμού λειτουργίας της κατασκήνωσης και εισηγείται την έγκριση του στον Αναπληρωτή Υπουργό Παραγωγικής Ανασυγκρότησης, Περιβάλλοντος και Ενέργειας του πρώην Υπουργείου Α.Α. & Τ. Εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα του Υπουργείου τις Επιτροπές που θεωρούνται αναγκαίες για την ομαλή λειτουργία της κατασκήνωσης.

Μεριμνά για τα μέτρα πυρασφάλειας του χώρου και των εγκαταστάσεων της κατασκήνωσης.

Λαμβάνει γνώση των αναφορών του Αρχηγού για τις τυχόν ελλείψεις και προβλήματα της κατασκήνωσης και φροντίζει για την κάλυψη των αναγκών και την επίλυση των προβλημάτων, τόσο για τη βελτίωση, όσο και την εύρυθμη λειτουργία της κατασκήνωσης.

**δ)** Προτείνει προς την Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης και την Διεύθυνση Προμηθειών το πρόγραμμα κατασκευών – επισκευών, συντήρησης και βελτίωσης των εγκαταστάσεων και μεριμνά για την ολοκλήρωσή τους σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

**ε)** Με εισήγηση του Προέδρου η Κ.Ε.Κ. μπορεί να μεταβιβάζει αρμοδιότητες και καθήκοντα σε μέλος ή μέλη αυτής για συγκεκριμένο έργο και χρονική διάρκεια.

**στ)** Η οικονομική εξυπηρέτηση της κατασκήνωσης γίνεται από το Ταμείο Γεωργίας και Κτηνοτροφίας το οποίο υπάγεται στην Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του πρώην Υπουργείου Α.Α. & Τ. Η Κ.Ε.Κ. εισηγείται δια του Προέδρου της προς την Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης την πρόβλεψη του ποσού του ετήσιου προϋπολογισμού της Κατασκήνωσης. Εισηγείται επίσης προς την Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης την έκδοση τακτικών χρηματικών ενταλμάτων στους δικαιούχους και ενδεχομένως το άνοιγμα Παγίας Προκαταβολής από πιστώσεις των Τ.Γ.Κ. σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Εισηγείται την πρόσληψη του αναγκαίου προσωπικού ή την σύναψη συμβάσεων παροχής υπηρεσιών για την λειτουργία της κατασκήνωσης σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

**ζ)** Η Κ.Ε.Κ. προγραμματίζει τις τυχόν ανταλλαγές κατασκηνωτικών επισκέψεων Ελληνοπαίδων με παιδιά άλλων χωρών. Ορίζει τα μέλη που θα διαπραγματευθούν την ανταλλαγή των παιδιών, μεταβαίνοντας αν τούτο χρειασθεί και στη χώρα της ανταλλαγής για την ενημέρωση επί των εγκαταστάσεων και γενικά του χώρου της κατασκήνωσης της χώρας αυτής. Τα έξοδα προς το σκοπό βαρύνουν τις πιστώσεις της κατασκήνωσης. Τα μέλη που ορίζονται για το σκοπό αυτό, φροντίζουν για την παραλαβή των φιλοξενούμενων από το χώρο άφιξής τους και τη μεταφορά αυτών στην κατασκήνωση. Σε περίπτωση άφιξης ξένης αντιπροσωπείας για διαπραγματεύσεις ανταλλαγής παιδιών, τα μέλη της Κ.Ε.Κ. που έχουν ορισθεί για το σκοπό αυτό, λαμβάνουν όλα τα μέτρα καλής φιλοξενίας και ξενάγησης. Τα έξοδα της εδώ παραμονής και διαβίωσης των προσκεκλημένων βαρύνουν τις πιστώσεις της κατασκήνωσης.

**η)** Ο Πρόεδρος της ΚΕΚ προσκαλεί τους γονείς και κηδεμόνες των κατασκηνωτών που πρέπει, για διάφορους σοβαρούς λόγους, να απομακρυνθούν από την κατασκήνωση και τους ενημερώνει αναλόγως.

**θ)** Η Κ.Ε.Κ. μπορεί κατά την κρίση της να ορίζει για κάθε κατασκηνωτική περίοδο ή και για όλο το διάστημα λειτουργίας της κατασκήνωσης ένα ή δύο μέλη αυτής ως εκπρόσωπους της, για την επίβλεψη της καλής λειτουργίας της κατασκήνωσης και για την επίλυση προβλημάτων άμεσης ανάγκης.

**ι)** Με εισήγηση του Προέδρου της Κ.Ε.Κ. προς την Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης εκδίδονται εγκριτικές αποφάσεις ημερήσιων αποζημιώσεων των μελών της Κ.Ε.Κ., των υπαλλήλων των διαφόρων επιτροπών που συστήνονται για την κατασκήνωση και των λοιπών υπαλλήλων που έχουν ορισθεί για τις ανάγκες της κατασκήνωσης.

**ια)** Ο Αρχηγός και το Επιτελείο του ελέγχεται από την Κ.Ε.Κ. στην οποία και αναφέρονται για κάθε θέμα.

## **2. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΕΔΡΟΥ**

### **ΑΡΘΡΟ 10**

Ο Πρόεδρος της Κ.Ε.Κ. εκπροσωπεί αυτήν ενώπιον πάσης Αρχής και είναι ο εκφραστής των αποφάσεων της.

Ειδικότερα:

Καλεί σε τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις τα μέλη της Κ.Ε.Κ. στις οποίες προεδρεύει και διευθύνει τις συνεδριάσεις. Εκπροσωπεί την Κ.Ε.Κ και την κατασκήνωση εξωδίκως και δικαστικώς και ορίζει ύστερα από απόφαση της Κ.Ε.Κ. τους πληρεξούσιους δικηγόρους. Υπογράφει τα έγγραφα της κατασκήνωσης, τα

αποσπάσματα των πρακτικών της Κ.Ε.Κ. και γενικά όλα τα έγγραφα που πρόκειται να προσαχθούν ενώπιον των δικαστικών ή άλλων αρχών.

Ο Πρόεδρος εισηγείται με έγγραφά του προς τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου τις προτάσεις της Κ.Ε.Κ. για κάθε θέμα που αφορά την προετοιμασία και την λειτουργία της κατασκήνωσης.

Ενημερώνει την Πολιτική Ηγεσία του Υπουργείου για την πορεία και το επιτελούμενο έργο στην κατασκήνωση και για τις τυχόν ανάγκες που αναφύονται κάθε φορά.

Εποπτεύει τον Αρχηγό και γενικότερα όλο το προσωπικό της κατασκήνωσης και δίνει τις απαραίτητες κατευθύνσεις για την ορθή λειτουργία της κατασκήνωσης.

### **3. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΡΧΗΓΟΥ**

#### **ΑΡΘΡΟ 11**

Ο Αρχηγός μπορεί να εκπροσωπεί την κατασκήνωση σε όλες τις Αρχές κατόπιν αδείας του προέδρου της ΚΕΚ. Είναι Προϊστάμενος του προσωπικού που υπηρετεί στην κατασκήνωση και ενεργεί κατά περίπτωση σε περίπτωση παραπτώματων.

Εισηγείται στη Κ.Ε.Κ. για κάθε θέμα αρμοδιότητάς του.

Καταρτίζει προ της ενάρξεως λειτουργίας της κατασκήνωσης το προβλεπόμενο πρόγραμμα το οποίο υποβάλλει για έγκριση στην Κ.Ε.Κ.

Κατανέμει τους κατασκηνωτές σε κοινότητες και ομάδες.

Εγκρίνει το πρόγραμμα ψυχαγωγίας, εκδρομών και συνεργάζεται με την αρμόδια Υπηρεσία (Α.Ο.Ο) σε θέματα διατροφής, για το εβδομαδιαίο πρόγραμμα διατροφής.

Χορηγεί άδειες στο πάσης φύσεως προσωπικό που εργάζεται στις κατασκηνώσεις.

Λαμβάνει γνώση όλων των εισερχομένων εγγράφων και υπογράφει όλα τα εξερχόμενα.

Τηρεί στοιχεία επιδόσεως, ήθους κ.λπ. για όλους τους εργαζόμενους στην κατασκήνωση και ενημερώνει την Κ.Ε.Κ.

Φροντίζει με κάθε τρόπο για τη σύσφιξη των δεσμών φιλίας ανάμεσα στο φιλοξενούμενα παιδιά άλλων χωρών με τα Ελληνόπουλα.

Ο Αρχηγός παίρνει πρωτοβουλίες κατά την κρίση του για την ανάπτυξη καλών σχέσεων της κατασκήνωσης με τις γειτονικές κατασκηνώσεις για ανταλλαγή απόψεων και φροντίζει να υπάρχει ανταλλαγή επισκέψεων – προσκλήσεων ειδικότερα όταν οργανώνονται γιορτές, σε συνεργασία με την Κ.Ε.Κ.

Ο Αρχηγός της Κατασκήνωσης μπορεί με απόφαση του να μεταβιβάζει στον Υπαρχηγό ή άλλο συνεργάτη του ορισμένες από τις αρμοδιότητές του.

Ο αρχηγός φροντίζει να περιβάλλει τα παιδιά με στοργή και να δημιουργεί σε αυτά οικογενειακό, φιλικό και ευχάριστο περιβάλλον.

Έχει την ευθύνη εφαρμογής του παρόντος κανονισμού.

Κανείς από τα μέλη της ΚΕΚ δεν έχει το δικαίωμα να παρεμβαίνει στις αρμοδιότητες του αρχηγού πλην του Προέδρου.

### **4. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΑΡΧΗΓΟΥ**

#### **ΑΡΘΡΟ 12**

Ο Υπαρχηγός βοηθάει τον Αρχηγό στην εκτέλεση όλων των καθηκόντων του και αναπληρώνει αυτόν όταν απουσιάζει ή κωλύεται σε όλες τις αρμοδιότητες του. Στον

Υπαρχηγό μπορούν αν μεταβιβασθούν από τον Αρχηγό και συγκεκριμένες αποκλειστικές αρμοδιότητες.

Ειδικότερα οι αρμοδιότητες του Υπαρχηγού είναι:

Προϊσταται του Υπεύθυνου προγράμματος της καθαριότητας και γενικά της τάξης και της ευπρέπειας.

Τηρεί την αλληλογραφία, τα βιβλία του Αρχηγού, όπως ημερολόγια, πρωτόκολλο, δυναμολόγια κ.λπ. υπογράφει αντί του Αρχηγού εκείνα τα έγγραφα για τα οποία έχει εξουσιοδότηση.

Τηρεί επίσης το ημερολόγιο της κατασκήνωσης στο οποίο καταγράφει με κάθε λεπτομέρεια και σε ημερήσια βάση το πρόγραμμα, όπως και όλα τα συμβαίνοντα της ημέρα. Στο τέλος της ημέρας το ημερολόγιο υπογράφεται από αυτόν και από τον Αρχηγό.

Το ημερολόγιο αυτό στο τέλος της περιόδου παραδίδεται στην Κ.Ε.Κ..

Επισκέπτεται τακτικά το εστιατόριο για τη διαπίστωση της ομαλής λειτουργίας αυτού.

Επισκέπτεται τους χώρους της κατασκήνωσης (αναρρωτήριο, κυλικείο, σπίτια κ.λπ.) και συμμετέχει σε όλα τα συμβούλια που συγκαλεί ο Αρχηγός.

## **5. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

### **ΑΡΘΡΟ 13**

Ο Υπεύθυνος προγράμματος εφ' όσον αποφασισθεί η ένταξή του στο προσωπικό της κατασκήνωσης υπάγεται στον Υπαρχηγό και τον αναπληρώνει σε περίπτωση απουσίας του.

Ειδικότερα προϊσταται των Κοινοτήτων.

Είναι υπεύθυνος για το ημερήσιο πρόγραμμα και ολόκληρο το πρόγραμμα κάθε σειράς το οποίο τίθεται υπόψη της Κ.Ε.Κ. για τυχόν συμπλήρωση και έγκριση.

Συνεργάζεται στενά με τους κοινοτάρχες για την έγκαιρη προετοιμασία των παιδιών στα ψυχαγωγικά προγράμματα.

Σε περίπτωση μη πρόσληψης υπευθύνου προγράμματος τα καθήκοντά του ασκούνται από τον Υπαρχηγό.

## **6. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΓΙΑΤΡΟΥ**

### **ΑΡΘΡΟ 14**

Ο Γιατρός φέρει την ευθύνη της υγείας των κατασκηνωτών, του προσωπικού της κατασκήνωσης και υποδεικνύει μέτρα προστασίας.

Διαμένει εντός της κατασκήνωσης καθ' όλη την κατασκηνωτική περίοδο ή αν αποφασιστεί διαφορετικά επισκέπτεται καθημερινά την κατασκήνωση σε καθορισμένη ώρα και σε περίπτωση ανάγκης σε οποιαδήποτε ώρα του εικοσιτετραώρου ειδοποιηθεί.

Εξετάζει επίσης τις εστίες εκείνες που προσβάλλονται από μολύνσεις όπως είναι οι κοινόχρηστοι χώροι μαγειρείου, σκευή αυτού, αποθήκη, ψυγεία και δίνει οδηγίες για την υγιεινή διατήρηση και συντήρηση τροφίμων.

Σε περίπτωση απουσίας του έχει υποχρέωση να ορίζει γιατρό αντικαταστάτη του χωρίς οικονομική επιβάρυνση της κατασκήνωσης.

Εισηγείται τον Αρχηγό την απομάκρυνση από την κατασκήνωση παιδιών ή προσωπικού για λόγους υγείας. Η ανωτέρω εισήγηση είναι υποχρεωτική για τον Αρχηγό.

## **7. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΝΟΣΟΚΟΜΟΥ**

### **ΑΡΘΡΟ 15**

Ο/Η νοσοκόμος είναι βοηθός του γιατρού και προϊσταμένη του αναρρωτηρίου. Παρακολουθεί τους κατασκηνωτές εντός και εκτός της κατασκήνωσης και παρέχει βοήθεια σε τυχόν ατυχήματα.

Παρακολουθεί τους ασθενείς και εκτελεί τις εντολές του γιατρού.

Διατηρεί βιβλία παρακολούθησης ασθενών καθώς και βιβλία αναλώσεως φαρμακευτικού υλικού.

Μεριμνά για την καθαριότητα και τον ευπρεπισμό του αναρρωτηρίου και ουδέποτε απομακρύνεται χωρίς την άδεια του Αρχηγού τον οποίο και ενημερώνει για οποιαδήποτε ασθένεια ή ατύχημα κατασκηνωτών.

Συνοδεύει απαραίτητα τους κατασκηνωτές των παιδικών σειρών στα θαλάσσια μπάνια.

## **8. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ**

### **ΑΡΘΡΟ 16**

Ο Διαχειριστής μαζί με την Επιτροπή προμηθειών έχει την ευθύνη της έγκαιρης προμήθειας των απαραίτητων τροφίμων και υλικών για τη λειτουργία των κατασκηνώσεων, την έκδοση των σχετικών δελτίων εισαγωγής και βάσει αυτών την παράδοση στην αποθήκη.

Συγκεντρώνει τα σχετικά παραστατικά δαπανών (εντολές-τιμολόγια-δελτία εισαγωγής) και φροντίζει να λαμβάνει την θεώρηση και υπογραφή τους από τον Αρχηγό.

Τηρεί τα δελτία εισαγωγής υλικών και τα απαραίτητα λογιστικά βιβλία και είναι υπεύθυνος για την καλή ενημέρωση τους και οργανώνει τη λογιστική διαχείριση εσόδων και εξόδων της κατασκήνωσης.

Τηρεί τα ειδικά βιβλία των εγκαταστάσεων του μονίμου υλικού.

Φροντίζει με τον Αποθηκάριο για την άψογη κατάσταση και την καθαριότητα της αποθήκης και δεν απομακρύνεται από την κατασκήνωση χωρίς άδεια του Αρχηγού.

## **9. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΟΥ**

### **ΑΡΘΡΟ 17**

Είναι υπεύθυνος για την καθαριότητα και την άψογη κατάσταση της αποθήκης καθώς και για την ασφαλή διατήρηση των τροφίμων εντός των ψυγείων.

Τηρεί το βιβλίο της αποθήκης και τις καρτέλες παρακολουθήσεως των πάσης φύσεως υλικών και είναι ενήμερος ανά πάσα στιγμή για τις ποσότητες της αποθήκης και τα πάσης φύσεως υλικά.



Παραλαμβάνει τα τρόφιμα και τα υλικά και τα ταξινομεί κατά είδος για να είναι εύκολος ο έλεγχος των ποσοτήτων.

Παραδίδει με σχετική εντολή του Αρχηγού τις απαιτούμενες ποσότητες τροφίμων για την καθημερινή λειτουργία των κατασκηνώσεων και τηρεί τα σχετικά χρεωστικά παραστατικά.

Απομακρύνεται από την κατασκήνωση μόνο κατόπιν άδειας του Αρχηγού.

## **10. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ**

### **ΑΡΘΡΟ 18**

Έχει την ευθύνη και για την άρτια τεχνική λειτουργία των εγκαταστάσεων της κατασκήνωσης και για το σκοπό αυτό μπορεί να ζητήσει βοήθεια από ειδικούς τεχνίτες (ηλεκτρολόγο, υδραυλικό, ηλεκτρονικό, εργάτη κ.λπ.) των οποίων έχει την εποπτεία.

Επίσης έχει την ευθύνη για οποιαδήποτε άλλη εργασία (π.χ. επίβλεψη εργατοτεχνικού προσωπικού κ.λπ.) του ανατεθεί από την Κ.Ε.Κ. ή τον Αρχηγό. Επιθεωρεί μία φορά τουλάχιστον την ημέρα στις εγκαταστάσεις της κατασκήνωσης και αναφέρει στον Αρχηγό κάθε τι σχετικό με αυτές.

## **11. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΙΜΑΤΙΣΜΟΥ – ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**

### **ΑΡΘΡΟ 19**

Ο υπεύθυνος ιματισμού-καθαριότητας φροντίζει για την καταμέτρηση, φύλαξη διανομή και καθαρισμό των σεντονιών και των κλινοσκεπασμάτων της κατασκήνωσης. Επίσης σε συνεργασία με τον Υπαρχηγό ελέγχει τους κοινόχρηστους χώρους και έχει υπό την επίβλεψή του το προσωπικό καθαριότητας.

## **12. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΓΥΜΝΑΣΤΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΥ ΣΥΝΕΡΓΑΤΗ**

### **ΑΡΘΡΟ 20**

Οι Γυμναστές (κατά προτίμηση ένας γυμναστής και μια γυμνάστρια) είναι υπεύθυνοι για την κατάρτιση του προγράμματος αθλοπαιδιών και την τέλεση της πρωινής γυμναστικής. Υπάγονται στον Υπεύθυνο προγράμματος και συνεργάζονται μαζί του σε θέματα ψυχαγωγίας των κατασκηνωτών (εκμάθηση χορών κ.λπ.).

Οφείλουν να παρίστανται στο θαλάσσιο μπάνιο και να έχουν εξειδίκευση σε κάποιο ομαδικό άθλημα.

Ο Ειδικός συνεργάτης ο οποίος υπάγεται στον Υπεύθυνο προγράμματος, είναι υπεύθυνος για τη λειτουργία του εντευκτηρίου και την απασχόληση των κατασκηνωτών με τη ζωγραφική, τη χειροτεχνία, τις διάφορες κατασκευές (ξύλο, πηλός, γύψος κ.λπ.).

**13. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΟΙΝΟΤΑΡΧΩΝ ΚΑΙ ΟΜΑΔΑΡΧΩΝ****ΑΡΘΡΟ 21**

Φροντίζουν και προσέχουν τους κατασκηνωτές της κοινότητας σε όλη τη διάρκεια της ημέρας, και συνοδεύουν αυτούς σε όλες τις εκδηλώσεις του καθημερινού προγράμματος (όπως θαλάσσια μπάνια – φαγητά – αθλοπαιδιές κ.λπ.) λαμβάνοντας τα κατάλληλα μέτρα ασφαλείας.

Οφείλουν να συμπεριφέρονται ευπρεπώς και να επιδεικνύουν τον αρμόζοντα σεβασμό προς τους επισκέπτες και τα λοιπά στελέχη της κατασκήνωσης.

Σε καμιά περίπτωση δεν απομακρύνονται από τον χώρο της κατασκήνωσης χωρίς την άδεια του Αρχηγού.

Συνεργάζονται μεταξύ τους με σκοπό την καλύτερη εφαρμογή του προγράμματος.

Τις ώρες των επισκεπτηρίων δεν απομακρύνονται από τον χώρο της Κοινότητάς τους για να μπορούν οι γονείς να ενημερώνονται για τα παιδιά τους.

Συνεργάζονται με τον υπεύθυνο προγράμματος και τον υπαρχηγό για τον καθορισμό Του Προγράμματος των διαφόρων εκδηλώσεων της κατασκήνωσης.

**14. ΚΟΙΝΟΤΑΡΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ****ΑΡΘΡΟ 22**

Κοινοτάρχης υπηρεσίας ορίζεται ένας κάθε μέρα με απόφαση του Αρχηγού και φροντίζει για το εγερτήριο καθώς και για τα υπόλοιπα προσκλητήρια.

Ελέγχει την προσέλευση των κατασκηνωτών και δίνει αναφορά παρουσίας στον Αρχηγό ή το Υπαρχηγό.

Παρακολουθεί και επιλαμβάνεται για την τήρηση των ωρών κοινής ησυχίας.

Φροντίζει κατά τις ώρες των επισκεπτηρίων οι επισκέπτες να μην πηγαίνουν σε χώρους απαγορευμένους και εφιστά από τα μεγάφωνα στους καπνίζοντες τον κίνδυνο πυρκαγιάς.

**15. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΦΥΛΑΚΩΝ****ΑΡΘΡΟ 23**

Οι ημερήσιοι και οι νυχτερινοί φύλακες είναι υπεύθυνοι για τη φύλαξη του χώρου της κατασκήνωσης όλο το 24ώρο.

Ειδικότερα οι ημερήσιοι φύλακες πύλης της κατασκήνωσης είναι υπεύθυνοι για την είσοδο – έξοδο παντός προσώπου από την κατασκήνωση. Σε περίπτωση που συμβεί κάτι έκτακτο και δεν είναι οι ίδιοι σε θέση να το αντιμετωπίσουν ειδοποιούν τον Αρχηγό στον οποίο και υπάγονται.

**16. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΜΑΓΕΙΡΟΥ ΚΑΙ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΩΝ****ΑΡΘΡΟ 24**

Μεριμνά για την καλή, έγκαιρη και υγιεινή παρασκευή του φαγητού και των γλυκισμάτων και είναι υπεύθυνος για τα υλικά του μαγειρείου.

Ο Μάγειρας υπάγεται ιεραρχικά στον Αρχηγό και συμμορφώνεται στις εντολές του. Οι τραπεζοκόμοι είναι υπεύθυνοι για την έγκαιρη και καλή προετοιμασία του εστιατορίου τις ώρες των γευμάτων και φροντίζουν για την καθαριότητά του. Βοηθούν την προετοιμασία του φαγητού εφόσον τους ζητηθεί από τον μάγειρα.

## **17. Η ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ**

### **ΑΡΘΡΟ 25**

Η προμήθεια των τροφίμων και των άλλων υλικών λειτουργίας της κατασκήνωσης γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή Προμηθειών.

Βασικά στοιχεία για την έκδοση των εντολών προμήθειας των τροφίμων είναι το εβδομαδιαίο πρόγραμμα φαγητού και ο αριθμός κατασκηνωτών και προσωπικού.

Η προμήθεια των τροφίμων και λοιπών υλικών γίνεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις περί προμηθειών.

Τα τρόφιμα και τα πάσης φύσεως υλικά παραδίδονται στον Αποθηκάριο βάσει δελτίου εισαγωγής. Η παράδοση των εφοδίων γίνεται παρουσία της ανωτέρω επιτροπής.

Κάθε χρόνο πριν από την έναρξη της κατασκηνωτικής περιόδου γίνεται απογραφή μόνιμου υλικού η οποία επαναλαμβάνεται και μετά τη λήξη της κατασκηνωτικής (ετήσιας) περιόδου.

## **18. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΜΟΝΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ**

### **ΑΡΘΡΟ 26**

Η προμήθεια μόνιμων υλικών γίνεται μετά από πρόταση της ΚΕΚ δια του Προέδρου της προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες.

Βάσει του τιμολογίου των προμηθευτών εκδίδεται από το διαχειριστή δελτίο εισαγωγής μόνιμου υλικού στην αποθήκη το οποίο καταχωρείται στο βιβλίο παρακολούθησης μόνιμου υλικού από τον αποθηκάριο.

Ο αποθηκάριος ανάλογα με τις ανάγκες, εξάγει το μόνιμο υλικό από την αποθήκη με απόδειξη παραλαβής.

Στο τέλος κάθε περιόδου ο κάθε υπεύθυνος επιστρέφει στον αποθηκάριο τα χρεωθέντα μόνιμα υλικά.

Η διαγραφή καταστραφέντος μόνιμου υλικού γίνεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

## **19. ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΕΝΤΥΠΑ**

### **ΑΡΘΡΟ 27**

Τα Βιβλία που τηρούνται υποχρεωτικά στην κατασκήνωση είναι τα ακόλουθα :

- α)** Βιβλίο μόνιμου και αναλώσιμου υλικού.
- β)** Δελτία εισαγωγής μόνιμου και αναλώσιμου υλικού.
- γ)** Δελτία εξαγωγής μόνιμου και αναλώσιμου υλικού.
- δ)** Βιβλίο δύναμης κατασκηνωτών (δυναμολόγιο).

## **20. ΤΟ ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**

### **ΑΡΘΡΟ 28**

Το ημερήσιο πρόγραμμα καταρτίζεται πριν από την έναρξη της λειτουργίας των κατασκηνώσεων από τον Αρχηγό, εγκρίνεται από την Κ.Ε.Κ και περιλαμβάνει την ακριβή ώρα του εγετηρίου, της πρωινής γυμναστικής, του πρωινού φαγητού, της ατομικής καθαριότητας, του θαλασσιού μπάνιου, του γεύματος, της μεσημβρινής ανάπαυσης, του πρόδειπνου, των απογευματινών απασχολήσεων (αθλοπαιδιές), παιχνίδια κ.λπ., του δείπνου, της βραδινής ψυχαγωγίας και του σιωπητηρίου.

### **ΑΡΘΡΟ 29**

Η πρωινή γυμναστική μη υπάρχοντος γυμναστού γίνεται από τον Υπεύθυνο του προγράμματος, τον υπαρχηγό ή τους κοινοτάρχες.

### **ΑΡΘΡΟ 30**

Η μετάβαση των κατασκηνωτών στη θάλασσα γίνεται καθημερινά. Κατά τη μετάβαση προς τη θάλασσα όπως και στο μπάνιο πρέπει να τηρούνται αυστηρά μέτρα ασφαλείας των κατασκηνωτών. Στο θαλάσσιο μπάνιο παρίστανται απαραίτητα ο αρχηγός, ο υπαρχηγός, ο υπεύθυνος προγράμματος, ο νοσοκόμος, καθώς και όλα τα στελέχη (ομαδάρχες – κοινοτάρχες).

### **ΑΡΘΡΟ 31**

Το διαιτολόγιο καθορίζεται από ειδικό διαιτολόγο και εγκρίνεται από την Κ.Ε.Κ. Θα πρέπει να είναι υγιεινό, επαρκές και να βασίζεται στους κανόνες της Μεσογειακής υγιεινής διατροφής.

### **ΑΡΘΡΟ 32**

Μετά τη λήξη κάθε κατασκηνωτικής περιόδου πραγματοποιείται εφ' όσον είναι εφικτό γιορτή στο αμφιθέατρο.

Στη γιορτή αυτή ο αρχηγός ή τα μέλη της Κ.Ε.Κ. προσφέρουν στους κατασκηνωτές που έχουν διακριθεί στα διάφορα αθλήματα διάφορα βραβεία και επαίνους.

Για την παρακολούθηση της γιορτής του αποχωρισμού προσκαλούνται από την ΚΕΚ κατά την κρίση της οι τοπικές Αρχές και οι γονείς κ.λπ..

### **ΑΡΘΡΟ 33**

Το πρόγραμμα της ψυχαγωγίας καταρτίζεται από τον υπεύθυνο προγράμματος σε συνεργασία τον αρχηγό και εγκρίνεται από την ΚΕΚ.

Το πρόγραμμα των εκδρομών κάθε σειράς καταρτίζεται από τον Αρχηγό και τον Υπαρχηγό. Οι εκδρομές θα πρέπει να έχουν εκπαιδευτικό και ψυχαγωγικό χαρακτήρα.

Τους εκδρομείς συνοδεύει πάντοτε ο Αρχηγός ή ο Υπαρχηγός.

Το πρόγραμμα αθλοπαιδιών (ποδόσφαιρο, καλαθοσφαίριση, πετοσφαίριση, επιτραπέζια αντισφαίριση, σκάκι κ.λπ.) καταρτίζεται από τους Γυμναστές σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο προγράμματος και εγκρίνεται από τον Αρχηγό.

## **21. ΜΕΤΡΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ**

### **ΑΡΘΡΟ 34**

Η ΚΕΚ εισηγείται τις απαραίτητες διαγωνιστικές διαδικασίες για την καλή λειτουργία και ασφάλεια των εγκαταστάσεων των κατασκηνώσεων, την καλή λειτουργία και ασφάλεια των ηλεκτρολογικών, ψυκτικών και λοιπών μηχανολογικών εγκαταστάσεων. Για την προστασία των κατασκηνωτών από μολύνσεις, δηλητηριάσεις κ.λπ. κάθε χρόνο και πριν από την έναρξη λειτουργίας της κατασκήνωσης, λαμβάνονται μέτρα για τον πλήρη καθαρισμό των σπιτιών και την απολύμανση και μυοκτονία όλων των κοινόχρηστων χώρων.

### **ΑΡΘΡΟ 35**

Για την πρόληψη και καταστολή πυρκαγιάς ο αρχηγός, σε συνεργασία με το Δασαρχείο και την Πυροσβεστική Υπηρεσία Λαυρίου, παίρνει όλα τα μέτρα για την ασφάλεια των κατασκηνωτών.

Πριν από την έναρξη της λειτουργίας ο Αρχηγός συντάσσει σχέδιο συναγερμού, το οποίο εφαρμόζεται σε περίπτωση πυρκαγιάς, ορίζει τις αρμοδιότητες ενός εκάστου του προσωπικού της κατασκήνωσης και πραγματοποιεί ασκήσεις πυρασφάλειας.

### **ΑΡΘΡΟ 36**

Η έξοδος των κατασκηνωτών από την κατασκήνωση γίνεται μόνο ομαδικά στις εκδρομές, περιπάτους, επισκέψεις σε άλλες κατασκηνώσεις καθώς και για τα θαλάσσια μπάνια, πάντοτε με συνοδεία του αρχηγού, υπαρχηγού, υπεύθυνου προγράμματος, κοινοταρχών και ομαδάρχων.

Ειδικά μέτρα λαμβάνονται από τον Αρχηγό με τους κοινοτάρχες και ομαδάρχες όταν οι κατασκηνωτές βρίσκονται στη θάλασσα.

### **ΑΡΘΡΟ 37**

Με απόφαση της Κ.Ε.Κ. καθορίζονται οι ημέρες για τα επισκεπτήρια των γονέων των κατασκηνωτών.

Απαγορεύεται αυστηρά η είσοδος στην κατασκήνωση οιαδήποτε προσώπου με εξαίρεση τις ημέρες και ώρες του επισκεπτηρίου. Από τον ανωτέρω κανόνα εξαιρούνται οι εντεταλμένοι τεχνίτες, προμηθευτές κ.λπ..

Απαγορεύεται αυστηρά η διανυκτέρευση παντός στην κατασκήνωση πλην των εργαζομένων.

Από την ανωτέρω απαγόρευση εξαιρούνται τα εντεταλμένα μέλη της Κεντρικής Επιτροπής των κατασκηνώσεων που μεταβαίνουν για εκτέλεση εργασίας των κατασκηνώσεων.

Απαγορεύεται η έξοδος του προσωπικού από την κατασκήνωση χωρίς την άδεια του Αρχηγού.

Οι οδηγίες για τη φύλαξη των κατασκηνώσεων παρέχονται από τον αρχηγό προς τους φύλακες και ιδιαίτερα προς τους νυκτοφύλακες.

Απαγορεύεται αυστηρά η είσοδος αλκοολούχων ποτών στο χώρο της κατασκήνωσης και η κατοχή ή χρήση τους αποτελεί λόγο απομάκρυνσης από την κατασκήνωση.

Το κάπνισμα απαγορεύεται αυστηρά για τους κατασκηνωτές.

## **22. ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

### **ΑΡΘΡΟ 38**

Στις κατασκηνώσεις ισχύει ειδική ιεραρχία. Η κατασκηνωτική ιεραρχία δεν σχετίζεται με υπαλληλική ιεραρχία. Ιεραρχικώς προϊστάμενος του προσωπικού της κατασκήνωσης είναι ο Αρχηγός. Η ΚΕΚ εποπτεύει τον Αρχηγό και αποφαινεται σχετικά με οποιοδήποτε ζήτημα ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων του καθώς και των υπολοίπων στελεχών και εργαζομένων της κατασκήνωσης. Σε περίπτωση που η ΚΕΚ κρίνει ότι ο Αρχηγός ή άλλα στελέχη ή εργαζόμενοι στην κατασκήνωση ασκούν πλημμελώς τα καθήκοντά τους ή με οποιοδήποτε τρόπο παραβιάζουν τους κανόνες του παρόντος κανονισμού ζητά την άμεση απομάκρυνσή τους από την κατασκήνωση

### **ΑΡΘΡΟ 39**

Το πάσης φύσεως προσωπικό που υπηρετεί στην κατασκήνωση δικαιούται ανάπαυση σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Τις μέρες της ανάπαυσης του προσωπικού τις καθορίζει ο Αρχηγός σύμφωνα με τις ανάγκες της κατασκήνωσης.

Στο πάσης φύσεως προσωπικό του Υπουργείου που εργάζεται στην κατασκήνωση χορηγούνται άδειες ασθένειας μετά από γνωμάτευση του γιατρού των κατασκηνώσεων. Σε περίπτωση παρατάσεως της ασθένειας, ο αρχηγός μπορεί να ζητήσει την αντικατάστασή τους.

Το πάσης φύσεως προσωπικό που παρέχει τις υπηρεσίες του στις κατασκηνώσεις πρέπει να είναι υγιές και να μην πάσχει από μεταδοτικά νοσήματα. Τα ανωτέρω θα πρέπει να βεβαιώνονται από Νοσοκομείο ή Γιατρό.

### **ΑΡΘΡΟ 40**

Σε περίπτωση αυξημένης ζήτησης συμμετοχής στις κατασκηνώσεις η Κ.Ε.Κ. καθορίζει τον τρόπο επιλογής των κατασκηνωτών και τον ανακοινώνει με κάθε πρόσφορο μέσο.

### **ΑΡΘΡΟ 41**

Το προσωπικό και οι κατασκηνωτές οφείλουν να σέβονται την περιουσία της κατασκήνωσης (εγκαταστάσεις, έπιπλα, σκεύη και λοιπά αντικείμενα) και να

φροντίζουν για την άριστη συντήρησή της. Τυχόν ζημιές καταλογίζονται δεόντως στους υπεύθυνους από την ΚΕΚ.

#### **ΑΡΘΡΟ 42**

Το προσωπικό της κατασκήνωσης δικαιούται κατάλληλης στέγασης. Ιδιαίτερα στον αρχηγό παρέχεται ιδιαίτερο ενδιαίτημα.

#### **ΑΡΘΡΟ 43**

Το προσωπικό που υπηρετεί στην κατασκήνωση οφείλει να φέρεται με τρόπο ευγενή και εξυπηρετικό προς τους κατασκηνωτές και τους συναδέλφους του και να τηρεί την προβλεπόμενη ιεραρχία και πειθαρχία.

#### **ΑΡΘΡΟ 44**

Μετά την λήξη κάθε κατασκηνωτικής περιόδου δύναται να μεσολαβεί κενό 1-2 ημερών με σκοπό την καλύτερη προετοιμασία της κατασκήνωσης για την υποδοχή της νέας κατασκηνωτικής σειράς.

Την χρονική περίοδο που δεν λειτουργεί η κατασκήνωση η Κ.Ε.Κ. με σχετική εισήγησή της προς την Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης και την Διεύθυνση Προμηθειών δύναται να προτείνει την προκήρυξη διαγωνισμού για την σύναψη σύμβασης παροχής υπηρεσιών (εργατών, οδηγών, φυλάκων), σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες για τη φύλαξη του χώρου και γενικά των εγκαταστάσεων της κατασκήνωσης.

Η ισχύς του ανωτέρω κανονισμού αρχίζει από την κατασκηνωτική περίοδο του έτους 2015.

**Ο ΑΝ. ΥΠΟΥΡΓΟΣ**

**ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ**