



ΣΩΜΑ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ ΚΥΠΡΟΥ

Εσωτερικός Κανονισμός

Δράσεων - Κατασκηνώσεων -

Κατασκηνωτικοί Χώροι - Κανόνες

Ασφάλειας

Λευκωσία

Ιούλιος 2011

Περιεχόμενα:

1. Γενικά / Διάκριση Δράσεων.....	2
2. Ημερήσια Εκδρομή ή/και Πολυήμερη Εκδρομή-Δράση.....	3
3. Θερινή Κατασκήνωση Αγέλης Λυκοπούλων, Ομάδας Προσκόπων, Μεγάλη Δράση Κοινότητας Ανιχνευτών.....	5
4. Χειμερινές Δράσεις / Δράσεις Αυξημένου Κινδύνου.....	10
5. Κατασκηνωτικά Κέντρα.....	12
6. Ναυτοπροσκοπικές και Αεροπροσκοπικές Δράσεις.....	16

1. ΓΕΝΙΚΑ / ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΔΡΑΣΕΩΝ

1. Κάθε Προσκοπικό Τμήμα για την υλοποίηση του προγράμματός του πραγματοποιεί δράσεις, οι οποίες πάντοτε πρέπει να ακολουθούν τον Εσωτερικό Κανονισμό του Κλάδου που ανήκει το Προσκοπικό Τμήμα και να λαμβάνουν υπόψη τις ανάγκες των Λυκόπουλων, των Προσκόπων και των Ανιχνευτών σε συνδυασμό με τους στόχους και τις επιδιώξεις του Τμήματος συνολικά.
2. Σε κάθε περίπτωση τα Μέλη και οι Βαθμοφόροι του Προσκοπικού Τμήματος που συμμετέχουν σε δράση είναι απαραίτητο:
 - α. να έχουν κάνει την εγγραφή τους, η οποία παρέχει και την απαιτούμενη ασφαλιστική κάλυψη σε κάθε Μέλος του Σ.Π.Κ..
 - β. να έχουν την ανάλογη, με την εποχή και το είδος της δράσης, προσκοπική στολή και τα απαραίτητα ατομικά εφόδια, τα οποία θα εξασφαλίζουν την ασφαλή συμμετοχή στις απαιτήσεις της δράσης.
3. Για διασφάλιση των απαραίτητων συνθηκών ασφάλειας και υγείας, είναι αναγκαίο να προηγείται της δράσης, αναγνώριση του χώρου.
4. Διάκριση δράσεων

Οι δράσεις του Προσκοπικού Τμήματος είναι:

α. Δράσεις Κλειστού χώρου

Πραγματοποιούνται στην Εστία του Προσκοπικού Τμήματος σε τακτή ημερομηνία και ώρα κάθε εβδομάδας, έχουν συγκεκριμένη δομή και χρονική διάρκεια, όπως περιγράφονται από τη Μεθοδολογία του κάθε Κλάδου.

β. Δράσεις Πόλης/Κοινότητας

Πραγματοποιούνται στο περιβάλλον της πόλης ή της κοινότητας, που βρίσκεται το Προσκοπικό Τμήμα, με σκοπό την περιήγηση σε κάποιο ενδιαφέρον μέρος, την επίσκεψη ενός μουσείου, εκθεσιακού ή αρχαιολογικού χώρου, την παρακολούθηση κάποιων πολιτιστικών, αθλητικών, καλλιτεχνικών δρώμενων κ.λπ.

Έχουν δομή και χρονική διάρκεια, που περιγράφονται από τη Μεθοδολογία του κάθε Κλάδου.

Ο Αρχηγός του Τμήματος οφείλει να ενημερώνει τον Αρχηγό του Συστήματος και τον Επαρχιακό Έφορο μια εβδομάδα, τουλάχιστον, πριν την πραγματοποίηση της δράσης για τις ακριβείς κινήσεις και το πρόγραμμα του Τμήματος, συμπληρώνοντας το σχετικό έντυπο (Αρ. Εντ. Σ.Π.Κ.201)

γ. Δράσεις Υπαιθρου

Θεμελιώδης δραστηριότητα κάθε Προσκοπικού Τμήματος είναι η Δράση Υπαιθρου, η οποία απαιτεί τη χρησιμοποίηση των προσκοπικών γνώσεων και ικανοτήτων, που είναι απαραίτητες για τη διαβίωση στο ύπαιθρο με απλά μέσα.

Έχει συγκεκριμένη δομή και χρονική διάρκεια, που περιγράφεται και καθορίζεται από τη Μεθοδολογία του κάθε Κλάδου.

Μια Δράση Υπαιθρου μπορεί να είναι:

- Ημερήσια εκδρομή
- Πολυήμερη εκδρομή
- Θερινή Κατασκήνωση Λυκόπουλων ή Προσκόπων ή Μεγάλη Δράση Υπαιθρου Ανιχνευτών.

2. ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΕΚΔΡΟΜΗ Η/ΚΑΙ ΠΟΛΥΗΜΕΡΗ ΕΚΔΡΟΜΗ-ΔΡΑΣΗ

1. Ημερήσια Εκδρομή

α. Εκδρομή Τμήματος

Προϋποθέσεις διεξαγωγής

1. να συμμετέχει ο Αρχηγός Αγέλης και ένας Βαθμοφόρος για κάθε 10 Λυκόπουλα, ο Αρχηγός Ομάδας και ένας Βαθμοφόρος για κάθε 10 Προσκόπους και Αρχηγός Κοινότητας και ένας Βαθμοφόρος για κάθε 15 Ανιχνευτές
2. να υπάρχουν όλα τα απαραίτητα και κατάλληλα υλικά για να μπορεί να διεξαχθεί ομαλά το πρόγραμμα της συγκεκριμένης εκδρομής
3. να έχει υποβληθεί στον Επαρχιακό Έφορο, μέσω του Αρχηγού Συστήματος, τουλάχιστον δεκαπέντε μέρες προηγουμένως, το Ειδικό Δελτίο Δράσης (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β) κατάλληλα συμπληρωμένο και υπογραμμένο. Η δράση πραγματοποιείται μόνο εφόσον εξασφαλιστεί η εκ των προτέρων γραπτή έγκριση του Επαρχιακού Εφόρου η οποία δίδεται επί του ειδικού εντύπου το αργότερο μέσα σε πέντε ημέρες από την ημερομηνία παραλαβής της αίτησης. Μετά το πέρας της δράσης ετοιμάζεται και αποστέλλεται στον Επαρχιακό Έφορο, κατάλληλα συμπληρωμένο το έντυπο αξιολόγησης της δράσης.

β. Εκδρομή Συστήματος

Εκτός από τις Εκδρομές των Προσκοπικών Τμημάτων μπορεί να πραγματοποιηθεί και Εκδρομή Συστήματος. Γί αυτές τις δράσεις ο Αρχηγός Συστήματος θα πρέπει να φροντίσει, ώστε να πληρούνται οι προϋποθέσεις που αναφέρονται στην παράγραφο (α) πιο πάνω. Για

την πραγματοποίησή τους απαιτείται η έγγραφη Άδεια Εκδρομής από τον Επαρχιακό Έφορο.

Οι εκδρομές αυτές έχουν συγκεκριμένο πρόγραμμα που διασφαλίζει την αυτόνομη λειτουργία κάθε Προσκοπικού Τμήματος.

γ. Δράση Ενωμοτίας

Ημερήσια Δράση μπορούν επίσης να πραγματοποιήσουν και Ενωμοτίες Προσκόπων, αφού πληρούν τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στην παράγραφο (α) πιο πάνω και επί πλέον οι συμμετέχοντες να έχουν έγγραφη έγκριση συμμετοχής από τους γονείς τους. Ο Ενωμοτάρχης θα πρέπει να είναι κάτοχος Πτυχίου Αργυρού Τρίφυλλου.

Την Άδεια Εκδρομής χορηγεί ο Αρχηγός του Συστήματος μετά από σύμφωνη γνώμη του Αρχηγού του Τμήματος.

δ. Ασφάλεια Εκδρομής

Ανάλογα με τον τόπο και χρόνο της εκδρομής θα πρέπει να ακολουθηθούν οι σχετικές οδηγίες και οι κανόνες οδικής συμπεριφοράς.

2. Πολυήμερη Εκδρομή/Δράση

α. Η πολυήμερη εκδρομή είναι διάρκειας από μια έως και τρεις διανυκτερεύσεις, η οποία πρέπει να πραγματοποιείται σε Κατασκηνωτικά Κέντρα ή σε ελεύθερους χώρους κατασκήνωσης, σε σκηνές ή/και καταλύματα.

β. Προϋποθέσεις διεξαγωγής πολυήμερης εκδρομής:

1. να έχουν εξασφαλιστεί οι ενυπόγραφες συγκαταθέσεις των γονέων ή κηδεμόνων των ανήλικων μελών του Τμήματος
2. να συμμετέχει ο Αρχηγός Αγέλης και ένας Βαθμοφόρος για κάθε 10 Λυκόπουλα, ο Αρχηγός Ομάδας και ένας Βαθμοφόρος για κάθε 10 Προσκόπους και ο Αρχηγός Κοινότητας και ένας Βαθμοφόρος για κάθε 15 Ανιχνευτές
3. να υπάρχει έγγραφη άδεια διανυκτέρευσης και παραμονής στον Κατασκηνωτικό από τον ιδιοκτήτη του χώρου προκειμένου για ιδιωτικό χώρο.
4. ο Κατασκηνωτικός Χώρος πρέπει να πληροί όλες τις προδιαγραφές που αναφέρονται στο Κεφ. 5 των παρόντων Κανονισμών.
5. να έχει τα απαραίτητα και κατάλληλα υλικά για να μπορεί να διεξαχθεί ομαλά το πρόγραμμα της συγκεκριμένης εκδρομής.

6. να υποβληθεί στον Επαρχιακό Έφορο, μέσω του Αρχηγού Συστήματος, τουλάχιστον δεκαπέντε μέρες πριν, το Δελτίο Δράσης (Αρ. Εντ. Σ.Π.Κ.202) κατάλληλα συμπληρωμένο και υπογραμμένο.

7. η δράση πραγματοποιείται μόνο εφόσον εξασφαλιστεί η εκ των προτέρων γραπτή έγκριση του μέσω του οικείου Επαρχιακού Εφόρου επί του ειδικού προς τούτο εντύπου. Ο Επαρχιακός Έφορος απαραίτητα ενημερώνει με αντίγραφο του σχετικού εντύπου τον Γενικό Έφορο.

Μετά το πέρας της δράσης ετοιμάζεται και αποστέλλεται στον Επαρχιακό Έφορο, κατάλληλα συμπληρωμένο το έντυπο αξιολόγησης και ο οικονομικός απολογισμός της δράσης το αργότερο επτά (7) ημέρες μετά τη διεξαγωγή της (Αρ. Εντ. Σ.Π.Κ.202).

γ. Για εκδρομές Τμημάτων πέραν των τριών διανυκτερεύσεων, θα πρέπει να ακολουθούνται οι οδηγίες και διαδικασίες της Θερινής Κατασκήνωσης.

3. ΘΕΡΙΝΗ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΗ ΑΓΕΛΗΣ ΛΥΚΟΠΟΥΛΩΝ, ΟΜΑΔΑΣ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ, ΜΕΓΑΛΗ ΔΡΑΣΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΑΝΙΧΝΕΥΤΩΝ

1. Εισαγωγή

Η Κατασκήνωση είναι η κορυφαία ετήσια δράση του προγράμματος κάθε Προσκοπικού Τμήματος και αποτελεί για τον Αρχηγό του Τμήματος μοναδική ευκαιρία για την ολοκληρωμένη εφαρμογή της Μεθοδολογίας του Κλάδου, καθώς και ευκαιρία για στενότερη επικοινωνία και γνωριμία με το κάθε παιδί ή έφηβο, μέσα σ' ένα ευχάριστο περιβάλλον στη φύση.

Οι Βαθμοφόροι πρέπει να δίδουν ιδιαίτερη προσοχή τόσο πριν (έγκαιρη και επαρκής προετοιμασία) όσο και κατά τη διάρκεια αλλά και μετά την ολοκλήρωση της Κατασκήνωσης, για την εξασφάλιση όλων των αναγκών προϋποθέσεων (ασφαλιστική κάλυψη, ασφάλεια, υγιεινή διαβίωση, πρόγραμμα, διατροφή, οικονομικά, επικοινωνίες, δημόσιες σχέσεις), που θα κάνουν τη δράση αυτή να μείνει αξέχαστη στα παιδιά ή τους εφήβους και κυρίως να πετύχει τους στόχους της.

2. Προϋποθέσεις διεξαγωγής

Για την πραγματοποίηση μιας Κατασκήνωσης Αγέλης Λυκοπούλων ή Ομάδας Προσκόπων ή Μεγάλης Δράσης Ανιχνευτών είναι απαραίτητο:

(α) Τα Λυκόπουλα, οι Πρόσκοποι και οι Ανιχνευτές που θα συμμετάσχουν να έχουν δώσει οπωσδήποτε την Προσκοπική τους Υπόσχεση και να έχουν τακτοποιημένη την εγγραφή τους. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις η συμμετοχή ατόμων που δεν έδωσαν Υπόσχεση, είναι δυνατή μετά από έγκριση του Επαρχιακού Εφόρου, εφόσον έχουν κάνει την εγγραφή τους.

- (β) Να συμμετέχει ο Αρχηγός Αγέλης και ένας Βαθμοφόρος για κάθε 10 Λυκόπουλα, ο Αρχηγός Ομάδας και ένας Βαθμοφόρος για κάθε 10 Προσκόπους και ο Αρχηγός Κοινότητας και ένας Βαθμοφόρος για κάθε 15 Ανιχνευτές.
- (γ) Ένας τουλάχιστο βαθμοφόρος του Επιτελείου των Κατασκηνωτών πρέπει να είναι κάτοχος Πιστοποιητικού Πρώτων Βοηθειών.

Σε όλους τους ενήλικες που συμμετέχουν στην Κατασκήνωση, καθώς επίσης και τους Ανιχνευτές, που προσφέρουν τις υπηρεσίες τους ως Βοηθοί στις κατασκηνώσεις της Αγέλης Λυκόπουλων ή της Ομάδας Προσκόπων, ανατίθενται καθήκοντα από τον Αρχηγό της Κατασκήνωσης (Πρόγραμμα, Διαχείριση, Υγιεινή, Τροφοδοσία κ.λπ.) για τα οποία, κάθε ένας, είναι υπεύθυνος.

Ειδικές Διατάξεις

Ειδικότερα για την Κατασκήνωση Αγέλης Λυκοπούλων ή Ομάδας Προσκόπων και τη Μεγάλη Δράση Υπαίθρου Ανιχνευτών, απαιτούνται:

Κατασκήνωση Αγέλης Λυκοπούλων

- (α) Ένας Αρχηγός με Εντολή Διοίκησης, ο οποίος να είναι κάτοχος Πτυχίου Σχολής Κατασκηνωτικής Τεχνικής ή Πτυχίου Διακριτικού Δάσους Κλάδου Λυκοπούλων.
- (β) Δύο, τουλάχιστον, Υπαρχηγοί. Σε περίπτωση που ο Αρχηγός δεν είναι κάτοχος Πτυχίου Σχολής Κατασκηνωτικής Τεχνικής ή Πτυχίου Διακριτικού Δάσους Κλάδου Λυκοπούλων ο ένας εκ των Υπαρχηγών πρέπει να είναι οπωσδήποτε κάτοχος Πτυχίου της Σχολής αυτής ή Πτυχίου Διακριτικού Δάσους Κλάδου Λυκοπούλων.
- (γ) Δύο έως τρεις Βαθμοφόροι άλλου Τμήματος, σε περίπτωση που δεν καλύπτονται από τους Βαθμοφόρους της Αγέλης.

Στην Κατασκήνωση Αγέλης Λυκοπούλων και στον τομέα της διοικητικής μέριμνας (τροφοδοσία, μαγείρεμα, υλικό) και εφόσον υπάρχει ανάγκη, μπορούν να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους και γονείς.

Κατασκήνωση Ομάδας Προσκόπων

- (α) Ένας Αρχηγός με Εντολή Διοίκησης, ο οποίος να είναι κάτοχος Πτυχίου Σχολής Κατασκηνωτικής Τεχνικής ή Πτυχίου Διακριτικού Δάσους Κλάδου Προσκόπων.
- (β) Δύο, τουλάχιστον, Υπαρχηγοί. Σε περίπτωση που ο Αρχηγός δεν είναι κάτοχος Πτυχίου Σχολής Κατασκηνωτικής Τεχνικής ή Πτυχίου Διακριτικού Δάσους Κλάδου Προσκόπων ο ένας εκ των Υπαρχηγών πρέπει να είναι οπωσδήποτε κάτοχος Πτυχίου της Σχολής αυτής ή Πτυχίου Διακριτικού Δάσους Κλάδου Προσκόπων.
- (γ) Δύο έως τρεις Βαθμοφόροι άλλου Τμήματος, σε περίπτωση που δεν καλύπτονται από τους Βαθμοφόρους της Ομάδας.

Κατασκήνωση/Μεγάλη Δράση Κοινότητας Ανιχνευτών

- (α) Ένας Αρχηγός με Εντολή Διοίκησης, ο οποίος να έχει πάρει μέρος σε δυο τουλάχιστον Μεγάλες Δράσεις Υπαίθρου, ως μέλος του Επιτελείου και να έχει παρακολουθήσει επιτυχώς τη Σχολή Μεγάλων Δράσεων Ανιχνευτών ή Πτυχίου Διακριτικού Δάσους Κλάδου Ανιχνευτών.
- (β) Ένας έως δύο Υπαρχηγοί. Σε περίπτωση που ο Αρχηγός δεν είναι κάτοχος Πτυχίου Μεγάλων Δράσεων Ανιχνευτών ή Πτυχίο Διακριτικού Δάσους Κλάδου Ανιχνευτών, ο ένας εκ των Υπαρχηγών πρέπει να είναι οπωσδήποτε κάτοχος του Πτυχίου αυτής της Σχολής ή Πτυχίου Διακριτικού Δάσους Κλάδου Ανιχνευτών.

3. Υποβολή Φακέλου/Έγκριση Κατασκήνωσης ή Μεγάλης Δράσης Υπαίθρου

Για την έκδοση άδειας Κατασκήνωσης ή Μεγάλης Δράσης Υπαίθρου, το αργότερο τέσσερις εβδομάδες πριν την έναρξη της Κατασκήνωσης ή της Δράσης Υπαίθρου ο Αρχηγός του Τμήματος, μέσω του Αρχηγού Συστήματος πρέπει:

- (α) Να συμπληρώσει το Φάκελο Κατασκήνωσης προκειμένου για Λυκόπουλα και Προσκόπους (Αρ. Εντ. Σ.Π.Κ.203) ή Μεγάλης Δράσης Υπαίθρου προκειμένου για Ανιχνευτές (Αρ. Εντ. Σ.Π.Κ.204) και να τον υποβάλει σε τρία αντίγραφα στον Επαρχιακό Έφορο. Στο Φάκελο περιλαμβάνονται τα εξής:
 - 1. Αίτηση Άδειας Λειτουργίας Κατασκήνωσης ή Μεγάλης Δράσης Υπαίθρου.
 - 2. Άδεια χρήσης χώρου.
 - 3. Κατάσταση Βαθμοφόρων Κατασκήνωσης ή Μ.Δ.Υ. στην οποία να αναφέρεται ο αριθμός μητρώου ενός εκάστου.
 - 4. Κατάσταση κατασκηνωτών (Λυκόπουλων – Προσκόπων – Ανιχνευτών) στην οποία να αναφέρεται ο αριθμός μητρώου.
 - 5. Πληροφορίες για την ανεύρεση του χώρου (τρόπος μετάβασης – σχεδιάγραμμα τρόπου πρόσβασης στον κατασκηνωτικό χώρο – τηλέφωνο επικοινωνίας).
 - 6. Πρόγραμμα Ημερήσιων Κινήσεων.
 - 7. Γενικό Πρόγραμμα Δραστηριοτήτων (Πρωινές – Απογευματινές – Βραδινές).
 - 8. Διαιτολόγιο - Κοστολόγιο τροφίμων (Είναι καλό το διαιτολόγιο να ετοιμάζεται σε συνεργασία με ειδικό διαιτολόγο-διατροφολόγο).
 - 9. Κατάσταση Υλικού.
 - 10. Οικονομικός Προϋπολογισμός.

11. Δηλώσεις Συμμετοχής παιδιών, υπογεγραμμένες από τους γονείς ή κηδεμόνες τους.
 12. Βεβαιώσεις Κατάστασης Υγείας των κατασκηνωτών.
 13. Περιγραφή μέσων διακίνησης.
- (β) Ο Αρχηγός Συστήματος ελέγχει την πληρότητα του Φακέλου της Κατασκήνωσης ή της Μεγάλης Δράσης Υπαίθρου του Τμήματος, σε ότι αφορά στις τυπικές και ουσιαστικές προϋποθέσεις (Πρόγραμμα, Διαιτολόγιο, Έγκριση, Ασφάλεια) και όπου κρίνει αναγκαίο, βοηθά στην ολοκλήρωση της προετοιμασίας του Τμήματος.
- (γ) Ο αρμόδιος Έφορος του Κλάδου της Επαρχιακής Εφορείας μελετά το Φάκελο της Κατασκήνωσης ή Μεγάλης Δράσης Υπαίθρου και σε προσωπική συνάντηση ενημερώνεται από τον Αρχηγό της Κατασκήνωσης τον οποίο, εφόσον χρειάζεται, ενθαρρύνει και βοηθά στην επίλυση ή διευθέτηση τυχόν εκκρεμοτήτων.
- (δ) Ο Επαρχιακός Έφορος, εφόσον ικανοποιηθεί ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις των παρόντων Κανονισμών, προσυπογράφει τη σχετική αίτηση, καταγράφοντας απαραίτητα και τις δικές του συστάσεις, και τη διαβιβάζει στη Γενική Εφορεία, τουλάχιστον δυο εβδομάδες πριν την Κατασκήνωση για έγκριση. Το φάκελο μελετά ο οικείος Έφορος Κλάδου της Γενικής Εφορείας και τον διαβιβάζει στον Έφορο Κατασκηνώσεων για τελική έγκριση, εφόσον ικανοποιηθεί για το περιεχόμενο του προγράμματος.
- (ε) Ένα αντίγραφο του φακέλου παραμένει στη Γενική Εφορεία. Τα άλλα δύο επιστρέφονται στην Επαρχιακή Εφορεία μαζί με την τελική έγκριση το αργότερο μια εβδομάδα πριν την έναρξη της Κατασκήνωσης. Το ένα από αυτά επιστρέφεται στον Αρχηγό του Τμήματος.

4. Ειδικότερα θέματα προσοχής/Ασφάλεια

- (α) Επιδίωξη και προσπάθεια κάθε Αρχηγού Τμήματος πρέπει να είναι η πραγματοποίηση κάθε χρόνο της Θερινής Κατασκήνωσης ή της Μεγάλης Δράσης Υπαίθρου του Τμήματός του. Όταν οι προϋποθέσεις δεν υπάρχουν (μικρός αριθμός κατασκηνωτών, περιορισμένα υλικά μέσα, έλλειψη Βαθμοφόρων), τότε μπορεί να δοθεί έγκριση για την πραγματοποίηση κοινής κατασκήνωσης Τμημάτων του ίδιου Κλάδου. Εφόσον η Κατασκήνωση είναι Ομάδας Προσκόπων, οι Ενωμοτίες καλό θα είναι να μην αλλάζουν δομή και σύνθεση. Η κοινή Κατασκήνωση ή Μεγάλη Δράση Υπαίθρου έχει το νόημα κοινής αντιμετώπισης λειτουργικών αναγκών (τροφοδοσία, υλικό κ.λπ.) καθώς και της συμμετοχής των Τμημάτων σε κοινές Δράσεις.
- (β) Κοινές Κατασκηνώσεις Τμημάτων διαφορετικού Κλάδου στον ίδιο χώρο είναι καλά να αποφεύγονται. Όπου αυτό δεν μπορεί να γίνει κατορθωτό, τότε μπορούν να πραγματοποιούνται τέτοιες κατασκηνώσεις μετά από έγκριση του Εφόρου Κατασκηνώσεων της Γενικής Εφορείας.

- (γ) Εφόσον η Κατασκήνωση ή η Μεγάλη Δράση Υπαίθρου πραγματοποιείται εκτός των γεωγραφικών ορίων της Επαρχίας, ο Επαρχιακός Έφορος ενημερώνει τον Επαρχιακό Έφορο του τόπου εγκατάστασης/πραγματοποίησης της Κατασκήνωσης ή της Μεγάλης Δράσης Υπαίθρου.
- (δ) Κατασκήνωση Λυκόπουλων μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο σε μόνιμο κατασκηνωτικό χώρο του Σ.Π.Κ.. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί να πραγματοποιηθεί σε άλλο χώρο μετά από έγκριση του Γενικού Εφόρου, εφόσον ικανοποιηθεί ότι τηρούνται οι πρόνοιες των παρόντων Κανονισμών και εφόσον προηγηθεί σχετική σύσταση του οικείου Επαρχιακού Εφόρου.
- (ε) Η κατασκηνωτική περίοδος ορίζεται προκειμένου για Αγέλη Λυκόπουλων από τέσσερις μέχρι και οκτώ ημέρες και για Ομάδα Προσκόπων ή Κοινότητα Ανιχνευτών από τέσσερις μέχρι και δώδεκα ημέρες. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί να αυξηθεί με έγκριση του Εφόρου Κατασκηνώσεων της Γενικής Εφορείας.
- (στ) Στο χώρο της κατασκήνωσης είναι απαραίτητο να υπάρχει, συνεχώς, μεταφορικό μέσο για αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών και τα αναγκαία μέσα για παροχή Α' Βοηθειών.
- (ζ) Η διανυκτέρευση στο χώρο της κατασκήνωσης επισκεπτών ή Βαθμοφόρων που δεν ανήκουν στο Επιτελείο της Κατασκήνωσης επιτρέπεται μόνο μετά από έγκριση του Αρχηγού της Κατασκήνωσης.
- (η) Το διαιτολόγιο της κατασκήνωσης είναι το ίδιο για όλους τους κατασκηνωτές, πλην ειδικών περιπτώσεων που για λόγους υγείας παιδιού ή του εφήβου θα πρέπει να αποφεύγονται συγκεκριμένα φαγητά.
- (θ) Επιπρόσθετα μέτρα ασφάλειας είναι απαραίτητο να λαμβάνονται στις Κατασκηνώσεις ή Μ.Δ.Υ που πραγματοποιούνται σε παραθαλάσσιους χώρους ή σε χώρους όπου υπάρχουν κολυμβητικές δεξαμενές.
- Στις περιπτώσεις αυτές το κολύμπι επιτρέπεται μόνο στις καθορισμένες, σύμφωνα με το πρόγραμμα ώρες, και κάτω από αυστηρή επιτήρηση των Βαθμοφόρων σε αναλογία ένας Βαθμοφόρος για κάθε πέντε παιδιά.
- Στην προκειμένη περίπτωση είναι απαραίτητο να υπάρχει έστω και ένας ενήλικας ο οποίος να είναι πτυχιούχος ναυαγοσώστης.
- (ι) Ειδικά μέτρα ασφάλειας πρέπει να λαμβάνονται κατά τη διάρκεια της προσκοπικής πυράς. Η φλόγα πρέπει να περιορίζεται σε χαμηλά επίπεδα και να λαμβάνεται πρόνοια για την ύπαρξη των αναγκαίων πυροσβεστικών μέσων πλησίον της πυράς.
- (ια) Νοείται ότι κάθε Κλιμάκιο πέραν του Τμήματος (Ε.Ε., Εφορείες Κλάδων και Ειδικοτήτων κ.λπ) που προτίθεται να πραγματοποιήσει κατασκήνωση ή Μ.Δ.Υ. οφείλει να ακολουθεί τις οδηγίες και διαδικασίες Κατασκήνωσης ή Μεγάλης Δράσης Υπαίθρου και να υποβάλλει προς έγκριση έγκαιρα το σχετικό φάκελο όπως αναφέρεται πιο πάνω.

5. Διοικητικές Υποχρεώσεις και ευθύνες

- (α) Παραλείψεις ή αποκλίσεις από τις οδηγίες που αναφέρονται αναλυτικά πιο πάνω κατά την προετοιμασία της δράσης, αποτελούν λόγο αναβολής ή ματαίωσής της.
- (β) Με ευθύνη των Επαρχιακών Εφόρων θα πρέπει να πραγματοποιούνται τακτικές επισκέψεις στις Κατασκηνώσεις ώστε να επιβεβαιώνεται η τήρηση του προγράμματος, καθώς και όλων των προβλεπόμενων οδηγιών και να συμπληρώνεται σχετικό έντυπο το οποίο να κοινοποιείται στη Γενική Εφορεία (Αρ. Εντ. Σ.Π.Κ.205).
- (γ) Πέραν από την ευθύνη που έχουν και τον έλεγχο που θα κάνουν οι Επαρχιακοί Έφοροι, η Γενική Εφορεία έχει την υποχρέωση πραγματοποίησης επισκέψεων και ελέγχου των Κατασκηνώσεων ή Μεγάλων Δράσεων Υπαίθρου, που πραγματοποιούνται σε όλη τη νήσο.
- (δ) Σε περίπτωση που κατά την επίσκεψη θα διαπιστώνεται ότι δεν τηρούνται οι προϋποθέσεις σωστής λειτουργίας της Κατασκήνωσης ή Μεγάλης Δράσης Υπαίθρου, ο Επαρχιακός Έφορος ή ο Έφορος της Γενικής Εφορείας που πραγματοποιεί την επίσκεψη ύστερα από συνεννόηση με τον Έφορο Κατασκηνώσεων της Γενικής Εφορείας μπορεί να διακόψει τη Δράση και το Τμήμα είναι υπόχρεο να επιστρέψει αμέσως στην έδρα του.
- (ε) Μέσα σε τρεις εβδομάδες από την ημερομηνία λήξης της κατασκήνωσης ο Αρχηγός της Κατασκήνωσης υποβάλλει επί του ειδικού εντύπου στη Γενική Εφορεία, μέσω του οικείου Επαρχιακού Εφόρου:
 - (1) πλήρη οικονομικό απολογισμό της κατασκήνωσης μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά εισπράξεων και πληρωμών
 - (2) ο οικονομικός απολογισμός ελέγχεται και προσυπογράφεται από τον Ταμία της Επιτροπής του Συνδέσμου Προσκοπικού Συστήματος και τον Επαρχιακό Έφορο
 - (3) έκθεση για την κατασκήνωση με σχόλια για το πρόγραμμα, τους βαθμοφόρους και το χώρο

4. ΧΕΙΜΕΡΙΝΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ / ΔΡΑΣΕΙΣ ΑΥΞΗΜΕΝΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ

Είναι ευθύνη του Αρχηγού του Προσκοπικού Τμήματος, που πραγματοποιεί δράση υπαίθρου το χειμώνα, η εξασφάλιση της σωστής γενικής ενημέρωσης και της συνεχούς φροντίδας για όλες τις λεπτομέρειες που αφορούν τα ατομικά εφόδια, τα υλικά του Τμήματος, την τροφοδοσία και το πρόγραμμα της δράσης. Πρέπει ακόμη να εξασφαλίσει τοπικές και ειδικές πληροφορίες σχετικές με την περιοχή και το αντικείμενο της δράσης.

Για αποφυγή οποιουδήποτε ατυχήματος ή γεγονότος που θα οφείλεται σε κακή εκτίμηση της περιοχής ή των συνθηκών, θα πρέπει να ακολουθούνται πιστά οι παρακάτω βασικές οδηγίες, ώστε οι δράσεις των Τμημάτων να είναι ασφαλείς:

1. Δεν επιτρέπεται η πραγματοποίηση οποιασδήποτε χειμερινής δράσης υπαίθρου χωρίς τη συμμετοχή του Αρχηγού του Τμήματος ή του Αρχηγού Συστήματος. Αν ο Αρχηγός του Τμήματος ή ο Αρχηγός Συστήματος δεν είναι παρόντες, ώστε να έχουν προσωπική εποπτεία της Δράσης, η Δράση δεν πραγματοποιείται
 2. Η Αγέλη Λυκόπουλων μπορεί να πραγματοποιεί οποιαδήποτε χειμερινή Δράση υπαίθρου, εφόσον οι καιρικές συνθήκες είναι κατάλληλες
 3. Αν το Τμήμα, που κάνει τη Δράση, είναι Ομάδα Προσκόπων πρέπει απαραίτητα, εκτός του Αρχηγού, την κάθε Ενωμοτία να συνοδεύει, κατά την εκτέλεση της Δράσης, ένας Υπαρχηγός ή Ανιχνευτής ηλικίας όχι μικρότερης των 16 ετών
 4. Εφόσον πρόκειται για Κοινότητα Ανιχνευτών, πρέπει απαραίτητα, εκτός του Αρχηγού, να υπάρχει και ένας Υπαρχηγός για κάθε 10 Ανιχνευτές
 5. Για να εκδοθεί η Ειδική Άδεια Χειμερινής Δράσης Υπαίθρου πρέπει να υποβληθούν τα παρακάτω δικαιολογητικά τουλάχιστο δεκαπέντε (15) ημέρες πριν τη δράση:
 - (α) σύνθεση επιτελείου με ονοματεπώνυμο και καθήκοντα.
 - (β) αριθμός Ανιχνευτών ή Προσκόπων που δήλωσαν συμμετοχή.
 - (γ) έγγραφη έγκριση των γονέων ή κηδεμόνων των Προσκόπων ή Ανιχνευτών, με την οποία να επιτρέπουν τη συμμετοχή τους στη δράση.
 - (δ) σχεδιάγραμμα περιοχής και κάθε δυνατή πληροφορία για την εύκολη ανεύρεση του χώρου.
 - (ε) ονοματεπώνυμο, τηλέφωνο και διεύθυνση των πλησιέστερων προς την περιοχή της δράσης Αρχών (Προσκοπικών, Αστυνομικών, Στρατιωτικών, Δημοτικών ή Κοινοτικών), καθώς και Νοσοκομείων, γιατρών κ.λπ.
- Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι δεν τηρήθηκαν οι παραπάνω προϋποθέσεις η δράση θα διακόπτεται και το Τμήμα θα επιστρέφει αμέσως στην έδρα του.
6. Σε περίπτωση κατά την οποία οι Βαθμοφόροι του Τμήματος, που έχει τις προϋποθέσεις και επομένως μπορεί να κάνει τέτοια δράση, δεν γνωρίζουν την περιοχή της δράσης, πρέπει να έρχονται σε επαφή και να ζητούν οδηγό από τους Βαθμοφόρους άλλου Συστήματος ή Εφορείας ή από ντόπιους Βαθμοφόρους ή φιλοπρόσκοπους που γνωρίζουν την περιοχή και τις συνθήκες.
 7. Ο Αρχηγός Τμήματος πρέπει να έχει μαζί του την άδεια χειμερινής δράσης υπαίθρου και όλα τα δικαιολογητικά που υπέβαλε για την έκδοσή της.
 8. Ο αριθμός που τελικά θα συμμετέχει δεν μπορεί να είναι μικρότερος από 6 άτομα συμπεριλαμβανομένων και των Βαθμοφόρων
 9. Η διαδικασία εξασφάλισης της αναγκαίας έγκρισης είναι η ίδια που ισχύει στην περίπτωση της πολυήμερης εκδρομής

Πριν ο Επαρχιακός Έφορος συστήσει την πραγματοποίηση της δράσης, κάτω από οποιοδήποτε συνθήκες, είναι απόλυτα υπεύθυνος να ελέγξει με μεγάλη προσοχή τα εξής:

- (α) την ηλικία όσων παίρνουν μέρος σ' αυτή
- (β) το είδος της περιοχής της δράσης
- (γ) τη χρονική διάρκεια της δράσης
- (δ) τον αριθμό όσων παίρνουν μέρος,

10. Ο Αρχηγός του Τμήματος είναι απόλυτα υπεύθυνος για την πιστή εφαρμογή όλων των οδηγιών, οι οποίες αναφέρονται πιο πάνω

11. Αναφορά σε περίπτωση ατυχήματος

- (α) Σε περίπτωση ατυχήματος ή σοβαρού προβλήματος ο Αρχηγός του Τμήματος πρέπει αμέσως να ειδοποιήσει με οποιοδήποτε τρόπο τον Αρχηγό Συστήματος και τον Επαρχιακό Έφορο και μόλις επιστρέψει στην έδρα του να υποβάλει γραπτή αναφορά.
- (β) Ο Επαρχιακός Έφορος μετά τη λήψη της αναφοράς θα αναφέρει προφορικά και στη συνέχεια γραπτά στο Γενικό Έφορο όλες τις λεπτομέρειες, που έχει στη διάθεσή του από την αναφορά που έλαβε, την έρευνα που έκανε και την προσωπική του γνώμη.

5. ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ

1. Ως μόνιμα Κατασκηνωτικά Κέντρα του Σώματος Προσκόπων Κύπρου θεωρούνται:
 - (α) Οι χώροι οι οποίοι βρίσκονται κάτω από την ευθύνη της Γενικής Εφορείας του Σ.Π.Κ. και
 - (β) Οι χώροι οι οποίοι βρίσκονται κάτω από την διαχείριση των Επαρχιακών Εφορειών, οι οποίοι λειτουργούν ύστερα από σχετική έγκριση του Γενικού Εφόρου.
2. Τα μόνιμα Κατασκηνωτικά Κέντρα του Σώματος Προσκόπων Κύπρου καθορίζονται με εγκύκλιο του Γενικού Εφόρου.
3. Άλλοι χώροι μπορούν να θεωρηθούν κατάλληλοι για κατασκήνωση Προσκόπων ή Ανιχνευτών εφόσον πληρούν τις ακόλουθες προϋποθέσεις:
 - (α) να βρίσκονται πλησίον κατοικημένης περιοχής
 - (β) να υπάρχει πλησίον του χώρου Νοσοκομείο ή Αγροτικό Ιατρικό Κέντρο
 - (γ) να διαθέτει ικανοποιητική ποσότητα κατάλληλου νερού
 - (δ) να είναι ικανοποιητικού εμβαδού ούτως ώστε να καλύπτει τις ανάγκες των κατασκηνωτών
 - (ε) να διαθέτει χώρους υγιεινής και εστίασης

- (στ) γενικά ο χώρος να είναι ασφαλής μακριά από εστίες μόλυνσης και από κάθε άποψη κατάλληλος για κατασκήνωση
- (ζ) να έχει εξασφαλιστεί η έγγραφη συγκατάθεση του ιδιοκτήτη
- (η) η καταλληλότητα ενός τέτοιου χώρου αξιολογείται από ειδική Επιτροπή η οποία αποτελείται από τον Έφορο Κατασκηνώσεων της Γενικής Εφορείας, τον αντίστοιχο Επαρχιακό Έφορο και τους Αρχηγούς του Συστήματος και Τμήματος οι οποίοι θα κατασκηνώσουν.

Η Επιτροπή, αφού πραγματοποιήσει επί τόπου επίσκεψη, υποβάλλει σχετική έκθεση/πρόταση στο Γενικό Έφορο ο οποίος αποφασίζει σχετικά.

4. Εγκαταστάσεις-Κατασκευές και Συντήρηση Εγκαταστάσεων

(α) Εγκαταστάσεις

Ως εγκαταστάσεις του Κατασκηνωτικού Κέντρου ορίζονται οι στεγασμένοι ή μη χώροι του που εξυπηρετούν λειτουργικές και λοιπές ανάγκες διαβίωσης και ασφάλειας των χρηστών του Κέντρου.

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

(β) Λογότυπο / Θυρεός Κέντρου

Κάθε κατασκηνωτικό Κέντρο του Σ.Π.Κ. διαθέτει το δικό του λογότυπο στο οποίο διαφαινονται τα χαρακτηριστικά της περιοχής και του κέντρου καθώς και το λογότυπο του Σ.Π.Κ. Το λογότυπο / θυρεός του κέντρου τοποθετείται σε πινακίδα στην είσοδο του Κέντρου.

(γ) Αποθήκες

Τα τρόφιμα φυλάγονται μέσα σε κατάλληλους χώρους ή μέσα σε κατάλληλο εξοπλισμό, στις κατάλληλες θερμοκρασίες, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η υγιεινή και η ασφάλειά τους.

Οι χώροι αποθήκευσης εργαλείων και υλικών προγράμματος είναι κατάλληλοι κλειστοί και ανοικτοί χώροι, όπου φυλάγονται τα εργαλεία και το κατασκηνωτικό υλικό, καθώς και τα υλικά προγράμματος για την πραγματοποίηση δράσεων ή εκπαιδεύσεων.

(δ) Μαγειρεία

Τα μαγειρεία είναι κατάλληλες εγκαταστάσεις, που διαθέτουν υγειονομικές προδιαγραφές, έτσι ώστε τα τρόφιμα να τυγχάνουν χειρισμού μέσα σε συνθήκες υγιεινής και ασφάλειας,

(ε) Τραπεζαρίες

Οι τραπεζαρίες είναι, κατάλληλες για το σκοπό αυτό, εγκαταστάσεις ικανές να καλύψουν τις ανάγκες της προβλεπόμενης δύναμης της κατασκήνωσης.

(στ) Χώροι υγιεινής

Οι χώροι υγιεινής είναι ξεχωριστοί για τα δυο φύλα, είναι στεγασμένοι και περιλαμβάνουν απαραίτητα τουαλέτες, ντουζιέρες και νιπτήρες σε αριθμό που να ικανοποιεί τις ανάγκες του προβλεπόμενου αριθμού κατασκηνωτών, ως εξής:

- Τουαλέτες σε αναλογία τουλάχιστον 1 για κάθε 15 κατασκηνωτές,
- Νιπτήρες σε αναλογία τουλάχιστον 1 για κάθε 15 κατασκηνωτές,
- Ντουζιέρες σε αναλογία τουλάχιστον 1 για κάθε 15 κατασκηνωτές και επαρκής και συνεχής ποσότητα και ροή νερού για καθαρισμό.
- Οι χώροι υγιεινής έχουν λείο και αδιαπότιστο πάτωμα, ενώ οι τοίχοι τους είναι επενδυμένοι με κεραμικά πλακίδια μέχρι ύψους 1,80 μ ή είναι βαμμένοι με λαδομπογιά.
- Πρέπει να λαμβάνεται μέριμνα για επαρκή αερισμό τους, ενώ πρέπει να υπάρχει ζεστό νερό.
- Οι χώροι υγιεινής πρέπει να καθαρίζονται και να απολυμαίνονται τακτικά και ικανοποιητικά.

(ζ) Καταλύματα - Καταφύγια

Ως καταλύματα ορίζονται κοιτώνες που να μπορούν να καλύψουν τις ανάγκες της προβλεπόμενης δύναμης της κατασκήνωσης ή άλλης δράσης. Σε Προσκοπικά Κέντρα που υπάρχει η δυνατότητα λειτουργίας τους κατά τη χειμερινή περίοδο, είναι απαραίτητη η ύπαρξη καταφυγίου με πλήρη κουζίνα, εσωτερικά λουτρά και τουαλέτες, αυτόνομη θέρμανση, παροχή ζεστού νερού και αποθηκευτικούς χώρους. Ενδείκνυται να υπάρχει πρόβλεψη αποθήκευσης νερού.

(η) Ασφάλεια/Υγεία και αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών στα Κατασκηνωτικά Κέντρα

Για κάθε Κατασκηνωτικό Κέντρο ετοιμάζεται, με ευθύνη της Γενικής Εφορείας, πλήρες Σχέδιο Δράσης για αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών.

5. Διαχείριση και Λειτουργία Κέντρου

(α) Στα Κατασκηνωτικά Κέντρα που τελούν υπό τη διαχείριση του Σ.Π.Κ. ισχύουν οι ακόλουθες διατάξεις:

1. στην Κατασκήνωση υπάρχει Υπεύθυνος του Κέντρου, ο οποίος είναι βαθμοφόρος που ορίζεται από το Γενικό Έφορο

2. στην Κατασκήνωση θα πρέπει να υπάρχει οπωσδήποτε Αρχηγός Κατασκηνώσεως για κάθε Κατασκηνωτική Περίοδο, ο οποίος θα έχει τα απαιτούμενα από τους Κανονισμούς αυτούς προβλεπόμενα προσόντα
 3. το δικαίωμα συμμετοχής στην Κατασκήνωση πληρώνεται οπωσδήποτε πριν από την έναρξη κάθε Κατασκηνωτικής Περιόδου ή το αργότερο την πρώτη μέρα της Κατασκήνωσης και παραδίδεται στη Γενική Εφορεία ονομαστική κατάσταση των Κατασκηνωτών καθώς επίσης και το πρόγραμμα της Κατασκήνωσης. Επιστροφή χρημάτων θα γίνεται σε εξαιρετικές περιπτώσεις μετά το τέλος της Κατασκηνωτικής Περιόδου μετά από αίτηση του γονιού ή κηδεμόνα και έγκριση του Γενικού Εφόρου. Κατά την είσοδο στο Κατασκηνωτικό Κέντρο είναι υποχρεωτική η επίδειξη της Προσκοπικής Ταυτότητας.
- (β) Ο Υπεύθυνος του Κέντρου φροντίζει για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου κατά τη διάρκεια των κατασκηνωτικών περιόδων. Ο Υπεύθυνος του Κέντρου σε συνεργασία με τον Αρχηγό και τους Βαθμοφόρους της Κατασκήνωσης φροντίζει:
1. για την τήρηση των ωραρίων και την εφαρμογή του προγράμματος που σχεδίασαν οι Κατασκηνωτές με βάση το φάκελο που έχουν καταθέσει. Το ωράριο που καθορίζεται από την Εφορεία Κατασκηνώσεων εφαρμόζεται από όλους (εγερτήριο, πρόγευμα, δεκατιανό, γεύμα, απογευματινό, δείπνο, σιωπητήριο, εκκλησιασμός). Η έπαρση της σημαίας γίνεται από όλους τους κατασκηνωτές στην παρουσία του Υπευθύνου του Κέντρου
 2. για την ασφάλεια στην Κατασκήνωση. Ενημερώνει τον Αρχηγό της κατασκήνωσης για θέματα πυρόσβεσης. Εξηγεί τον τρόπο λειτουργίας που χρησιμοποιείται για την πυρόσβεση, καθώς επίσης και για το γέμισμα της υδατοδεξαμενής, η οποία θα πρέπει να διατηρείται πάντοτε γεμάτη. Γίνεται ενημέρωση για το σχέδιο Πολιτικής Άμυνας και γίνεται άσκηση για εφαρμογή του σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης. Σχετικά με την προσκοπική πυρά πρέπει να ορίζεται υπεύθυνος Βαθμοφόρος
 3. για τις Πρώτες Βοήθειες. Για το σκοπό αυγό γίνεται ενημέρωση από προσοντούχο για θέματα Α' Βοηθειών, για φρεσκάρισμα των γνώσεων σ' αυτό το θέμα. Εξοπλίζονται τα Κουτιά Α' Βοηθειών με όλα τα απαραίτητα φάρμακα και υλικά
 4. για τις προμήθειες και για κάθε τι το οποίο θα κάνει την παραμονή των κατασκηνωτών πιο άνετη. Σε περίπτωση ολόημερων εξορμήσεων των Τμημάτων ενημερώνεται από προηγουμένως για να μεριμνά για τη χορήγηση τροφής
- (γ) Ο Αρχηγός της Κατασκήνωσης είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή του προγράμματος όπως αυτό κατατέθηκε στο Φάκελο κατασκήνωσης ή της Μεγάλης Δράσης Υπαίθρου.
1. συντονίζει τα Τμήματα στις διάφορες υπηρεσίες (ετοιμασία τραπεζαρίας, καθαριότητα τραπεζαρίας, καθαριότητα κοινόχρηστων χώρων κ.λπ), μεταφορά των σκουπιδιών στα σκουβαλοδοχεία

2. φροντίζει ούτως ώστε να παρέχεται στα παιδιά η αναγκαία εκπαίδευση για απόκτηση περιβαλλοντικής συνείδησης. Κατά το σχεδιασμό της κατασκήνωσης ή ΜΔΥ να προνοεί έτσι ώστε να εντάσσονται στα προγράμματα θέματα περιβαλλοντικής αγωγής και να γίνεται γνωριμία με την πανίδα και τη χλωρίδα της περιοχής. Φροντίζει επίσης να αποφεύγονται ενέργειες που καταστρέφουν το φυσικό περιβάλλον (γράψιμο σε πέτρες, κόψιμο ξύλων κλπ).

(δ) Ποικίλες διατάξεις

1. τα αυτοκίνητα σταθμεύουν σε χώρους που υποδεικνύονται από τον Υπεύθυνο του Κέντρου με βάση οδηγίες και σχέδιο που έχει καταρτιστεί για το κάθε Κέντρο
2. δεν επιτρέπεται η είσοδος των κατασκηνωτών στην κουζίνα. Για οτιδήποτε προμήθειες χρειάζονται οι Βαθμοφόροι ζητούνται από τον Υπεύθυνο του Κέντρου
3. το έργο των Βαθμοφόρων και των Βοηθών είναι επίπονο και κουραστικό. Γι' αυτό χρειάζονται ξεκούραση κατά το βράδυ για να μπορούν να αντεπεξέλθουν την επομένη
4. κατανάλωση οινοπνευματωδών ποτών, εντός των κατασκηνώσεων δεν επιτρέπεται
5. οι εισοδοί της κατασκήνωσης παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια της ημέρας, για λόγους ασφάλειας. Σε περίπτωση επισκεπτών αναλαμβάνει ένας Βαθμοφόρος για την υποδοχή και φιλοξενία τους και κλείνει πάλι τις εισόδους

- (ε) Ενημερώνεται για οτιδήποτε συμβαίνει στην Κατασκήνωση (για τυχόν τραυματισμούς και μεταφορά τους στο Νοσοκομείο, αποχώρηση Βαθμοφόρων ή οποιουδήποτε από την Κατασκήνωση).

6. ΝΑΥΤΟΠΡΟΣΚΟΠΙΚΕΣ ΚΑΙ ΑΕΡΟΠΡΟΣΚΟΠΙΚΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ

A. ΝΑΥΤΟΠΡΟΣΚΟΠΙΚΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ

1. Απαραίτητο στοιχείο του προγράμματος μιας δράσης είναι τα πλωτά μέσα τα οποία θα χρησιμοποιηθούν.

Η άριστη εμφάνιση και η τακτική συντήρηση των πλωτών μέσων είναι υποχρέωση των Συστημάτων και Εφορειών που είναι εφοδιασμένες με αυτά.

Η Εφορεία Ναυτοπροσκόπων της Γενικής Εφορείας:

(α) Τηρεί Μητρώο Ναυτοπροσκοπικών πλωτών μέσων. Στο Μητρώο, απαραίτητα, πρέπει να αναφέρεται ο τύπος του σκάφους, ο χρόνος ναυπήγησής του, η ημερομηνία αγοράς και το Σύστημα στο οποίο ανήκει.

(β) Παρακολουθεί, μέσω των Εφόρων της Ειδικότητας, την καλή χρήση και συντήρηση των χρησιμοποιούμενων πλωτών μέσων και λοιπού εξοπλισμού στις Επαρχιακές Εφορείες και στα Συστήματα, με βάση πρόγραμμα που εκπονείται για το σκοπό αυτό από τον Έφορο Ν/Π της Γενικής Εφορείας.

(γ) Επισκέπτεται, επιθεωρεί και ελέγχει τα παραπάνω μέσα, όπως και τους νεώσοικους, αποθηκευτικούς χώρους, υπόστεγα κ.λπ.

2. Χρήση Πλωτών Μέσων - Μέτρα ασφαλείας

(α) Τα πλωτά μέσα, αποτελούν περιουσία του Σ.Π.Κ.

(β) Τα πλωτά μέσα κατασκευάζονται σύμφωνα με σχέδια και προδιαγραφές ανάλογα με τον τύπο ενός εκάστου και παραδίδονται στα Συστήματα για χρήση μετά από έγκριση της Γενικής Εφορείας.

(γ) Ένα Σύστημα για να έχει στην κατοχή του πλωτό μέσο, πρέπει να έχει τη δυνατότητα φύλαξης και συντήρησης και να διαθέτει έναν τουλάχιστον Βαθμοφόρο με πτυχίο Σχολής Κυβερνήτη Ναυτοπροσκοπικού Σκάφους.

(δ) Τα πλωτά μέσα χρησιμοποιούνται ως εξής:

1. Για ολιγόωρη κωπηλατική έξοδο πρέπει να υπάρχει Κυβερνήτης κάτοχος του πτυχίου Κυβερνήτη Ναυτοπροσκοπικού Σκάφους. Η διάρκεια της δράσης δεν πρέπει να είναι περισσότερη από τρεις ώρες και η δράση να πραγματοποιηθεί εντός λιμένος.
2. Για ημερήσια κωπηλατική εκδρομή, θα πρέπει να παρίσταται απαραίτητως και βαθμοφόρος κάτοχος πτυχίου Κυβερνήτη Ναυτοπροσκοπικού Σκάφους και η απόσταση του σημείου προορισμού δεν πρέπει να υπερβαίνει τα τρία ναυτικά μίλια.
3. Για ολιγόωρη μέχρι και ημερήσια ιστιοπλοϊκή δράση, ο Κυβερνήτης θα πρέπει να είναι έμπειρος Κυβερνήτης κάτοχος πτυχίου Κυβερνήτη Ναυτοπροσκοπικού σκάφους. Ο Συγκυβερνήτης πρέπει να είναι κάτοχος πτυχίου Σχολής Ναυτοπροσκοπικής Προπαίδειας.
4. Για πέραν της μίας ημέρας ιστιοπλοϊκή δράση θα πρέπει να υπάρχει και δεύτερος Κυβερνήτης κάτοχος πτυχίου Κυβερνήτη Ναυτοπροσκοπικού Σκάφους.
5. Για όλες τις παραπάνω Ναυτοπροσκοπικές Δράσεις ο Αρχηγός της δράσης θα πρέπει να υποβάλλει στον Επαρχιακό Έφορο το πρόγραμμα της δράσης για έγκριση μαζί με το δελτίο απόπλου.
6. Για τη δράση της παρ. 4 πιο πάνω απαιτείται επιπρόσθετη έγκριση από τη Γενική Εφορεία.

Σε περίπτωση κατά την οποία ο Έφορος Ναυτοπροσκόπων ή Επαρχιακός Έφορος δεν είναι πτυχιούχοι Σχολής Κυβερνήτη Ναυτοπροσκοπικού Σκάφους, το δελτίο συνυπογράφει ο Έφορος Ναυτοπροσκόπων της Γενικής Εφορείας ή Έφορος πτυχιούχος Κυβερνήτης Ναυτοπροσκόπων Σκάφους που ορίζεται από τον Έφορο Ναυτοπροσκόπων της Γενικής Εφορείας.

7. Ο Έφορος Ναυτοπροσκόπων της Επαρχίας, ή ο Επαρχιακός Έφορος πριν από τη χορήγηση άδειας απόπλου οφείλουν να ελέγχουν αυτοπροσώπως:

(α) εάν το σκάφος πληροί τους όρους ασφαλούς πλεύσεως

(β) εάν υπάρχουν μέσα σε αυτό, τα ανάλογα με το προγραμματισμένο ταξίδι εφόδια

(γ) εάν όλοι που επιβαίνουν έχουν την έγγραφη άδεια των γονέων ή των κηδεμόνων

8. Τα εφόδια, που θα παραλάβει η λέμβος προκειμένου να πραγματοποιήσει πλεύση, καθορίζονται από τον Κυβερνήτη της λέμβου ανάλογα με το σκοπό και τη διάρκεια του ταξιδιού.
- (ε) Όλα τα πλωτά μέσα πρέπει να φέρουν τα υπό του Τμήματος Εμπορικής Ναυτιλίας προβλεπόμενα σωστικά μέσα.
- (στ) Ο Έφορος Ναυτοπροσκόπων της Επαρχίας ή ο Επαρχιακός Έφορος πριν από τη χορήγηση άδειας απόπλου οφείλουν να ελέγχουν, αυτοπροσώπως:
- (1) Εάν το σκάφος πληροί τους όρους ασφαλούς πλεύσεως.
 - (2) Εάν υπάρχουν μέσα σ' αυτό, τα ανάλογα με το προγραμματισμένο ταξίδι εφόδια.
 - (3) Εάν το πλήρωμα είναι εφοδιασμένο με τα ανάλογα σωσίβια.
 - (4) Εάν όλοι που επιβαίνουν έχουν την έγγραφη άδεια των γονέων ή των κηδεμόνων τους.
- (ζ) Τα εφόδια, που θα παραλάβει η λέμβος προκειμένου να πραγματοποιήσει πλεύση, καθορίζονται από τον Κυβερνήτη της λέμβου ανάλογα με το σκοπό και τη χρονική διάρκεια του ταξιδιού.

Σε κάθε περίπτωση όμως, συμπεριλαμβάνουν απαραίτητα και τα ακόλουθα χωρίς τα οποία δεν είναι δυνατός ο απόπλους της λέμβου:

- Ατομικά σωσίβια ισάριθμα των επιβαινόντων, καθώς και ένα εφεδρικό σε άριστη κατάσταση.
- Τα ανάλογα με τον τύπο της λέμβου κουπιά και δύο εφεδρικά.
- Ξηρά τροφή αρκετή για τις ημέρες του ταξιδιού και μια ημέρα επιπλέον.
- Ποσότητα νερού αρκετή για τις ημέρες του ταξιδιού και μια ημέρα επιπλέον.
- Κιβώτια εργαλείων για μικροεπισκευές.
- Λάμπα θυέλλης έτοιμη για χρήση.
- Ηλεκτρικό φανό ή οπτικό για σηματοδοσία.
- Πλήρες φαρμακείο για παροχή Α' Βοηθειών.
- Σπίρτα και σπαρματσέτα καλά φυλαγμένα για να μην βραχούν.
- Αντλία ή κουβά με σφουγγάρι.
- Εξωλέμβιο μηχανή (προαιρετική).
- Ασύρματο.
- Φωτοβολίδες, καπνογόνα, σήματα κινδύνου.

B. ΑΕΡΟΠΡΟΣΚΟΠΙΚΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ

1. Κατασκευή, συναρμολόγηση και πτήση αερομοντέλων

Το εργαστήριο κατασκευής των αερομοντέλων, πρέπει να έχει καλό εξαερισμό.

Για τις πτήσεις οποιουδήποτε τηλεκατευθυνόμενου αερομοντέλου, αυτό θα πρέπει να γίνεται σε κατάλληλα μοντελοδρόμια.

2. Συναρμολόγηση πλαστικών αερομοντέλων

Το εργαστήριο συναρμολόγησης πλαστικών αερομοντέλων, πρέπει να αερίζεται πολύ καλά.

Πρέπει να δίνεται μεγάλη προσοχή στις εστίες θέρμανσης, για αποφυγή πυρκαγιών, λόγω των ιδιαίτερα εύφλεκτων υλικών που χρησιμοποιούνται.

Οι μπογιές που χρησιμοποιούνται με την χρήση του αερογράφου, για τη βαφή των μοντέλων, θα πρέπει να μην περιέχουν τοξικά αέρια.

Τα υλικά, όπως το μοντέλο, οι γόμες και τα χρώματα που χρησιμοποιούνται πρέπει να είναι καλής ποιότητας και να αναγράφεται στην πινακίδα της συσκευασίας τους ότι δεν είναι τοξικά.

Τα υλικά μοντελισμού θα πρέπει να φυλάγονται σε ειδικό κιβώτιο και να είναι έτοιμα ανά πάσα στιγμή για κάθε χρήση.

3. Επίσκεψη σε Αεροδρόμιο ή Αεροπορική βάση

Πριν την επίσκεψη στο Αεροδρόμιο πρέπει να εξασφαλιστεί άδεια εισόδου από τις αρμόδιες αρχές.

Κατά τη διάρκεια της ξενάγησης τα μέλη του Τμήματος ακολουθούν τους Βαθμοφόρους και τους υπεύθυνους που τους ξεναγούν και δεν απομακρύνονται από κοντά τους.

4. Πτώση με αλεξίπτωτο

Για να μπορέσει κάποιος να πραγματοποιήσει πτώση με αλεξίπτωτο θα πρέπει να:

- Είναι άνω των 16 χρονών. Σε περίπτωση που το άτομο είναι κάτω των 18 χρονών, τότε απαιτείται η έγγραφη έγκριση από τους γονείς ή κηδεμόνες.
- Ο αλεξιπτωτιστής (χειριστής) πρέπει να είναι πτυχιούχος ειδικής Σχολής.
- Να τηρούνται αυστηρά οι κανονισμοί αλεξιπτωτισμού της Διεθνούς Ομοσπονδίας.
- Το μέγιστο όριο ηλικίας για πραγματοποίηση πτώσης δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το 55ο έτος.
- Οποιοσδήποτε πρόκειται να πραγματοποιήσει πτώση με το αλεξίπτωτο θα πρέπει να προσκομίσει ιατρική βεβαίωση από γιατρό η οποία να πιστοποιεί ότι μπορεί να πραγματοποιήσει πτώση με το αλεξίπτωτο.

5. Πτήση με Αεροπλάνο ή Ανεμόπτερο

Πτήση με Αεροπλάνο

Για να μπορέσει κάποιος να πραγματοποιήσει πτήση με αεροπλάνο, θα πρέπει σε περίπτωση που το άτομο είναι κάτω των 18 χρονών, να προσκομίσει έγγραφη έγκριση από τους γονείς ή κηδεμόνες.

Οι πτήσεις πραγματοποιούνται από και προς εγκεκριμένα αεροδρόμια, και τηρούνται όλες οι προϋποθέσεις ασφάλειας πτήσεων σύμφωνα με τους Νόμους και Κανονισμούς του Τμήματος Πολιτικής Αεροπορίας.

Πτήση με Ανεμόπτερο

Για να μπορέσει κάποιος να πραγματοποιήσει πτήση με ανεμόπτερο, θα πρέπει να είναι άνω των 16 χρονών. Σε περίπτωση που το άτομο είναι κάτω των 18 χρονών, τότε απαιτείται η έγγραφη έγκριση από τους γονείς ή κηδεμόνες.

Η απογείωση και προσγείωση πραγματοποιείται από και προς εγκεκριμένο ανεμοδρόμιο και τηρούνται όλοι οι απαραίτητοι έλεγχοι και άδειες πριν, κατά και μετά από την πτήση από τους αρμόδιους του ανεμοδρομίου.

Το ανεμόπτερο χειρίζεται πάντοτε αδειούχος χειριστής.



**ΣΩΜΑ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ
ΚΥΠΡΟΥ**



ΣΩΜΑ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ ΚΥΠΡΟΥ

ΔΕΛΤΙΟ ΔΡΑΣΗΣ ΕΝΤΟΣ ΠΟΛΗΣ/ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ⁽¹⁾

Επαρχιακή Εφορεία: _____
Σύστημα: _____ Τμήμα: _____
Διάρκεια: Από: _____ Μέχρι: _____ Αρ. Διανυκτερεύσεων: _____
Ώρα Αναχώρησης: _____ Ώρα Επιστροφής: _____ Μέσο Μεταφοράς: _____
Τοποθεσία: _____ Χώρος Διανυκτέρευσης ⁽²⁾: _____

Η άδεια χρήσης του χώρου διανυκτέρευσης παραχωρήθηκε από τον/την _____
(Ονοματεπώνυμο και Ιδιότητα)
_____ μετά από τηλεφωνική μας επικοινωνίας /με
επιστολή με ημερομηνία _____

Αρχηγός Δράσης: _____ Τηλ. Επικοινωνίας: _____
(Ονοματεπώνυμο & Καθήκοντα)

Ο Σκοπός/Στόχος της δράσης είναι ⁽³⁾:

Δικαίωμα Συμμετοχής (€): _____ **Δήλωσαν Συμμετοχή:** ⁽⁴⁾ Παιδιά: _____ Επιτελείο: _____ Γονείς & Φίλοι: _____ Σύνολο: _____

Προϋπολογισμός Δράσης:

Ε Σ Ο Δ Α		Ε Ξ Ο Δ Α	
ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΠΟΣΟ (€)	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΠΟΣΟ (€)
1. Από Εκδρομείς	:	1. Μεταφορικά	:
2. Από Ταμείο Τμήματος	:	2. Διατροφή	:
3. Ενίσχυση από Ε.Π.Σ.	:	3. Διαμονή	:
4. Από δωρεές κλπ	:	4. Υλικά Προγράμματος	:
5.	:	5. Διάφορα	:
6.	:	6. Απρόβλεπτα	:
ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ	:	ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΟΔΩΝ	:



ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΙΝΗΣΕΩΝ ⁽⁵⁾

ΩΡΑ	ΚΙΝΗΣΕΙΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΥΛΙΚΑ

Ο/Η Αρχηγός Συστήματος

Ο/Η Αρχηγός Δράσης

(Υπογραφή & Σφραγίδα)

(Υπογραφή)

(Ονοματεπώνυμο)

(Ονοματεπώνυμο)

(Ημερομηνία Υποβολής)

Σχόλια - Παρατηρήσεις Επαρχιακού Εφόρου

Εγκρίνεται: ΝΑΙ / ΟΧΙ

(Υπογραφή & Σφραγίδα) (Ονοματεπώνυμο) (Ημερομηνία)

1. Το έντυπο αφορά δράσεις εντός πόλης ή ζώνης ευθύνης του Συστήματος και αφορά τις δράσεις που εμπίπτουν στην κατηγορία Δράσεις Πόλης/ Κοινότητας της Παραγράφου 4β του Κεφαλαίου 1 του Εσωτερικού Κανονισμού Δράσεων/Κατασκευών και υποβάλλεται επτά (7) ημέρες πριν τη διεξαγωγή της δράσης .
 2. Αν ο χώρος διανυκτέρευσης δεν αφορά την Εστία του Συστήματος, τότε ο υπεύθυνος Βαθμοφόρος οφείλει να εξασφαλίσει εκ των προτέρων σχετική άδεια χρήσης του χώρου αυτού.
 3. Αναγράφεται σύντομη περιγραφή της δράσης.
 4. Αφορά τα άτομα που επέστρεψαν τη δήλωση συμμετοχής κατάλληλα συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από τον γονέα/κηδεμόνα τους.
 5. Αναγράφεται το αναλυτικό πρόγραμμα της δράσης.



ΣΩΜΑ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ ΚΥΠΡΟΥ

ΔΕΛΤΙΟ ΔΡΑΣΗΣ ⁽¹⁾

Επαρχιακή Εφορεία: _____

Σύστημα: _____ Τμήμα: _____

Διάρκεια: Από: _____ Μέχρι: _____ Αρ. Διανυκτερεύσεων: _____

Ώρα Αναχώρησης: _____ Ώρα Επιστροφής: _____ Μέσο Μεταφοράς: _____

Τοποθεσία: _____ Χώρος Διανυκτέρευσης ⁽²⁾: _____

Η άδεια χρήσης του χώρου διανυκτέρευσης παραχωρήθηκε από τον/την _____

(Ονοματεπώνυμο και Ιδιότητα)

_____ μετά από τηλεφωνική μας επικοινωνίας /με
επιστολή με ημερομηνία _____

Αρχηγός Δράσης: _____ Τηλ. Επικοινωνίας: _____
(Ονοματεπώνυμο & Καθήκοντα)

Δικαίωμα **Δήλωσαν**
Συμμετοχής (€): _____ **Συμμετοχή:** ⁽³⁾ Παιδιά: _____ Επιτελείο: _____ Γονείς & Φίλοι: _____ Σύνολο: _____

Προϋπολογισμός Δράσης: ⁽⁴⁾

Ε Σ Ο Δ Α		Ε Ξ Ο Δ Α	
ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΠΟΣΟ (€)	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΠΟΣΟ (€)
1. Από Εκδρομείς	:	1. Μεταφορικά	:
2. Από Ταμείο Τμήματος	:	2. Διατροφή	:
3. Ενίσχυση από Ε.Π.Σ.	:	3. Διαμονή	:
4. Από δωρεές κλπ	:	4. Υλικά Προγράμματος	:
5.	:	5. Διάφορα	:
6.	:	6. Απρόβλεπτα	:
ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ	:	ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΟΔΩΝ	:

Ο/Η Αρχηγός Δράσης

Ο/Η Αρχηγός Συστήματος

Ο/Η Πρόεδρος Ε.Π.Σ.

(Υπογραφή)

(Υπογραφή & Σφραγίδα)

(Υπογραφή)

(Ονοματεπώνυμο)

(Ονοματεπώνυμο)

(Ονοματεπώνυμο)



ΟΝΟΜΑΣΤΙΚΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΣΤΗ ΔΡΑΣΗ	ΑΡ. ΤΡ. ΕΓΓΡΑΦΗΣ	ΑΡ. Ε.Δ.
ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΔΡΑΣΗΣ				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ⁽⁶⁾				
1				
2				
3				
ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ:				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				



Σχόλια - Παρατηρήσεις Εφόρου Κλάδου ⁽⁹⁾

(Υπογραφή)

(Ονοματεπώνυμο)

(Ημερομηνία)

Σχόλια - Παρατηρήσεις Επαρχιακού Εφόρου ⁽¹⁰⁾

Εγκρίνεται: ΝΑΙ / ΟΧΙ

(Υπογραφή & Σφραγίδα)

(Ονοματεπώνυμο)

(Ημερομηνία)



ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΡΑΣΗΣ

(Το έντυπο αυτό συμπληρώνεται από τον Αρχηγό της δράσης και επισυνάπτεται μαζί με τον οικονομικό απολογισμό, το αργότερο επτά μέρες μετά τη δράση)

Επαρχιακή Εφορεία: _____
Σύστημα: _____ Τμήμα: _____
Διάρκεια: Από: _____ Μέχρι: _____ Αρ. Διανυκτερεύσεων: _____
Τοποθεσία: _____ Χώρος Διανυκτέρευσης⁽²⁾: _____

Αρχηγός Δράσης: _____ Τηλ. Επικοινωνίας: _____
(Ονοματεπώνυμο & Καθήκοντα)

Συμμετοχές: **Δήλωσαν Συμμετοχή:** Παιδιά: _____ Επιτελείο: _____ Γονείς & Φίλοι: _____ Σύνολο: _____
Συμμετείχαν: Παιδιά: _____ Επιτελείο: _____ Γονείς & Φίλοι: _____ Σύνολο: _____

Είδος δράσης / Περιγραφή είναι :

--

Αξιολογήστε τα αποτελέσματα της δράσης με βαθμολογία από 1 = μέτρια ως 5=άριστα απαντώντας τις πιο κάτω ερωτήσεις;

Προσκοπικό Πρόγραμμα

	Αντικείμενο	Βαθμός αξιολόγησης
1	Έγινε εφαρμογή του προσκοπικού προγράμματος;	
2	Το επιτελείο σου ήταν κατάλληλα προετοιμασμένο;	
3	Υπήρχαν τα απαραίτητα υλικά για την υλοποίηση του προγράμματος;	
4	Πιστεύεις πως τα παιδιά έμειναν ευχαριστημένα με την δράση;	
5	Έχουν τηρηθεί τα χρονικά όρια της δράσης	

Αν έχεις αντιμετωπίσει κάποιες ελλείψεις κατά τη διάρκεια της δράσης ποιες ήταν αυτές;
Υπήρξε ανάγκη εφαρμογής υπαλλακτικού προγράμματος;
Πιστεύεις ότι θα μπορούσες να βελτιώσεις τη δράση σου και σε ποιους τομείς;
Πως μπορεί η Επαρχιακή Εφορεία ή η Γενική Εφορεία να βοηθήσει;



Διατροφή

	Αντικείμενο	Βαθμός αξιολόγησης
1	Υπήρξε επάρκεια σίτισης;	
2	Υπήρξε ανταπόκριση από τους κατασκηνωτές;	
3	Τηρήθηκαν τα χρονικά όρια για τα γεύματα;	

Γενικές παρατηρήσεις για θέματα διατροφής;

Διαμόρφωση χώρου

	Αντικείμενο	Βαθμός αξιολόγησης
1	Οργάνωση και τοποθέτηση σκηνών;	
2	Κατασκευές	
3	Φωτισμός (κατά τις νυκτερινές ώρες)	

Παρατηρήσεις σε σχέση με το χώρο γενικότερα
Εισηγήσεις για τη περαιτέρω βελτίωσή του

Ασφάλεια και Υγιεινή

	Αντικείμενο	Βαθμός αξιολόγησης
1	Υπήρχαν Ικανοποιητικοί και καθαροί χώροι υγιεινής κατά τη διανυκτέρευση;	
2	Ο χώρος παρέιχε ικανοποιητική και ασφαλή παραμονή των εκδρομέων	

Υπήρχαν ατυχήματα ή συμβάντα κατά τη διάρκεια της παραμονής σας;
Ελλείψεις ή παραλείψεις που έχεις εντοπίσει σε θέματα Υγείας και Ασφάλειας;
Πως μπορεί η Επαρχιακή Εφορεία ή η Γενική Εφορεία να βοηθήσει;

Ο/Η Αρχηγός Δράσης

_____ (Υπογραφή)

_____ (Ονοματεπώνυμο & Ημερομηνία)

Ο/Η Αρχηγός Συστήματος

_____ (Υπογραφή & Σφραγίδα)

_____ (Ονοματεπώνυμο & Ημερομηνία)



Σχόλια - Παρατηρήσεις Επαρχιακού Εφόρου

(Υπογραφή & Σφραγίδα)

(Ονοματεπώνυμο)

(Ημερομηνία)



ΕΝΤΥΠΟ ΑΥΤΟΕΛΕΓΧΟΥ ΔΡΑΣΕΩΝ

(Το έντυπο αυτό συμπληρώνεται από τον Αρχηγό/ Υπεύθυνο της δράσης και επισυνάπτεται κατά την υποβολή της αίτησης για έγκριση)

ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΔΡΑΣΗ		
1.	Έχω επισκεφθεί το χώρο πρόσφατα (μέχρι και πριν ένα μήνα) και έχω εντοπίσει:	
	Τους χώρους υγιεινής	
	Το χώρο Διανυκτέρευσης	
2.	Έχω διακριβώσει την καταλληλότητα του χώρου σε σχέση με το προτεινόμενο πρόγραμμα και έχω προβεί στις οποιοσδήποτε προσαρμογές που απαιτούνται.	
3.	Έρθα σε επαφή με το αρμόδιο πρόσωπο και έχω λάβει γραπτώς την απαιτούμενη συγκατάθεση/άδεια για τη χρήση του χώρου.	
4.	Έχω αποστείλει το σχετικό ενημερωτικό έντυπο στους γονείς τουλάχιστον ένα μήνα πριν την ημερομηνία της δράσης	
5.	Έχω παραλάβει από τους γονείς τις σχετικές συγκαταθέσεις και έχω ελέγξει ότι υπογράφηκαν από τον κηδεμόνα.	
6.	Έχω καταρτίσει σχετικό Προϋπολογισμό της δράσης.	
7.	Έχω πάρει χρηματική επιχορήγηση από την Ε.Κ.Σ. Ο πρόεδρος της επιτροπής έχει συμπληρώσει και συνυπογράψει το παρόν έντυπο.	
8.	Έχω υποβάλει το παρόν έντυπο στον Α.Σ ο οποίος έχει μεριμνήσει για την έγκαιρη αποστολή του	
9.	Έχω ελέγξει την επάρκεια και την καταλληλότητα των προμηθειών μου	
10.	Έχω ελέγξει την καταλληλότητα του μεταφορικού μέσου μας.	
ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΡΑΣΗ		
1.	Έχω μεριμνήσει για την ορθή εφαρμογή του προγράμματος	
2.	Έχω διασφαλίσει ότι η σίτιση ήταν ικανοποιητική και εντός των χρονικών ορίων του προγράμματος	
3.	Έχω ελέγξει ότι οι χώροι υγιεινής ήταν καθαροί κατά την αναχώρησή μας από το χώρο.	
4.	Έχω γενικά διασφαλίσει ότι η χρήση του χώρου δεν έχει με οποιοδήποτε τρόπο επιβαρυνθεί με την έλευσή μας.	
5.	Έχω ευχαριστήσει γραπτώς τον αρμόδιο υπεύθυνο για την χρήση του χώρου.	
ΜΕΤΑ ΤΗ ΛΗΞΗ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ		
1.	Ετοίμασα το έντυπο του οικονομικού απολογισμού και έχω τεκμηριώσει με αποδείξεις τα έξοδα της δράσης.	
2.	Υπέβαλα το έντυπο αξιολόγησης εντός των χρονικών ορίων.	
3.	Στην έκθεσή μου έχω εντοπίσει όλους τους τομείς που χρήζουν περαιτέρω βελτίωσης κατά τις επόμενες δράσεις	
4.	Έχω αρχειοθετήσει το υλικό της δράσης στο αρχείο του Συστήματος για την πιθανή μελλοντική χρήση/ επανάληψη	



Σημειώσεις για την ορθή Συμπλήρωση του εντύπου

1. Αναγράφεται ο τύπος της Δράσης και αφορά τις δράσεις που περιγράφονται στην Παρ. 2 του Κεφαλαίου 2 του Εσωτερικού Κανονισμού Δράσεων / Κατασκευών. Αν η δράση ξεπερνά το σύνολο των τριών διανυκτερεύσεων.
2. Αν η δράση αφορά διανυκτέρευση σε χώρο εκτός του Σώματος τότε θα πρέπει να προσκομίζεται η σχετική άδεια / συγκατάθεση για τη χρήση του χώρου.
3. Αναφέρεται ο αριθμός των ατόμων που κατά την υποβολή της αίτησης έγκρισης της δράσης είχαν ήδη προσκομίσει σχετική συγκατάθεση γονέα.
4. Στην περίπτωση που η δράση επιχορηγείται από την Ε.Π.Σ, θα πρέπει να υπογράφεται ο σχετικός Προϋπολογισμός από τον Πρόεδρο της Ε.Π.Ε. Σε κάθε περίπτωση, επτά (7) μέρες μετά τη δράση υποβάλλεται Οικονομικός Ισολογισμός στον Επαρχιακό Έφορο.
5. Αναγράφεται αναλυτικά ο Προγραμματισμός της Δράσης, οι Κινήσεις και τα εναλλακτικά σενάρια στην περίπτωση ανατροπής του Προγράμματος.
6. Αν η χρήση ειδικών συνεργατών αφορά δράση υψηλού κινδύνου, Ο Έφορος του αντίστοιχου Κλάδου της Επαρχιακής Εφορείας, δύναται να ζητήσει τη εκπόνηση ειδικής μελέτης επικινδυνότητας και την λήψη ειδικών μέτρων ασφάλειας. Επιπρόσθετα θα πρέπει να διασφαλιστεί ότι ο ειδικός συνεργάτης θα είναι παρόν στη δράση καθ όλη την χρονική περίοδο που θα εκτελείται η δραστηριότητα υψηλού κινδύνου. Να επισυνάπτεται το σχετικό βεβαιωτικό γνώσεων του ειδικού συνεργάτη.
7. Στην περίπτωση ανατροπής του προγράμματος, ο Αρχηγός της δράσης ενημερώνει τηλεφωνικώς τον Επαρχιακό Έφορο και αναφέρει τους λόγους ανατροπής του προγράμματος και την εφαρμογή των εναλλακτικών κινήσεων.
8. Το διαιτολόγιο ελέγχεται για την επάρκεια και την θερμодυναμική του αξία. Στις περιπτώσεις που η δράση συμπεριλαμβάνει κίνηση, θα πρέπει ο Ε.Ε. να ζητά τη λήψη επιπρόσθετων μέτρων ασφάλειας τροφίμων.
9. Ο Οικείος έφορος του Κλάδου σχολιάζει τα περί του προγράμματος και της κατάρτισης των Βαθμοφόρων καθώς επίσης και θέματα ασφάλειας. Την Τελική έγκριση την εκδίδει ο Επαρχιακός Έφορος λαμβάνοντας υπόψη τα σχόλια του οικείου Εφόρου.
10. Στην περίπτωση που ο Επαρχιακός Έφορος δεν εγκρίνει τη δράση θα πρέπει γραπτώς να αναφέρει το δικαιολογητικό τα απόφασής του και να απαριθμήσει τις περαιτέρω ενέργειες που ο υπεύθυνος βαθμοφόρος θα πρέπει να λάβει για την τελική έγκριση.

Άλλες Γενικές Οδηγίες:

- Το δελτίο κατατίθεται 15 μέρες πριν την δράση. Δεν εγκρίνεται δελτίο δράσης όταν αυτό δεν είναι σωστά συμπληρωμένο. Για την ορθή τήρηση της διαδικασίας ο αρχηγός μπορεί να κάνει χρήση του εντύπου αυτοελέγχου, το οποίο και μπορεί να συμπληρώνει μαζί με το έντυπο δράσης.
- Αν η μετακίνηση γίνεται με Ιδιωτικής Χρήσης (Ι.Χ.) οχήματα των Βαθμοφόρων (οι οδηγοί πρέπει να είναι άνω των 25 χρόνων), τότε επισυνάπτεται η σχετική επιστολή προς τους γονείς, το ίδιο ισχύει και όπου υπάρχουν δραστηριότητες υψηλού κινδύνου.
- Το δελτίο αποστέλλεται στην Έφορο του Κλάδου για σχόλια και παρατηρήσεις και ακολούθως στον Επαρχιακό Έφορο.
- Σε περίπτωση ατυχήματος, ενημερώνεται ο Επαρχιακός Έφορος, και αν χρειαστεί μετά το τέλος της δράσης συμπληρώνεται το έντυπο ατυχημάτων της ασφάλειας του Σώματος Προσκόπων Κύπρου.
- Δεν θα εγκρίνεται η επόμενη δράση του Τμήματος αν δεν κατατεθεί στην Επαρχιακή Εφορεία, ο οικονομικός απολογισμός με τα σχετικά δικαιολογητικά και το έντυπο αξιολόγησης, της δράσης επτά μέρες μετά την ολοκλήρωση της, κατάλληλα συμπληρωμένο και υπογραμμένο.
- Εάν η δράση περιλαμβάνει πορεία, ποδηλασία κ.τ.λ., να επισυνάπτεται μαζί με το έντυπο και ο χάρτης των διαδρομών της πορείας.
- Για την ορθή και ολοκληρωμένη συμπλήρωση του εντύπου και γενικότερα της διαδικασίας που διέπει την διεξαγωγή δράσεων είναι καλό να γίνεται χρήση του εντύπου αυτοελέγχου.



Υπό την Υψηλή Προστασία του Προέδρου της Κυπριακής Δημοκρατίας

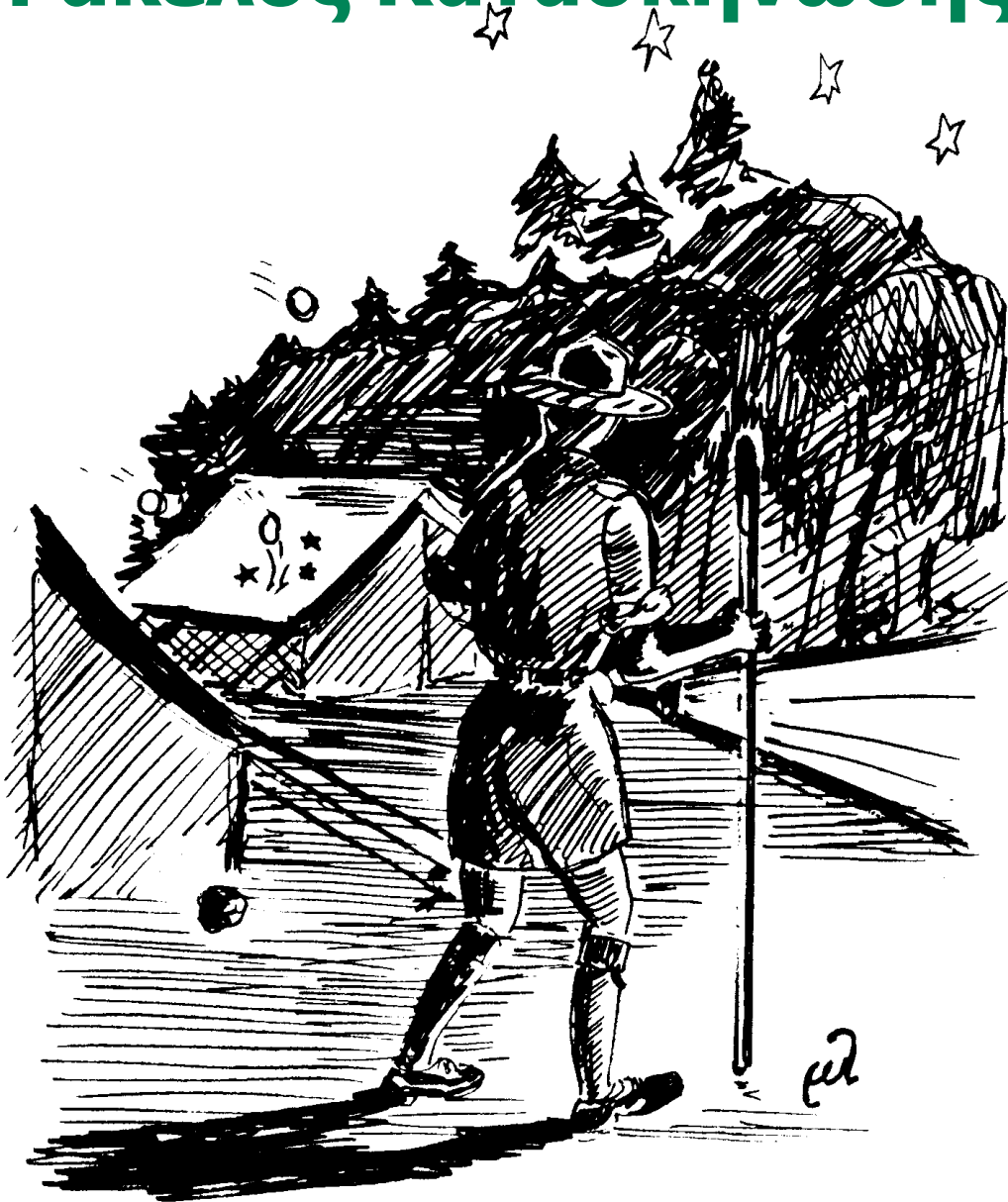
ΣΩΜΑ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ ΚΥΠΡΟΥ

(ΕΠΙΑΡΧΙΑΚΗ ΕΦΟΡΕΙΑ)

(ΣΥΣΤΗΜΑ)

(ΤΜΗΜΑ)

Φάκελος Κατασκήνωσης



& Μεγάλης Δράσης Υπαίθρου

[Αρ. Εντ. Σ.Π.Κ.203]

(ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΚΑΤΑΛΛΗΛΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΕΝΟ ΣΕ ΔΥΟ ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ)



ΤΜΗΜΑ:

ΤΟΠΟΣ:

ΔΙΑΡΚΕΙΑ:

ΑΙΤΗΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΗΣ ή ΜΕΓΑΛΗΣ ΔΡΑΣΗΣ ΥΠΑΙΘΡΟΥ

Ο/Η υπογραφόμενος..... Αρχηγός της
έχω ελέγξει την ορθότητα των στοιχείων στις σελίδες του παρόντος Φακέλου και δηλώνω ότι θα τηρηθούν όλες οι γενικές και ειδικές οδηγίες του Σ.Π.Κ. σχετικά με την οργάνωση, την λειτουργία και την οικονομική διαχείριση μιας Προσκοπικής Κατασκήνωσης ή Μεγάλης Δράσης Υπαίθρου. Δηλώνω επίσης ότι έχω λάβει γνώση και κατέχω τις Ιατρικές Βεβαιώσεις όλων των συμμετεχόντων και δεν υπάρχει ιατρικός ή ψυχολογικός λόγος ούτως ώστε να αποφευχθεί συμμετοχή ουδενός.

Ημερομηνία,

Ο/Η Αρχηγός Τμήματος

Ο/Η Αρχηγός Συστήματος

Ο/Η Πρόεδρος της Ε.Π.Σ.

(Υπογραφή)

(Υπογραφή & Σφραγίδα)

(Υπογραφή)

(Ονοματεπώνυμο)

(Ονοματεπώνυμο)

(Ονοματεπώνυμο)

ΑΔΕΙΑ ΧΡΗΣΗΣ ΧΩΡΟΥ

Ο υπογραφόμενος κ. δηλώνω ότι επιτρέπω στην/στον
..... (Α.Λ.-Ο.Π.-Κ.Α.) του Συστήματος Προσκόπων
να κατασκηνώσει στον χώρο ιδιοκτησίας μου και για την χρονική περίοδο
από μέχρι με Αρχηγό τ..... και τις εξής προϋποθέσεις:

-
-
-
-

Ο ΙΔΙΟΚΤΗΤΗΣ ΤΟΥ ΧΩΡΟΥ

(ΥΠΟΓΡΑΦΗ - ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ - ΤΗΛΕΦΩΝΟ)

ΕΓΚΡΙΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΗΣ ή ΜΕΓΑΛΗΣ ΔΡΑΣΗΣ ΥΠΑΙΘΡΟΥ

Επιτρέπεται η λειτουργία της Κατασκήνωσης ή Μεγάλης Δράσης Υπαίθρου της
από μέχρι στο με Αρχηγό
τον/την Βαθμοφόρο του Σ.Π.Κ. Η άδεια δίνεται με
την προϋπόθεση της τήρησης όλων των γενικών και ειδικών οδηγιών του Σ.Π.Κ. σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία μιας Κατασκήνωσης ή Μεγάλης Δράσης Υπαίθρου.

Ημερομηνία,

Ο/Η Επαρχιακός Έφορος

Ο/Η Έφορος Κατασκηνώσεων

(Υπογραφή & Σφραγίδα)

(Υπογραφή)

(Ονοματεπώνυμο)

(Ονοματεπώνυμο)

ΧΡΗΣΙΜΑ ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΠΕΡΙΟΧΗΣ

ΔΗΜΟΥ ή ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΛΕΩΦΟΡΕΙΑ ΔΑΣΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΑΣΤΥΝΟΜ. ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΓΙΑΤΡΟΥ ή ΙΑΤΡΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΠΑΡΧΙΑΚΟΥ ΕΦΟΡΟΥ

ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΧΩΡΟΥ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΗΣ (ή ΧΑΡΤΗΣ ΔΙΑΔΡΟΜΩΝ)

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΕΥΡΕΣΗ ΤΟΥ ΧΩΡΟΥ

(Τρόπος μετάβασης - Τηλέφωνο επικοινωνίας)

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

ΜΑΖΙ ΜΕ ΤΗΝ ΑΔΕΙΑ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΠΙΣΥΝΑΦΘΟΥΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ:

Επιστολή στο Αστυνομικό Τμήμα της περιοχής

Επιστολή στον Δήμαρχο του Δήμου ή στον Πρόεδρο της Κοινότητας

Επιστολή στο Δασαρχείο της περιοχής

ΜΗΝ ΞΕΧΝΑΤΕ!

ΙΔΙΑΙΤΕΡΗ ΠΡΟΣΟΧΗ ΣΤΗΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΥΓΙΕΙΝΗΣ,
ΤΩΝ ΜΑΓΕΙΡΕΙΩΝ ΑΛΛΑ ΦΥΣΙΚΑ ΚΑΙ ΟΛΗΣ ΤΗΣ ΓΥΡΩ ΠΕΡΙΟΧΗΣ



ΠΡΟΣΟΧΗ!
ΜΗΝ ΑΝΑΒΕΤΕ
ΠΟΥΘΕΝΑ ΦΩΤΙΑ

ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

ΗΜΕΡΑ					
ΠΡΩΙΝΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ					
ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ					
ΒΡΑΔΥΝΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ					

ΗΜΕΡΑ					
ΠΡΩΙΝΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ					
ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ					
ΒΡΑΔΥΝΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ					

ΗΜΕΡΑ					
ΠΡΩΙΝΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ					
ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ					
ΒΡΑΔΥΝΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ					

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΛΙΚΟΥ

...εγκατάστασης-εργαλεία		
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ	ΤΕΜ.
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		

...μαγειρίου		
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ	ΤΕΜ.
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		

...ασφάλειας-υγιεινής		
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ	ΤΕΜ.
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		

...αναλώσιμα		
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ	ΤΕΜ.
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		

...προγράμματος		
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ	ΤΕΜ.
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		

...άλλα υλικά		
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ	ΤΕΜ.
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		

- ◆ Σήμα & Σημαία Τμήματος
- ◆ Πλήρες Φαρμακείο

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Ε Σ Ο Δ Α		Ε Ξ Ο Δ Α	
ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΠΟΣΟ (€)	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΠΟΣΟ (€)
1. Συμμετοχή	:	1. Διατροφή	:
2. Ενίσχυση Ε.Π.Σ.	:	2. Διαμονή	:
3. Ταμείο Τμήματος	:	3. Μεταφορικά	:
4. Εκδηλώσεις	:	4. Υλικά Προγράμματος	:
α.	:	5. Επισκευές	:
β.	:	6. Φάρμακα	:
γ.	:	7. Αναμνηστικά	:
δ.	:	8. Δημόσιες Σχέσεις	:
ε.	:	Αλληλογραφία, Φιλμ, κ.ά.	:
5. Δωρεές	:	9. Απρόβλεπτα	:
ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ	:	ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΟΔΩΝ	:

Ο/Η Διαχειριστής	Ο/Η Αρχηγός Δράσης	Ο/Η Αρχηγός Συστήματος	Ο/Η Πρόεδρος της Ε.Π.Σ.
----- (Υπογραφή)	----- (Υπογραφή)	----- (Υπογραφή & Σφραγίδα)	----- (Υπογραφή)
----- (Ονοματεπώνυμο & Ημερομηνία)	----- (Ονοματεπώνυμο & Ημερομηνία)	----- (Ονοματεπώνυμο & Ημερομηνία)	----- (Ονοματεπώνυμο & Ημερομηνία)

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Ε Σ Ο Δ Α		Ε Ξ Ο Δ Α	
ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΠΟΣΟ (€)	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΠΟΣΟ (€)
1. Συμμετοχή	:	1. Διατροφή	:
2. Ενίσχυση Ε.Π.Σ.	:	2. Διαμονή	:
3. Ταμείο Τμήματος	:	3. Μεταφορικά	:
4. Εκδηλώσεις	:	4. Υλικά Προγράμματος	:
α.	:	5. Επισκευές	:
β.	:	6. Φάρμακα	:
γ.	:	7. Αναμνηστικά	:
δ.	:	8. Δημόσιες Σχέσεις	:
ε.	:	Αλληλογραφία, Φιλμ, κ.ά.	:
5. Δωρεές	:	9. Απρόβλεπτα	:
ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ	:	ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΟΔΩΝ	:

Ο/Η Διαχειριστής	Ο/Η Αρχηγός Δράσης	Ο/Η Αρχηγός Συστήματος	Ο/Η Πρόεδρος της Ε.Π.Σ.
----- (Υπογραφή)	----- (Υπογραφή)	----- (Υπογραφή & Σφραγίδα)	----- (Υπογραφή)
----- (Ονοματεπώνυμο & Ημερομηνία)	----- (Ονοματεπώνυμο & Ημερομηνία)	----- (Ονοματεπώνυμο & Ημερομηνία)	----- (Ονοματεπώνυμο & Ημερομηνία)



ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Ο Γονέας του/της που έχω την κηδεμονία του/της, επιτρέπω στο παιδί μου να λάβει μέρος στη Κατασκήνωση / Μεγάλη Δράση της του Συστήματος Προσκόπων με ΑΡΧΗΓΟ τον/την που θα πραγματοποιηθεί στο την περίοδο από μέχρι και

Δηλώνω ότι τα στοιχεία που αναγράφονται στην Βεβαίωση Κατάστασης Υγείας του παιδιού μου είναι απολύτως ακριβή και πως οι Βαθμοφόροι δεν ευθύνονται για κάτι που τυχόν πάθει και για το οποίο ενώ ήμουν γνώστης, δεν ενημέρωσα τον Αρχηγό.

Τέλος κάνω γνωστά στον Αρχηγό τα παρακάτω ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του παιδιού μου σχετικά με την συμπεριφορά και τον χαρακτήρα του:

Σε περίπτωση επείγουσας ανάγκης ειδοποιήσατε: ΟΝΟΜ/ΜΟ: ΣΥΓΓΕΝΕΙΑ: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΤΗΛΕΦΩΝΟ(Α):

Μαζί με την δήλωση συμμετοχής επισυνάπτω το ποσό των €..... για την συμμετοχή του παιδιού μου στην κατασκήνωση ή Μεγάλη Δράση.

Ο ΔΗΛΩΝ ΓΟΝΕΑΣ

Ημερομηνία,

(ΥΠΟΓΡΑΦΗ - ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ)

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΥΓΕΙΑΣ

Του..... ΤΟΥ..... διεύθυνση.....
(ΛΥΚΟΠΟΥΛΟ - ΠΡΟΣΚΟΠΟΣ - ΑΝΙΧΝΕΥΤΗΣ) - (ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ) (ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ) (ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ - ΠΕΡΙΟΧΗ - Τ.Κ.)

τηλέφωνο(α) Αριθμός Τριπλοτύπου Εγγραφής

ΙΑΤΡΙΚΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ

Πάσχει/Έπασχε από.....
(ΑΣΘΜΑ - ΚΑΡΔΙΑΚΕΣ ΠΑΘΗΣΕΙΣ - ΠΑΘΗΣΕΙΣ ΑΥΤΙΩΝ - ΔΙΑΒΗΤΗΣ - ΥΠΙΝΟΒΑΣΙΑ κλπ.)

Κουράζεται εύκολα; - Λαχανιάζει εύκολα;

Υπέφερε από κάποια σοβαρή ασθένεια τα τελευταία δύο χρόνια;
(ΑΝ ΝΑΙ ΑΠΟ ΠΟΙΑ)

Χρειάζεται κάποια θεραπευτική αγωγή τώρα;.....
(ΑΝ ΝΑΙ ΑΠΟ ΠΟΙΑ)

Υπέστη πρόσφατες χειρουργικές επεμβάσεις;.....
(ΑΝ ΝΑΙ ΑΠΟ ΠΟΙΑ)

Είναι ευαίσθητος/τη σε αλλεργίες ή αντιδράσεις σε φάρμακα;.....
(ΑΝ ΝΑΙ ΥΠΟΔΕΙΞΑΤΕ ΜΟΡΦΗ ΑΛΛΕΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟ ΦΑΡΜΑΚΟ)

Έκανε εμβόλια (σημειώσατε ημερομηνίες); ΤΕΤΑΝΟΥ ΔΙΦΘΕΡΙΤΙΔΑΣ ΑΛΛΑ

Έχει ανάγκη ιδιαίτερη μεταχείριση, διαίτα ή άλλη προσοχή;.....
(ΑΝ ΝΑΙ ΠΟΙΑΣ)

Επιτρέπεται η συμμετοχή του/της.....
(ΥΠΟΓΡΑΦΗ - ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΟΙΚΟΓΕΝ. ΓΙΑΤΡΟΥ - ΤΗΛΕΦΩΝΟ)

Το φύλλο αυτό πρέπει να φωτοτυπηθεί και να δοθεί προς συμπλήρωση σε όλους τους συμμετέχοντες.



ΣΩΜΑ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ ΚΥΠΡΟΥ

Τ.Θ. 24544
1301 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

Διαδίκτυο: www.cyprusscouts.org
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο: cyprus.scouts@cytanet.com.cy



ΣΩΜΑ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ ΚΥΠΡΟΥ

ΕΠΑΡΧΙΑΚΗ ΕΦΟΡΕΙΑ _____

ΤΟΠΙΚΗ ΕΦΟΡΕΙΑ _____

ΣΥΣΤΗΜΑ _____



[Αρ. Εντ. Σ.Π.Κ.204]

Ο Φάκελος Μ.Δ.Υ. συστήνεται όπως υποβάλλεται σε ηλεκτρονική μορφή (προτείνεται σε WORD) προς τον Ε.Ε. ο οποίος αφού κάνει τα σχόλιά του να το προωθεί στον Έφορο Κλ. Ανιχνευτών της Γ.Ε. για τα δικά του σχόλια και την τελική έγκριση. Στις εξαιρετικές περιπτώσεις που υπάρχει αδυναμία της ηλεκτρονικής αποστολής, τότε ο Φάκελος αποστέλλεται ιεραρχικά σε ΤΡΙΑ (-3-) αντίγραφα (1 για Ε.Ε., 1 για Γ.Ε. και 1 που θα επιστραφεί στον Α.Κ.Α.)



ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ: _____

ΚΥΡΙΕΣ
ΠΕΡΙΟΧΕΣ
Μ.Δ.Υ.:

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ: _____

ΑΙΤΗΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΜΕΓΑΛΗΣ ΔΡΑΣΗΣ ΥΠΑΙΘΡΟΥ

Ο υπογραφόμενος _____, Αρχηγός της _____ Κοινότητας Ανιχνευτών _____ βεβαιώνω υπεύθυνα έχω εξετάσει το περιεχόμενο των σελίδων του παρόντος Φακέλου και δηλώνω ότι θα τηρηθούν όλες οι γενικές και ειδικές οδηγίες του Σ.Π.Κ. σχετικά με την οργάνωση την λειτουργία και την οικονομική διαχείριση μιας Μεγάλης Δράσης Υπαίθρου. Δηλώνω επίσης ότι θα λάβω πλήρη γνώση και θα κατέχω τις Ιατρικές Βεβαιώσεις όλων των συμμετεχόντων και δεν υπάρχει ιατρικός ή ψυχολογικός λόγος ούτως ώστε να αποφευχθεί συμμετοχή ουδενός.

(τόπος και ημερομηνία) _____

Ο/Η Αρχηγός Κοινότητας

Έχουμε μελετήσει το Φάκελο Μ.Δ.Υ. και δίνουμε τη συγκατάθεσή μας
Ο/Η Αρχηγός Συστήματος Ο/Η Πρόεδρος της Ε.Π.Σ.

(Υπογραφή)

(Υπογραφή- Σφραγίδα)

(Υπογραφή)

ΕΓΚΡΙΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΜΕΓΑΛΗΣ ΔΡΑΣΗΣ ΥΠΑΙΘΡΟΥ

Επιτρέπεται / Δεν επιτρέπεται η λειτουργία της Μεγάλης Δράσης Υπαίθρου της _____ Κοινότητας Ανιχνευτών από _____ μέχρι _____ με Αρχηγό το Βαθμοφόρο του Σ.Π.Κ _____ (όνομα, καθήκοντα και Αρ. Ταυτότητας) Η άδεια δίνεται με την προϋπόθεση της τηρήσεως όλων των γενικών και ειδικών οδηγιών του Σ.Π.Κ. σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία μιας Προσκοπικής Κατασκήνωσης.

Λευκωσία,

Ο/Η Επαρχιακός Έφορος

Ο/Η Έφορος Κατασκηνώσεων Γ.Ε.

Ο/Η Έφορος Κλ. Ανιχνευτών Γ.Ε.

(Υπογραφή - Σφραγίδα)

(Υπογραφή)

(Υπογραφή)

ΣΚΟΠΟΣ Μ.Δ.Υ.

(όπως έχει αποφασιστεί από τη Σύνοδο για τον προγραμματισμό της Μ.Δ.Υ. που έγινε στις _____)

ΣΤΟΧΟΙ Μ.Δ.Υ.

(όπως έχουν αποφασιστεί από τη Σύνοδο για τον προγραμματισμό της Μ.Δ.Υ. που έγινε στις _____)

Ο/Η Πρόεδρος Συνόδου

Για τον Όμιλο Γραμματείας

Ο/Η Α.Κ.Α.

.....
(Υπογραφή-Όνοματεπώνυμο)

.....
(Υπογραφή-Όνοματεπώνυμο)

.....
(Υπογραφή-Όνοματεπώνυμο)

ΟΝΟΜΑΣΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΒΑΘΜΟΦΟΡΩΝ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ	ΧΡΟΝΟΛ. ΓΕΝΝΗΣΗΣ	ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ	ΑΡ.ΠΡΟΣΚΟΠ. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΣΤΗ Μ.Δ.Υ.	ΤΗΛΕΦΩΝΟ

ΟΝΟΜΑΣΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΙΧΝΕΥΤΩΝ

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ	ΧΡΟΝΟΛ. ΓΕΝΝΗΣΗΣ	ΑΡ.ΠΡΟΣΚΟΠ. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						

ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ – ΔΡΑΣΗ ΠΟΥ ΘΑ ΒΟΗΘΗΣΕΙ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ/ΕΣ ΠΟΥ ΘΑ ΕΙΝΑΙ ΣΤΗ Μ.Δ.Υ.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				



ΟΜΑΔΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΜΔΥ

(όπως έχουν συσταθεί από τη Σύνοδο για τον προγραμματισμό της Μ.Δ.Υ. που έγινε στις _____)

Ο.Ε. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	ΜΕΛΗ
Αρμοδιότητες εν συντομία :	
Συντονιστής :	
Σύμβουλος Βαθμοφόρος :	

Ο.Ε. ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΜΕΛΗ
Αρμοδιότητες εν συντομία :	
Συντονιστής :	
Σύμβουλος Βαθμοφόρος :	

Ο.Ε. ΥΛΙΚΟΥ	ΜΕΛΗ
Αρμοδιότητες εν συντομία :	
Συντονιστής :	
Σύμβουλος Βαθμοφόρος :	

Ο.Ε. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ και ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	ΜΕΛΗ
Αρμοδιότητες εν συντομία :	
Συντονιστής :	
Σύμβουλος Βαθμοφόρος :	



ΟΜΑΔΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΜΔΥ

Καλό θα είναι οι Ο.Ε. να εναλλάσσονται κάθε 2 – 3 μέρες έτσι ώστε όλοι οι Ανιχνευτές να έρθουν σε επαφή με τα καθήκοντα και αρμοδιότητες της κάθε Ο.Ε.

Ο.Ε. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	ΜΕΛΗ
Αρμοδιότητες εν συντομία :	
Συντονιστής :	
Σύμβουλος Βαθμοφόρος :	

Ο.Ε. ΕΣΤΙΑΣΗΣ - ΤΡΟΦΟΔΟΣΙΑΣ	ΜΕΛΗ
Αρμοδιότητες εν συντομία :	
Συντονιστής :	
Σύμβουλος Βαθμοφόρος :	

Ο.Ε. ΥΛΙΚΟΥ - ΧΩΡΩΝ	ΜΕΛΗ
Αρμοδιότητες εν συντομία :	
Συντονιστής :	
Σύμβουλος Βαθμοφόρος :	

Ο.Ε. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ και ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	ΜΕΛΗ
Αρμοδιότητες εν συντομία :	
Συντονιστής :	
Σύμβουλος Βαθμοφόρος :	



ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

ΗΜΕΡ.					
ΠΡΩΙΝΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ					
ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ					
ΒΡΑΔΥΝΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ					

ΗΜΕΡ.					
ΠΡΩΙΝΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ					
ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ					
ΒΡΑΔΥΝΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ					



1.ΔΙΑΔΡΟΜΕΣ – ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΑΠΟ	ΠΡΟΣ	ΥΠΟΛΟΓΙΖΟΜΕΝΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΜΕΣΟ	ΠΙΘΑΝΟ ΚΟΣΤΟΣ

2.ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΠΟΥ ΟΙ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΜΕ ΙΔΙΩΤΙΚΑ ΟΧΗΜΑΤΑ ΒΑΘΜΟΦΟΡΩΝ ΝΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΘΕΙ Ο ΚΑΤΩΘΙ ΠΙΝΑΚΑΣ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΒΑΘΜΟΦΟΡΟΥ ΟΔΗΓΟΥ	Α/Α ΑΔΕΙΑΣ ΟΔΗΓΗΣΗΣ	ΤΥΠΟΣ ΟΧΗΜΑΤΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	ΑΡ.ΑΤΟΜΩΝ ΠΟΥ ΘΑ ΜΕΤΑΦΕΡΟΝΤΑΙ

3.ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΠΟΥ ΟΙ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΜΕ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΝΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΘΕΙ Ο ΚΑΤΩΘΙ ΠΙΝΑΚΑΣ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	ΟΝΟΜΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ	ΠΟΣΟ ΧΡΕΩΣΗΣ	ΤΥΠΟΣ ΟΧΗΜΑΤΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ ΠΟΥ ΘΑ ΜΕΤΑΦΕΡΟΝΤΑΙ

4.ΤΟΠΟΙ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΙ ΔΙΑΝΥΚΤΕΡΕΥΣΗΣ

ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΧΗ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ	ΠΩΣ (ΣΚΗΝΗ, ΣΠΙΤΙ, ΑΛΛΟ)	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΧΩΡΟΥ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ

Όπου χρειάζεται (π.χ. χώρος από Κοινότητες ή Δήμους (όπως σχολεία)) να επισυνάπτεται γραπτή άδεια παραχώρησης του χώρου

Επικίνδυνα Σημεία και Μέτρα Ασφαλείας (κατά τη διάρκεια μίας δράσης ή σε ένα χώρο Δ/Ν)

A/A	ΔΡΑΣΗ ή ΧΩΡΟΣ Δ/Ν	ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΟ ΣΗΜΕΙΟ	ΜΕΤΡΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			



η ασφάλεια μετρά



**ΧΑΡΤΗΣ ΔΙΑΔΡΟΜΩΝ,
ΣΗΜΕΙΩΝ ΔΙΑΝΥΚΤΕΡΕΥΣΗΣ και ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ**



Σημείωση : Στο χάρτη να σημειώνονται όλες οι διαδρομές, οι χώροι διανυκτέρευσης και οι χώροι δραστηριοτήτων

ΧΑΡΤΗΣ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΠΟΡΕΙΑΣ ή ΠΛΟΥ



Σημείωση : Στο χάρτη να σημειώνονται τα κύρια σημεία χάρτου, η πορεία που θα ακολουθηθεί μεταξύ τους και οι συντεταγμένες του κάθε σημείου.

ΧΡΗΣΙΜΑ ΤΗΛΕΦΩΝΑ Μ.Δ.Υ.

Α/Α	ΟΝΟΜΑ ή ΦΟΡΕΑΣ	ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	ΤΗΛΕΟΜΟΙΟΤΥΠΟ
1.		Α.Κ.Α.			
2.		Α.Σ.			
3.		Πρόεδρος ΕΠΣ			
4.		Τ.Ε.			
5.		Ε.Ε.			
6.		Εφ. Κατ. ΓΕ			
7.		Εφ. Κλ. Αν. ΓΕ			
8.		Εφ. Κλ. Αν. ΓΕ			
9.	Νοσοκομείο				
10.	Ιατρικό Κέντρο				
11.	Αστυν. Σταθμός				
12.	Δασικός Σταθμός				
13.	Πυροσβεστικός Σταθμός....				
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					



ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΟ

ΓΕΥΜΑ ΗΜΕΡΑ	ΠΡΩΙΝΟ	ΔΕΚΑΤΙΑΝΟ	ΓΕΥΜΑ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΟ	ΔΕΙΠΝΟ
ΔΕΥΤΕΡΑ					
ΤΡΙΤΗ					
ΤΕΤΑΡΤΗ					
ΠΕΜΠΤΗ					
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ					
ΣΑΒΒΑΤΟ					
ΚΥΡΙΑΚΗ					



Σημείωση :

Η Ο.Ε. Εστίασης – Τροφοδοσίας **πρέπει** να καταρτίσει ποσοτολόγιο τροφίμων και δελτία παραγγελίας για την ομαλή διεξαγωγή της ΜΔΥ αλλά και για τον ορθό προϋπολογισμό του ποσού που χρειάζεται για τη διατροφή.

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΛΙΚΟΥ

Εγκατάστασης - Εργαλεία		
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ	ΤΕΜ.
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

Εστίασης (μαγειρείο, τραπεζαρία κλπ)		
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ	ΤΕΜ.
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

Ασφάλειας - Υγιεινής		
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ	ΤΕΜ.
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

Αναλώσιμα		
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ	ΤΕΜ.
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

Προγράμματος		
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ	ΤΕΜ.
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

...άλλα υλικά		
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ	ΤΕΜ.
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		



Σήμα Συστήματος



Σήμα Κοινότητας



ΦΑΡΜΑΚΕΙΟ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ*

Ε Σ Ο Δ Α		Ε Ξ Ο Δ Α	
ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΠΟΣΟ (€)	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΠΟΣΟ (€)
1. Συμμετοχή	:	1. Διατροφή	:
2. Ενίσχυση Ε.Π.Σ.	:	2. Μεταφορικά	:
3.	:	3. Υλικά Προγράμματος	:
4. Εκδηλώσεις	:	4. Επισκευές	:
α.	:	5. Φάρμακα	:
β.	:	6. Συμμετοχή στο χώρο	:
γ.	:	7. Δημόσιες Σχέσεις	:
δ.	:	Αλληλογραφία κλπ	:
5. Δωρεές	:	8. Απρόβλεπτα	:
ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ	:	ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΟΔΩΝ	:
Ο/Η ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ	Ο/Η ΑΡΧΗΓΟΣ	Ο/Η ΑΡΧΗΓΟΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ	Ο/Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ Ε.Π.Σ.
..... (Υπογραφή – Ονοματεπώνυμο) (Υπογραφή – Ονοματεπώνυμο) (Υπογραφή – Ονοματεπώνυμο) (Υπογραφή – Ονοματεπώνυμο)

*Καλό θα ήταν όπου μια κατηγορία εσόδων ή εξόδων αποτελείται από υποκατηγορίες ή χρήζει ανάλυσης να επισυνάπτεται επιπλέον ανάλυση ως παράρτημα.

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Ε Σ Ο Δ Α		Ε Ξ Ο Δ Α	
ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΠΟΣΟ (€)	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΠΟΣΟ (€)
1. Συμμετοχή	:	1. Διατροφή	:
2. Ενίσχυση Ε.Π.Σ.	:	2. Μεταφορικά	:
3.	:	3. Υλικά Προγράμματος	:
4. Εκδηλώσεις	:	4. Επισκευές	:
α.	:	5. Φάρμακα	:
β.	:	6. Συμμετοχή στο χώρο	:
γ.	:	7. Δημόσιες Σχέσεις	:
δ.	:	Αλληλογραφία κλπ	:
5. Δωρεές	:	8. Απρόβλεπτα	:
ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ	:	ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΟΔΩΝ	:
Ο/Η ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ	Ο/Η ΑΡΧΗΓΟΣ	Ο/Η ΑΡΧΗΓΟΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ	Ο/Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ Ε.Π.Σ.
..... (Υπογραφή – Ονοματεπώνυμο) (Υπογραφή – Ονοματεπώνυμο) (Υπογραφή – Ονοματεπώνυμο) (Υπογραφή – Ονοματεπώνυμο)

Σημ. Η σελίδα αποστέλλεται μετά τη Μ.Δ.Υ., σε δύο αντίγραφα, με τον οικονομικό απολογισμό συμπληρωμένο για γνώση της Επαρχιακής Εφορείας και της Γενικής Εφορείας.

ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΜΕΓΑΛΗΣ ΔΡΑΣΗΣ ΥΠΑΙΘΡΟΥ

(Η σελίδα συμπληρώνεται με τη λήξη της Μ.Δ.Υ. και αποστέλλεται σε δύο αντίγραφα για γνώση της Επαρχιακής Εφορείας και της Γενικής Εφορείας. Αν χρειάζεστε περισσότερες σελίδες προσθέστε)

1. Ποιος ήταν ο τελικός αριθμός συμμετεχόντων (Ανιχνευτές και Βαθμοφόροι); Αν υπήρχαν κάποιοι που τελικά δεν ήρθαν αναφέρετε τους λόγους : _____

2. Έγιναν αλλαγές στο πρόγραμμα (αν ναι ποιες και γιατί); _____

3. Προβλήματα σχετικά με τους χώρους διανυκτέρευσης: _____

4. Προβλήματα σχετικά με τις μετακινήσεις: _____

5. Υπήρξαν προβλήματα υγείας ή άλλα έκτακτα περιστατικά: _____

6. Προβλήματα σχετικά με τους χώρους διανυκτέρευσης: _____

7. Υπήρξαν άνθρωποι ή Φορείς των περιοχών της Μ.Δ.Υ. που σας βοήθησαν: _____

8. Άλλες παρατηρήσεις σχετικά με τη Δράση: _____



ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΜΕΓΑΛΗΣ ΔΡΑΣΗΣ ΥΠΑΙΘΡΟΥ _____ Κ.Α.

Εγώ ο/η _____ γονέας/κηδεμόνας του/της Ανιχνευτή _____ δηλώνω ότι επιτρέπω στο παιδί μου να λάβει μέρος στη **Μεγάλη Δράση Υπαίθρου** της _____ Κοινότητας Ανιχνευτών που θα πραγματοποιηθεί από τις _____ στο _____, έχοντας μελετήσει το σχετικό ενημερωτικό έντυπο και επισυνάπτοντας το ποσό των € _____ που αναλογεί στο αντίτιμο συμμετοχής.

Για την ορθή ενημέρωση του Επιτελείου της Μ.Δ.Υ. όσον αφορά την υγεία του παιδιού μου αλλά και άλλα στοιχεία που αφορούν το χαρακτήρα του και θα βοηθήσουν τους Βαθμοφόρους κατά τη διάρκεια της Μ.Δ.Υ. συμπληρώνω τις παρακάτω λεπτομέρειες : (οι πληροφορίες αυτές είναι άκρως εμπιστευτικές)

Α. ΙΑΤΡΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Ομάδα Αίματος :

Πάσχει ή Έπασχε από χρόνιες παθήσεις :

(ΑΣΘΜΑ - ΚΑΡΔΙΑΚΕΣ ΠΑΘΗΣΕΙΣ - ΠΑΘΗΣΕΙΣ ΑΥΤΙΩΝ - ΔΙΑΒΗΤΗΣ - ΥΠΙΝΟΒΑΣΙΑ κλπ.)

Κουράζεται εύκολα; - Λαχανιάζει εύκολα;

ΝΑΙ _____ ΟΧΙ _____

Χορηγείται στο παιδί οποιαδήποτε ιατροφαρμακευτική αγωγή :

(αν ναι σημειώστε τα ακριβή φάρμακα και δοσολογία)

ΝΑΙ _____ Φάρμακο & Δοσολογία _____
ΟΧΙ _____

Είναι το παιδί σας αλλεργικό ;

Σε φάρμακα ; _____

Σε τροφές; _____

Σε άλλα; (έντομα, φυτά, γύρη κλπ) _____

Έχει κάνει ανιπτετανικό εμβόλιο και μέχρι πότε ισχύει;

ΣΗΜ. ΑΝ ΔΕΝ ΤΟ ΕΧΕΙ ΚΑΝΕΙ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΤΟ ΚΑΝΕΙ

ΝΑΙ _____ και ισχύει μέχρι _____ ΤΟΥΣ _____

Υπέφερε από κάποια σοβαρή ασθένεια τους τελευταίους έξι μήνες;

(Αν ναι , ποια;)

Υπέστη πρόσφατες χειρουργικές επεμβάσεις; (Αν ναι, τι ακριβώς;)

Έχει προβλήματα δυσκοιλιότητας;

ΝΑΙ _____ ΟΧΙ _____

Έχει οποιαδήποτε άλλα ιατρικά προβλήματα που χρειάζεται να αναφερθούν;

Β. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ :

Το παιδί σας :

1. Φοβάται στο σκοτάδι ;

ΝΑΙ _____ ΟΧΙ _____

2. Έχει τάσεις απομόνωσης ;

ΝΑΙ _____ ΟΧΙ _____

3. Είναι οξύθυμο;

ΝΑΙ _____ ΟΧΙ _____

4. Μιλά στον ύπνο του;

ΝΑΙ ____ ΟΧΙ ____

5. Γνωρίζει να κολυμπά;

ΚΑΘΟΛΟΥ : ____ ΚΑΛΑ : ____ ΠΟΛΥ ΚΑΛΑ : ____ ΑΡΙΣΤΑ : ____

6. Επιτρέπετε στο παιδί σας να συμμετέχει στις δραστηριότητες της Κατασκήνωσης όπως αναγράφονται δίπλα;

Θαλάσσιο Μπάνιο : ΝΑΙ __ ΟΧΙ __ Κωπηλασία : ΝΑΙ __ ΟΧΙ __

Ιππασία : ΝΑΙ __ ΟΧΙ __ Αναρρίχηση : ΝΑΙ __ ΟΧΙ __

Βαρκάδα : ΝΑΙ __ ΟΧΙ __ Ποδηλασία : ΝΑΙ __ ΟΧΙ __

Γ. ΔΙΑΙΤΗΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ :

1. Έχει οποιαδήποτε σοβαρή απέχθεια σε κάποιο από τα φαγητά της Κατασκήνωσης; (Αν ναι σε ποια;)

2. Το παιδί σας τρώει ικανοποιητικά, λιγότερο ή περισσότερο από το κανονικό;

ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΤΙΚΑ : ____ ΛΙΓΟΤΕΡΟ : ____ ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΟ : ____

3. Υπάρχουν οποιεσδήποτε άλλες διαιτητικές ανάγκες ή προβλήματα; (Αν ναι ποια;)

Δ. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ και ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ :

Παρακαλώ σημειώστε οτιδήποτε άλλο νομίζετε ότι δεν έχει καλυφθεί από τα ανωτέρω και χρειάζεται να γνωρίζουν οι Βαθμοφόροι :

Ε. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΗ ΣΩΣΤΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΗΣ :

1. Έχω μελετήσει τη σχετική παράγραφο του Ενημερωτικού Εντύπου που αφορά τις μετακινήσεις και συμφωνώ να πραγματοποιηθούν με τα ιδιωτικά οχήματα των Βαθμοφόρων που αναγράφονται στο έντυπο.

ΝΑΙ _____ ΟΧΙ _____

2. Για την αναμνηστική μπλούζα της Κατασκήνωσης παρακαλώ για το παιδί μου να παραγγείλετε το εξής νούμερο :

Small : ____ Medium : ____ Large : ____ Extra Large : ____

ΣΤ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΟΝΕΩΝ :

Όνομα Πατέρα : _____

Τηλέφωνα : 1. _____ 2. _____

Όνομα Μητέρας : _____

Τηλέφωνα : 1. _____ 2. _____

Υπογραφή Γονέα ή Κηδεμόνα που συμπλήρωσε την αίτηση : _____ Ημερομηνία : _____

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΡΘΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ Μ.Δ.Υ.

Παρακάτω θα βρείτε χρήσιμες οδηγίες για τη συμπλήρωση του Φακέλου της Μ.Δ.Υ. της Κοινότητάς σας. Οι οδηγίες – συμβουλές αυτές, έχουν σκοπό να σας διευκολύνουν και όχι να σας αγχώσουν... Εμείς δεν έχουμε τίποτα άλλο να πούμε παρά να σας ευχηθούμε Καλή και Ασφαλή Μεγάλη Δράση Υπαιθρου.

ΓΕΝΙΚΑ :

- Προτείνεται όπως ο Φάκελος Μ.Δ.Υ. αποστέλλεται ηλεκτρονικά για εξοικονόμηση του χαρτιού.
- Όπου υπάρχουν γραμμές για να συμπληρώσετε, μπορείτε να τις σβήνετε και να γράφετε στη θέση τους. Καλό θα ήταν να χρησιμοποιείτε διαφορετικό χρώμα γραμμάτων.
- Στη σελίδα 1 (εξώφυλλο) μπορείτε στη θέση της υφιστάμενης εικόνας να βάζετε το λογότυπο που έχετε φιλοτεχνήσει για τη Μ.Δ.Υ. σας.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ :

1. Στη σελίδα 2, αναφορικά με την αίτηση παρακαλούνται οι Α.Σ. και οι Πρόεδροι των Ε.Π.Σ. να διαβάζουν το Φάκελο πριν τον υπογράψουν. Ποιος ξέρει, μπορεί να βρουν κάποιο λαθάκι που διέλαθε της προσοχής του Α.Κ.Α.
2. Στη σελίδα 2, στο δεύτερο πίνακα που αφορά την έγκριση παρακαλείται ο Α.Κ.Α. όπως συμπληρώνει τα στοιχεία.
3. Στη σελίδα 3 συμπληρώνονται ο Σκοπός και οι Στόχοι της Μ.Δ.Υ. όπως τους αποφάσισε η Σύνοδος προγραμματισμού της Μ.Δ.Υ. **(τη σελίδα αυτή συμπληρώνει ο Γραμματέας της Συνόδου και επιβεβαιώνουν με την υπογραφή τους ο Α.Κ.Α. και ο Πρόεδρος της)**
4. Στη σελίδα 4 αναγράφονται αναλυτικά τα στοιχεία των κατασκηνωτών (Βαθμοφόρων και Ανιχνευτών) καθώς επίσης και των Ειδικών Συνεργατών που θα χρησιμοποιήσετε για εξειδικευμένες δράσεις. **(τη σελίδα αυτή συμπληρώνει ο Όμιλος Διαχείρισης και Δημοσίων Σχέσεων)**
5. Στις σελίδες 5 και 6 αναγράφονται οι Ανιχνευτές που απαρτίζουν τους Ομίλους Εργασίας για την προετοιμασία και διεξαγωγή της Μ.Δ.Υ. Καλό θα ήταν Συντονιστές των Ο.Ε. να αναλαμβάνουν Ανιχνευτές οι οποίοι είναι υποψήφιοι για να περάσουν την απαίτηση Μ.Δ.Υ. του Πτυχίου Δημοκρατίας. Σε περίπτωση που κάποιος Ανιχνευτής είναι υποψήφιος για την Απαίτηση παρακαλούμε όπως αναγράφεται δίπλα από το όνομα του η φράση **(Y/A)** (=υποψήφιος απαίτησης). Η συμπλήρωση των 2 αυτών σελίδων καθώς και η αναγραφή του ποιοι είναι οι Υποψήφιοι για την απαίτηση βοηθούν το έργο της Ε.Ε. στον καλύτερο έλεγχο της απαίτησης. **(τη σελίδα αυτή συμπληρώνει ο Γραμματέας της Συνόδου και ελέγχει ο Α.Κ.Α.)**
6. Στη σελίδα 7 αναγράφεται περιληπτικά το πρόγραμμα της Μ.Δ.Υ. έτσι ώστε να είναι ενήμεροι οι Έφοροι Κλάδου Ε.Ε., Ε.Ε., Έφοροι Κατασκηνώσεων /Γ.Ε. και ο Έφορος Κλάδου της Γ.Ε. **(τη σελίδα αυτή συμπληρώνει ο Όμιλος Προγράμματος)**
7. Στη σελίδα 8 αναγράφεται το ημερήσιο πρόγραμμα κινήσεων. Φροντίστε σε αυτό να υπάρχουν πρόνοιες για τα διάφορα γεύματα (πρόγευμα, δεκατιανό, γεύμα, απόδειπνο και δείπνο), ικανοποιητικός χρόνος για την ατομική υγιεινή και την καθαριότητα των χώρων καθώς επίσης οι χρόνοι εγερτηρίου, σιωπητηρίου κλπ να είναι λογικοί. **(τη σελίδα αυτή συμπληρώνει ο Όμιλος Προγράμματος)**
8. Στη σελίδα 9 στον πίνακα 1.ΔΙΑΔΡΟΜΕΣ – ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ αναγράφονται όλες οι διαδρομές και μετακινήσεις που θα γίνουν κατά τη διάρκεια της Μ.Δ.Υ. από την ώρα της έναρξης (αναχώρηση από Λέσχη) μέχρι και την ώρα της λήξης (επιστροφή στη Λέσχη). Εδώ αναγράφονται και τυχών πορείες ή πλωτές διαδρομές με Ν/Π Λέμβους **(τη σελίδα αυτή συμπληρώνει ο Όμιλος Διαχείρισης και Δημοσίων Σχέσεων)**
9. Στη σελίδα 9 στον πίνακα 2 αναγράφονται αναλυτικά τα στοιχεία των Βαθμοφόρων Οδηγών και των οχημάτων τους, ενώ στον πίνακα 3 τα στοιχεία της εταιρείας δημόσιας συγκοινωνίας που θα χρησιμοποιήσετε είτε αυτή αφορά λεωφορεία, ταξί ή άλλο μέσο μεταφοράς. Στο όνομα του υπευθύνου αναγράφεται το όνομα του υπεύθυνου της εταιρείας και στον τύπο οχήματος αν είναι λεωφορείο, μικρό λεωφορείο (mini bus) ταξί, βάρκα ή πλοίο (για μεταφορά σε παραθαλάσσιες περιοχές). Σε περίπτωση πλωτής Μ.Δ.Υ. με Ν/Π λέμβους να προσαρμόζεται ο πίνακας 2 ώστε να αναγράφονται τα ονόματα και η κατάσταση των λέμβων, τα ονόματα των Κυβερνητών και ο αριθμός του πτυχίου τους από τη Σχολή Κυβερνήτου. **(τη σελίδα αυτή συμπληρώνει ο Όμιλος Διαχείρισης και Δημοσίων Σχέσεων)**
10. Στον πίνακα της σελίδας 10 σημειώστε κάθε ενέργεια σας ή διάφορα σημεία στους χώρους που θα κινηθείτε και ενδεχομένως εμπεριέχουν κάποια στοιχεία επικινδυνότητας καθώς και τα μέτρα που θα πάρετε για να εξαλείψετε ή περιορίσετε τους κινδύνους. Αυτό θα γίνει με επιτόπια παρατήρηση των χώρων όπου θα διαδραματιστεί η Μ.Δ.Υ. και λεπτομερή ενημέρωσή σας για κάθε δραστηριότητα. Η συμπλήρωση του πίνακα αυτού θα σας βοηθήσει να εντοπίσετε κάποια θέματα και να πάρετε τα ανάλογα μέτρα. **(τη σελίδα αυτή συμπληρώνει ο Αρχηγός της Μ.Δ.Υ.)**
11. Στη σελίδα 11 θα επισυνάψετε χάρτη όπου θα χαράξετε σε αυτόν τις διαδρομές που θα ακολουθήσετε και θα σημειώσετε τους χώρους διανυκτέρευσης και τις τοποθεσίες που θα πραγματοποιηθούν οι σημαντικότερες δραστηριότητες της Μ.Δ.Υ. **(τη σελίδα αυτή συμπληρώνει ο Όμιλος Διαχείρισης και Δημοσίων Σχέσεων)**
12. Σε περίπτωση πορείας ή πλωτής κατασκήνωσης, στη σελίδα 12 θα επισυνάψετε το κομμάτι του τοπογραφικού χάρτη 1:50000 που θα χρησιμοποιήσετε όπου θα σημειώσετε τα κυριότερα σημεία. Σε περίπτωση που στο κομμάτι που θα επισυνάψετε δεν είναι ευδιάκριτο ο αριθμός φύλλου του χάρτη και ο τίτλος παρακαλούμε όπως το αναγράψετε. (πχ. κομμάτι από το χάρτη 17 – Πάνω Παναγιά) **(τη σελίδα αυτή συμπληρώνει ο Προγράμματος)**
13. Στη σελίδα 13 θα καταγράψετε όλα τα τηλέφωνα που θα είναι χρήσιμα για την ορθή λειτουργία της Μ.Δ.Υ. καθώς επίσης και αυτά που θα είναι απαραίτητα σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης. Αυτή η σελίδα πρέπει να τυπωθεί και να έχουν αντίγραφα της όλοι οι Βαθμοφόροι και οι Πρώτοι των Ομίλων. Στη λίστα αυτή πρέπει να αναγράφονται όλα τα προσκοπικά τηλέφωνα, τα τηλέφωνα των διαφόρων Αρχών και Υπηρεσιών των περιοχών της Μ.Δ.Υ. και οποιαδήποτε άλλα θεωρείτε εσείς απαραίτητα (προμηθευτές, μεταφορείς, δραστηριότητες κλπ) **(τη σελίδα αυτή συμπληρώνει ο Όμιλος Διαχείρισης και Δημοσίων Σχέσεων με τη συνεργασία των υπολοίπων Ομίλων)**
14. Στη σελίδα 14 αναγράφεται αναλυτικά τι θα περιλαμβάνει το διαιτολόγιο της Μ.Δ.Υ. Μη ξεχάσετε να ετοιμάσετε ποσοτολόγιο για τα τρόφιμα και άλλα υλικά που θα χρειαστείτε. Η δουλειά σας θα γίνει έτσι πολύ πιο εύκολη κατά τη διάρκεια της Μ.Δ.Υ. **(τη σελίδα αυτή συμπληρώνει ο Όμιλος Εστίασης)**
15. Στη σελίδα 16 καταγράφονται όλα τα υλικά που θα χρησιμοποιήσετε (ανά είδος και κατηγορία). **(τη σελίδα αυτή συμπληρώνει ο Όμιλος Υλικού ο οποίος πρέπει να συνεργαστεί με όλους τους Ομίλους για να μη ξεχάσετε τίποτα)**
16. Στη σελίδα 17 θα παρουσιάσετε τον οικονομικό προϋπολογισμό της Μ.Δ.Υ. **(τη σελίδα αυτή συμπληρώνει ο Όμιλος Διαχείρισης και Δημοσίων Σχέσεων).** Με το πέρας της Μ.Δ.Υ. στη σελίδα αυτή πρέπει να συμπληρωθεί ο οικονομικός απολογισμός ο οποίος θα αποσταλεί ιεραρχικά στην Ε.Ε. και στις Εφορείες Κατασκηνώσεων και Κλάδου Ανιχνευτών της Γ.Ε. για την τελική θεώρηση.
17. Η σελίδα 18 αφορά τον απολογισμό της Μ.Δ.Υ. και θα συμπληρωθεί με τη λήξη της Μ.Δ.Υ. με ευθύνη του Α.Κ.Α. και τη συμμετοχή όλων των κατασκηνωτών (Βαθμοφόρων και Ανιχνευτών). Ο κάθε Όμιλος θα φροντίσει να αναλύσει το κομμάτι που του αναλογεί ώστε να καταγραφούν τα θετικά και αρνητικά της Μ.Δ.Υ. για μελλοντική χρήση. Η σελίδα αυτή πρέπει να αποσταλεί μαζί με τον οικονομικό απολογισμό ιεραρχικά στην Ε.Ε. και στις Εφορείες Κατασκηνώσεων και Κλάδου Ανιχνευτών της Γ.Ε. για ενημέρωσή τους σχετικά με τη Μ.Δ.Υ.
18. Οι σελίδες 19 και 20 αποτελούν τη δήλωση συμμετοχής στην οποία περιλαμβάνονται τα απαραίτητα προσωπικά και ιατρικά στοιχεία που πρέπει να γνωρίζει το Επιτελείο της Μ.Δ.Υ. για τον κάθε συμμετέχοντα. Η δήλωση πρέπει να προσαρμοστεί στα δεδομένα της δικής σας Μ.Δ.Υ. (ονομασία Κ.Α., ημερομηνίες κλπ) και να φωτοτυπηθεί για να δοθεί σε όλους τους Ανιχνευτές που θα την επιστρέψουν συμπληρωμένη με την υπογραφή ενός από τους γονείς τους. Στο Σημείο Β6 συμπληρώστε τις δραστηριότητες της δικής σας Μ.Δ.Υ. ενώ στην κατηγορία Ε σημειώστε αυτό που νομίζετε εσείς ορθότερο για ενημέρωση των γονέων. Αν διάφορες μετακινήσεις πραγματοποιηθούν με τα ΙΧ οχήματα Βαθμοφόρων ΠΡΕΠΕΙ απωσδήποτε να ζητάτε την έγκριση των γονέων στη Δήλωση.
19. Τέλος, προσθέστε ένα παράρτημα στο Φάκελο όπου θα επισυνάψετε τις άδειες χρήσης για τους χώρους των Δ/Ν, τις διάφορες επιστολές προς τις αρμόδιες αρχές, την ανάλυση του προϋπολογισμού (αν χρειάζεται) και ότι άλλο θεωρείτε απαραίτητο.

και πάλι **ΚΑΛΟ ΚΑΛΟΚΑΙΡΙ και ΚΑΛΕΣ και ΑΣΦΑΛΕΙΣ ΜΕΓΑΛΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ ΥΠΑΙΘΡΟΥ**



**ΣΩΜΑ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ ΚΥΠΡΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΕΦΟΡΕΙΑ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΚΛ. ΑΝΙΧΝΕΥΤΩΝ**

**ΣΩΜΑ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ ΚΥΠΡΟΥ****ΕΚΘΕΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΡΑΣΗΣ / ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΗΣ** ⁽¹⁾**ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ:**

Ο Βαθμοφόρος / Έφορος που επισκέπτεται το χώρο καλεί τον υπεύθυνο της κατασκήνωσης / Δράσης μαζί του και εντοπίζουν από κοινού σημεία τα οποία χρήζουν βελτίωσης. Η από κοινού αξιολόγηση συμπληρώνεται στη παρουσία του υπεύθυνου της δράσης ο οποίος και καλείται να δώσει και τα δικά του σχόλια για την αξιολόγηση αυτή. Η έννοια της αξιολόγησης αυτής δεν είναι μόνο ο εντοπισμός των αδυναμιών αλλά κυρίως οι προτάσεις για περαιτέρω βελτίωση.

Επαρχιακή Εφορεία: _____

Σύστημα: _____ Τμήμα: _____

Διάρκεια: Από: _____ Μέχρι: _____ Αρ. Διανυκτερεύσεων: _____

Τοποθεσία: _____ Χώρος Διανυκτέρευσης: _____

Αρχηγός Δράσης: _____ Τηλ. Επικοινωνίας: _____
(Ονοματεπώνυμο & Καθήκοντα)Δικαίωμα Συμμετοχής (€): _____ **Δήλωσαν Συμμετοχή:** ⁽²⁾ Παιδιά: _____ Επιτελείο: _____ Γονείς & Φίλοι: _____ Σύνολο: _____Αξιολόγηση Δράσης: ⁽³⁾**1. Προσκοπικό Πρόγραμμα**

	Αντικείμενο	Αξιολόγηση			Παρατηρήσεις
		Μ	Κ	Ε	
1	Εμπλουτισμός και φαντασία στην εφαρμογή				
2	Τήρηση των χρονικών ορίων				
3	Εφαρμογή των Προσκοπικών Αρχών				
4	Διατήρηση του ενδιαφέροντος των συμμετεχόντων				
5	Ασφάλεια κατά την εκτέλεση του προγράμματος				

2. Ευταξία χώρου

	Αντικείμενο	Αξιολόγηση			Παρατηρήσεις
		Μ	Κ	Ε	
1	Οργάνωση και τοποθέτηση σκηνών				
2	Κατασκευές				
3	Χώροι Σίτισης				
4	Ασφάλεια πρόσβασης				
5	Φωτισμός κατά τις νυκτερινές ώρες				

3. Υγιεινή

	Αντικείμενο	Αξιολόγηση			Παρατηρήσεις
		Μ	Κ	Ε	
1	Χώροι αποχωρητηρίων				
2	Περιοχές Σκηνών				
3	Τραπεζαρία				
4	Κουζίνα				



4. Διατροφή

	Αντικείμενο	Αξιολόγηση			Παρατηρήσεις
		Μ	Κ	Ε	
1	Επάρκεια Σίτισης				
2	Ποικιλία διατροφής				
3	Τήρηση των χρονικών πλαισίων σίτισης				

5. Επιτελείο

	Αντικείμενο	Αξιολόγηση			Παρατηρήσεις
		Μ	Κ	Ε	
1	Στελέχωση με Βαθμοφόρους				
2	Επάρκεια για την διεκπεραίωση του προγράμματος				
3	Βαθμός Ικανοποίησης Στελεχών				

6. Γενικές Εισηγήσεις προς το Επιτελείο της Δράσης ⁽⁴⁾

7. Σχόλια - Παρατηρήσεις Βαθμοφόρων

Ο/Η Αρχηγός Δράσης

Ο/Η Αρχηγός Συστήματος

(Υπογραφή & Ημερομηνία)

(Υπογραφή, Ημερομηνία & Σφραγίδα)

(Ονοματεπώνυμο)

(Ονοματεπώνυμο)

Σχόλια - Παρατηρήσεις Επαρχιακού Εφόρου

(Υπογραφή & Σφραγίδα)

(Ονοματεπώνυμο)

(Ημερομηνία)

Σημειώσεις για την ορθή Συμπλήρωση του εντύπου

1. Αναγράφεται ο τύπος της Δράσης και ελέγχεται κατά πόσον το επιτελείο και οι προδιαγραφές της δράσης αυτής ικανοποιούν τις απαιτήσεις του σχετικού κανονισμού για τις κατασκηνώσεις.
2. Συμμετοχή: Γίνεται έλεγχος κατά πόσον τα άτομα που είναι δηλωμένα στο σχετικό έντυπο είναι παρόντα στη δράση.
3. Αξιολόγηση: Δίδεται συνοπτική αξιολόγηση και ό υπεύθυνος αξιολογεί (Μ=Μέτρια, Κ=Καλά, Ε=Εξαιρετα) την κατάσταση και επικεντρώνει τις δικές του παρατηρήσεις στις δυνατότητες περαιτέρω Βελτίωσης.
4. Στα γενικά Σχόλια ο υπεύθυνος της αξιολόγησης δίδει τις δικές του γενικές εισηγήσεις και αφού τη συμπληρώσει καλεί τους υπεύθυνους Βαθμοφόρους για να την συνοπογράψουν και να δώσουν τα δικά τους σχόλια σε σχέση με την Αξιολόγηση.