



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΝΟΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΣ**  
**ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ**  
**ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΑΓΙΑΣ**

Διεύθυνση: Κύπρου 1, Κεντρική Πλατεία Ελευθερίας,  
Αγιά, 400 03  
Πληροφορίες: Ιωάννης Μπουρνάκας  
Τηλέφωνο: 2494350100-2494350131  
email: [i.mpournakas@0559.syzefxis.gov.gr](mailto:i.mpournakas@0559.syzefxis.gov.gr)

**Αναρτητέα στο διαδίκτυο**  
Αγιά, **03.07.2023**  
Αριθμ. πρωτ.: **7697**

Αριθμός Απόφασης **113/2023**

**Απόσπασμα από το πρακτικό της 9<sup>ης</sup>/ 30.06.2023 τακτικής συνεδρίασης  
του Δημοτικού Συμβουλίου Αγιάς.**

Το Δημοτικό Συμβούλιο Αγιάς, συνεδρίασε δημόσια σήμερα **Παρασκευή 30.06.2023** και ώρα **19:00**, στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημαρχείου Αγιάς, μετά από την με αριθμό πρωτοκόλλου **7286/26.06.2023** (ημερομηνία γνωστοποίησης **26.06.2023**) πρόσκληση του Προέδρου του.

Πριν την έναρξη της συνεδρίασης ο Πρόεδρος διαπίστωσε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, αφού σε σύνολο **είκοσι επτά (27)** Δημοτικών Συμβούλων βρέθηκαν:

**Παρόντες**

- |                                      |                           |
|--------------------------------------|---------------------------|
| 1. Αργυρούλης Ιωάννης (Πρόεδρος)     | 3. Αναστασίου Ιωάννης     |
| 2. Ολύμπιος Αθανάσιος (Αντιπρόεδρος) | 5. Κορδύλας Δημήτριος     |
| 4. Καφετσιούλης Απόστολος            | 7. Μακροβασίλης Βασίλειος |
| 6. Κρανιώτης Ευάγγελος               | 9. Μπελιάς Αντώνιος       |
| 8. Μπατζιόλας Ζάχος                  | 11. Σκαρκάλης Χρήστος     |
| 10. Ντάγκας Νικόλαος                 | 13. Σωτηρίου Βασίλειος    |
| 12. Σμυρλής Βασίλειος                | 15. Τσιντζιράκος Ιωάννης  |
| 14. Τσιαγκάλης Νικόλαος              |                           |

**Απόντες**

- |  |  |
|--|--|
| 16. Αγγελάκας Ιωάννης (Επικεφαλής)   | 17. Αλεξανδρίδου Βασιλική (Επικεφαλής) |
| 18. Κασίδας Ιωάννης (Επικεφαλής)   | 19. Ευσταθίου Ηλίας (Γραμματέας)       |
| 20. Γαλλής Γεώργιος  | 21. Γιάνναρος Γεώργιος                 |
| 22. Καλαγιάς Γρηγόριος (Επικεφαλής)  | 23. Κατσιάβας Αστέριος                 |
| 24. Μπαλταγιάννη - Σοφολόγη Σοφία  | 25. Μπαρμπέρης Πέτρος                  |
| 26. Τριανταφύλλου Αθανάσιος<br>που δεν συμμετείχαν αν και κλήθηκαν νόμιμα. | 27. Τσιώνης Αστέριος                   |

Στη συνεδρίαση προσκλήθηκε και συμμετείχε ο Δήμαρχος Αγιάς Αντώνης Γκουντάρας.

Στη συνεδρίαση προκλήθηκε και συμμετείχε ο Ιωάννης Μπεριτζάς, Πρόεδρος της Κοινότητας Παλαιοπύργου.

Τα πρακτικά τήρησε ο διοικητικός υπάλληλος Ιωάννης Μπουρνάκας.

**Θέμα 10<sup>ο</sup>** : Έγκριση εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας της κατασκήνωσης με την επωνυμία: «*Αγία Παρασκευή*» Δήμου Αγιάς.

Το θέμα εισηγήθηκε ο Δήμαρχος Αγιάς Αντώνης Ν. Γκουντάρας, που έθεσε υπόψη του Δημοτικού Συμβουλίου τα εξής:

Με την ΚΥΑ 39272/12.04.2023 (ΦΕΚ 2488/18.04.2023 τεύχος Β') ανατέθηκε στο Δήμο μας η οργάνωση και η λειτουργία της κατασκήνωσης με την επωνυμία: «*Αγία Παρασκευή*» Λάρισας.

Με την υπ' αρ. 162/2023 ([ΑΔΑ: Ψ9Δ9Ω6Ι-ΤΚΞ](#)) απόφαση του Δημάρχου Αγιάς συγκροτήθηκε το Διοικητικό Συμβούλιο της Δημοτικής Κατασκήνωσης Αγίας Παρασκευής Δήμου Αγιάς για το έτος 2023.

Με τις διατάξεις του ν. 3463/06, άρθρο 79, παράγραφος δ4 ορίζεται ότι:

«1. Οι δημοτικές και κοινοτικές αρχές ρυθμίζουν θέματα της αρμοδιότητάς τους εκδίδοντας τοπικές κανονιστικές αποφάσεις, στο πλαίσιο της κείμενης νομοθεσίας, με τις οποίες:

α) Θέτουν κανόνες:

...

δ) Καθορίζουν τους όρους και τις προϋποθέσεις:

δ1. Για τη χρήση και λειτουργία των δημοτικών και κοινοτικών αγορών, των εμποροπανηγύρεων, παραδοσιακού ή μη χαρακτήρα, των ζωοπανηγύρεων, των χριστουγεννιάτικων αγορών και γενικά των υπαίθριων εμπορικών δραστηριοτήτων.

δ2. Για τη χρήση των αλσών και των κήπων, των πλατειών, των παιδικών χαρών και των λοιπών κοινόχρηστων χώρων.

δ3. Για τη χρήση και λειτουργία των συστημάτων ύδρευσης, άρδευσης και αποχέτευσης.

δ4. Για τη λειτουργία των δημοτικών και κοινοτικών κατοικιών, των θερέτρων, των κατασκηνώσεων και τουριστικών εγκαταστάσεων.»

Λαμβάνοντας υπόψη τα παραπάνω το Διοικητικό Συμβούλιο της Δημοτικής Κατασκήνωσης Αγίας Παρασκευής συνέταξε Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Κατασκήνωσης, με τον οποίο καθορίζονται η οργάνωση, η διάρθρωση και οι αρμοδιότητες των υπηρεσιών της κατασκήνωσης, οι θέσεις του προσωπικού κατά ειδικότητα, καθώς και το ανώτατο όριο αυτού.

Καλούμε το Δημοτικό Συμβούλιο να εγκρίνει τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας της κατασκήνωσης με την επωνυμία: «*Αγία Παρασκευή*» Δήμου Αγιάς.

#### **Ακολούθησαν τοποθετήσεις:**

Ο Αθανάσιος Ολύμπιος, δημοτικός Σύμβουλος της παράταξης «*Αγία 2019 Νέα Εποχή*», δήλωσε τα εξής: «*Ο Δήμος καλείται να λειτουργήσει την κατασκήνωση, που του παραχωρείται από το Κράτος και δεν του ανήκει. Θεωρώ ότι ο τρόπος λειτουργίας της κατασκήνωσης καθορίζεται από τις ΚΥΑ και από τις εγκυκλίους που εκδίδονται από αρμόδιο Υπουργείο. Νομίζω ότι το Δημοτικό Συμβούλιο είναι αναρμόδιο να καθορίσει κανονισμό λειτουργίας της κατασκήνωσης, εφόσον όλα προβλέπονται από τις ΚΥΑ και τις ερμηνευτικές εγκυκλίους. Επειδή είμαι και λειτουργός της δημόσιας διοίκησης κι έχω αυτή τη διαφορετική άποψη θα δηλώσω “Παρών”».*

Ο Βασίλειος Σωτηρίου, δημοτικός Σύμβουλος της παράταξης «*Λαϊκή Συνσείρωση Αγιάς*», δήλωσε τα εξής: «*Θα καταψηφίσουμε*».

**Το Δημοτικό Συμβούλιο μετά από συζήτηση και λαμβάνοντας υπόψη:**

- την εισήγηση του Δημάρχου,
- τις διατάξεις του άρθρου 79 παρ. δ4 του ν. 3463/06 (Α' 114): «*Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας*»,
- τις διατάξεις του άρθρου 57 παρ.1 του ν.4520/18 (Α' 30) : «*Μετεξέλιξη του Οργανισμού Γεωργικών Ασφαλίσεων σε Οργανισμό Προνοιακών Επιδομάτων και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (ΟΠΕΚΑ) και λοιπές διατάξεις.*»,
- την ΚΥΑ 39272/12.04.2023 (Β' 2488/18.04.2023): «*Ανάθεση οργάνωσης και λειτουργίας κατασκηνώσεων του Κρατικού Προγράμματος σε Δήμους.*»,
- την ΚΥΑ 49377/15.05.2023 (Β' 3288/18.05.2023): «*Καθορισμός αναγκών εποχικού προσωπικού Παιδικών Εξοχών - Κατασκηνώσεων του Κρατικού Προγράμματος έτους 2023.*»,
- την ΔΙΔΑΔ/Φ.18.33/2632/οικ.7623/28-04-2023 του Υπουργείου Εσωτερικών,
- την υπ' αρ. 162/2023 ([ΑΔΑ: Ψ9Δ9Ω6Ι-ΤΚΞ](#)) απόφαση του Δημάρχου Αγιάς,
- την ψηφοφορία που διενεργήθηκε, κατά την οποία ο δημοτικός Σύμβουλος Αθανάσιος Ολύμπιος δήλωσε «*Παρών*»,

## **Αποφασίζουμε κατά πλειοψηφία**

**Εγκρίνουμε** τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας της κατασκήνωσης με την επωνυμία: «*Αγία Παρασκευή*» Δήμου Αγιάς, που έχει ως εξής:

### **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Κατασκήνωσης «Αγία Παρασκευή» Δήμου Αγιάς**

#### **Άρθρο 1 - Στόχος**

Η κατασκήνωση επιδιώκει, λειτουργώντας ως πόλος έλξης κι ως τόπος όπου οι κατασκηνωτές μπορούν να αναπτύξουν ολόπλευρα κι αρμονικά τις διανοητικές και ψυχοσωματικές δυνάμεις τους, να δώσει τη δυνατότητα στα παιδιά να ζήσουν για ένα χρονικό διάστημα κοντά στη θάλασσα. Κατασκήνωση σημαίνει σεβασμός για τη ζωή, για τον άνθρωπο και ιδιαίτερα για τα παιδιά. Χαρακτηριστικό και ιδιαίτερο στοιχείο της κατασκήνωσης είναι οι πολλές δραστηριότητες που δίνουν την ευκαιρία στο κάθε παιδί να ανακαλύπτει τις δυνατότητες και τα ταλέντα που κρύβει μέσα του. Ειδικότερα με την παραμονή των παιδιών στην κατασκήνωση επιδιώκονται οι ακόλουθοι στόχοι:

- Κοινωνικοποίηση του παιδιού
- Αυτοεκτίμηση και αυτογνωσία
- Αμοιβαία συνεργασία και δημιουργική συμμετοχή
- Καλλιέργεια συναισθήματος ευθύνης
- Αυτοοργάνωση και αυτοσυντήρηση
- Καλλιέργεια κοινωνικών αρετών και δημοκρατικών ιδεών
- Κατανίκηση προσωπικών (ατομικών) αδυναμιών
- Σεβασμός στο περιβάλλον

Για να επιτευχθούν οι παραπάνω στόχοι πρέπει, αφενός να ενταχθούν τα ενδιαφέροντα των παιδιών στο ημερήσιο καταρτισμένο πρόγραμμα της κατασκήνωσης, αφετέρου οι υπεύθυνοι της κατασκήνωσης να δρουν συλλογικά και δημιουργικά ενισχύοντας την αυτενέργεια, τη δημιουργική πρωτοβουλία και την κοινωνικότητα των παιδιών.

#### **Άρθρο 2 -Χρόνος Λειτουργίας**

Η έναρξη των κατασκηνωτικών περιόδων θα είναι ο μήνας Ιούλιος και ο μήνας λήξης ο Σεπτέμβριος κάθε έτους. Οι κατασκηνωτικές περίοδοι, μπορούν να τροποποιηθούν ή να καταργηθούν εφόσον συντρέχουν εξαιρετικοί λόγοι, που κρίνει το Δ.Σ της κατασκήνωσης σε συνεννόηση με το Δήμο Αγιάς.

Η ακριβής ημερομηνία έναρξης και λήξης των κατασκηνωτικών περιόδων κάθε έτους, θα καθορίζεται μετά από σχετική ανακοίνωση του Δήμου Αγιάς σε συνεργασία με το Δ.Σ της κατασκήνωσης.

### **Άρθρο 3 - Φιλοξενούμενοι/Παραχώρηση**

**A.** Οι φιλοξενούμενοι(κατασκηνωτές/τριες) θα είναι παιδιά ηλικίας 6 έως 16 ετών, ως ορίζεται στο άρθρο 5, που έχουν ανάγκη παραθερισμού. Από τις παιδικές κατασκηνώσεις αποκλείονται μέχρι αποκαταστάσεως της υγείας τους, τα παιδιά που πάσχουν από μεταδιδόμενα νοσήματα (κοκίτης κ.ά.) και εντελώς παιδιά τα παιδιά που πάσχουν από ψυχονευρωτικά νοσήματα (επιληψία κα) σύμφωνα με το άρθρο 1,παραγραφος 3,4 του Νόμου 749/48.

**B.** Ηλικιωμένοι είτε επισκέπτονται τα ΚΑΠΗ είτε όχι, εφόσον βρίσκονται σε οικονομική αδυναμία, είναι δικαιούχοι του προγράμματος ΚΕΑ, είναι μόνοι λόγω έλλειψης άλλης οικογένειας, χηρείας, κα και διαθέτουν ιατρική βεβαίωση ότι η κατάσταση της υγείας τους επιτρέπει τη συμμετοχή στο πρόγραμμα κατασκήνωσης.

Η κατασκήνωση σύμφωνα με το Ν.3463/2006 άρθρο 192 παρ. 2, δύναται να παραχωρείται, κατόπιν αιτήματος και απόφασης του Διοικητικού συμβουλίου της κατασκήνωσης και σύμφωνης γνώμης του οικείου Δημάρχου, για διάφορες εκδηλώσεις τους και όχι για να λειτουργήσουν ως κατασκηνώσεις, περιστασιακά σε χρόνο εκτός κατασκηνωτικής περιόδου, σε ενδιαφερόμενους φορείς όπως:

- Ηλικιωμένους μέλη των Κ.ΑΠ.Η της περιφέρειας Θεσσαλίας
- Ομάδες ατόμων
- Ομάδες συλλόγων, σωματείων, σχολεία κτλ.

Όλες οι ανωτέρω κατηγορίες σε περίπτωση έγκρισης του αιτήματός τους, πρέπει να εξασφαλίσουν δικό τους προσωπικό και να μεριμνούν για τη σίτισή τους με δική τους δαπάνη. Ταυτόχρονα θα ορίζουν έναν υπεύθυνο ο οποίος θα εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία της κατασκήνωσης καθώς και την καθαριότητα. Τέλος οφείλουν να αποκαταστήσουν τυχόν ζημιές ή φθορές, που προκλήθηκαν στο χρονικό διάστημα της διαμονής τους.

### **Άρθρο 4 - Ημερήσιο Πρόγραμμα της Κατασκήνωσης**

08:30 Πρωινό ξύπνημα - Ατομική καθαριότητα. Πρωινή γυμναστική (προαιρετική).

09:00 Πρωινό.

09:30 Καθαριότητα ομάδας - Τακτοποίηση Ατομικών ειδών.

09:50 Επιθεώρηση.

10:10 Μπάνιο στη θάλασσα - Θαλάσσιες δραστηριότητες- Εκμάθηση τεχνικών κολύμβησης.

11:30 Ντους Ατομική καθαριότητα.

12:00 Καλλιτεχνικά Εικαστικά Ζωγραφική Δημιουργία εφημερίδας.

13:00 Κοινωνική ώρα Ελεύθερος χρόνος.

13:30 Γεύμα.

14:30 Μεσημεριανή ανάπαυση.

16:45 Εγερτήριο.

17:00 Απογευματινό μπάνιο.

18:00 Ντους.

18:15 Απογευματινό.

18:30 Απογευματινές δραστηριότητες (τεχνικές αθλημάτων, αθλοπαιδιές κτλ.)

19:40 Ντους Ατομική καθαριότητα

20:00 Δείπνο.

21:00 Βραδινή ψυχαγωγία Διάφορες εκδηλώσεις.

23:00 Κατάκλιση κατασκηνωτών Σιωπητήριο.

**Σημείωση:** Το πρόγραμμα διαφοροποιείται σε περίπτωση βροχής, καύσωνα και εκτάκτων δραστηριοτήτων των κατασκηνωτών/τριών.

Οι χρόνοι των δραστηριοτήτων διατηρούνται ως έχουν οριστεί από τον Εσωτερικό Κανονισμό **αυστηρά** και **δεν αλλάζουν** σε καμία περίπτωση από τα στελέχη.

**Στις δραστηριότητες περιλαμβάνονται:**

- **Αθλητικές:** ομαδικά παιχνίδια κ.α.
- **Ομαδικές:** Ενδεικτικά αναφέρονται εκδηλώσεις με πρωτότυπα κατασκηνωτικά παιχνίδια (κρυμμένος θησαυρός, παιχνίδια ήχων κτλ.), παιχνίδια στην ύπαιθρο, σκηνικά δρώμενα, εργαστήρια γνώσεων, κτλ.
- **Ψυχαγωγικό πρόγραμμα:** Ενδεικτικά αναφέρονται, η βραδινή διασκέδαση με χορό και θεματικά party, υπαίθριο σκάκι για ένα διαφορετικό τρόπο παιχνιδιού, δημιουργία κατασκηνωτικής εφημερίδας, καλλιτεχνικά εργαστήρια (π.χ. πηλός, ζωγραφική, κατασκευές, χειροτεχνίες), εκμάθηση παραδοσιακών και μοντέρνων χορών κτλ.
- **Επισκεπτήρια:** Οι γονείς θα μπορούν να επισκέπτονται τους κατασκηνωτές, σε συγκεκριμένες μέρες και ώρες ανά κατασκηνωτική περίοδο, οι οποίες θα ανακοινώνονται πριν την έναρξη της κάθε κατασκηνωτικής περιόδου. Η απομάκρυνση των παιδιών από την κατασκήνωση κατά τη διάρκεια του επισκεπτηρίου, αλλά και γενικότερα από το χώρο της κατασκήνωσης καθ' όλη τη διάρκεια της διαμονής του δεν επιτρέπεται. Σε περίπτωση που συντρέχει κάποιος ιδιαίτερος λόγος και οι γονείς πρέπει να πάρουν το παιδί τους από την κατασκήνωση, υπογράφουν τα αντίστοιχα έγγραφα που θα τους προσκομίσει ο αρχηγός.
- **Επικοινωνία:** Θα υπάρχει η δυνατότητα καθημερινής τηλεφωνικής επικοινωνίας. Οι ώρες θα ανακοινώνονται πριν την έναρξη της κάθε κατασκηνωτικής περιόδου.

**Άρθρο 5 - Διαδικασία Εγγραφής**

Για την εγγραφή των παιδιών στην κατασκήνωση, απαιτείται να κατατεθούν στο Δήμο Αγιάς τα παρακάτω δικαιολογητικά:

**Για την εγγραφή των παιδιών απαιτείται:**

- Αίτηση - Υπεύθυνη δήλωση του γονέα στην οποία θα αναγράφεται το ονοματεπώνυμο, το φύλο και η ημερομηνία γέννησης του παιδιού. Επιπλέον θα αναγράφεται το ύψος του ετήσιου οικογενειακού εισοδήματος του τελευταίου φορολογικού έτους, ο αριθμός των προστατευόμενων μελών, οι ηλικίες των τέκνων, ο τύπος της οικογένειας (π.χ. μονογονεϊκή, τρίτεκνη, πολύτεκνη), άλλα κοινωνικά χαρακτηριστικά (π.χ. άνεργοι, ανασφάλιστοι, σε κατάσταση ενδείας, οικογένειες σε κρίση, πληθυσμιακές μειονότητες κ.λ.π)
- Φωτοτυπία αστυνομικής ταυτότητας αιτούντος γονέα.
- Εκκαθαριστικό σημείωμα έτους 2022 (ή του 2021 εάν δεν έχει υποβληθεί πρόσφατη φορολογική δήλωση) ή υπεύθυνη δήλωση ότι δεν υποβάλλεται φορολογική δήλωση, θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής από ΚΕΠ ή άλλη δημόσια αρχή
- Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης που εκδόθηκε το τελευταίο τρίμηνο.
- Βεβαίωση ιδιώτη γιατρού ή γιατρού του ασφαλιστικού φορέα στην οποία υποχρεωτικά να αναγράφεται: η κατάσταση υγείας του παιδιού, ο εμβολιασμός του με τα υποχρεωτικά εμβόλια, ότι δεν πάσχει από μεταδοτικά νοσήματα, ότι η σημερινή κατάσταση της υγείας, του επιτρέπει τη συμμετοχή του σε κατασκηνωτικό πρόγραμμα και τυχόν λοιπές παρατηρήσεις (φαρμακευτική αγωγή, αλλεργίες κ.λ.π)
- Φωτοτυπία βιβλιαρίου υγείας παιδιού.

Οι εγγραφές θα πραγματοποιούνται πριν από την έναρξη λειτουργίας της κατασκήνωσης, σύμφωνα με τη σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα του Δήμου, στο Δημαρχιακό Μέγαρο, στον τοπικό τύπο. Τέλος θα χρησιμοποιείται κάθε πρόσφορο μέσο, για την ενημέρωση των ενδιαφερομένων.

Στην επιλογή θα προηγούνται παιδιά ευπαθών κοινωνικών ομάδων με ετήσιο φορολογητέο εισόδημα έως 6.000 ευρώ.

Σε περίπτωση μεγάλου αριθμού αιτήσεων παιδιών που ξεπερνά τη δυνατότητα φιλοξενήσής τους στην κατασκήνωση θα γίνεται κλήρωση.

Για τις κάτωθι περιπτώσεις:

- Μονογονεϊκή οικογένεια: Το έντυπο της επιμέλειας και της γονικής μέριμνας.
- Άνεργοι: Βεβαίωση ανεργίας ΟΑΕΔ έκδοσης εντός 5 ημερών πριν την υποβολή της αίτησης.
- Αλλοδαποί: Φωτοτυπία άδειας διαμονής σε ισχύ.
- Πολύτεκνοι: Κάρτα πολυτεκνίας (αν δεν προκύπτει από το πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης)

**Για την εγγραφή των ηλικιωμένων ατόμων απαιτείται:**

- Αίτηση ατόμου προς το Δήμο Αγίας.
- Υπεύθυνη δήλωση που θα αναφέρει το ύψος του οικογενειακού ή ατομικού εισοδήματος του.
- Βεβαίωση ιδιώτη γιατρού ή γιατρού του ασφαλιστικού φορέα στην οποία υποχρεωτικά να αναγράφεται ότι δεν πάσχει από μεταδοτικά νοσήματα και ότι η εν γένει κατάσταση της υγείας του επιτρέπει τη συμμετοχή του σε κατασκηνωτικό πρόγραμμα.

Οι αιτήσεις θα διαβιβάζονται συλλογικά μέσω ΚΑΠΗ που συμμετέχει κάθε ηλικιωμένος είτε ατομικά από τα μεμονωμένα ηλικιωμένα άτομα.

Οι διαδικασίες αιτήσεων, επιλογής και συμμετοχής ατόμων με αναπηρίες, η πρόσληψη των συνοδών και του ειδικού προσωπικού και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια, ορίζονται με σχετική κοινή υπουργική απόφαση που εκδίδεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο εδάφιο γ' της παρ. 2 του άρθρου 57 του ν. 4520/2018 (Α' 30).

Κατά την επιλογή των κατασκηνωτών προτιμούνται οι οικονομικά ασθενέστεροι.

Οι κατηγορίες των κατασκηνωτών καταβάλλουν ποσό συμμετοχής «30,00» ευρώ, εξαιρουμένων των κάτωθι περιπτώσεων που δεν καταβάλλουν ποσό συμμετοχής:

- α)** τα παιδιά των πολύτεκνων και τρίτεκνων οικογενειών, των οικογενειών που ο ένας ή και οι δύο γονείς είναι άνεργοι καθώς και των οικογενειών που είναι δικαιούχοι του Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος,
- β)** τα άτομα με αναπηρίες ανεξάρτητα από το πρόγραμμα που συμμετέχουν,
- γ)** ηλικιωμένα άτομα δικαιούχοι του Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος.

Ο Δήμος Αγίας για την λειτουργία της κατασκήνωσης της Αγίας Παρασκευής, έχει ανοίξει λογαριασμό στην Τράπεζα Πειραιώς (IBAN: GR8401712490006249030020855), όνομα λογαριασμού: ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ, όπου ο κατασκηνωτής, εφόσον επιλεγεί, καταθέτει το ποσό συμμετοχής του (30,00€) με τη σημείωση: «Συμμετοχή στην κατασκήνωση της Αγίας Παρασκευής για το έτος 2023) και στη συνέχεια οι ενδιαφερόμενοι δίνουν το διπλότυπο της απόδειξης κατάθεσης της Τράπεζας στον Διαχειριστή της κατασκήνωσης με την υποχρέωση να ενημερώσει τον οικονομικό σύμβουλο αυτής.

Το ποσό συμμετοχής επιστρέφεται στην περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος δεν συμμετέχει τελικά στο κατασκηνωτικό πρόγραμμα.

Τα έσοδα που προκύπτουν από τη συμμετοχή των κατασκηνωτών χρησιμοποιούνται για την βελτίωση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού των κατασκηνώσεων και για την κάλυψη των πάσης φύσεως δαπανών λειτουργίας τους.

Η κίνηση των λογαριασμών αυτών γίνεται μετά από εισήγηση των Διοικητικών Συμβουλίων των κατασκηνώσεων και έγκριση του οικείου Δημάρχου.

#### **Άρθρο 6 - Ατομικά Εφόδια κατασκηνωτών –τριών**

- Πιζάμες ή νυχτικά
- Δύο σεντόνια – μία μαξιλαροθήκη
- Μία κουβέρτα ή υπνόσακο
- Δύο πετσέτες μπάνιου – μία προσώπου – μία ποδιών
- Εσώρουχα (τουλάχιστον 7 αλλαξιές)
- Καπέλο τζόκεϊ

- Μπλουζάκια μακό (τουλάχιστον 6)
- Κοντά παντελόνια (τουλάχιστον 4)
- Πουλόβερ ή μπουφάν
- Αντηλιακό
- Μαγιό
- Γραφική ύλη: μπλοκ, στυλό, μολύβι, σβηστήρα, ξύστρα, μαρκαδόροι
- Σαγιονάρες
- Αθλητικά παπούτσια
- Κάλτσες αθλητικές (τουλάχιστον 6 ζεύγη)
- Μακρύ παντελόνι
- Ατομικά είδη καθαριότητας: χτένα ή βούρτσα, σαπούνι με σαπυνοθήκη, οδοντόβουρτσα, οδοντόπαστα, σαμπουάν, σφουγγάρι, χαρτομάντιλα, σακούλες απορριμμάτων ή σάκο άπλυτων, αφρόλουτρο.
- Παγούρι
- Λοσιόν για κουνούπια

#### **ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ.**

- Βιβλία, είδη ζωγραφικής και χειροτεχνίας
- Μουσικό όργανο.
- Φακός με μπαταρίες.

Η κατασκήνωση δεν ευθύνεται για την απώλεια ειδών και αντικειμένων των κατασκηνωτών. Καλό θα ήταν τα είδη και τα αντικείμενα των κατασκηνωτών να είναι καταλλήλως μαρκαρισμένα.

#### **Άρθρο 7 - Ιατρικά Θέματα**

Παιδιά που λαμβάνουν οποιαδήποτε φαρμακευτική αγωγή για χρόνια ή οξεία περιστατικά, θα πρέπει να ενημερώνουν την ανωτέρω Διεύθυνση και να προσκομίζουν τα απαραίτητα φάρμακα. Για τα ιατρικά συμβάντα των παιδιών στην κατασκήνωση, ο ιατρός ενημερώνει άμεσα τους γονείς. Εάν κρίνει πως τα παιδιά πρέπει να αποχωρήσουν από την κατασκήνωση οι γονείς υποχρεούνται να συμμορφωθούν με την απόφαση του ιατρού.

#### **Άρθρο 8 - Υποχρεώσεις κατασκηνωτών – τριών**

Οι κατασκηνωτές-τριες κατά τη διάρκεια παραμονής τους οφείλουν να σέβονται τους υπόλοιπους κατασκηνωτές, το προσωπικό της κατασκήνωσης, καθώς και τους χώρους της αυτής. Επίσης οφείλουν να τηρούν το κατασκηνωτικό πρόγραμμα και τον παρόντα κανονισμό λειτουργίας.

#### **Άρθρο 9 – Προσωπικό**

##### **Προσωπικό μόνιμο και Ιδ. Δικαίου Αορίστου Χρόνου**

Το προσωπικό που κάθε χρονιά ορίζεται από τη Διοίκηση του Δήμου, παρακολουθεί και ελέγχει τη λειτουργία της κατασκήνωσης, ενώ φροντίζει για την προετοιμασία του χώρου, προ της έναρξης και μετά την ολοκλήρωση της λειτουργίας, για τη συγκέντρωση των υλικών και την τακτοποίηση τους, καθώς και για τις απαραίτητες προμήθειες.

Το ως άνω προσωπικό παραμένει στο χώρο της κατασκήνωσης, όταν αυτό είναι απαραίτητο προκειμένου να φροντίζει για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία της.

##### **Προσωπικό με απόσπαση**

Στην κατασκήνωση μπορεί να αποσπαστεί προσωπικό από τις Υπηρεσίες του Δήμου ή τα Νομικά Πρόσωπα για το σύνολο ή μέρος του χρονικού διαστήματος της λειτουργίας της κατασκήνωσης.

Το αποσπασμένο προσωπικό θα έχει ειδικότητες ανάλογες με αυτές του προσωπικού ορισμένου χρόνου.

### Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου

Για την εύρυθμη λειτουργία της κατασκήνωσης, προσλαμβάνεται το απαραίτητο προσωπικό ορισμένου χρόνου, απασχόλησης έως δύο (2) μηνών, το οποίο θα έχει τις παρακάτω ειδικότητες:

- Έναν (1) συντονιστή (αρχηγός).
- Δυο (2) επιμελητές.
- Δυο (2) ειδικοί συνεργάτες ψυχαγωγίας.
- Δυο (2) ειδικοί συνεργάτες χειροτεχνίας.
- Δυο (2) Γυμναστές.
- Δέκα (10) Ομαδάρχες.
- Έναν (1) διαχειριστή.
- Έναν (1) βοηθό διαχειριστή.
- Έναν (1) αποθηκάριο.
- Έναν (1) ιατρό
- Ένα (1) νοσηλεύτη/τρια.
- Ένα (1) μάγειρα
- Ένα (1) βοηθό μάγειρα
- Δύο (2) τραπεζοκόμους
- Δύο (2) εργάτες καθαριότητας.
- Πέντε (6) εργάτες/τριες γενικών καθηκόντων, (κατά προτεραιότητα ένας με άδεια ικανότητας οδηγού τουλάχιστον Β κατηγορίας)
- Ένα (1) ειδικό τεχνίτη.
- Ένα (1) φύλακα.
- Έναν (1) οδηγό

### Άρθρο 10 - Καθήκοντα Προσωπικού / Αρμοδιότητες

#### ■ Υπεύθυνος του Δήμου στην κατασκήνωση

Δύναται να ορίζεται μόνιμος υπάλληλος του Δήμου ο οποίος:

- Έχει την ευθύνη της μετακίνησης με τα λεωφορεία προς και από την κατασκήνωση.
- Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία της κατασκήνωσης σε συνεργασία με τον αρχηγό.
- Οργανώνει σε συνεργασία με τον αρχηγό τις ομάδες πυρασφάλειας.
- Είναι συνυπεύθυνος με τον αρχηγό για τις σχέσεις της κατασκήνωσης με τρίτους.
- Επιλαμβάνεται όλων των προβλημάτων της κατασκήνωσης που δεν εμπίπτουν άμεσα στις αρμοδιότητες των άλλων στελεχών.
- Ενημερώνεται για όλες τις πλευρές της κατασκηνωτικής ζωής.
- Έχει την ευθύνη για την περιουσία της κατασκήνωσης και την σωστή οικονομική διαχείριση.
- Συντονίζει τις ενέργειες του προσωπικού σε συνεργασία με τον αρχηγό.
- Σε συνεργασία με τον αρχηγό και τον μάγειρα φροντίζει για τη διατροφή των κατασκηνωτών.
- Συνεργάζεται με το μάγειρα για την αγορά των αναγκαίων προμηθειών.
- Παραλαμβάνει τις προμήθειες και ελέγχει το βάρος, τον αριθμό, την τιμή και την ποιότητα των τροφίμων αλλά και γενικά όλων των ειδών που παραλαμβάνει.
- Μεριμνά για την αποφυγή σπατάλης τροφίμων, αλλά και άλλων ειδών που χρησιμοποιούνται.
- Ελέγχει την καθαριότητα των χώρων κουζίνας, εστιατορίου, συσκευών και σκευών της κουζίνας και άλλων κοινόχρηστων χώρων.
- Παραλαμβάνει το στοκ της αποθήκης καθώς και τους διάφορους φακέλους τους οποίους φροντίζει να ενημερώνει και να παραδίδει στον επόμενο εκπρόσωπο.
- Τηρεί και ενημερώνει τους απαραίτητους φακέλους και βιβλία :
  1. Κατασκηνωτών



2. Προσωπικού
  3. Λεωφορείων, κινήσεων
  4. Προμηθευτών
  5. Πληρωμών (εκπαιδευτικού και άλλου προσωπικού)
- Ο υπεύθυνος του Δήμου σε συνεργασία με αρχηγό και ιατρό ή νοσοκόμο έχουν την ευθύνη για την υγεία και καθαριότητα των κατασκηνωτών. Ειδικότερα :
    - Φροντίζει ώστε από την πρώτη ημέρα να είναι ενήμερος για τυχόν προβλήματα υγείας των παιδιών (σοβαρές ασθένειες ή παθήσεις, λήψη φαρμάκων κ.α.)
    - Φροντίζει ώστε το φαρμακείο να έχει τα απαραίτητα φάρμακα και είδη που χρειάζονται για τις Πρώτες Βοήθειες.
    - Καταγράφει, μαζί με τον ιατρό ή νοσοκόμο, στο βιβλίο ασθενών όλες τις λεπτομέρειες, όπως: όνομα, ημερομηνία, ασθένεια, ενέργειες που έγιναν, φάρμακα που χρησιμοποιήθηκαν κ.α.
    - Κάνει εισηγήσεις στον αρχηγό για οποιοδήποτε θέμα καθαριότητας και υγείας.
    - Είναι υπεύθυνος για την συνεχή ύδρευση της κατασκήνωσης, καθώς και για το αποχετευτικό δίκτυο.
    - Ελέγχει την σωστή λειτουργία ή καταλληλότητα του εξοπλισμού της κατασκήνωσης και μεταφέρει τις όποιες παρατηρήσεις στον άμεσα αρμόδιο (ηλεκτρολόγο, υδραυλικό κ.λ.π.).

#### ■ Συντονιστής (Αρχηγός)

- Χαρακτηριστικά: Ο αρχηγός της κατασκήνωσης πρέπει να είναι δραστήριος και αποφασιστικός, να έχει διοικητικά προσόντα, να είναι ακέραιου χαρακτήρα με ηθική προσωπικότητα και να χαρακτηρίζεται από αυξημένη κοινωνικότητα και αγάπη προς τα παιδιά, στα οποία πρέπει να εμπνέει και αμέριστη εμπιστοσύνη. Εφόσον κρίνεται απαραίτητη η τυχόν προηγούμενη εμπειρία από λειτουργία κατασκηνώσεων, μπορεί να προσμετράται ως επιπλέον προσόν.
- Καθήκοντα:
  - Έχει την γενική ευθύνη για τον εκπαιδευτικό τομέα της κατασκήνωσης και ετοιμάζει το γενικό και ημερήσιο πρόγραμμα δραστηριοτήτων.
  - Κατανέμει τους κατασκηνωτές σε ομάδες τους ορίζει θαλάμους διαμονής καθώς και τον /την επικεφαλής ομαδάρχη τους.
  - Είναι άμεσα υπεύθυνος για την υλοποίηση του προγράμματος των κατασκηνώσεων και κεντρικός πυρήνας και προϊστάμενος όλων των στελεχών.
  - Έχει την ευθύνη εφαρμογής του παρόντος κανονισμού σε θέματα τα οποία έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες του.
  - Στο τέλος της κάθε κατασκηνωτικής περιόδου παραδίδει στον υπεύθυνο του Δήμου, εκθέσεις αξιολόγησης για κάθε στέλεχος της κατασκήνωσης. Στις εκθέσεις περιλαμβάνεται αξιολόγηση για τα στελέχη που αφορά την απόδοση τους, τις ικανότητες τους και την εν γένει παρουσία τους στις κατασκηνώσεις.
  - Είναι άμεσα υπεύθυνος και πρέπει να γνωρίζει ανά πάσα στιγμή των αριθμό των κατασκηνωτών κατά την διάρκεια όλης της εβδομάδας και να καταγράφει αναλυτικά και τακτικά καθημερινά, σε κατάσταση τους κατασκηνωτές.
  - Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του, ορίζεται ο αντίστοιχος γυμναστής ως αναπληρωτής του.
  - Έχει την ευθύνη της μετακίνησης των κατασκηνωτών κατά την διάρκεια των εξόδων προς και από την κατασκήνωση.
  - Ηγείται πάντα των εκδρομών, επισκέψεων, περιπάτων, μονοπατιών φύσης και γενικά σε όλες τις δραστηριότητες της κατασκήνωσης.
  - Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία της κατασκήνωσης.

- Φροντίζει στην έναρξη κάθε κατασκηνωτικής σειράς για την γνωριμία όλων των παιδιών και στελεχών του, με το χώρο της κατασκήνωσης και όλο το προσωπικό της κατασκήνωσης.
- Ο αρχηγός σε συνεργασία με υπεύθυνο του Δήμου και τον ιατρό ή νοσοκόμο έχουν την ευθύνη για την υγεία και καθαριότητα των κατασκηνωτών.
- Σε συνεργασία με το μάγειρα φροντίζει για την σίτιση των κατασκηνωτών.
- Σε συνεργασία με τους ομαδάρχες προχωρεί στην οργάνωση και έλεγχο των ομάδων.
- Παρακολουθεί και ελέγχει καθημερινά την καθαριότητα των παιδιών και των θαλάμων.
- Συγκαλεί συνεδρίες των καθηγητών Φυσικής Αγωγής, των ομαδάρχων και γενικά του προσωπικού, στην οποία μπορεί να παρίσταται και ο υπεύθυνος του Δήμου για την ανταλλαγή απόψεων, αξιολόγηση και προγραμματισμό.
- Έχει την ευθύνη να φροντίζει το αρχηγείο και να βρίσκεται αυτό πάντα σε άψογη κατάσταση.
- Έχει την ευθύνη να ορίσει δύο στελέχη που να διαχειρίζονται το αρχηγείο, και μόνο σε αυτούς θα επιτρέπεται η είσοδος σε αυτό.
- Έχει την ευθύνη να παραλάβει από τον προηγούμενο αρχηγό (σε περίπτωση μη επαρκούς τήρησης των καθηκόντων του ή οικιοθελούς αποχώρησης) το αρχηγείο σε άψογη κατάσταση μαζί με όλο το εκπαιδευτικό υλικό και να το παραδώσει σε ίδια κατάσταση στον επόμενο αρχηγό.
- Έχει την ευθύνη να ετοιμάσει το πρόγραμμα υπηρεσίας των στελεχών για όλη την εβδομάδα και να ελέγχει την τήρηση του.
- Έχει την ευθύνη να ορίσει στο κάθε στέλεχος που θα είναι υπηρεσία, τον χώρο που θα εποπτεύει (π.χ. γήπεδο, παιχνιδότοπο κ.α.)
- Έχει την γενική ευθύνη για την παραχώρηση αδειών εξόδου ή αποχώρησης από την κατασκήνωση των παιδιών κατασκηνωτών.
- Συμπληρώνει και υπογράφει το δελτίο παρουσίας του προσωπικού.
- Τηρεί και ενημερώνει τους απαραίτητους φακέλους και βιβλία που θα του προσκομίσει ο υπεύθυνος του Δήμου.
- Έχει τη συμβουλευτική ευθύνη προς τον υπεύθυνο του Δήμου για την παραχώρηση ολιγόωρης άδειας εξόδου από την κατασκήνωση των στελεχών.
- Είναι συνυπεύθυνος μαζί με τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο για τη λήψη και εφαρμογή όλων των προληπτικών και κατασταλτικών μέσων πυροπροστασίας.
- Τηρεί πλήρη φάκελο πυροπροστασίας.
- Ορίζει τα όρια δράσης της κάθε υποομάδας πυροπροστασίας καθώς και τα τυχόν ειδικά καθήκοντα μελών της ομάδας ώστε σε περίπτωση πυρκαγιάς ή άλλου συναφούς συμβάντος να αποφευχθεί η σύγχυση και αταξία μεταξύ των μελών.
- Καταρτίζει τα προγράμματα εκπαίδευσης και ασκήσεων και σημαίνει τους έκτακτους συναγερμούς ύστερα από προηγούμενη συνεργασία με τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο.
- Μεριμνά για την καλή συντήρηση των μέσων πυροπροστασίας, επιθεωρώντας αυτά ώστε να είναι πάντοτε κατάλληλα για χρησιμοποίηση σύμφωνα με τις εθνικές ή ξένες προδιαγραφές.
- Προέρχεται τακτικά στην επιθεώρηση των χώρων για την ευταξία και καθαριότητα αυτών και δίνει τις απαραίτητες οδηγίες.
- Σε περίπτωση ανάγκης ενημερώνει και συμβουλευεται την οικεία Π.Υ. σε θέματα πυροπροστασίας, εκπαίδευσης κ.λ.π.
- Εισηγείται έγκαιρα στη Διοίκηση του Δήμου την αντικατάσταση των ακατάλληλων πυροσβεστικών μέσων ή τη συμπλήρωσή τους.
- Παίρνει κάθε άλλο προληπτικό μέτρο κατά της πυρκαγιάς, ανάλογα με τις συνθήκες που δημιουργούνται κάθε φορά, για εξάλειψη ή μείωση των προϋποθέσεων δημιουργίας πυρκαγιάς ή συναφούς κατάστασης.
- Αναρτά διάγραμμα σύνθεσης της ομάδας πυροπροστασίας.

- Τηρεί υποχρεωτικά βιβλίο επιθεωρήσεων στο οποίο καταχωρούνται οι διαπιστούμενες από αυτόν ελλείψεις και παραλείψεις ή άλλες συνθήκες που μπορούν να προκαλέσουν πυρκαγιές ή άλλες δυσμενείς καταστάσεις και ενημερώνει τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο, ο οποίος λαμβάνει γνώση ενυπόγραφα.
- Σε περίπτωση πυρκαγιάς ανεξάρτητα από το μέγεθος της, υποχρεούται στην άμεση κλήση της οικείας Π.Υ.

#### ■ Επιμελητής

- **Χαρακτηριστικά:** Κατευθύνει τη ζωή και τη δράση της κοινότητας, ασκεί έργο επιτελικό και ευθύνεται έναντι των ανωτέρων στελεχών και της διοίκησης για την ομαλή λειτουργία της κατασκήνωσης.
- **Καθήκοντα:**
  - Να συνεργάζεται αρμονικά με τον αρχηγό, τους ομαδάρχες για την κατεύθυνση και τη λύση τυχόν προβλημάτων που θα ήθελαν προκύψει κατά την παραμονή των παιδιών στην κατασκήνωση.
  - Να σηκώνεται τουλάχιστον 15' πριν από το πρωινό εγερτήριο και να ξυπνά τους ομαδάρχες του, ώστε να είναι έτοιμοι και ζωηροί με το πρωινό ξύπνημα.
  - Να επιβλέπει κάθε ομάδα να ανοίξει παράθυρα και πόρτα του κτηρίου.
  - Να φροντίζει να παραλαμβάνει από τους ομαδάρχες, τους κατασκηνωτές και να τους οδηγήσει στο χώρο της κοινότητας για τη γυμναστική.
  - Να οδηγεί την κοινότητα για την υποστολή της σημαίας στην πλατεία ή τις προβολές, τα ντους και τις όποιες κοινοτικές συγκεντρώσεις.
  - Κατά τη διάρκεια των γευμάτων, γευματίζει εναλλακτικά στις ομάδες της κοινότητάς του τόσο για να επιβλέπει την διαδικασία του φαγητού, όσο και για να συμβάλλει στη συνοχή της κοινότητάς του.
  - Επιβλέπει τις ψυχρές ημέρες όλα τα παιδιά να είναι κατάλληλα ντυμένα. Κάνει την καθημερινή επιθεώρηση των κατασκηνωτών και των κτιρίων του χώρου της κοινότητάς του.
  - Παρακολουθεί τους τυχόν ασθενείς και να είναι πάντα ενημερωμένος για την πρόοδο της υγείας τους.
  - Βοηθά κατά την ώρα της ψυχαγωγίας στο χώρο της πλατείας ή των συγκεντρώσεων επιβάλλοντας την απαιτούμενη τάξη.
  - Επιβλέπει να τηρηθεί η απόλυτη ησυχία κατά τη διάρκεια των σιωπητηρίων.
  - Μιάμιση ώρα το αργότερο μετά το βραδινό σιωπητήριο, πέφτει και αυτός για ύπνο.
  - Πραγματοποιεί συμβούλια με τους ομαδάρχες της κοινότητάς του, τους συμβουλεύει και τους κατευθύνει στα προβλήματά τους.
  - Πραγματοποιεί συναντήσεις με τον αρχηγό για λειτουργικά και πρακτικά θέματα, κάθε πρωί.
  - Επιβάλλει την πειθαρχία στην κοινότητά του με το παράδειγμά του με νοθεσίες
  - Απαγορεύεται να καπνίζει στο χώρο της κατασκήνωσης
  - Στο τέλος της κατασκηνωτικής περιόδου συντάσσει και υποβάλλει έκθεση λειτουργίας της κοινότητάς του.

#### ■ Ομαδάρχες

- **Χαρακτηριστικά:** Ο ομαδάρχης/ισσα θα πρέπει να είναι άνθρωπος ακέραίου χαρακτήρα με ηθική προσωπικότητα, να εμπνέεται από σεβασμό στις παραδόσεις και να χαρακτηρίζεται από αυξημένη κοινωνικότητα και αγάπη προς τα παιδιά.
- **Καθήκοντα:**
  - Οι ομαδάρχες αναλαμβάνουν τη γενική ευθύνη μιας ομάδας παιδιών της οποίας ο αριθμός δεν πρέπει να είναι μεγαλύτερος από 12 παιδιά.
  - Αναλαμβάνουν τα καθήκοντα που τους ανατίθενται από τον αρχηγό ή από τον υπεύθυνο προγράμματος.

- Είναι υπεύθυνοι για τα παιδιά της ομάδας τους, στα οποία δείχνουν πάντοτε αγάπη, καλοσύνη, ευγένεια και κατανόηση προσπαθώντας να δημιουργούν κλίμα συνεργασίας.
  - Με το εγερτήριο φροντίζουν με ήπιο και ευχάριστο τρόπο, για το ξύπνημα των κατασκηνωτών.
  - Συνοδεύουν την ομάδα τους στο χώρο συγκέντρωσης, στην τραπεζαρία, στους περιπάτους, στις εξόδους και γενικά σε όλες τις δραστηριότητες της κατασκήνωσης.
  - Φροντίζουν για την καλή εμφάνιση της ομάδας του από κάθε πλευρά.
  - Καθοδηγούν τα παιδιά για το στρώσιμο των κρεβατιών και την καθαριότητα των θαλάμων τους.
  - Είναι υπεύθυνοι για την ασφάλεια των παιδιών της ομάδας τους ιδιαίτερα στις δραστηριότητες της κατασκήνωσης, στις εξόδους κ.τ.λ.
  - Απασχολούν τα παιδιά την ώρα των δραστηριοτήτων με τραγούδια, παιχνίδια, σκετσάκια κ.α. σύμφωνα με το πρόγραμμα που θα τους υποδειχτεί.
  - Ετοιμάζουν μαζί με την ομάδα τους πρόγραμμα συμμετοχής στις ψυχαγωγικές βραδιές.
  - Συγκεντρώνουν τα χρήματα των παιδιών την πρώτη μέρα, τα καταχωρούν σε ειδικό έντυπο και φροντίζουν να δίνουν χρήματα στα παιδιά ώστε να τους αρκέσουν για όλες τις μέρες.
  - Δεν επιβάλλουν τιμωρίες, δεν χρησιμοποιούν απρεπείς εκφράσεις και δε δείχνουν σκληρή συμπεριφορά στα παιδιά.
  - Επιλύουν τα τυχόν προβλήματα των παιδιών με διάλογο και συμβουλές και αν εξακολουθεί να υπάρχει πρόβλημα, ενημερώνουν τον επιμελητή τους και ακολούθως τον αρχηγό.
  - Πρέπει να παρακολουθούν αν τα παιδιά σιτίζονται κανονικά και αν αποφεύγουν κάποια φαγητά για οποιοδήποτε λόγο.
  - Αναφέρουν αμέσως στον αρχηγό και ιατρό ή νοσοκόμο, οποιαδήποτε πρόβλημα υγείας των παιδιών έχουν αντιληφθεί.
  - Σε συνεργασία με τον αρχηγό και τον ιατρό ή νοσοκόμο φροντίζουν ώστε από την πρώτη ημέρα να είναι ενήμεροι για τυχόν προβλήματα υγείας των παιδιών (σοβαρές ασθένειες ή παθήσεις, λήψη φαρμάκων κ.α.). Συνεργάζονται με τον ιατρό ή νοσοκόμο για να ελέγχεται η λήψη τους από τα παιδιά.
  - Πραγματοποιούν **καθημερινά στο κλείσιμο της ημέρας** συναντήσεις με τους επιμελητές τους, παραδίδοντας τη δυναμική της ομάδας τους, συζητούν για ζητήματα της ημέρας που τυχόν προέκυψαν και θέτουν στόχους για την επόμενη.
  - Συνεργάζονται με τον υπεύθυνο προγράμματος, τους καθηγητές Φυσικής Αγωγής, αλλά και μεταξύ τους για την καλύτερη εφαρμογή του προγράμματος.
- **Εφημερεύοντες Ομαδάρχες**
    - Οι αρχηγός ορίζει τους εφημερεύοντες ομαδάρχες.
    - Οι εφημερεύοντες εξασφαλίζουν ότι δε γίνεται θόρυβος πέραν από τα κανονικά όρια κατά την διάρκεια της ανάπαυσης.
    - Συμμετέχουν με τις ομάδες τους σύμφωνα με το καθορισμένο πρόγραμμα απασχόλησης.
    - Εκτελούν κάθε έκτακτη υπηρεσία που θα τους ανατεθεί από τον αρχηγό.
    - Οι ομαδάρχες που εφημερεύουν βρίσκονται στο χώρο και στη θέση που έχει οριστεί από τον αρχηγό.
    - Η εφημερία τους ξεκινά στις 7:00 το πρωί και λήγει με το σιωπητήριο.
  - **Ιατρός και Νοσηλεύτης**
    - Καθήκοντα:
      - Ο ιατρός ή/και ο νοσηλεύτης φέρουν την ευθύνη της υγείας των κατασκηνωτών και του προσωπικό της κατασκήνωσης και υποδεικνύει μέτρα προστασίας.
      - Φροντίζουν ώστε από την πρώτη ημέρα να είναι ενήμεροι για τυχόν προβλήματα υγείας των παιδιών (σοβαρές ασθένειες η παθήσεις, λήψη φαρμάκων κ.α.) και του προσωπικού.

- Συγκεντρώνουν όλα τα φάρμακα που έχουν μαζί τους, για να ελέγχεται η λήψη τους από τα παιδιά σε συνεργασία με αρχηγό, επιμελητές και ομαδάρχες.
- Φροντίζουν ώστε το φαρμακείο να έχει τα απαραίτητα φάρμακα και είδη που χρειάζονται για τις πρώτες βοήθειες και τα ταξινομούν και ράφια κ ψυγείο ιατρείου
- Ετοιμάζουν το κινητό κουτί πρώτων βοηθειών για τις εξόδους.
- Παρέχουν τις πρώτες βοήθειες σε συνεργασία με το Δ.Σ της κατασκήνωσης και αναλόγως σοβαρότητας, ενημερώνει τον αρχηγό και από κοινού αποφασίζουν για τις παραπέρα ενέργειες.
- Καταγράφουν στο βιβλίο ασθενών όλες τις λεπτομέρειες, όπως: όνομα, ημερομηνία, ασθένεια, ενέργειες που έγιναν, φάρμακα που χρησιμοποιήθηκαν.
- Κάνουν εισηγήσεις στον αρχηγό για οποιοδήποτε θέμα καθαριότητας και υγείας.
- Επικοινωνούν με το νοσοκομείο ή άλλη δομή υγείας σε περίπτωση ανάγκης.
- Ο ιατρός, σε περίπτωση νοσηλείας κατασκηνωτή, συνεργάζεται με το θεράποντα ιατρό και συνεχώς ενημερώνεται για την κατάσταση της υγείας του κατασκηνωτή-ασθενή
- Στο τέλος όλων των κατασκηνωτικών περιόδων καταγράφουν το ιατροφαρμακευτικό και παρα-ιατρικό υλικό που απομένει.

#### ■ **Γυμναστές**

- Χαρακτηριστικά: Οι πτυχιούχοι Φυσικής Αγωγής της κατασκήνωσης πρέπει να είναι δραστήριοι, οργανωτικοί και μεθοδικοί, να είναι ακέραιου χαρακτήρα με ηθική προσωπικότητα και να χαρακτηρίζονται από αυξημένη κοινωνικότητα και αγάπη προς τα παιδιά. Η τυχόν προηγούμενη εμπειρία από λειτουργία κατασκηνώσεων θα προσμετράται ως επιπλέον προσόν.
- Καθήκοντα:
  - Είναι υπεύθυνοι για τη διεκπεραίωση του προγράμματος αθλητικών, ομαδικών και ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων.
  - Είναι υπεύθυνοι για την πρωινή γυμναστική.
  - Η συμμετοχή τους κρίνεται απαραίτητη σε όλες τις δραστηριότητες.
  - Διαμορφώνουν πρόγραμμα αθλητικών δραστηριοτήτων το οποίο οφείλουν να παραδώσουν στον αρχηγό πριν την προηγούμενη μέρα από την έναρξη της εκάστοτε περιόδου. Το πρόγραμμα τηρείται Αυστηρώς.
  - Αναλαμβάνουν και διεκπεραιώνουν τη διεξαγωγή πρωταθλημάτων των αθλοπαιδιών.
  - Ο αρχηγός ορίζει τον υπεύθυνο για καθένα από τους παραπάνω τομείς, σε κάθε περίοδο, καθώς και τον υπεύθυνο προγράμματος, ο οποίος φροντίζει για το ημερήσιο πρόγραμμα της κατασκήνωσης.
  - Συνεργάζονται με τον αρχηγό και τον αναπληρώνουν σε περίπτωση απουσίας του.

#### ■ **Ειδικοί συνεργάτες ψυχαγωγίας και χειροτεχνίας**

- Χαρακτηριστικά: άτομα υπεύθυνα, με καλλιτεχνική φύση και εφευρετικότητα, με συλλογικό πνεύμα και φαντασία, καλή διάθεση και όρεξη για καλλιτεχνικές δράσεις.
- Καθήκοντα:
  - Είναι υπεύθυνοι για τη διεκπεραίωση του προγράμματος των καλλιτεχνικών και ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων, ομαδικών δραστηριοτήτων.
  - Είναι υπεύθυνοι για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και καλλιτεχνικών δρώμενων τόσο στο ημερήσιο πρόγραμμα όσο και το βραδινό ελεύθερο χρόνο.
  - Η συμμετοχή τους κρίνεται απαραίτητη σε όλες τις δραστηριότητες.
  - Καταρτίζουν το καθημερινό πρόγραμμα καλλιτεχνικών δραστηριοτήτων με δράσεις όπως χειροτεχνίες, κατασκευές(πηλό, χαρτόνι κα),ζωγραφική, θέατρο, μουσική, προβολή ταινιών εκπαιδευτικού χαρακτήρα.
  - Διαμορφώνουν πρόγραμμα ψυχαγωγικών και καλλιτεχνικών δραστηριοτήτων το οποίο οφείλουν να παραδώσουν στον αρχηγό πριν την προηγούμενη μέρα από την έναρξη της εκάστοτε περιόδου. Το πρόγραμμα τηρείται Αυστηρώς.

### ■ Ο Διαχειριστής και ο βοηθός

- Χαρακτηριστικά: είναι άτομα υπεύθυνα και συγκροτημένα. Είναι άτομα εμπιστοσύνης. Διακατέχονται από ικανότητα διαχείρισης οικονομικών, διοικητικών και οργανωτικών ζητημάτων.
- Καθήκοντα:
  - Ο Διαχειριστής και ο βοηθός του είναι αρμόδιοι για τον εξοπλισμό της Κατασκήνωσης με αναλώσιμο και μη αναλώσιμο υλικό.
  - Καλύπτουν τα τρέχοντα λειτουργικά έξοδα από κονδύλιο ύψους όχι ανώτερου των 293,47 ευρώ ανανεωμένο με την παρουσίαση των σχετικών αποδείξεων
  - Έχει μαζί με την επιτροπή προμηθειών την ευθύνη της έγκαιρης προμήθειας των απαραίτητων τροφίμων και υλικών για τη λειτουργία των κατασκηνώσεων
  - Έχουν ευθύνη για την έκδοση των σχετικών δελτίων εισαγωγής και βάσει αυτών την παράδοση στην αποθήκη.
  - Συγκεντρώνουν τα σχετικά παραστατικά δαπανών (εντολές-εντάλματα-δελτία εισαγωγής) και φροντίζει να αναλάβει την θεώρηση από το ΔΣ.
  - Τηρούν τα δελτία εισαγωγής υλικών και είναι υπεύθυνοι για την καλή ενημέρωσή τους.
  - Καταγράφουν μαζί με τον αποθηκάριο σε βιβλία καθημερινά τα υλικά που εξέρχονται της αποθήκης.
  - Τηρούν τα ειδικά βιβλία των εγκαταστάσεων του μόνιμου υλικού.
  - Φροντίζουν με τον αποθηκάριο για την άψογη κατάσταση και την καθαριότητα της αποθήκης και δεν απομακρύνονται από την κατασκήνωση.
  - Διατηρούν και φυλάσσουν τα κλειδιά της κατασκήνωσης σε ασφαλές σημείο.
  - Κλειδώνουν τους χώρους ή τις αποθήκες που δε χρησιμοποιούνται.
  - Ανοίγουν την αποθήκη στις 8:00π.μ. και κλειδώνουν την αποθήκη στις 11:00μ.μ.
  - Ενημερώνονται έγκαιρα από τον αρχηγό για τυχόν ελλείψεις.

### ■ Αποθηκάριος

- Χαρακτηριστικά: είναι υπεύθυνο και οργανωτικό άτομο και πράττει συνεργατικά με τα στελέχη της διαχείρισης.
- Καθήκοντα:
  - Συνεργάζεται και δέχεται οδηγίες από τα στελέχη της διαχείρισης.
  - Τακτοποιηθεί τα υλικά στην αποθήκη.
  - Έχει γνώση του συνολικού αριθμού των υλικών κ ενημερώνει το διαχειριστή.
  - Καταγράφει μαζί με τα στελέχη της διαχείρισης σε βιβλία τα υλικά που εξέρχονται της αποθήκης.
  - Φροντίζει την τακτοποίηση και την καθαριότητα των υλικών στην αποθήκη.

### ■ Μάγειρας

- Καθήκοντα.
  - Σε συνεργασία με τον υπεύθυνο του Δήμου φροντίζει για την διατροφή των κατασκηνωτών.
  - Συνεργάζεται με τον υπεύθυνο του Δήμου για την αγορά των αναγκαίων προμηθειών.
  - Συμβουλεύει και βοηθά υπεύθυνο του Δήμου στην παραλαβή των προμηθειών και ελέγχει την ποιότητα των τροφίμων αλλά και γενικά όλων των ειδών που παραλαμβάνει.
  - Είναι υπεύθυνος και βοηθά τον υπεύθυνο του Δήμου στην σωστή διατήρηση των ειδών που έχουν εισαχθεί στην αποθήκη και ψυγεία.
  - Μεριμνά για την αποφυγή σπατάλης τροφίμων αλλά και άλλων ειδών που χρησιμοποιούνται.
  - Συντονίζει τις ενέργειες των τραπεζοκόμων και καθαριστριών.
  - Ελέγχει την καθαριότητα των χώρων κουζίνας, εστιατορίου, συσκευών και σκευών της κουζίνας.
  - Είναι υπεύθυνος για την σωστή διατήρηση των ειδών που έχουν εισαχθεί στην αποθήκη και ψυγεία.

**■ Τραπεζοκόμες****- Καθήκοντα:**

- Φροντίζουν και μεριμνούν για την καλή, έγκαιρη και καλή προετοιμασία του εστιατορίου τις ώρες των γευμάτων και φροντίζουν για την καθαριότητά του.
- Βοηθούν στην παρασκευή του φαγητού εφόσον τους ζητηθεί από το μάγειρα.
- Φροντίζουν για την καθαριότητα της κουζίνας αλλά και των σκευών σίτισης.

**■ Εργάτες****- Καθήκοντα:**

- Έχουν την υποχρέωση όπως εκτελούν την εργασία σύμφωνα με τις οδηγίες που έχουν δοθεί.
- Έχουν το καθήκον και την υποχρέωση να εκτελούν εργασίες που τους έχουν ανατεθεί το συντομότερο δυνατόν και στα πλαίσια της καλής τέχνης και εμπειρίας που πρέπει να έχουν.
- Δέχονται οδηγίες για την εκτέλεση των εργασιών από το Δ. Σ της κατασκήνωσης.
- Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης κατά την διάρκεια λειτουργίας της κατασκήνωσης έχουν την υποχρέωση όπως ανταποκριθούν άμεσα σε οποιαδήποτε έκκληση προς αυτούς.

**■ Φύλακας****- Χαρακτηριστικά:** είναι άτομο υπεύθυνο, συνεργάσιμο και εμπιστοσύνης με ακέραιο και σταθερό χαρακτήρα.**- Καθήκοντα:**

- Επιτηρεί τον χώρο της κατασκήνωσης και φροντίζει να παρέχει το αίσθημα της ασφάλειας προς του κατασκηνωτές.
- Έχει το καθήκον να ελέγχει την είσοδο της κατασκήνωσης και να μην επιτρέπει σε κανένα την είσοδο ή έξοδο χωρίς την συγκατάθεση του Δ. Σ της κατασκήνωσης ή του αρχηγού.
- Κατά την διάρκεια των καθηκόντων καταγράφει σε βιβλίο παρατηρήσεων, οτιδήποτε γεγονός έχει συμβεί στην βάρδια του.
- Κατά την διάρκεια των καθηκόντων καταγράφει σε βιβλίο τα στοιχεία των ατόμων που εισέρχονται στην κατασκήνωση καθώς και την ημερομηνία, την ώρα και το σκοπό της εισόδου.
- Σε περίπτωση οποιαδήποτε επείγουσας ανάγκης, ειδοποιεί αμέσως τον αρχηγό.
- Συνεργάζεται με τον αρχηγό κατά τη διάρκεια της νυχτερινής περίπολου και καταγράφουν σε βιβλία τυχόν συμβάντα.

**■ Ειδικός τεχνίτης****- Καθήκοντα:**

- Έχει την υποχρέωση όπως εκτελεί την εργασία σύμφωνα με τις οδηγίες που του έχουν δοθεί.
- Έχει το καθήκον και την υποχρέωση να εκτελεί την εργασία που τους έχει ανατεθεί το συντομότερο δυνατόν και στα πλαίσια της καλής τέχνης και εμπειρίας που πρέπει να έχει ένας καλός τεχνίτης.
- Δέχεται οδηγίες για την εκτέλεση των εργασιών από το Δ. Σ της κατασκήνωσης.
- Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης κατά την διάρκεια λειτουργίας της κατασκήνωσης έχει την υποχρέωση όπως ανταποκριθεί άμεσα σε οποιαδήποτε έκκληση προς αυτούς.
- Δίνει οδηγίες προς όλα τα στελέχη και κατασκηνωτές.

**■ Προσωπικό καθαριότητας**

- Έχει την υποχρέωση όπως εκτελεί την εργασία σύμφωνα με τις οδηγίες που τους έχουν δοθεί, αλλά και σύμφωνα με τους κανονισμούς που διέπουν οποιαδήποτε εργασία το συντομότερο δυνατό.
- Φροντίζουν και μεριμνούν για την καθαριότητα των χώρων της κατασκήνωσης (αποχωρητήρια, ντους, αίθουσα εκδηλώσεων- εστιατόριο, ξενώνας προσωπικού, αρχηγείο- ιατρείο) να είναι πάντα καθαροί.

- Δέχονται οδηγίες για την εκτέλεση των εργασιών από το Δ. Σ της κατασκήνωσης τον αρχηγό.
- Εκτελούν κάθε έκτακτη υπηρεσία που θα τους ανατεθεί από το ΔΣ ή τον αρχηγό.
- Προμηθεύονται τον εξοπλισμό καθαριότητας και το υγειονομικό υλικό **αποκλειστικά από το Διαχειριστή.**
- Χρησιμοποιούν τα υλικά με σύνεση και χωρίς αλόγιστη σπατάλη.

#### **Οδηγίες προς όλα τα στελέχη και κατασκηνωτές.**

- Όλο το προσωπικό που παρέχει υπηρεσίες του στην κατασκήνωση πρέπει να είναι υγιές και ειδικότερα να μην πάσχει από μεταδοτικά νοσήματα. Αυτό ισχύει και για τους κατασκηνωτές.
- Η ανάληψη καθηκόντων γίνεται με την άφιξη των παιδιών της πρώτης κατασκηνωτικής περιόδου και λήγει με την αποχώρηση όλων των παιδιών της τελευταίας περιόδου.
- Η παρουσία όλου του προσωπικού είναι συνεχής στο χώρο της κατασκήνωσης.
- Οποιαδήποτε υποβολή αίτησης στελέχωσης της κατασκήνωσης, συνεπάγεται με αυτόματη αποδοχή και σεβασμό προς τους παρόντες κανονισμούς κατασκήνωσης.
- Οι ομαδάρχες πρέπει να συνοδεύουν τα παιδιά στο λεωφορείο κατά τις μετακινήσεις τους από και προς την κατασκήνωση.
- Τα στελέχη μπορούν να πάρουν ολιγόωρη άδεια απουσίας (νοούμενου ότι υπάρχει συγκεκριμένος λόγος ή ώρες που δε συμπίπτουν με την υπηρεσία τους) από τον αρχηγό, ο οποίος ενημερώνει τον υπεύθυνο του Δήμου.
- Οι επισκέψεις που θα δέχονται τα στελέχη πρέπει να είναι σε ελεύθερο τους χρόνο, οπωσδήποτε μετά το εγερτήριο και αποχωρούν πριν από την νυκτερινή κατάκλιση των παιδιών (σιωπητήριο), και όλα αυτά αφού ενημερώσουν τον υπεύθυνο του Δήμου για την παρουσία των επισκεπτών.
- Οι επισκέπτες όλοι ανεξαιρέτως, σταθμεύουν τα οχήματά τους στο χώρο έξω από την είσοδο της κατασκήνωσης, και εισέρχονται στην κατασκήνωση πεζοί.
- Τα στελέχη θα σταθμεύουν τα οχήματά τους στον προκαθορισμένο χώρο στη είσοδο της κατασκήνωσης. Η στάθμευση των οχημάτων των στελεχών εκτός του συγκεκριμένου χώρου απαγορεύεται.
- Απαγορεύεται η είσοδος στον χώρο της κουζίνας χωρίς την έγκριση του μάγειρα ή του υπεύθυνου του Δήμου.
- Απαγορεύεται η είσοδος στους χώρους αποθήκευσης τροφίμων χωρίς την έγκριση του μάγειρα ή του υπεύθυνου του Δήμου.
- Απαγορεύεται η είσοδος στους χώρους υλικού εξοπλισμού χωρίς την έγκριση του αρχηγού ή του υπεύθυνου του Δήμου.
- Η κατασκήνωση δεν φέρει ευθύνη, για την απώλεια ή βλάβη οποιοδήποτε ηλεκτρονικών ή προσωπικών αντικειμένων οποιαδήποτε αξίας. Το κάθε στέλεχος είναι υπεύθυνο για τα προσωπικά του αντικείμενα. Για οποιαδήποτε ζημιά προκληθεί στην περιουσία ή σε υλικά της κατασκήνωσης από οποιονδήποτε κατασκηνωτή ή επισκέπτη, ο Δήμος θα έχει αξιώσει σε άμεση αποκατάσταση και ενδεχόμενη αποζημίωση σε βάρος του υπαιτίου.
- Το προσωπικό της κατασκήνωσης θα αμείβεται ανάλογα με τις μισθολογικές δαπάνες που ορίζονται από τις ισχύουσες νομοθεσίες.

#### **Απαγορεύσεις προς όλους τους κατασκηνωτές**

- Απαγορεύεται το άναμμα φωτιάς.
- Απαγορεύεται η κατανάλωση αλκοολούχων ποτών οποιαδήποτε μέρα ή ώρα.
- Απαγορεύεται το κάπνισμα σε όλους τους κοινόχρηστους χώρους και θαλάμους εκτός από τον συγκεκριμένο χώρο που θα υποδειχτεί.

**Η παράβαση οποιασδήποτε απαγόρευσης θα συνεπάγεται την άμεση απομάκρυνση του παραβάτη από την κατασκήνωση.**



### **Άρθρο 11 - Εφημερία**

Η εφημερία έχει σκοπό την καλύτερη και υπεύθυνη εφαρμογή των προγραμμάτων καθώς και την αντιμετώπιση οποιασδήποτε έκτακτης ανάγκης. Η εφημερία εκτελείται κάθε μέρα (διαδοχικά) από ένα συγκρότημα, συντονιστής και επιμελητής. Αρχίζει το πρωί, πριν το εγερτήριο και τελειώνει την άλλη μέρα το πρωί.

- **Καθήκοντα Εφημερευόντων:** Ο αρχηγός ορίζει τους εφημερεύοντες επιμελητές, πριν την έναρξη κάθε κατασκηνωτικής περιόδου με ωρολόγιο πρόγραμμα. Οι εφημερεύοντες εξασφαλίζουν ότι δε γίνεται θόρυβος πέραν από τα κανονικά όρια κατά την διάρκεια της ανάπαυσης. Συμμετέχουν με τις ομάδες τους σύμφωνα με το καθορισμένο πρόγραμμα απασχόλησης. Εκτελούν κάθε έκτακτη υπηρεσία που θα τους ανατεθεί από τον αρχηγό. Οι επιμελητές που εφημερεύουν βρίσκονται στο χώρο και στη θέση που έχει οριστεί από τον αρχηγό. Η εφημερία τους ξεκινά στις 7:00 το πρωί και λήγει με το σιωπητήριο.

### **Άρθρο 12 – Διαιτολόγιο**

Το Διαιτολόγιο καθορίζεται μετά από συνεργασία Συντονιστή, Γιατρού και Διαχειριστή. Εγκρίνεται από το Δ.Σ. της Παιδικής Εξοχής - Κατασκήνωσης. Λαμβάνονται κάθε φορά υπόψη μεμονωμένες περιπτώσεις ειδικής διατροφής κατασκηνωτών για λόγους υγείας ή θρησκευτικούς, καθώς και τα ενδεικτικά δεκαήμερα διατροφικά πλάνα που συντάχθηκαν από το Τμήμα Επιστήμης και Διατροφής του Ανθρώπου του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών (υπό στοιχεία Δ22/οικ. 27412/853/3-6-2017 έγγραφο).

Η προετοιμασία των κατάλληλων γευμάτων και ροφημάτων σε σκεύη και χώρους καθαρούς και η διανομή τους σε προκαθορισμένες ώρες βάσει του ωρολόγιου καθημερινού προγράμματος της κατασκήνωσης, είναι ευθύνη του μάγειρα και του βοηθού του.

### **Άρθρο 13 - Μετακινήσεις Κατασκηνωτών**

Η μετακίνηση των κατασκηνωτών από και προς την Κατασκήνωση πραγματοποιείται με ευθύνη και με ιδιωτικά μέσα μεταφοράς που έχουν οι γονείς/κηδεμόνες κλπ λόγω μη διάθεσης λεωφορείων από το Δήμο Αγιάς για το σκοπό αυτό.

### **Άρθρο 14 - Εφαρμογή και εποπτεία.**

Το Διοικητικό Συμβούλιο της κατασκήνωσης, παρακολουθεί και εποπτεύει την πιστή εφαρμογή και τήρηση του κανονισμού εσωτερικής λειτουργίας της παιδικής εξοχής-κατασκήνωσης.

### **Άρθρο 15 - Επιλογή στελεχών**

Το Δ.Σ της κατασκήνωσης έχει το δικαίωμα της προσωπικής συνέντευξης των υποψηφίων στελεχών ,για να μπορέσει να εκφέρει την γνώμη του ως προς την πρόσληψη αυτών.

### **Άρθρο 16 - Επισκεπτήριο**

Το επισκεπτήριο(3ωρο) από τους γονείς και κηδεμόνες των κατασκηνωτών πραγματοποιείται μια φορά ανά κατασκηνωτική περίοδο(10ημερο) σε ημερομηνία και ώρα που υποδεικνύεται και ορίζεται από το ΔΣ της κατασκήνωσης και ακολουθείται **ΑΥΣΤΗΡΩΣ** για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος. Η απομάκρυνση του παιδιού- κατασκηνωτή κατά το επισκεπτήριο γίνεται με ευθύνη του **γονέα** και ο γονέας οφείλει να συμπληρώσει **υπεύθυνη δήλωση**.

Η τηλεφωνική επικοινωνία των γονέων με τα παιδιά τους θα πραγματοποιείται κατά τις πρωινές ώρες 11:30 - 13:30 ή κατά τις απογευματινές 18:15 - 20:00.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στον πίνακα ανακοινώσεων του Δημαρχείου Αγιάς και στο χώρο ανακοινώσεων της κατασκήνωσης της Αγίας Παρασκευής Δήμου Αγιάς.

Καταγήφισε ο δημοτικός Σύμβουλος της παράταξης «*Λαϊκή Συσπείρωση Αγιάς*» Βασίλειος Σωτηρίου.

Δήλωσε «*Παρών*» ο Αθανάσιος Ολύμπιος, δημοτικός Σύμβουλος της παράταξης «*Αγιά 2019 Νέα Εποχή*» για τους λόγους που προαναφέρονται.

Η απόφαση αυτή πήρε αριθμό **113/2023**.

Αποφασίσθηκε, αναγνώσθηκε και υπογράφεται.

**Το Δημοτικό Συμβούλιο**

Ο Πρόεδρος

Τα παρόντα μέλη

Ακριβές Αντίγραφο

Ο Πρόεδρος

του Δημοτικού Συμβουλίου

**Ιωάννης Αργυρούλης**