

 <p>ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΝΟΜΟΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ ΔΗΜΟΣ ΛΙΜΝΗΣ ΠΛΑΣΤΗΡΑ</p>	<p>ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΤΟΙΧΟΚΟΛΛΗΣΗΣ</p>
<p>Από το πρακτικό 10/19-06-2018 τακτικής συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου.</p> <p>Αριθ. 110/2018</p>	<p>Στο Μορφοβούνι σήμερα την 25-06-2018 ο παρακάτω υπογεγραμμένος Κοντοστέργιος Γεώργιος, δημοτικός υπάλληλος, τοιχοκόλλησα στον πίνακα ανακοινώσεων του Δήμου, ύστερα από προφορική εντολή της Προέδρου, πίνακα που περιλαμβάνει τα θέματα που συζητήθηκαν στο Δημοτικό Συμβούλιο στην 10^η τακτική συνεδρίαση στις 19-06-2018, καθώς και περίληψη των αποφάσεων που λήφθηκαν.</p> <p>Αυτός που έκανε την τοιχοκόλληση: Κοντοστέργιος Γεώργιος Οι Μάρτυρες : Στεργιόπουλος Πέτρος</p> <p>Κορομπίλια Στυλιανή</p> <p>Ακριβές αντίγραφο Μορφοβούνι, 29-06-2018. Η Πρόεδρος του Δ.Σ.</p> <p>Χρήστου Όλγα</p>

Θέμα: Συζήτηση και λήψη απόφασης σχετικά με έγκριση πρόσληψης προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, διάρκειας έως δύο μήνες, για τις ανάγκες της παιδικής εξοχής-κατασκήνωσης Νεράιδας για το έτος 2018-Έγκριση κανονισμού λειτουργίας.

Στο Μορφοβούνι, σήμερα την 19^η του μήνα Ιουνίου του έτους 2018, ημέρα Τρίτη και ώρα 19:00 συνήλθε σε δημόσια συνεδρίαση στο Δημαρχείο του Δήμου Λίμνης Πλαστήρα το Δημοτικό Συμβούλιο ύστερα από την με αριθμ. 2147/15-06-2018 έγγραφη πρόσκληση της Προέδρου για τακτική συνεδρίαση η οποία δόθηκε με αποδεικτικό σε όλα τα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 67, 69 του Ν.3852/2010 και δημοσιεύθηκε στην ιστοσελίδα του Δήμου.

Στη συνέχεια, η Πρόεδρος αφού διαπίστωσε ότι υπάρχει η νόμιμη απαρτία δεδομένου ότι σε σύνολο εικοσιενός (21) μελών βρέθηκαν στη συνεδρίαση τα παρακάτω δεκαοκτώ (18) μέλη και από τους Προέδρους και Εκπροσώπους των Τοπικών Κοινοτήτων σε σύνολο δώδεκα (12) κληθέντων βρέθηκαν στη συνεδρίαση οι παρακάτω τέσσερις (4) ως εξής:

Δ Η Μ Ο Τ Ι Κ Ο Ι Σ Υ Μ Β Ο Υ Λ Ο Ι				
α/α	Όνοματεπώνυμο	Ιδιότητα	Παρόντες	Απόντες
1	Χρήστου Όλγα	Πρόεδρος	ΝΑΙ	ΟΧΙ
2	Αργύρης Γεώργιος	Μέλος	ΝΑΙ	ΟΧΙ
3	Γώγουλος Γεώργιος	''	ΝΑΙ	ΟΧΙ
4	Θέου Μαρίνα	''	ΝΑΙ	ΟΧΙ
5	Θυμιοπούλου Ελένη	''	ΝΑΙ	ΟΧΙ
6	Κελεπούρης Βασίλειος	''	ΝΑΙ	ΟΧΙ
7	Μπουραζάς Πέτρος	''	ΝΑΙ	ΟΧΙ
8	Ξηροφώτου Βασιλική	''	ΝΑΙ	ΟΧΙ
9	Παπαστεργίου-Ζαρκάδα Αικατερίνη	''	ΝΑΙ	ΟΧΙ
10	Σακελλαρίου Γεώργιος	''	ΟΧΙ	ΝΑΙ
11	Σκόνδρας Δημήτριος	''	ΝΑΙ	ΟΧΙ
12	Στεργιόπουλος Θωμάς	''	ΝΑΙ	ΟΧΙ
13	Τσιαμαντάς Δημήτριος	''	ΝΑΙ	ΟΧΙ
14	Παΐσης Δημήτριος	''	ΝΑΙ	ΟΧΙ
15	Αναστασίου Δημοσθένης	''	ΝΑΙ	ΟΧΙ
16	Αντωνίου Ηλίας	''	ΝΑΙ	ΟΧΙ
17	Κανδήλα Ανδρονίκη	''	ΝΑΙ	ΟΧΙ
18	Κρικέλης Δημήτριος	''	ΟΧΙ	ΝΑΙ
19	Ρεφενέ Χαρίκλεια	''	ΝΑΙ	ΟΧΙ
20	Ελευθερίου Βασίλειος	''	ΟΧΙ	ΝΑΙ
21	Μαγαλιού Νικολέτα	''	ΝΑΙ	ΟΧΙ
ΠΡΟΕΔΡΟΙ / ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΙ ΤΟΠΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ				
α/α	Όνοματεπώνυμο	Ιδιότητα	Παρόντες	Απόντες
1	Οικονόμου Γεώργιος	Εκπρόσωπος Τ.Κ. Καρβασαρά	ΟΧΙ	ΝΑΙ
2	Κερασιώτης Γεώργιος	Πρόεδρος Τ.Κ. Καρίτσας Δολόπων	ΟΧΙ	ΝΑΙ
3	Τσικρικός Χρήστος	Πρόεδρος Τ.Κ. Κερασέας	ΟΧΙ	ΝΑΙ

4	Παπουτσής Βασίλειος	Πρόεδρος Τ.Κ. Κρυονερίου	ΝΑΙ	ΟΧΙ
5	Χρήστου Γεώργιος	Πρόεδρος Τ.Κ. Λαμπερού	ΟΧΙ	ΝΑΙ
6	Καλλιός Αναστάσιος	Πρόεδρος Τ.Κ. Μεσενικόλα	ΝΑΙ	ΟΧΙ
7	Νάνος Σεραφείμ	Πρόεδρος Τ.Κ. Μορφοβούνιου	ΝΑΙ	ΟΧΙ
8	Καραμπέρης Τρύφων	Πρόεδρος Τ.Κ. Μοσχάτου	ΟΧΙ	ΝΑΙ
9	Σίδας Ευάγγελος	Πρόεδρος Τ.Κ. Μπελοκομίτη	ΟΧΙ	ΝΑΙ
10	Κρομούδας Ευάγγελος	Πρόεδρος Τ.Κ. Νεοχωρίου	ΟΧΙ	ΝΑΙ
11	Λιαπής Λάμπρος	Πρόεδρος Τ.Κ. Πεζούλας	ΝΑΙ	ΟΧΙ
12	Κυριτσάς Κωνσταντίνος	Πρόεδρος Τ.Κ. Φυλακτής	ΟΧΙ	ΝΑΙ

Παρόντος και του Δημάρχου κ. Τσιαντή Δημήτριου που προσκλήθηκε και παραβρέθηκε, αρχίζει η συνεδρίαση με πρακτικογράφο τον υπάλληλο του Δήμου κ. Κοντοστέργιο Γεώργιο.

Ο Πρόεδρος της Τ.Κ. Πεζούλας κ. Λιαπής Λάμπρος αποχώρησε από την αίθουσα της συνεδρίασης κατά τη διάρκεια της συζήτησης του 1ου θέματος της ημερήσιας διάταξης υπογράφοντας τα πρακτικά.

Ο Πρόεδρος της Τ.Κ. Μεσενικόλα κ. Καλλιός Αναστάσιος αποχώρησε από την αίθουσα της συνεδρίασης κατά τη διάρκεια της συζήτησης του 3ου θέματος της ημερήσιας διάταξης υπογράφοντας τα πρακτικά.

Η Πρόεδρος του Δ.Σ. εισηγούμενη στο Συμβούλιο το 3^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης: «Συζήτηση και λήψη απόφασης σχετικά με έγκριση πρόσληψης προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, διάρκειας έως δύο μήνες, για τις ανάγκες της παιδικής εξοχής-κατασκλήνωσης Νεράιδας για το έτος 2018-Έγκριση κανονισμού λειτουργίας», έδωσε το λόγο στην κ. Θυμιοπούλου Ελένη, Αντιδήμαρχο, να αναπτύξει το θέμα:

Η κ. Θυμιοπούλου, λαμβάνοντας το λόγο, έθεσε υπόψη του Συμβουλίου τα εξής:

Τίθεται υπόψη του Συμβουλίου η ΚΥΑ Δ 11 οικ . 26652/784/10.05.2018 (ΦΕΚ 1870/24.05.2018 τεύχος Β ') με θέμα «Ανάθεση οργάνωσης και λειτουργίας κατασκηνώσεων του Κρατικού Προγράμματος σε Δήμους». Στην παραπάνω ΚΥΑ για το έτος 2018 ανατίθεται η οργάνωση και η λειτουργία της παιδικής εξοχής –Κατασκλήνωσης Νεράιδας του Κρατικού Προγράμματος στο Δήμο Λίμνης Πλαστήρα. Στο άρθρο 6 της παραπάνω ΚΥΑ αναφέρεται πως «Οι διαδικασίες αιτήσεων, επιλογής και συμμετοχής ατόμων με αναπηρίες, η

πρόσληψη των συνοδών και του ειδικού προσωπικού και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια, θα ορισθούν με σχετική κοινή υπουργική απόφαση που θα εκδοθεί σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο εδάφιο Γ΄ της παραγράφου 2 του άρθρου 57 του νόμου 4520/2018 (Φ.Ε.Κ. 30 τ. Α΄)».

Περαιτέρω, στο άρθρο 7 της παραπάνω ΚΥΑ αναφέρεται πως «Το προσωπικό θα κατανεμηθεί από το Υπουργείο Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης σε κάθε Παιδική Εξοχή - Κατασκήνωση, προκειμένου στη συνέχεια να γίνει η πρόσληψη του από τον οικείο Δήμο σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις».

Τίθεται υπόψη του Συμβουλίου η αριθμ. οικ.31419/Δ1/10917 (ΦΕΚ 2272/τ.Β/15-06-2018 ΚΥΑ με θέμα «Καθορισμός αναγκών εποχικού προσωπικού Παιδικών Εξοχών - Κατασκηνώσεων του Κρατικού Προγράμματος έτους 2018» στην οποία ορίζεται ότι, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 του ν. 2190/1994 και της παρ. 8 του άρθρου 9 του ν. 3812/2009 όπως ισχύουν, οι ανάγκες σε προσωπικό των παιδικών εξοχών - κατασκηνώσεων του Κρατικού Προγράμματος είναι εξακόσια εξήντα οκτώ (668) άτομα, εποχικού χαρακτήρα για διάστημα έως (3) τρεις μήνες και καθορίζονται ως στελέχη και εργατικό προσωπικό με ειδικότητες και αριθμό που αναφέρονται σε επισυναπτόμενο πίνακα. Στην ανωτέρω ΚΥΑ αναφέρεται πως: «Της διαδικασίας πρόσληψης των εργαζομένων που θα καλύψουν τις, βάσει της παρούσας, προσδιοριζόμενες ανάγκες, θα προηγηθεί έκδοση βεβαίωσης του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους περί κάλυψης της αμοιβής των εργαζομένων, καθώς και ανακοίνωση του άρθρου 21 του ν. 2190/1994.

Τίθεται επιπλέον υπόψη του Συμβουλίου με αρ.πρωτ. 34004/Δ1/11944/19-06-2018 ΚΥΑ των υπουργών Εσωτερικών και Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης με θέμα « Κατανομή προσωπικού για πρόσληψη στις Παιδικές Εξοχές – Κατασκηνώσεις Κρατικού Προγράμματος σε Δήμους» Στην απόφαση αυτή αποφασίζεται η κατανομή των εξακοσίων εξήντα οκτώ (668) θέσεων προσωπικού παιδικών εξοχών – κατασκηνώσεων του Κρατικού προγράμματος έτους 2018, με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου διάρκειας τριών (3) μηνών, σε κατασκηνώσεις των οποίων η λειτουργία έχει ανατεθεί στους Δήμους σύμφωνα με επισυναπτόμενους πίνακες.

Όσον αφορά στην περίπτωση της παιδικής εξοχής – κατασκήνωσης Νεραΐδας της οποίας η λειτουργία έχει ανατεθεί στο Δήμο Λίμνης Πλαστήρα προβλέπονται τα εξής:

ΠΑΙΔΙΚΗ ΕΞΟΧΗ-ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΗ ΝΕΡΑΪΔΑΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ		
	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΠΑΙΔΙΩΝ - ΑΜΕΑ	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ
Συντονιστές	1	1
Επιμελητές	2	2

Ειδ. Συνεργάτες-Ψυχαγωγοί	2	2
Ειδ. Συνεργάτες-Χειροτεχνίας	2	2
Γυμναστές	2	2
Ομαδάρχες	8	-
Διαχειριστές	1	1
Βοηθ. Διαχειριστές	1	1
Αποθηκάριοι	1	1
Γιατροί	1	1
Νοσοκόμοι	1	1
Μάγειροι	1	1
Βοηθ. Μαγείρων	1	1
Εργάτες-Εργάτριες	5	5
Προσωπικό Καθαριότητας	1	1
Φύλακας	1	1
Ειδικός Τεχνίτης	1	1
Σύνολο	32	24

Σημείωση :Ο μέγιστος αριθμός ατόμων ανέρχεται σε 32 άτομα
Στην περίοδο φιλοξενίας Ηλικιωμένων Ατόμων ο αριθμός θα περιορισθεί σε 24 άτομα

Σύμφωνα με το άρθρο 206 του Ν. 3584/2007 , όπως τροποποιήθηκε με τη παρ. 2 του άρθρου 41 του Ν. 4325/2015 και τη παρ. 2 του άρθρου 4 της Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (ΦΕΚ 102/τ.Α/26.8.2015) η οποία κυρώθηκε με το άρθρο 9 του Ν. 4350/2015 ορίζονται τα εξής :

«Ειδικά επιτρέπεται η πρόσληψη προσωπικού οποιασδήποτε ειδικότητας με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου από τους Ο.Τ.Α για την αντιμετώπιση κατεπειγουσών εποχικών ή πρόσκαιρων αναγκών , με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου της οποίας η διάρκεια δεν υπερβαίνει τους δύο(2) μήνες μέσα σε συνολικό διάστημα δώδεκα (12) μηνών. (κατ εξαίρεση η πρόσληψη προσωπικού της ανωτέρω κατηγορίας που απασχολείται στη πυρασφάλεια, στις δημοτικές κατασκηνώσεις και τη ναυαγοσωστική κάλυψη των ακτών η διάρκεια δεν υπερβαίνει τους τρεις μήνες μέσα σε συνολικό χρόνο 12 μηνών Ο υπολογισμός του δωδεκάμηνου γίνεται σύμφωνα με τη παρ. 2 του άρθρου 21 του Ν. 2738/1999 όπως διατυπώνεται ορθά στο άρθρο 1 παρ. 2 εδ. ιε του Ν. 3812/2009 (Εξαιρείται των διαδικασιών ΑΣΕΠ το προσωπικό που προσλαμβάνεται για την αντιμετώπιση κατεπειγουσών ή εποχικών ή πρόσκαιρων αναγκών , με σύμβαση εργασίας ιδ. δικαίου ορισμένου χρόνου της οποίας η διάρκεια δεν υπερβαίνει τους δύο μήνες μέσα σε συνολικό χρόνο δώδεκα μηνών . Ο υπολογισμός του δωδεκάμηνου γίνεται σύμφωνα με τη παρ. 2 του άρθρου 21 του ν. 2190/94) Παράταση ή σύναψη νέας σύμβασης

μέσα στο ανωτέρω δωδεκάμηνο διάστημα ή μετατροπή της σύμβασης σε αορίστου είναι αυτοδικαίως άκυρη .

-Δεν απαιτείται έγκριση κανενός οργάνου (έγκριση ΠΥΣ 33/2006) για το προσωπικό με συμβάσεις τρίμηνης το πολύ διάρκειας για όσους απασχολούνται εποχικά στην πυρασφάλεια, τη ναυαγοσωστική κάλυψη, και τις δημοτικές κατασκηνώσεις και προσωπικό για την αντιμετώπιση κατεπειγουσών ή εποχικών ή πρόσκαιρων αναγκών (άρθρο 206 παρ 3 του ν. 3584/07) (άρθρο 41 παρ. 2 του Ν. 4325/2015) (παρ. 2 του άρθρου 4 της Πράξης Νομοθ. Περιεχομένου (ΦΕΚ 102/26.08.2015 τεύχος Α')) η οποία κυρώθηκε με το άρθρο 9 του Ν.4350/15) (ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α. εγκ. 27/27404/31.07.2015) (ΥΠ.ΕΣ. οικ: 3948/06.02.2017) (ΥΠ.ΕΣ. 3449/05.02.2018)

Ο φορέας που διενεργεί τη πρόσληψη αποστέλλει τον πίνακα προσληπτέων κάθε φορά στον ΑΣΕΠ, καθώς και όλους τους πίνακες προσληπτέων κάθε έτους το αργότερο μέχρι 31 Ιανουαρίου του επόμενου έτους. Το ΑΣΕΠ διενεργεί έλεγχο για τη συνδρομή των όρων πρόσληψης της παρούσας περίπτωσης . Εάν κατά τον έλεγχο διαπιστωθεί ότι απασχολείται ή απασχολήθηκε προσωπικό κατά παράβαση των ανωτέρω διατάξεων εφαρμόζεται η παρ. 15 του άρθρου 21 του Ν. 2190/94 όπως συμπληρώθηκε και ισχύει .

Στην αναμόρφωση του προϋπολογισμού του Δήμου έτους 2018 που ψηφίστηκε προηγουμένως δημιουργήθηκαν οι παρακάτω κωδικοί αριθμοί:

α) 15-6041.02 με τίτλο << Αποδοχές προσωπικού κατασκήνωσης Νεραΐδας Δήμου Λίμνης Πλαστήρα >> με ποσό 39.200,00€

β) 15-6054.02 με τίτλο << Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού κατασκήνωσης Νεραΐδας Δήμου Λίμνης Πλαστήρα >> με ποσό 15.000,00€.

Τέλος, τίθεται υπόψη του Συμβουλίου ο Κανονισμός λειτουργίας της παιδικής εξοχής – κατασκήνωσης Νεραΐδας.

Κατόπιν των ανωτέρω εισηγούμαι:

Α) Την έγκριση πρόσληψης προσωπικού, μέγιστου συνολικού αριθμού τριάντα δύο (32) ατόμων, με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, χρονικής διάρκειας έως δύο (2) μηνών, για την κάλυψη της αμιγούς εποχικής ανάγκης Λειτουργίας της παιδικής εξοχής-κατασκήνωσης στην Νεραΐδα. Το προς πρόσληψη προσωπικό έχει ως εξής:

ΠΑΙΔΙΚΗ ΕΞΟΧΗ-ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΗ ΝΕΡΑΪΔΑΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ		
	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΠΑΙΔΙΩΝ - ΑΜΕΑ	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ
Συντονιστές	1	1
Επιμελητές	2	2
Ειδ. Συνεργάτες-Ψυχαγωγοί	2	2
Ειδ. Συνεργάτες-	2	2

Χειροτεχνίας		
Γυμναστές	2	2
Ομαδάρχες	8	-
Διαχειριστές	1	1
Βοηθ. Διαχειριστές	1	1
Αποθηκάριοι	1	1
Γιατροί	1	1
Νοσοκόμοι	1	1
Μάγειροι	1	1
Βοηθ. Μαγείρων	1	1
Εργάτες-Εργάτριες	5	5
Προσωπικό Καθαριότητας	1	1
Φύλακας	1	1
Ειδικός Τεχνίτης	1	1
Σύνολο	32	24

Σημείωση :Ο μέγιστος αριθμός ατόμων ανέρχεται σε 32 άτομα
Στην περίοδο φιλοξενίας Ηλικιωμένων Ατόμων ο αριθμός θα περιορισθεί σε 24 άτομα

Τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα του ανωτέρω αναφερθέντος υπό πρόσληψη προσωπικού, θα είναι σύμφωνα με τις δ/ξεις του Π.Δ. 50/2001 (ΦΕΚ 39Α), όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τα Π.Δ/τα 347/2003 (315Α), 44/2005 (63Α), 116/2006 (115Α) και 146/2007 (185Α), καθώς και με τους Ν. 4115/2013 (24Α) και 4148/2013 (99Α), των σχετικών εγγράφων του ΑΣΕΠ, και θα προσδιορισθούν επακριβώς, με την δημόσια ανακοίνωση πρόσληψης.

Οι όροι αμοιβής και απασχόλησης θα είναι σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Οι εν λόγω προσλήψεις θα βαρύνουν αντίστοιχα του κάτωθι Κωδικούς Αριθμούς του σκέλους των εξόδων του προϋπολογισμού οικ. έτους 2018

α) 15-6041.02 με τίτλο << Αποδοχές προσωπικού κατασκήνωσης Νεράιδας Δήμου Λίμνης Πλαστήρα >>

β) 15-6054.02 με τίτλο << Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού κατασκήνωσης Νεράιδας Δήμου Λίμνης Πλαστήρα >>

Β) Την έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας της παιδικής εξοχής – κατασκήνωσης Νεράιδας ο οποίος σας τέθηκε υπόψη:

Στη συνέχεια η Πρόεδρος κάλεσε το Συμβούλιο να αποφασίσει σχετικά.

Το Συμβούλιο αφού άκουσε την εισήγηση, τις απόψεις των Δημοτικών Συμβούλων οι οποίες καταγράφηκαν στα απομαγνητοφωνημένα πρακτικά και μετά από διαλογική συζήτηση,

Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ε Ι Ο Μ Ο Φ Ω Ν Α

Α) Την έγκριση πρόσληψης προσωπικού, μέγιστου συνολικού αριθμού τριάντα δύο (32) ατόμων, με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, χρονικής διάρκειας έως δύο (2) μηνών, για την κάλυψη της αμιγούς εποχικής ανάγκης Λειτουργίας της παιδικής εξοχής-κατασκήνωσης στην Νεραΐδα. Το προς πρόσληψη προσωπικό έχει ως εξής:

ΠΑΙΔΙΚΗ ΕΞΟΧΗ-ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΗ ΝΕΡΑΪΔΑΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ		
	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΠΑΙΔΙΩΝ - ΑΜΕΑ	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ
Συντονιστές	1	1
Επιμελητές	2	2
Ειδ. Συνεργάτες-Ψυχαγωγοί	2	2
Ειδ. Συνεργάτες-Χειροτεχνίας	2	2
Γυμναστές	2	2
Ομαδάρχες	8	-
Διαχειριστές	1	1
Βοηθ. Διαχειριστές	1	1
Αποθηκάριοι	1	1
Γιατροί	1	1
Νοσοκόμοι	1	1
Μάγειροι	1	1
Βοηθ. Μαγείρων	1	1
Εργάτες-Εργάτριες	5	5
Προσωπικό Καθαριότητας	1	1
Φύλακας	1	1
Ειδικός Τεχνίτης	1	1
Σύνολο	32	24
<p><u>Σημείωση</u> :Ο μέγιστος αριθμός ατόμων ανέρχεται σε 32 άτομα Στην περίοδο φιλοξενίας Ηλικιωμένων Ατόμων ο αριθμός θα περιορισθεί σε 24 άτομα</p>		

Τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα του ανωτέρω αναφερθέντος υπό πρόσληψη προσωπικού, θα είναι σύμφωνα με τις δ/ξεις του Π.Δ. 50/2001 (ΦΕΚ 39Α), όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τα Π.Δ/τα 347/2003 (315Α), 44/2005 (63Α), 116/2006 (115Α) και 146/2007 (185Α), καθώς και με τους Ν. 4115/2013 (24Α) και 4148/2013 (99Α), των σχετικών εγγράφων του

ΑΣΕΠ, και θα προσδιορισθούν επακριβώς, με την δημόσια ανακοίνωση πρόσληψης.

Οι όροι αμοιβής και απασχόλησης θα είναι σύμφωνοι με την ισχύουσα νομοθεσία.

Οι εν λόγω προσλήψεις θα βαρύνουν αντίστοιχα του κάτωθι Κωδικούς Αριθμούς του σκέλους των εξόδων του προϋπολογισμού οικ. έτους 2018

α) 15-6041.02 με τίτλο << Αποδοχές προσωπικού κατασκήνωσης Νεράιδας Δήμου Λίμνης Πλαστήρα >>

β) 15-6054.02 με τίτλο << Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού κατασκήνωσης Νεράιδας Δήμου Λίμνης Πλαστήρα >>

Β) Την έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας της παιδικής εξοχής – κατασκήνωσης Νεράιδας ο οποίος έχει ως εξής:

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΛΙΜΝΗΣ ΠΛΑΣΤΗΡΑ**

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΕΞΟΧΗΣ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΗΣ ΣΤΗ ΝΕΡΑΙΔΑ
ΠΕΖΟΥΛΑΣ**

**Μορφοβούνι Καρδίτσας
Ιούνιος 2018**

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Παιδικής Κατασκήνωσης Δήμου Λίμνης Πλαστήρα στη Νεράιδα Πεζούλας.

Άρθρο 1

Στόχος:

Η παιδική κατασκήνωση επιδιώκει, λειτουργώντας ως πόλος έλξης κι ως τόπος όπου οι κατασκηνωτές μπορούν ν' αναπτύξουν ολόπλευρα κι αρμονικά τις διανοητικές και ψυχοσωματικές δυνάμεις τους, να δώσει τη δυνατότητα στα παιδιά να ζήσουν για ένα χρονικό διάστημα κοντά στη λίμνη και το βουνό. 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 για το έτος 2018, την 1^η Αυγούστου 2018 . 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 λίμνης Πλαστήρα .

Συγκεκριμένα, οι περίοδοι που προτείνεται να λειτουργήσουν είναι οι εξής:

Για παιδιά από 6-16 ετών

1^η περίοδος από 1 Αυγούστου έως 10 Αυγούστου 2018.

2^η περίοδος από 14 Αυγούστου έως 23 Αυγούστου 2018.

Για ηλικιωμένους

3^η περίοδος από 27 Αυγούστου έως 5 Σεπτεμβρίου 2018.

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

Άρθρο 3**Φιλοξενούμενοι/Παραχώρηση :**

Α.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 κα) και εντελώς παιδιά τα παιδιά που πάσχουν από ψυχονευρωτικά νοσήματα (επιληψία κα) σύμφωνα με το άρθρο 1,παραγραφος 3,4 του Νόμου 749/48. Στις παιδικές κατασκηνώσεις φιλοξενούνται και παιδιά με αναπηρίες μέσα από τους αντίστοιχους συλλόγους αυτών, που πληρούν τις προϋποθέσεις,συνοδεύονται και διαθέτουν ιατρική βεβαίωση ότι η κατάσταση της υγείας τους επιτρέπει τη συμμετοχή στο πρόγραμμα κατασκήνωσης.

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

Γ. ενήλικοι με αναπηρίες εφόσον προσκομίσουν ιατρική βεβαίωση ότι η κατάσταση της υγείας τους επιτρέπει τη συμμετοχή στο πρόγραμμα κατασκήνωσης στην περίοδο που οι κατασκηνωτές είναι ηλικιωμένοι και εφόσον γίνει η σχετική πρόσκληση σύμφωνα με το κατασκηνωτικό πρόγραμμα ,εκάστου έτους.

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 ,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 σίτησή 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.

09:00 Πρωινό.

09:30 Καθαριότητα ομάδας - Τακτοποίηση Ατομικών ειδών.

09:50 Επιθεώρηση.

10:10 Δραστηριότητες ομαδικές

11:30 Ντους – Ατομική καθαριότητα.

11:50 Πρόγευμα.

12:00 Καλλιτεχνικά – Εικαστικά – Ζωγραφική

13:00 Κοινωνική ώρα – Ελεύθερος χρόνος.

13:30 Γεύμα.

14:30 Μεσημεριανή ανάπαυση.

16:45 Εγερτήριο.

17:00 Ομαδικές δραστηριότητες
 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.

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 πυλός, 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 Λίμνης Πλαστήρα 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 φορολογικού έτους 2017, 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 φορολογικού έτους 2017

- Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.

-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.

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.

Για την εγγραφή των ηλικιωμένων ατόμων απαιτείται:

- Αίτηση ατόμου προς το Δήμο Λίμνης Πλαστήρα.

- 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.

-Για την εγγραφή ατόμων με αναπηρίες οι αιτήσεις θα υποβάλλονται στην Πανελλήνια Ομοσπονδία Σωματείων Γονέων και Κηδεμόνων Ατόμων με Αναπηρίες (Π.Ο.Σ.Γ.Κ.Α με Α.) που εδρεύει επί της οδού Ε. Βενιζέλου 236 Ηλιούπολη Αθήνα τηλ. 2105236501.

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
 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 σαπουνοθήκη, οδοντόβουρτσα, οδοντόπαστα, σαμπουάν, σφουγγάρι, χαρτομάντιλα, σακούλες απορριμμάτων ή σάκο άπλυτων ,αφρόλουτρο.
 Κάρτα καρτοτηλεφώνου
 Παγούρι
 Λοσιόν για κουνούπια
 Ακριβές χρηματικό ποσό των 5 ευρώ σε περίπτωση που επιθυμούν να συμμετάσχουν στη μοναδική έξοδο που προβλέπεται.
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 οιαδήποτε 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 Ορισμένου 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 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. Το προσωπικό Ορισμένου Χρόνου για την εύρυθμη λειτουργία της κατασκήνωσης, προσλαμβάνεται έως δύο (2) μήνες. Το προσωπικό ορισμένου χρόνου που επιλέγει ο Δήμος, 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.

Οκτώ (8) 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.

Ένα (1) άτομο προσωπικό καθαριότητας.

Ένα (1) φύλακα.

Ένα (1) ειδικό τεχνίτη.

Πέντε (5) εργάτες/τριες.

Άρθρο 10**Καθήκοντα Προσωπικού / Αρμοδιότητες**

■ 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. Η τυχόν προηγούμενη εμπειρία από λειτουργία κατασκηνώσεων θα 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 Πρόεδρο του Δ.Σ της κατασκήνωσης 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 (παρουσιολόγιο) αναλυτικά και τακτικά καθημερινά, σε κατάσταση τους κατασκηνωτές.

Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του, ορίζεται ο αντίστοιχος γυμναστής ως αναπληρωτής του, ενημερώνοντας το Δ.Σ της κατασκήνωσης το οποίο εγκρίνει την δικαιολογημένη απουσία 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 παρίσταται και το Δ.Σ της κατασκήνωσης Νεράϊδας 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 πρόεδρο του Δ.Σ της κατασκήνωσης Νεραΐδας, 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 της κατασκήνωσης να ενεργήσουν προς το Δήμο, 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 Π.Υ. Τέλος σε κάθε περίπτωση συνεργάζεται με το Δ.Σ της κατασκήνωσης Νεραΐδας για οποιαδήποτε ενημέρωση και βοήθεια, προς όφελος της κατασκήνωσης. Το Δ.Σ της κατασκήνωσης, μπορεί να αναθέσει στον αρχηγό επιπλέον καθήκοντα και υποχρεώσεις εφόσον το κρίνει για την ομαλή λειτουργία της κατασκήνωσης. Τέλος το Δ.Σ της κατασκήνωσης μπορεί να εισηγηθεί προς το Δήμο, την παύση ή την αντικατάσταση του Αρχηγού, αιτιολογημένα, ακόμη και σε λειτουργία κατασκηνωτικής περιόδου.

Ο επιμελητής.

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. Ο επιμελητής/κοινοτάρχης πρέπει:

- 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 τον κινηματογράφο, τις πισίνες, 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 του κινηματογράφου, 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.
- Επιβάλλει την πειθαρχία στην κοινότητά του με το παράδειγμά του με νουθεσίες
- Απαγορεύεται να καπνίζει στο χώρο της κατασκήνωσης
- Στο τέλος της κατασκηνωτικής περιόδου συντάσσει και υποβάλλει έκθεση λειτουργίας της κοινότητάς του.

■ Πτυχιούχοι Φυσικής Αγωγής .Χαρακτηριστικά .

Οι πτυχιούχοι Φυσικής Αγωγής της κατασκήνωσης πρέπει να είναι δραστήριοι, οργανωτικοί και μεθοδικοί, να είναι ακέραιοι 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 Οι πτυχιούχοι Φυσικής Αγωγής είναι υπεύθυνοι για τη διεκπεραίωση του προγράμματος αθλητικών, ομαδικών και ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων, καθώς και για την πρωινή γυμναστική. Η συμμετοχή τους κρίνεται απαραίτητη σε όλες τις δραστηριότητες. Επίσης 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.

■Ομαδάρχες

Χαρακτηριστικά: Ο ομαδάρχης /ισσα θα πρέπει να είναι άνθρωπος ακέραιου 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 την 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 επιβάλουν 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 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

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 κκατά 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.

■ Μάγειρας. Καθήκοντα.

Σε συνεργασία με το Δ.Σ της κατασκήνωσης φροντίζει για την διατροφή των κατασκηνωτών.

Συνεργάζεται με το Δ.Σ της κατασκήνωσης για την αγορά των αναγκαίων προμηθειών μέσω του Δήμου .

Συμβουλεύει και βοηθά το Δ.Σ της κατασκήνωσης στην παραλαβή των προμηθειών και ελέγχει την ποιότητα των τροφίμων αλλά και γενικά όλων των ειδών που παραλαμβάνει.

Είναι υπεύθυνος 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.

■ Καθαρίστριες Καθήκοντα

Φροντίζουν όλοι οι χώροι της κατασκήνωσης (αποχωρητήρια, ντους, πλατεία, γήπεδο, παιδότοπος, αίθουσα εκδηλώσεων, κ.α.) να είναι πάντα καθαροί.

Δέχονται οδηγίες για την εκτέλεση των εργασιών από το Δ. Σ της κατασκήνωσης τον αρχηγό και το μάγειρα. Εκτελούν κάθε έκτακτη υπηρεσία που θα τους ανατεθεί από τον αρχηγό.

■ Ιατρός -Νοσοκόμος Καθήκοντα

Ο ιατρός ή νοσηλεύτης φέρει την ευθύνη της υγείας των κατασκηνωτών, του προσωπικό της κατασκήνωσης και υποδεικνύει μέτρα προστασίας.

Φροντίζει ώστε από την πρώτη ημέρα να είναι ενήμερος για τυχόν προβλήματα υγείας των παιδιών (σοβαρές ασθένειες η παθήσεις, λήψη φαρμάκων κ.α.) και συγκεντρώνει όλα τα φάρμακα που έχουν μαζί τους, για να ελέγχεται η λήψη τους από τα παιδιά σε συνεργασία με αρχηγό και ομαδάρχες. Φροντίζει ώστε το φαρμακείο να έχει τα απαραίτητα φάρμακα και είδη που χρειάζονται για τις πρώτες βοήθειες. Ετοιμάζει το κινητό κουτί πρώτων βοηθειών για τις εξόδους.

Παρέχει 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.

Καταγράφει στο βιβλίο ασθενών όλες τις λεπτομέρειες, όπως: όνομα, ημερομηνία, ασθένεια, ενέργειες που έγιναν, φάρμακα που χρησιμοποιήθηκαν.

Κάνει εισηγήσεις στον αρχηγό για οποιοδήποτε θέμα καθαριότητας και υγείας.

■ Φύλακας Καθήκοντα

Κατά την διάρκεια των καθηκόντων του 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.

Δέχεται οδηγίες για την εκτέλεση των εργασιών από τον αρχηγό ή το Δ. Σ της κατασκήνωσης.

Σε περίπτωση οποιαδήποτε επείγουσας ανάγκης, ειδοποιεί αμέσως τον αρχηγό.

■ Υπάλληλος Γενικών Καθηκόντων.

Καθήκοντα .

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.

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 τον αρχηγό ή 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. 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.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ-ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

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. Το ίδιο ισχύει και κατά την άφιξη και αναχώρηση των κατασκηνωτών /τριών στην κατασκήνωση ,κάθε κατασκηνωτικής περιόδου.

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 εγεγρήριο 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 οχήματα τους στο χώρο έξω από την είσοδο της κατασκήνωσης, και εισέρχονται στην κατασκήνωση πεζοί.

Τα στελέχη θα σταθμεύουν τα οχήματα 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 Δ.Σ της κατασκήνωσης.

Απαγορεύεται η είσοδος στους χώρους αποθήκευσης τροφίμων χωρίς την έγκριση του μάγειρα ή του Δ.Σ της κατασκήνωσης.

Απαγορεύεται η είσοδος στους χώρους υλικού εξοπλισμού χωρίς την έγκριση του αρχηγού ή του Δ.Σ της κατασκήνωσης.

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.

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 ομαδάρχης . Αρχίζει το πρωί, πριν το γευμάκι και τελειώνει την άλλη μέρα το πρωί.

ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΕΙΣ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ ΤΟΥ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΤΕΣ /ΤΡΙΕΣ

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

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 Λίμνης Πλαστήρα για το σκοπό αυτό.

Επίσης ο πληθυσμός των ΑΜΕΑ και των Ρομά, θα μετακινηθεί με την ευθύνη και με έξοδα των προέδρων των αντίστοιχων τοπικών ή πανελλήνιας εμβέλειας συλλόγων .

Άρθρο 12

Εφαρμογή και εποπτεία.

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

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

Δημήτριος Τσιαντής
Μέλος ΔΣ ΚΕΔΕ

Αυτή η απόφαση πήρε αύξοντα αριθμό **110/2018**.
Συντάχθηκε το πρακτικό αυτό και υπογράφεται.

Η Πρόεδρος
Χρήστου Όλγα

Τα μέλη
Ακολουθούν υπογραφές

Ακριβές απόσπασμα
Η Πρόεδρος

Χρήστου Όλγα