



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Δεκεμβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 7248

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Τροποποίηση άδειας Ιδιωτικού Σχολείου Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης - Νηπιαγωγείου.
- 2 Καθορισμός του είδους, του αντικειμένου και της διάρκειας εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων της κατηγορίας δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (ΔΕ), του κλάδου ΔΕ Φύλαξης των Σωφρονιστικών Καταστημάτων.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 160457/Ν1

(1)

Τροποποίηση άδειας Ιδιωτικού Σχολείου Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης - Νηπιαγωγείου.

Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 682/1977 «Περί Ιδιωτικών σχολείων Γενικής Εκπαιδύσεως και Σχολικών Οικοτροφείων» (Α' 244), σε συνδυασμό με τις διατάξεις του ν. 4713/2020 «Εκσυγχρονισμός της ιδιωτικής εκπαίδευσης και άλλες επείγουσες διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων» (Α' 147).

2. Τις διατάξεις της υποπαρ. Θ3 της παρ. Θ του άρθρου πρώτου του ν. 4093/2012 «Έγκριση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016 - Επείγοντα Μέτρα Εφαρμογής του ν. 4046/2012 και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016» (Α' 222), όπως τροποποιήθηκαν από τις διατάξεις του άρθρου 30 του ν. 4111/2013 "Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, τροποποιήσεις του ν. 4093/2012, κύρωση της Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου «Έγκριση των Σχεδίων των Συμβάσεων Τροποποίησης της Κύριας Σύμβασης Χρηματοδοτικής Διευκόλυνσης μεταξύ του Ευρωπαϊκού Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας (Ε.Τ.Χ.Σ.), της Ελληνικής Δημοκρατίας, του Ελληνικού Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας (Τ.Χ.Σ.) και της

Τράπεζας της Ελλάδος (ΤτΕ), με τίτλο «Κύρια Σύμβαση Χρηματοδοτικής Διευκόλυνσης», της Σύμβασης Χρηματοδοτικής Διευκόλυνσης μεταξύ του Ε.Τ.Χ.Σ., της Ελληνικής Δημοκρατίας και της ΤτΕ, με τίτλο «Σύμβαση Διευκόλυνσης Διαχείρισης Υποχρεώσεων ΣΙΤ» και της Σύμβασης Χρηματοδοτικής Διευκόλυνσης μεταξύ του Ε.Τ.Χ.Σ., της Ελληνικής Δημοκρατίας και της ΤτΕ, με τίτλο «Διευκόλυνση αποπληρωμής Τόκων Ομολόγων», παροχή εξουσιοδοτήσεων για την υπογραφή των Συμβάσεων» και άλλες επείγουσες διατάξεις" (Α' 18) και όπως αντικαταστάθηκαν από τις διατάξεις του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013 «Επείγοντα μέτρα εφαρμογής των νόμων 4046/2012, 4093/2012 και 4127/2013» (Α' 107) και του άρθρου 33 του ν. 4186/2013 «Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις» (Α' 193) και της παρ. 3 του άρθρου έκτου του ν. 4218/2013 «Κύρωση της Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου «Επείγουσες ρυθμίσεις εφαρμογής Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων» (Α' 176) και άλλες διατάξεις» (Α' 268), του άρθρου 11 του ν. 4229/2014 «Άδεια εγκατάστασης και λειτουργίας χώρου παραστάσεων - Άδεια παράστασης και άλλες διατάξεις» (Α' 8), του άρθρου 48 του ν. 4264/2014 «Άσκηση εμπορικών δραστηριοτήτων και άλλες διατάξεις» (Α' 118) και του άρθρου 36 του ν. 4415/2016 «Ρυθμίσεις για την ελληνόγλωσση εκπαίδευση, τη διαπολιτισμική εκπαίδευση και άλλες διατάξεις» (Α' 159).

3. Τη διάταξη της παρ. 2 του άρθρου 6 του π.δ. 79/2017 «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων» (Α' 109), όπως αντικαταστάθηκε από τη διάταξη της παρ. 1, σε συνδυασμό με τη διάταξη της παρ. 5 του άρθρου 50 του ν. 4692/2020 «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις» (Α' 111).

4. Το π.δ. 18/2018 «Οργανισμός Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων» (Α' 31).

5. Την υπ' αρ. 10135/18-11-2012 υπουργική απόφαση «Καθορισμός ποσού παραβόλων και χρηματικών ποσών για παρόχους ιδιωτικής εκπαίδευσης και κατάρτισης κατά την παρ. Θ του άρθρου πρώτου του ν. 4093/2012» (Β' 3057), όπως τροποποιήθηκε με την υπό στοιχεία 34566/ΙΑ/12-03-2013 (Β' 756) κοινή υπουργική απόφαση.

6. Την υπό στοιχεία 151678/ΙΑ/3-12-2012 υπουργική απόφαση «Καθορισμός απαιτούμενων δικαιολογητικών για τη χορήγηση, την τροποποίηση και την επικαιρο-

ποίησης άδειας Ιδιωτικού Σχολείου Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, Κολλεγίου, Φροντιστηρίου και Κέντρου Ξένων Γλωσσών, ιδιωτικού Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ι.Ε.Κ.), Κέντρου Διά Βίου Μάθησης Επιπέδου Ένα και Κέντρου Διά Βίου Μάθησης Επιπέδου Δύο σε φυσικά, νομικά πρόσωπα, ενώσεις προσώπων και ΝΠΔΔ» (Β' 3324), όπως τροποποιήθηκε με την υπό στοιχεία 84151/ΙΑ/20-06-2013 (Β' 1584) υπουργική απόφαση.

7. Την υπό στοιχεία Φ.2.ΓΑ/150644/Δ5/14-10-2013 (Β' 632/2014) υπουργική απόφαση χορήγησης άδειας Ιδιωτικού Σχολείου Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης - Νηπιαγωγείου, η οποία τροποποιήθηκε με τις υπό στοιχεία 42044/Δ1/13-03-2017 (Β' 1004), 220474/Ν1/14-12-2017 (Β' 4705), 144739/Ν1/11-11-2021 (Β' 5385) όμοιές της.

8. Την από 31-03-2022 αίτηση των ενδιαφερομένων για τροποποίηση της άδειας του Ιδιωτικού Νηπιαγωγείου.

9. Την υπό στοιχεία ΔΑ/16224/21-11-2022 απόφαση διατύπωσης θετικής γνώμης του Δ.Σ. του ΕΟΠΠΕΠ.

10. Το π.δ. 2/2021 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 2).

11. Την υπό στοιχεία 168/Υ1/8-1-2021 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων Ζωή Μακρή» (Β' 33).

12. Το γεγονός ότι δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού από την παρούσα απόφαση, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την υπό στοιχεία Φ.2.ΓΑ/150644/Δ5/14-10-2013 (Β' 632/2014) υπουργική απόφαση χορήγησης άδειας Ιδιωτικού Σχολείου Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης - Νηπιαγωγείου, η οποία τροποποιήθηκε με τις υπό στοιχεία 42044/Δ1/13-03-2017 (Β' 1004), 220474/Ν1/14-12-2017 (Β' 4705), 144739/Ν1/11-11-2021 (Β' 5385) όμοιές της, ως προς τον αριθμό των αιθουσών και τη δυναμικότητα, ως ακολούθως:

Από το σχολικό έτος 2022-2023, χορηγούμε στην εταιρεία «ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΚΩΣΤΕΑ - ΓΕΙΤΟΝΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» άδεια Ιδιωτικού Σχολείου Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης - Νηπιαγωγείου για οκτώ (8) αίθουσες διδασκαλίας στο ισόγειο, ως εξής: μία (1) δυναμικότητας είκοσι οκτώ (28) νηπίων, μία (1) δυναμικότητας είκοσι επτά (27) νηπίων, δύο (2) δυναμικότητας είκοσι έξι (26) νηπίων και τέσσερις (4) δυναμικότητας είκοσι πέντε (25) νηπίων.

Ο διακριτικός τίτλος άδειας ίδρυσης και λειτουργίας του Νηπιαγωγείου είναι «Ιδιωτικό Νηπιαγωγείο - Costeas-Geitonas School CGS».

Το Νηπιαγωγείο λειτουργεί επί των οδών Ελαιώνων και Κάτω Βίγλας, στην Παλλήνη Αττικής, με νόμιμη εκπρόσωπο στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων, τη Γείτονα Ζωή.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 27 Δεκεμβρίου 2022

Η Υφυπουργός

ΖΩΗ ΜΑΚΡΗ

Αριθμ. 28193

(2)

Καθορισμός του είδους, του αντικειμένου και της διάρκειας εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων της κατηγορίας δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (ΔΕ), του κλάδου ΔΕ Φύλαξης των Σωφρονιστικών Καταστημάτων.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 99 του ν. 1851/1989 «Κώδικας βασικών κανόνων για τη μεταχείριση των κρατουμένων και άλλες διατάξεις» (Α' 122),

β) του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), όπως το άρθρο αυτό διατηρήθηκε σε ισχύ με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133),

γ) του π.δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» (Α' 145),

δ) του π.δ. 40/2011 «Σύσταση Γενικής Γραμματείας Αντεγκληματικής Πολιτικής στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων» (Α' 105),

ε) της υπ' αρ. 85980/22.11.2019 κοινής απόφασης των Υπουργών Οικονομικών και Προστασίας του Πολίτη «Αρμοδιότητες και στελέχωση υποκείμενων οργανισμών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης Διαχείρισης Καταστημάτων Κράτησης και Διαχείρισης Κρίσεων» (Β' 4409),

στ) του π.δ. 142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α' 181),

ζ) της παρ. 5.1 του άρθρου 2 του π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 119), όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 5 του άρθρου 18 του ν. 4625/2019 «Ρυθμίσεις Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών και άλλες επείγουσες διατάξεις» (Α' 139),

η) του π.δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 121),

θ) του π.δ. 62/2020 «Διορισμός Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 155),

ι) της υπ' αρ. 80/18.7.2019 κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Προστασίας του Πολίτη «Ανάθεση Αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Προστασίας του Πολίτη, Ελευθέριο Οικονόμου» (Β' 3058),

ια) της υπό στοιχεία Υ70/30.10.2020 απόφασης του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών, Θεόδωρο Σκυλακάκη» (Β' 4805) και

ιβ) της υπ' αρ. 58819/7.4.2003 απόφασης του Υπουργού Δικαιοσύνης «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Γενικών Καταστημάτων Κράτησης τύπου Α' και Β'» (Β' 463).

2. Την ανάγκη για την υλοποίηση προγράμματος βασικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων που διορίστηκαν δυνάμει της υπ' αρ. 6Κ/2018 προκήρυξης (Α.Σ.Ε.Π. 17)

της κατηγορίας δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (ΔΕ), του κλάδου ΔΕ Φύλαξης των Σωφρονιστικών Καταστημάτων, σύμφωνα με το υπό στοιχεία 24483/3-10-2022 έγγραφο του Τμήματος Υπηρεσιακής Κατάστασης Σωφρονιστικών Υπαλλήλων, Επιμελητών Ανηλίκων και Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής της Γ.Γ.Α.Π., καθώς και των υπαλλήλων του κλάδου ΔΕ Φύλαξης, οι οποίοι δεν έχουν παρακολουθήσει την προβλεπόμενη εκπαίδευση.

3. Την υπ' αρ. 24031/23.12.2020 απόφαση της Γενικής Γραμματέως Αντεγκληματικής Πολιτικής, «Σύσταση και συγκρότηση ομάδας εργασίας για την ανάπτυξη προγράμματος σπουδών της Σωφρονιστικής Ακαδημίας αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Αντεγκληματικής Πολιτικής» (ΑΔΑ: ΩΨΣΑ46ΜΤΛΒ-ΨΨΜ).

4. Την υπ' αρ. 29035/8-12-2022 εισήγηση της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Διοικητικής Υποστήριξης της Γενικής Γραμματείας Αντεγκληματικής Πολιτικής.

5. Τις υπ' αρ. 10942/12-05-2022 (ΑΔΑ: ΩΖΘΠ46ΜΤΛΒ-ΟΡ7), 26349/20-12-2021 (ΑΔΑ: ΨΒΙ846ΜΤΛΒ-Β75), 30006/28-11-2022 (ΑΔΑ: ΩΜΛ946ΜΤΛΒ-ΗΔ8), 30005/28.11.2022 (ΑΔΑ: 6ΠΜΕ46ΜΤΛΒ-ΙΦΦ), 30004/28.11.2022 (ΑΔΑ: 6ΞΦΜ46ΜΤΛΒ-ΦΒΝ), 30003/28-11-2022 (ΑΔΑ: 6ΠΩΑ46ΜΤΛΒ-6Χ4), αποφάσεις έγκρισης δέσμευσης πίστωσης δαπάνης.

6. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας προκαλείται συνολική δαπάνη ύψους 46.978,00 ευρώ, σε βάρος του προϋπολογισμού του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη ετών 2022 και 2023, η οποία θα καλυφθεί για το έτος 2022 από τις εγγεγραμμένες πιστώσεις του ειδικού φορέα 1057.202.0000000 «Γενική Γραμματεία Αντεγκληματικής Πολιτικής» του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε το είδος, το αντικείμενο και τη διάρκεια βασικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων της κατηγορίας δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (ΔΕ), του κλάδου ΔΕ Φύλαξης των Σωφρονιστικών Καταστημάτων, ως ακολούθως:

Άρθρο 1

ΒΑΣΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΣΩΦΡΟΝΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ

1. Το πρόγραμμα βασικής εκπαίδευσης της Σχολής για τους υπαλλήλους του κλάδου ΔΕ Φύλαξης είναι διάρκειας εκατόν εξήντα οκτώ (168) διδακτικών ωρών και περιλαμβάνει τόσο θεωρητική όσο και πρακτική εκπαίδευση.

2. Η Σχολή παρέχει βασική εκπαίδευση στο προσωπικό κλάδου ΔΕ Φύλαξης των Σωφρονιστικών Καταστημάτων.

3. Η εκπαίδευση έχει ως σκοπό την επαγγελματική κατάρτιση, την ανάπτυξη των ψυχικών, πνευματικών, σωματικών ικανοτήτων και την καλλιέργεια της επαγγελματικής συνείδησης των εκπαιδευόμενων του κλάδου ΔΕ Φύλαξης των Σωφρονιστικών Καταστημάτων, ώστε να ανταποκριθούν με επάρκεια στα καθήκοντά τους.

Άρθρο 2

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Στο πλαίσιο της Σχολής θα πραγματοποιηθεί το πρόγραμμα βασικής εκπαίδευσης στις εγκαταστάσεις του

Σωφρονιστικού Καταστήματος Γυναικών Ελεώνα Θηβών, με έδρα τη Θήβα, στις οποίες μπορεί να υλοποιηθεί η εκπαίδευση καθώς και να εξασφαλιστεί η διαμονή των εκπαιδευομένων.

2. Ο διευθυντής της Σχολής, με τον αναπληρωτή του θα έχουν τα παρακάτω καθήκοντα και αρμοδιότητες:

α) τη φροντίδα για τη λειτουργία της Σχολής,

β) τον έλεγχο της πιστής εφαρμογής της απόφασης αυτής,

γ) τον συντονισμό της εκπαίδευσης και τη μέριμνα για την προπαρασκευή, οργάνωση και διεξαγωγή των εξετάσεων,

δ) τη ρύθμιση των θεμάτων που αφορούν τη διαμονή και τη σίτιση των εκπαιδευομένων,

ε) τη λήψη των ενδεδειγμένων προληπτικών μέτρων και αποφάσεων για τη λειτουργία ή μη του προγράμματος εκπαίδευσης, με σκοπό την αντιμετώπιση της διασποράς του κορωνοϊού (COVID-19), σε συνεργασία με τον ΕΟΔΥ και την Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας,

στ) την αντιμετώπιση των προβλημάτων και κάθε θέματος που τυχόν θα προκύψει κατά το χρόνο λειτουργίας της Σχολής.

3. Ο διευθυντής επικουρείται στο έργο του από τουλάχιστον ένα γραμματέα, ο οποίος αναλαμβάνει τη γραμματειακή και διαχειριστική υποστήριξη της εκπαίδευσης. Οι ειδικότερες αρμοδιότητες τους καθορίζονται με απόφαση του διευθυντή της Σχολής.

Άρθρο 3

ΟΡΟΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ

1. Η παρακολούθηση του προγράμματος είναι υποχρεωτική.

2. Οι εκπαιδευόμενοι που καλούνται για εκπαίδευση παρουσιάζονται στη Σχολή την καθορισθείσα ημερομηνία και φέρουν μαζί τους εκτός από τα προσωπικά τους είδη, δύο αθλητικές φόρμες, χρώματος σκούρο μπλε ή γκρι ή μαύρου και αθλητικά παπούτσια.

3. Η εκπαίδευση έχει συνολική διάρκεια εκατόν ογδόντα τέσσερις (184) ώρες, εκ των οποίων εκατόν εξήντα οκτώ (168) διδακτικές ώρες και δεκαέξι (16) ώρες για τη διεξαγωγή των εξετάσεων.

4. Ημέρες διδασκαλίας ορίζονται οι ημέρες της εβδομάδας, από Δευτέρα μέχρι και Σάββατο. Οι ώρες διδασκαλίας της κάθε ημέρας θα οριστούν με απόφαση του διευθυντή της σε συνεργασία με τους εκπαιδευτές της Σχολής.

5. Εφόσον οι ανάγκες της εκπαίδευσης το επιβάλουν, δύναται με απόφαση του Διευθυντή της Σχολής, να προστεθούν ώρες διδασκαλίας και τις απογευματινές ώρες ή να αντικατασταθούν ορισμένες ημέρες και ώρες διδασκαλίας, προκειμένου να παρασχεθεί η δυνατότητα στους εκπαιδευόμενους να παρακολουθήσουν διαλέξεις γενικότερου ενδιαφέροντος.

6. Χορήγηση αδειών, κατά τη διάρκεια των μαθημάτων επιτρέπεται μόνο για πολύ σοβαρούς λόγους και η χορήγηση τους ή μη είναι στην κρίση του διευθυντή ή του αναπληρωτή του. Σε περίπτωση ασθένειας, ο εκπαιδευόμενος υποχρεούται να ενημερώσει άμεσα τη γραμματεία

της Σχολής. Οι άδειες ασθενείας και οι ολιγοήμερες και ολιγόωρες άδειες απουσίας, καταχωρούνται σε ειδικό βιβλίο της γραμματείας.

7. Οι εκπαιδευόμενοι κάθε τμήματος, ανάλογα με τον αριθμό τους, χωρίζονται για τα θεωρητικά μαθήματα σε επί μέρους τμήματα και για τα πρακτικά σε ομάδες.

8. Η ακριβής ημερομηνία παρουσίασης των εκπαιδευόμενων στη Σχολή Εκπαίδευσης, η έναρξη, το πρόγραμμα της εκπαίδευσης και η κατανομή των εκπαιδευόμενων σε τμήματα καθορίζονται με αποφάσεις του διευθυντή της Σχολής.

Άρθρο 4

ΔΙΑΚΟΠΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Η Εκπαίδευση διακόπτεται στις κάτωθι περιπτώσεις:
α) Παραίτησης από την Υπηρεσία. Η αίτηση παραίτησης γίνεται δεκτή, όπως προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις.

β) Σωματικής ανικανότητας, η οποία ανέκυψε μετά την έναρξη της εκπαίδευσης.

γ) Δικαιολογημένης απουσίας από τα μαθήματα ή τις ασκήσεις πέραν των πέντε (5) ημερών, κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης.

δ) Αδικαιολόγητης απουσίας πέραν των πέντε (5) ωρών, κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης.

ε) Αδικαιολόγητης μη προσέλευσης στις τελικές εξετάσεις.

στ) Λόγω ανάρμοστης συμπεριφοράς και συμπεριφοράς εν γένει, που φανερώνει ακαταλληλότητα του εκπαιδευόμενου για την άσκηση των καθηκόντων του κλάδου. Για την διακοπή της εκπαίδευσης, διαβιβάζεται αιτιολογημένη εισήγηση του Διευθυντή της Σχολής στις αρμόδιες υπηρεσίες.

2. Σε περίπτωση μη παρουσίασης στη Σχολή μέσα στην οριζόμενη προθεσμία, εκτός αν η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία, γεγονός το οποίο είναι υποχρεωμένος ο ενδιαφερόμενος να αποδείξει, ο εκπαιδευόμενος θεωρείται αδικαιολογήτως απών. Ως ανωτέρα βία, για την περίπτωση αυτή, θεωρείται ιδίως η βαριά ασθένεια, περιστατικά που πρέπει να αποδεικνύονται με έγγραφο Δημόσιου Νοσοκομείου ή άλλης Δημόσιας Αρχής.

Η απουσία του εκπαιδευόμενου στις περιπτώσεις αυτές δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει τις πέντε (5) ημέρες.

3. Για τις ανωτέρω περιπτώσεις δικαιολογημένης διακοπής της εκπαίδευσης, οι εκπαιδευόμενοι θα εισαχθούν σε επόμενη εκπαιδευτική σειρά, εφόσον συντρέχουν οι νόμιμες προϋποθέσεις.

Άρθρο 5

ΔΙΔΑΣΚΟΜΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΒΑΣΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ ΣΩΦΡΟΝΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ

1η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ:

ΕΘΝΙΚΟ ΣΩΦΡΟΝΙΣΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ,
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΙ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΚΑΝΟΝΕΣ
ΕΚΤΙΣΗΣ ΠΟΙΝΩΝ (18 ώρες)

1.1. Βασικές Αρχές Απονομής Ποινικής Δικαιοσύνης (6 ώρες)

1.1.1. Σκοπός και λειτουργία των ποινικών νόμων

1.1.2. Κατηγορίες αξιόποινων πράξεων

1.1.3. Διάκριση ποινών (κύριες και παρεπόμενες ποινές)

1.1.4. Κανόνες επιμέτρησης ποινών

1.1.5. Τρόποι έκτισης ποινών και μέτρων ασφάλειας

1.1.6. Δίκαιο για ανήλικους παραβάτες (αναμορφωτικά, θεραπευτικά μέτρα και περιορισμός σε ειδικό σωφρονιστικό κατάστημα νέων)

1.2. Σωφρονιστική Νομοθεσία (8 ώρες)

1.2.1. Ιστορική αναδρομή του σωφρονιστικού συστήματος στην Ελλάδα

1.2.2. Γενικές Αρχές Σωφρονιστικού Κώδικα

1.2.3. Διάρθρωση, οργάνωση και λειτουργία σωφρονιστικών καταστημάτων

1.2.4. Όργανα διοίκησης και εποπτείας σωφρονιστικών καταστημάτων

1.2.5. Εξωτερικός έλεγχος από εθνικά, ευρωπαϊκά και διεθνή όργανα και επιτροπές (Συνήγορος του Πολίτη-Εθνικός Μηχανισμός Πρόληψης των Βασανιστηρίων και της Κακομεταχείρισης, CPT, ECHR κ.ά.)

1.3. Βασικές αξίες και κανόνες δεοντολογίας σε ευρωπαϊκά και διεθνή νομικά κείμενα (4 ώρες)

1.3.1. Συστάσεις του Συμβουλίου της Ευρώπης

1.3.2. Ευρωπαϊκοί Σωφρονιστικοί Κανόνες

1.3.3. Ελάχιστοι Κανόνες του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών για τη Μεταχείριση των Κρατουμένων (Nelson Mandela Rules)

2η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ:

ΜΕΤΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΡΑΤΟΥΜΕΝΩΝ

ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ (24 ώρες)

2.1. Εγκλεισμός, η έννοια και οι συνέπειές του (ώρες 6)
2.1.1. Ψυχική υγεία και πρόληψη της αυτοκαταστροφικής συμπεριφοράς

2.1.2. Ανάσχεση φαινομένων βίαιης συμπεριφοράς και συγκρούσεων

2.2. Η κοινωνία της Φυλακής (ώρες 10)

2.2.1. Γενικά χαρακτηριστικά του πληθυσμού των κρατουμένων

2.2.2. Ειδικά χαρακτηριστικά και ανάγκες των ευάλωτων ομάδων κρατουμένων (ΑμεΑ, τοξικοεξαρτημένοι, κ.λπ.)

2.2.3. Πολιτισμική ετερότητα και διαπολιτισμική επικοινωνία στα σωφρονιστικά καταστήματα

2.3. Η αποστολή και ο ρόλος του προσωπικού των σωφρονιστικών καταστημάτων (ώρες 8)

2.3.1. Προστασία δικαιωμάτων κρατουμένων

2.3.2. Η συμβολή του προσωπικού των σωφρονιστικών καταστημάτων στην κοινωνική επανένταξη των κρατουμένων

3η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ:

ΘΕΜΑΤΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

ΣΩΦΡΟΝΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ (24 ώρες)

3.1. Είδη ασφάλειας (6 ώρες)

3.1.1. Στατική ασφάλεια

3.1.2. Διαδικαστική ασφάλεια

3.1.3. Δυναμική ασφάλεια

3.2. Αρχές διασφάλισης εύρυθμης λειτουργίας των σωφρονιστικών καταστημάτων (12 ώρες)

- 3.2.1. Έλεγχος προσώπων και αντικειμένων
- 3.2.2. Επιτήρηση εγκαταστάσεων με τη χρήση συμβατικών και ηλεκτρονικών μέσων και μεθόδων
- 3.2.3. Διαφοροποιημένα πλαίσια ασφάλειας και προστασίας κρατουμένων
- 3.2.4. Επίλυση προβλημάτων ασφάλειας και λήψη αποφάσεων

3.3. Πειθαρχικό Δίκαιο κρατουμένων (6 ώρες)

- 3.3.1. Πειθαρχικά παραπτώματα των κρατουμένων
- 3.3.2. Πειθαρχικές ποινές
- 3.3.3. Πειθαρχικός έλεγχος

4η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ:

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΡΙΣΕΩΝ (24 ώρες)

- 4.1. Χαρακτηριστικά και τύποι κρίσεων (10 ώρες)
 - 4.1.1. Ενδεχόμενες αιτίες για την εκδήλωση κρίσεων
 - 4.1.2. Τύποι κρίσεων στα σωφρονιστικά καταστήματα
 - 4.1.3. Ενδείξεις κρίσης σε σωφρονιστικά καταστήματα
 - 4.1.4. Στάδια κλιμάκωσης κρίσεων
- 4.2. Καλές πρακτικές διαχείρισης κρίσεων (8 ώρες)
 - 4.2.1. Τεχνικές πρόληψης και αποκλιμάκωσης
 - 4.2.2. Διαπραγμάτευση- διαμεσολάβηση
 - 4.2.3. Διαχείριση βίαιων κρατουμένων
- 4.3. Ο ρόλος του προσωπικού στην πρόληψη και αντιμετώπιση κρίσεων (6 ώρες)
 - 4.3.1. Η σημασία της επικοινωνίας στην επίλυση συγκρούσεων
 - 4.3.2. Τρόποι κλιμακούμενης παρέμβασης προσωπικού, αρχή της αναλογικότητας
 - 4.3.3. Ανάλυση περιπτώσεων κρίσεων και έκτακτων περιστατικών

5η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ:

ΘΕΜΑΤΑ ΥΓΕΙΑΣ- ΥΓΙΕΙΝΗΣ- ΠΡΩΤΩΝ ΒΟΗΘΕΙΩΝ (18 ώρες)

- 5.1. Θέματα υγείας (8 ώρες)
 - 5.1.1. Θεσμικό πλαίσιο, το δικαίωμα στην υγεία
 - 5.1.2. Λοιμώδη και σεξουαλικά μεταδιδόμενα νοσήματα
 - 5.1.3. Αντιμετώπιση του κορονοϊού covid-19
 - 5.1.4. Φροντίδα υγείας ευάλωτων ομάδων κρατουμένων (ΑμεΑ, τοξικοεξαρτημένοι, κ.ά.)
 - 5.1.5. Ειδικά θέματα υγείας (διαπολιτισμική φροντίδα, απεργία πείνας, κ.ά.)
- 5.2. Θέματα υγιεινής (4 ώρες)
 - 5.2.1. Καθαριότητα των χώρων του καταστήματος
 - 5.2.2. Ατομική υγιεινή προσωπικού και κρατουμένων
 - 5.2.3. Διατροφή. Άσκηση
- 5.3. Πρώτες βοήθειες (6 ώρες)
 - 5.3.1. Παρέμβαση σε περιπτώσεις άμεσης ανάγκης. Συνεργασία με το εξειδικευμένο προσωπικό
 - 5.3.2. Βασική υποστήριξη της ζωής (αεραγωγοί, αναπνοή, κυκλοφορία αίματος), ΚΑΡΠΑ/αυτόματος εξωτερικός απινιδωτής
 - 5.3.3. Πνιγμονή από ξένο σώμα
 - 5.3.4. Ατυχήματα, τραυματισμοί
 - 5.3.5. Κουτί πρώτων βοηθειών
 - 5.3.6. Πρώτες Βοήθειες Ψυχικής Υγείας

6η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ:

ΑΥΤΟΑΜΥΝΑ ΚΑΙ ΑΥΤΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑ (30 ώρες)

- 6.1. Αυτοάμυνα (16 ώρες)
 - 6.1.1. Θεσμικό πλαίσιο αυτοάμυνας
 - 6.1.2. Χώροι ευθύνης, ζώνες ασφαλείας σωφρονιστικών καταστημάτων
 - 6.1.3. Αποκρούσεις χτυπημάτων (τεχνικές αποκρούσεων, αποφυγές)
 - 6.1.4. Λαβές συνοδείας
 - 6.1.5. Σωματική έρευνα
 - 6.1.6. Αντιμετώπιση επιθέσεων με μαχαίρι
- 6.2. Αυτοπροστασία (14 ώρες)
 - 6.2.1. Θεσμικό πλαίσιο αυτοπροστασίας
 - 6.2.2. Γενικές αρχές αυτοπροστασίας
 - 6.2.3. Εκτέλεση υπηρεσίας (οργάνωση και πρακτική αντιμετώπιση θεμάτων ασφάλειας, έρευνας, ελέγχου, εφόδων, επισκεπτηρίων, στάσεων, εξεγέρσεων και άλλων έκτακτων περιστατικών)
 - 6.2.4. Έλεγχος κτιρίων

7η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ:

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ ΣΩΦΡΟΝΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ (12 ώρες)

- 7.1. Δικαιώματα και υποχρεώσεις του προσωπικού των σωφρονιστικών καταστημάτων ως δημοσίων υπαλλήλων (6 ώρες)
 - 7.1.1. Διορισμός, δήλωση περιουσιακής κατάστασης
 - 7.1.2. Θεμελιώδη δικαιώματα, περιορισμοί και κωλύματα
 - 7.1.3. Μονιμότητα, μισθός, άδειες, υπηρεσιακή εξέλιξη
 - 7.1.4. Πειθαρχικός και ποινικός έλεγχος
 - 7.1.5. Κανόνες δεοντολογίας και υπηρεσιακής συμπεριφοράς
 - 7.1.6. Προστασία προσωπικών δεδομένων, χρήση των ΜΜΕ και των μέσων κοινωνικής δικτύωσης
- 7.2. Ρόλος και αρμοδιότητες προσωπικού φύλαξης (6 ώρες)
 - 7.2.1. Ρόλος Αρχιφύλακα
 - 7.2.2. Ρόλος Υπαρχιφύλακα
 - 7.2.3. Ρόλος Φύλακα ανά θέση εργασίας
 - 7.2.4. Μελέτη περιπτώσεων και ασκήσεις προσομοίωσης

8η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ:

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΚΙΝΔΥΝΟΥ (12 ώρες)

- 8.1. Διαχείριση πληροφοριών (4 ώρες)
 - 8.1.1. Συλλογή, αξιολόγηση και ανάλυση πληροφοριών
 - 8.1.2. Ταξινόμηση, αξιοποίηση και μετάδοση πληροφοριών
- 8.2. Εκτίμηση κινδύνου (8 ώρες)
 - 8.2.1. Αναγνώριση και εκτίμηση κινδύνου στα καταστήματα κράτησης
 - 8.2.2. Παράγοντες ενίσχυσης της ευαλωτότητας των κρατουμένων
 - 8.2.3. Διαδικασίες αλλαγής συμπεριφοράς κρατουμένων
 - 8.2.4. Δείκτες αναγνώρισης ριζοσπαστικοποίησης κρατουμένων που οδηγεί στον βίαιο εξτρεμισμό και την τρομοκρατία

8.2.5. Διεθνή εργαλεία αξιολόγησης κινδύνου για την ριζοσπαστικοποίηση και τον βίαιο εξτρεμισμό

**9η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ:
ΔΙΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ (6 ώρες)**

9.1. Ρόλος διοικητικού, επιστημονικού προσωπικού και εξωτερικών συνεργατών των σωφρονιστικών καταστημάτων (6 ώρες)

9.1.1. Ρόλος Προϊσταμένων Διεύθυνσης και Τμημάτων

9.1.2. Ρόλος διοικητικού προσωπικού

9.1.3. Ρόλος ιατρικού, νοσηλευτικού και λοιπού επιστημονικού προσωπικού

9.1.4. Εκπαιδευτικοί και εκπρόσωποι της Κοινωνίας των Πολιτών στο σωφρονιστικό κατάστημα

9.1.5. Διαδικασίες διεκπεραίωσης αιτημάτων κρατουμένων

9.1.6. Σύνταξη αναφορών και αρχειοθέτηση εγγράφων. Πρακτικές ασκήσεις

**Άρθρο 6
ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

Τα προβλεπόμενα από το προηγούμενο άρθρο μαθήματα διδάσκονται στους εκπαιδευόμενους από κατάλληλο διδακτικό προσωπικό, το οποίο μπορεί να είναι: πανεπιστημιακοί καθηγητές, δικαστικοί λειτουργοί, ειδικοί επιστήμονες, στελέχη υπουργείων και διαφόρων οργανισμών (Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη, Υπουργείου Δικαιοσύνης, Υπουργείου Υγείας, Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, ΚΕ.ΜΕ.Α., Συνηγόρου του Πολίτη, ΚΕΘΕΑ, ΟΚΑΝΑ, κ.λπ.) με γνώσεις και εμπειρία σχετική με τις διδακτικές ενότητες του Προγράμματος Σπουδών της Σχολής.

**Άρθρο 7
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ
ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Το διδακτικό προσωπικό της Σχολής Προσωπικού Φύλαξης Σωφρονιστικών Καταστημάτων οφείλει:

1) Να διδάσκει την ύλη που καθορίζεται με την παρούσα απόφαση.

2) Να χρησιμοποιεί τα οπτικοακουστικά μέσα της Σχολής, εφόσον αυτό συντελεί στην καλύτερη ανάπτυξη του μαθήματος.

3) Να εξασφαλίζει τάξη και πειθαρχία στις αίθουσες κατά την ώρα της διδασκαλίας και για κάθε παρεκτροπή να ενημερώνει τον διευθυντή της Σχολής.

4) Να προσέρχεται ανελλιπώς και εγκαίρως για τις παραδόσεις των μαθημάτων, να συμμορφώνεται επακριβώς με τις ώρες του προγράμματος εκπαίδευσης, να παρακολουθεί συστηματικά την πρόοδο των εκπαιδευόμενων και να είναι σε θέση να παρέχει στον διευθυντή της Σχολής ακριβείς πληροφορίες για την απόδοση του κάθε εκπαιδευόμενου.

5) Να αναγράφει στο βιβλίο ωρών διδασκαλίας το διδαχθέν θέμα και να υπογράφει στην αντίστοιχη στήλη.

6) Να ειδοποιεί, σε περίπτωση απρόοπτου κωλύματος, λόγω ανωτέρας βίας, που εμποδίζει την προσέλευση του στη Σχολή για τη διδασκαλία του μαθήματος του ή που προκαλεί καθυστέρηση της προσέλευσης του, περί του-

του, έγκαιρα, τη γραμματεία της Σχολής. Στην περίπτωση αυτή δύναται είτε να εφαρμοστεί η μέθοδος της τηλεεκπαίδευσης, εφόσον είναι τεχνικά εφικτό και το επιτρέπει το περιεχόμενο του διδασκόμενου μαθήματος, είτε να αναπληρωθούν οι διδασκόμενες ώρες κατά τις απογευματινές ώρες των υπολειπόμενων ημερών εκπαίδευσης.

**Άρθρο 8
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ
ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

Οι εκπαιδευόμενοι κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης αξιολογούνται, ως εξής:

1. Με βαθμολόγηση των γνώσεων, κατά τη διάρκεια των διδακτικών ενοτήτων ή ύστερα από γραπτή δοκιμασία (τεστ) με το σύστημα της πολλαπλής επιλογής σε είκοσι (20) τουλάχιστον ερωτήσεις α) στις διδακτικές ενότητες 1 έως 5 και β) στις διδακτικές ενότητες 7 έως 9, του άρθρου 5 της παρούσας στην ύλη που έχουν διδαχθεί.

2. Με βαθμολόγηση των δεξιοτήτων τους, κατόπιν πρακτικής δοκιμασίας στη διδακτική ενότητα 6, του άρθρου 5 της παρούσας. Για τα γνωστικά αυτά αντικείμενα, συνεκτιμάται η επίδοση των εκπαιδευομένων κατά την αντιμετώπιση εικονικών περιστατικών, η συμμετοχή τους σε λοιπές πρακτικές εφαρμογές (τεχνικές αυτοάμυνας, εικονικές έρευνες κ.λπ.), το θάρρος, η αποφασιστικότητα, η πρωτοβουλία, η αυτοκυριαρχία, η φυσική αντοχή και η ικανότητα προσαρμογής στις πραγματικές συνθήκες της αποστολής τους.

3. Ιδιαίτερα, λαμβάνεται υπόψη για τη βαθμολογία των διδακτικών ενοτήτων η εν γένει διαγωγή του εκπαιδευόμενου, ήτοι η πειθαρχία, η ευπρεπής εμφάνιση και η ευσυνειδησία του.

4. Η κλίμακα βαθμολόγησης ορίζεται από 0 έως 20.

5. Οι υπεύθυνοι των εξετάσεων για την κάθε διδακτική ενότητα οφείλουν, μετά την ολοκλήρωση των εξετάσεων να παραδώσουν στο διευθυντή της Σχολής υπογεγραμμένα ονομαστική κατάσταση, στην οποία θα αναγράφονται αναλυτικά η γραπτή βαθμολογία ή η βαθμολογία προφορικής ή πρακτικής άσκησης καθενός από τους εξετασθέντες, καθώς και το εξεταστικό υλικό.

6. Το πρόγραμμα των εξετάσεων καθορίζεται με απόφαση του διευθυντή της Σχολής.

7. Ο διευθυντής της Σχολής καταρτίζει τελικό Πίνακα Αποτελεσμάτων κατά σειρά επιτυχίας, στον οποίο αναγράφεται το ονοματεπώνυμο και το πατρώνυμο του εκπαιδευόμενου, ο βαθμός του γραπτού ή προφορικού ή ο βαθμός πρακτικής άσκησης και ο μέσος όρος βαθμολογίας του κάθε μαθήματος και ο τελικός βαθμός επίδοσης, ο οποίος προκύπτει από τη διαίρεση του αθροίσματος του μέσου όρου βαθμολογίας των μαθημάτων με τον αριθμό των μαθημάτων. Σε περίπτωση ισοβαθμίας η σειρά καθορίζεται αλφαβητικά.

8. Αναβαθμολόγηση γραπτών δεν επιτρέπεται.

**Άρθρο 9
ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

1. Επιτυχών θεωρείται ο εκπαιδευόμενος, ο οποίος συγκεντρώνει βαθμό τελικής επίδοσης σε κάθε διδακτική ενότητα τη βάση βαθμολογίας δέκα (10).

2. Ανεξεταστέος θεωρείται ο εκπαιδευόμενος, ο οποίος δεν συγκεντρώνει τη βάση βαθμολογίας δέκα (10) σε τρεις το πολύ διδακτικές ενότητες, συγκεντρώνει όμως βαθμολογία ίση με το άθροισμα των βάσεων του συνόλου των διδακτικών ενοτήτων. Στον ανεξεταστέο δίνεται η δυνατότητα επανεξέτασης στις διδακτικές ενότητες, στις οποίες βαθμολογήθηκε κάτω από τη βάση.

3. Αποτυχών θεωρείται: α) ο εκπαιδευόμενος που δεν συγκεντρώνει βαθμολογία ίση με το άθροισμα των βάσεων του συνόλου των διδακτικών ενοτήτων και β) ο εκπαιδευόμενος που δεν συγκεντρώνει τη βάση βαθμολογίας δέκα (10) σε περισσότερες από τρεις διδακτικές ενότητες.

Άρθρο 10

ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ

Ο γραμματέας της Σχολής υποστηρίζει τον διευθυντή της Σχολής σε θέματα σχετικά με τη διοίκηση και την εκπαίδευση. Οι αρμοδιότητές του είναι οι εξής:

α) Επιβλέπει και μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία της εκπαίδευσης, την ακριβή εφαρμογή του προγράμματος εκπαίδευσης και παρακολουθεί τη συμπεριφορά και την επίδοση των εκπαιδευομένων.

β) Προβαίνει στην έκδοση των αναγκαίων αποφάσεων του διευθυντή της Σχολής, σχετικά με την εκπαίδευση και επιβλέπει την εκτέλεσή τους.

γ) Ενεργεί επιθεωρήσεις στις αίθουσες διδασκαλίας και λοιπούς χώρους των εγκαταστάσεων της Σχολής και βεβαιώνει για την επάρκεια και κανονική λειτουργία τους.

δ) Ελέγχει τα υπηρεσιακά βιβλία της Σχολής (παρουσιολόγια διδασκόντων και εκπαιδευομένων, αδειών και συμβάντων κ.λπ.).

Άρθρο 11

ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 23 Δεκεμβρίου 2022

Οι Υπουργοί

Αναπληρωτής Υπουργός
Οικονομικών

Υφυπουργός
Προστασίας του Πολίτη

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΣΚΥΛΑΚΑΚΗΣ

ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

