



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

24 Μαρτίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1914

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 10896 οικ. Φ.109.1

Οργάνωση και λειτουργία του Κέντρου Εκπαίδευσης Πυροσβεστικού Σώματος (Κ.Ε.Π.Σ.).

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΚΡΙΣΗΣ
ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Της περ. δ' της παρ. 32 του άρθρου 39 του ν. 4662/2020 «Εθνικός Μηχανισμός Διαχείρισης Κρίσεων και Αντιμετώπισης Κινδύνων, αναδιάρθρωση της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, αναβάθμιση συστήματος εθελοντισμού πολιτικής προστασίας, αναδιοργάνωση του Πυροσβεστικού και άλλες διατάξεις» (Α' 27).

β. Του άρθρου 14 του ν. 4989/2022 «Εθνικός Μηχανισμός Εναέριας Έρευνας και Διάσωσης «Θεοφάνης Ερμής Θεοχαρόπουλος», διατάξεις για τη λειτουργία του Οργανισμού Αντισεισμικού Σχεδιασμού και Προστασίας και άλλες επείγουσες ρυθμίσεις» (Α' 208).

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

δ. Του π.δ. 70/2021 «Σύσταση Υπουργείου Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας, μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 161).

ε. Της υπό στοιχεία ΓΔΟΥΕΣ/1/4/945/15.3.2020 κοινής απόφασης Πρωθυπουργού και Υπουργού Προστασίας του Πολίτη «Διορισμός Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας στο Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη» (Υ.Ο.Δ.Δ. 183).

2. Την υπό στοιχεία 3956/ΓΔΟΥ/ΔΠΔΑ/13-03-2023 εισηγήση της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας του Υπουργείου Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας, σύμφωνα με την οποία εκτιμάται ότι δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού Εξόδων του Ειδικού Φορέα 1059.201.9900200

«Πυροσβεστική Ακαδημία», τόσο για το τρέχον έτος όσο και για τα επόμενα έτη, καθόσον το Κέντρο Εκπαίδευσης Πυροσβεστικού Σώματος (Κ.Ε.Π.Σ.) έχει ήδη τεθεί στην εσωτερική έννομη τάξη σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 39 του ν. 4662/2020 (Α' 27) και του άρθρου 14 του ν. 4989/2022 (Α' 208). Η εν λόγω δαπάνη θα αντιμετωπιστεί από τις εγγεγραμμένες πιστώσεις του προϋπολογισμού εξόδων του Ε.Φ. 1059.201.9900200 «Πυροσβεστική Ακαδημία» και ως εκ τούτου βρίσκεται εντός των ορίων του ισχύοντος Μ.Π.Δ.Σ. αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Αποστολή - Λειτουργία

α. Στο Κέντρο Εκπαίδευσης Πυροσβεστικού Σώματος (Κ.Ε.Π.Σ.) λειτουργούν Σχολεία όπου εισάγεται το ένστολο προσωπικό του Πυροσβεστικού Σώματος για θεωρητική και πρακτική πιστοποιημένη κατάρτιση, εκπαίδευση και μετεκπαίδευση σε συναφή, με τις αρμοδιότητες του Πυροσβεστικού Σώματος, αντικείμενα και τις νέες εξελίξεις στους τομείς της Πολιτικής Προστασίας και της διαχείρισης κρίσεων. Στα Σχολεία εκπαίδευση γίνεται ιδίως σε σήραγγες, αγωγούς, διυλιστήρια, αυτοκινητοδρόμους, αεροδρόμια και πλατφόρμες εξόρυξης πετρελαίου.

β. Στο Κ.Ε.Π.Σ. δύναται να εκπαιδεύεται ή να μετεκπαιδεύεται, σε συναφή με την αποστολή του Πυροσβεστικού Σώματος αντικείμενα, καθώς και σε ζητήματα πυρασφάλειας, το στρατιωτικό προσωπικό των Ενόπλων Δυνάμεων, το προσωπικό του Λιμενικού Σώματος και της Ελληνικής Αστυνομίας, το ειδικό ένστολο προσωπικό της Δημοτικής Αστυνομίας, το προσωπικό Πυροσβεστικών Υπηρεσιών άλλων χωρών, βιοτεχνιών, βιομηχανιών και των πάσης φύσεως επιχειρήσεων, των νοσηλευτικών και άλλων ιδρυμάτων.

γ. Στο Κέντρο Εκπαίδευσης Πυροσβεστικού Σώματος δύνανται να εκπαιδεύονται σε ζητήματα πολιτικής προστασίας και πολίτες.

Άρθρο 2

Έδρα - Υπαγωγή

Το Κ.Ε.Π.Σ. υπάγεται στην Πυροσβεστική Ακαδημία και έχει ως έδρα τη Νέα Μάκρη Αττικής.

Άρθρο 3

Οργάνωση - Διάρθρωση

1. Το Κ.Ε.Π.Σ. υποστηρίζεται διοικητικά, οικονομικά και τεχνικά από την Πυροσβεστική Ακαδημία.
2. Το Κ.Ε.Π.Σ. διαρθρώνεται στα ακόλουθα Γραφεία:
 - Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης
 - Γραφείο Εκπαίδευσης και Μελετών
 - Γραφείο Κίνησης
 - Γραφείο Υλικών - Μέσων και Πληροφοριακών Συστημάτων
 - Γραφείο Οικονομικής Υποστήριξης
 - Γραφείο Υγειονομικής Υποστήριξης

Άρθρο 4

Διοικητής Κ.Ε.Π.Σ.

1. Στο Κ.Ε.Π.Σ. ως Διοικητής τοποθετείται εν ενεργεία Πύραρχος ή Αντιπύραρχος Γενικών Καθηκόντων.
2. Ο Διοικητής του Κ.Ε.Π.Σ. έχει τις κάτωθι αρμοδιότητες:
 - α. Ευθύνεται για την εκπλήρωση και την επίτευξη του επιδιωκόμενου σκοπού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τις διατάξεις της παρούσας.
 - β. Παρακολουθεί την εκπαίδευση και είναι υπεύθυνος για τη διοικητική μέριμνα των σπουδαστών.
 - γ. Κατευθύνει και ελέγχει το προσωπικό για την πραγματοποίηση του ανατιθέμενου έργου, βάσει των υφιστάμενων κειμένων διατάξεων και των διαταγών της προϊστάμενης αρχής.
 - δ. Προτείνει τα προγράμματα εκπαίδευσης και μετεκπαίδευσης που καταρτίζονται από την Πυροσβεστική Ακαδημία/Κέντρο Εκπαίδευσης Πυροσβεστικού Σώματος και εγκρίνονται από τον Αρχηγό του Πυροσβεστικού Σώματος.
 - ε. Παρευρίσκεται σε τακτά χρονικά διαστήματα κατά την υλοποίηση των προγραμμάτων εκπαίδευσης και μετεκπαίδευσης προκειμένου να βεβαιώνεται για τη διδακτική ικανότητα των εκπαιδευτών και την επιμέλεια των εκπαιδευομένων.
 - στ. Επιθεωρεί ο ίδιος σε τακτά χρονικά διαστήματα, όλους τους χώρους του Κ.Ε.Π.Σ., αίθουσες διδασκαλίας, γραφεία και παραρτήματα και φροντίζει να επιθεωρούνται αυτά καθημερινά από τα αρμόδια όργανα.
3. Τον Διοικητή του Κ.Ε.Π.Σ., όταν απουσιάζει ή κωλύεται για οποιονδήποτε λόγο να ασκήσει τα καθήκοντά του, αναπληρώνει ο αρχαιότερος Αξιωματικός που υπηρετεί σε αυτό.

Άρθρο 5

Διδακτικό και εκπαιδευόμενο προσωπικό

1. Η επιλογή του διδακτικού προσωπικού διενεργείται σύμφωνα με τις προβλεπόμενες στην κείμενη νομοθεσία διατάξεις, λαμβανομένων υπόψη των πιστοποιημένων γνώσεων και δεξιοτήτων που κατέχει ο εκάστοτε εκπαιδευτής στο αντίστοιχο γνωστικό αντικείμενο του προς υλοποίηση εκπαιδευτικού προγράμματος.
2. Ο αριθμός των εκπαιδευόμενων καθορίζεται σύμφωνα με τις ανάγκες και τα αιτήματα που προκύπτουν.

Άρθρο 6

Σύστημα Πιστοποίησης της Εκπαίδευσης και Μετεκπαίδευσης

1. Καθιερώνεται σύστημα πιστοποίησης της εκπαίδευσης και μετεκπαίδευσης για τους αναφερόμενους στο άρθρο 1 της παρούσας.
2. Σκοπός του "Συστήματος" είναι η συμβολή στη βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών σε επίπεδο σχεδιασμού και αξιολόγησης της εκπαιδευτικής δράσης και η εναρμόνιση των μεθόδων πιστοποίησης των γνώσεων και δεξιοτήτων με όσα ορίζουν οι αρχές εκπαίδευσης ενηλίκων.
 - α. Ο όρος «γνώσεις» αναφέρεται στο αποτέλεσμα της αφομοίωσης πληροφοριών μέσω της μάθησης. Οι γνώσεις είναι ένα σώμα στοιχείων, αρχών, θεωριών και πρακτικών που σχετίζονται με ένα πεδίο εργασίας ή σπουδής.
 - β. Ο όρος «δεξιότητες» υποδηλώνει την ικανότητα εφαρμογής γνώσεων και αξιοποίησης τεχνογνωσίας για την εκπλήρωση εργασιών και επίλυση προβλημάτων.
3. Ως "Σύστημα Πιστοποίησης της Εκπαίδευσης και Μετεκπαίδευσης" ορίζεται ένα ολοκληρωμένο πλαίσιο που συνθέτει τρεις αλληλοεξαρτώμενες συνιστώσες:
 - i) την πιστοποίηση εκπαιδευτικών δομών,
 - ii) την πιστοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης και μετεκπαίδευσης,
 - iii) την πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων των εκπαιδευομένων.
4. Ο όρος Φάκελος Σχεδιασμού Προγράμματος εκπαίδευσης ή μετεκπαίδευσης είναι το εκπονούμενο από την Πυροσβεστική Ακαδημία/Κέντρο Εκπαίδευσης Πυροσβεστικού Σώματος, γενικό και αναλυτικό πρόγραμμα για κάθε ένα από τα προς υλοποίηση προγράμματα εκπαίδευσης και μετεκπαίδευσης. Η υποβολή και έγκριση του κατόπιν αξιολόγησης της πληρότητας και της αρτιότητας του, αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την πιστοποίηση των προγραμμάτων εκπαίδευσης και μετεκπαίδευσης.
5. Ο φορέας που εκτελεί τα προγράμματα εκπαίδευσης και μετεκπαίδευσης είναι η Πυροσβεστική Ακαδημία/Κέντρο Εκπαίδευσης Πυροσβεστικού Σώματος και τα παραρτήματα αυτού, τα οποία καθορίζονται κάθε φορά με απόφαση του Αρχηγού του Π.Σ.
6. Η πιστοποίηση προγραμμάτων Εκπαίδευσης και Μετεκπαίδευσης διέρχεται τα ακόλουθα στάδια:
 - α) Προγραμματισμός και υποβολή αιτημάτων Εκπαίδευσης ή Μετεκπαίδευσης:

Οι Υπηρεσίες/Φορείς του άρθρου 1 που επιθυμούν να εκπαιδεύσουν το προσωπικό τους σε συναφή με την αποστολή του Πυροσβεστικού Σώματος αντικείμενα οφείλουν να γνωστοποιούν στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης του Α.Π.Σ. τον Νοέμβριο έκαστου έτους κατάλογο με τα αιτούμενα προς υλοποίηση προγράμματα. Για τα εκπαιδευτικά προγράμματα που αφορούν το προσωπικό των Ε.Μ.Α.Κ., ο αντίστοιχος κατάλογος υποβάλλεται στη Διεύθυνση Αντιμετώπισης Καταστροφών του Α.Π.Σ.

Η υποβολή προγράμματος εκτός καταλόγου, θα γίνεται δεκτή μόνο μετά από τεκμηρίωση του επείγοντος ή/και του σημαντικού χαρακτήρα του.

β) Υποβολή Φακέλου Σχεδιασμού Προγράμματος Εκπαίδευσης ή Μετεκπαίδευσης.

Τα προγράμματα εκπαίδευσης και μετεκπαίδευσης καταρτίζονται από την Πυροσβεστική Ακαδημία/Κέντρο Εκπαίδευσης Πυροσβεστικού Σώματος, ύστερα από πρόταση του Διοικητή του Κ.Ε.Π.Σ. και εγκρίνονται από τον Αρχηγό του Πυροσβεστικού Σώματος.

Οι υπηρεσίες του Πυροσβεστικού Σώματος που επιθυμούν την υλοποίηση προγράμματος εκπαίδευσης ή μετεκπαίδευσης υποβάλλουν στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης Α.Π.Σ. Φάκελο Σχεδιασμού Προγράμματος. Για τα εκπαιδευτικά προγράμματα που αφορούν το προσωπικό της Ε.Μ.Α.Κ., ο αντίστοιχος Φάκελος Σχεδιασμού Προγράμματος υποβάλλεται στη Διεύθυνση Αντιμετώπισης Καταστροφών Α.Π.Σ.

Ειδικότερα, κάθε Φάκελος Σχεδιασμού Προγράμματος από Υπηρεσία του Π.Σ. που επιθυμεί υλοποίηση προγράμματος εκπαίδευσης ή μετεκπαίδευσης θα υποβάλλεται στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης του Α.Π.Σ. ή στη Διεύθυνση Αντιμετώπισης Καταστροφών, εφόσον πρόκειται για εκπαίδευση του προσωπικού των Ε.Μ.Α.Κ. Εν συνεχεία, ο φάκελος διαβιβάζεται στην Πυροσβεστική Ακαδημία/Κέντρο Εκπαίδευσης Πυροσβεστικού Σώματος, σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, για μελέτη, έλεγχο και αξιολόγηση του. Ακολούθως η Πυροσβεστική Ακαδημία/Κέντρο Εκπαίδευσης Πυροσβεστικού Σώματος, τον επανυποβάλλει, στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης του ΑΠΣ ή στη Διεύθυνση Αντιμετώπισης Καταστροφών αντίστοιχα, με σχετική εισήγηση για οριστική έγκριση, σύμφωνα με τα ανωτέρω οριζόμενα.

Για τους λοιπούς φορείς και Υπηρεσίες η συμπλήρωση του Φακέλου Σχεδιασμού Προγράμματος θα γίνεται από την Πυροσβεστική Ακαδημία/Κέντρο Εκπαίδευσης Πυροσβεστικού Σώματος, σύμφωνα με το αιτούμενο προς υλοποίηση πρόγραμμα προς την Διεύθυνση Εκπαίδευσης του Α.Π.Σ.

Για τη συμπλήρωση του Φακέλου Σχεδιασμού Προγράμματος πρέπει να λαμβάνονται υπόψη όλα τα απαιτούμενα, για το παρόν Σύστημα Πιστοποίησης, στοιχεία αναφορικά με το σχεδιασμό ενός προγράμματος εκπαίδευσης ή μετεκπαίδευσης.

Στο επισυναπτόμενο στην παρούσα Παράρτημα Α περιέχεται Υπόδειγμα Φακέλου Σχεδιασμού Προγράμματος του προγράμματος εκπαίδευσης ή μετεκπαίδευσης και στο Παράρτημα Β οι αναλυτικές οδηγίες για τη συμπλήρωση των πεδίων του Φακέλου Σχεδιασμού του προγράμματος εκπαίδευσης ή μετεκπαίδευσης.

Οι πιστοποιημένοι Φάκελοι Σχεδιασμού Προγράμματος δύνανται να επικαιροποιούνται ή να καταργούνται με την υποβολή νέου φακέλου σχεδιασμού προγράμματος.

γ) Αξιολόγηση - Πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων

Η πιστοποίηση των γνώσεων και των δεξιοτήτων που αποκτώνται στο πλαίσιο ενός πιστοποιημένου προγράμματος εκπαίδευσης ή μετεκπαίδευσης γίνεται μέσω εξιτηρίων εξετάσεων υπό τη μορφή γραπτής δοκιμασίας.

Οι ερωτήσεις των γραπτών δοκιμασιών μπορεί να είναι διαφόρων τύπων όπως:

- Ερωτήσεις Κλειστού τύπου (σωστό/λάθος, πολλών πλών επιλογών κ.ά.),

- Ερωτήσεις Ανοικτού Τύπου (συμπλήρωσης κενού, σύντομης ανάπτυξης).

Ο αριθμός και ο τύπος των θεμάτων/ερωτήσεων πιστοποίησης καθορίζονται και τεκμηριώνονται στο αντίστοιχο πεδίο σε συνάρτηση με τα χαρακτηριστικά κάθε προγράμματος εκπαίδευσης ή μετεκπαίδευσης. Η επιλογή του τύπου και του αριθμού των θεμάτων Πιστοποίησης τεκμηριώνεται σε σχέση με την εξέταση της συγκεκριμένης γνώσης ή δεξιότητας στην οποία στοχεύει η ερώτηση.

Η αξιολόγηση-πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων δύναται να πραγματοποιείται με τη μορφή εργασιών ή μελετών περίπτωσης που ανατίθεται στους εκπαιδευόμενους ατομικά, με τις εξιτηρίες εξετάσεις. Κατά τα λοιπά ακολουθούνται οι οδηγίες του Παραρτήματος Β'.

Η ακριβής διαδικασία, οι τεχνικές και ο τρόπος βαθμολόγησης που θα εφαρμοστούν για την αξιολόγηση-πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων περιγράφονται αναλυτικά στο φάκελο σχεδιασμού του Προγράμματος. Η επιτυχία οδηγεί στην απόκτηση Βεβαίωση Πιστοποίησης (Παράρτημα Γ1), ενώ η αποτυχία στη Βεβαίωση Παρακολούθησης (Παράρτημα Γ2).

δ) Αξιολόγηση προγράμματος Εκπαίδευσης ή Μετεκπαίδευσης.

Η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του προγράμματος εκπαίδευσης ή μετεκπαίδευσης διεξάγεται με:

δα) Έντυπο αξιολόγησης επιστημονικού περιεχομένου προγράμματος (Παράρτημα Ε'),

δβ) Έντυπο ερωτηματολογίου αξιολόγησης Διοίκησης και Υποστήριξης του Προγράμματος Εκπαίδευσης (Παράρτημα ΣΤ'),

δγ) Έντυπο ερωτηματολογίου αξιολόγησης εκπαιδευτών προγράμματος (Παράρτημα Ζ').

Τα ανωτέρω έντυπα αξιολόγησης αποτελούν αναπόσπαστο μέρος του Φακέλου Σχεδιασμού.

ε) Λοιπές λεπτομέρειες

Για κάθε πιστοποιημένο πρόγραμμα θα τηρείται παρυσιολόγιο (Παράρτημα Δ') θα συμπληρώνονται τα Παραρτήματα Δ1, Δ2 και Δ3 με ευθύνη της Πυροσβεστικής Ακαδημίας.

Άρθρο 7

Σχολεία - Εκπαιδευτικά Προγράμματα του Κ.Ε.Π.Σ.

1. Τα Σχολεία - εκπαιδευτικά προγράμματα του Κ.Ε.Π.Σ. αφορούν σε αντικείμενα συναφή με την αποστολή του Πυροσβεστικού Σώματος και τις νέες εξελίξεις στους τομείς της Πολιτικής Προστασίας και της διαχείρισης κρίσεων, καθώς και σε ζητήματα πυρασφάλειας, όπως προσδιορίζονται σε κάθε Φάκελο Σχεδιασμού Προγράμματος.

2. Ενδεικτικά, τα Σχολεία-Εκπαιδευτικά Προγράμματα του Κ.Ε.Π.Σ. δύνανται να περιλαμβάνουν τα κάτωθι αντικείμενα:

α. Οδήγηση - Χειρισμός Υ.Ο.Μ.

β. Αντιμετώπιση Χ.Β.Ρ.Π. Απειλών και Τεχνολογικών Ατυχημάτων

γ. Ορεινή Έρευνα και Διάσωση

δ. Διάσωση Ορμητικών Νερών

ε. Εργασία σε ύψος με Χρήση Σχοινιών σε βιομηχανικό περιβάλλον

στ. Πυρασφάλεια Αεροδρομίων

ζ. Εκπαίδευση Πυροπροστασίας

η. Πυρκαγιές Πλοίων

θ. Διαχείριση Δασικών Πυρκαγιών

ι. Διαχείριση και Αντιμετώπιση Συμβάντων σε Οδικές Σήραγγες

ια. Πυρκαγιές αερίων/υγρών καυσίμων.

Άρθρο 8

Εγκαταστάσεις του Κ.Ε.Π.Σ.

Το Κ.Ε.Π.Σ. δύναται να περιλαμβάνει στις κτιριακές του εγκαταστάσεις τις κάτωθι υποδομές:

α. Αίθουσες διδασκαλίας και εκδηλώσεων.

β. Αμφιθέατρο.

γ. Βιβλιοθήκη.

δ. Αίθουσες πρακτικής εκπαίδευσης.

ε. Εργαστήρια ειδικά εξοπλισμένα και εξομοιωτές πεδίου.

στ. Γραφεία διοίκησης.

ζ. Χώρους διαμονής, σίτισης και ψυχαγωγίας.

η. Γυμναστήριο.

θ. Αποθηκευτικούς χώρους.

ι. Ιατρείο.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

ΦΑΚΕΛΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ή ΜΕΤΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΠΡΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ

ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ή ΜΕΤΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΤΗΣ ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

1.1 Το πρόγραμμα εντάσσεται σε Σχέδιο/α Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού:

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

Εάν ΝΑΙ, επισυνάψτε το Σχέδιο Εκπαίδευσης

1.2 Το πρόγραμμα προκύπτει από ανάγνωση εκπαιδευτικών αναγκών

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

Εάν ΝΑΙ, περιγράψτε τη μεθοδολογία και τα αποτελέσματα της διαδικασίας ανάγνωσης εκπαιδευτικών αναγκών

Εάν ΟΧΙ, η σκοπιμότητα του προγράμματος τεκμηριώνεται με βάση ανάγκες που προκύπτουν από:

- ☐ θεσμικές αλλαγές
- ☐ δομικές ή οργανωσιακές αλλαγές
- ☐ εφαρμογή Ευρωπαϊκής, Εθνικής ή Περιφερειακής πολιτικής
- ☐ άλλο (προσδιορίστε)

Σύντομη περιγραφή

2 ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

2.1. ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ή ΜΕΤΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

--

2.2 ΔΙΑΡΚΕΙΑ

--

2.3. ΟΜΑΔΑ - ΣΤΟΧΟΣ

Α. Υπηρεσία/ες - Φορέας/είς
Β. Κατηγορία (αξιωματικοί, υπαξιωματικοί, δημόσιοι υπάλληλοι, ιδιωτικοί υπάλληλοι):
Γ. Περιγραφή καθηκόντων που συνδέονται με το πρόγραμμα εκπαίδευσης ή μετεκπαίδευσης
Δ. Θέση ευθύνης(προϊστάμενοι ή άλλη θέση):
Ε. Προαπαιτούμενες γνώσεις (συμπληρώνεται εφόσον είναι αναγκαίο)

2.4. ΣΚΟΠΟΣ

Ο σκοπός του προγράμματος διατυπώνεται με σαφήνεια και σε σχέση με την ομάδα - στόχο. Δεν είναι ταυτόσημος με την τεκμηρίωση της σκοπιμότητας του προγράμματος.

A/A	ΣΤΟΧΟΙ (επιθυμητές γνώσεις-δεξιότητες- ικανότητες)	ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ (Τίτλοι)	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΕΝΟΤΗΤΩΝ (περιγραφή)	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ (ενδεικτικά σε ώρες)
1	Οι εκπαιδευόμενοι θα είναι σε θέση να: • • • (χρησιμοποιούνται ενεργητικά ρήματα)		Περιγραφή περιεχομένου ενότητας.	Αναφορά των κατάλληλων εκπαιδευτικών μεθόδων/τεχνικών που θα χρησιμοποιηθούν για την αποτελεσματική αφομοίωση του περιεχομένου αυτής της ενότητας από τους εκπαιδευόμενους, προκειμένου να επιτευχθεί ο αντίστοιχος διδακτικός στόχος.	Αναγράφονται οι απαραίτητες ώρες για την κάλυψη της συγκεκριμένης θεματικής ενότητας.
2.		>>	>>	>>	>>
ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ					

2.5 ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΗΜΕΡΑ	ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ (Τίτλοι)	ΔΙΑΡΚΕΙΑ (σε ώρες)
1 ^η	(ΕΝΟΤΗΤΑ 1)	
2 ^η	(ΕΝΟΤΗΤΑ 2)	
...	(ΕΝΟΤΗΤΑ ...)	
ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ		

3 ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΜΕΣΑ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

Ενδεικτικά μέσα: Ηλεκτρονικός Υπολογιστής, Διαφανειοσκόπιο, Οθόνη προβολής, Χαρτοπίνακας κλπ.

4 ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ-ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ

Αναφορά του είδους του εκπαιδευτικού υλικού που θα υποστηρίξει την επίτευξη των στόχων.

5 ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ

5.1 Διαδικασία επιλογής εκπαιδευόμενων

5.2 Κριτήρια επιλογής εκπαιδευόμενων

6. ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

6. Προφίλ Διδακτικού Προσωπικού (Αναφορά των προσόντων που απαιτείται να διαθέτουν οι εκπαιδευτές για τη διεξαγωγή του συγκεκριμένου προγράμματος, όπως, σπουδές, ειδικές γνώσεις, επαγγελματική εμπειρία, διδακτική εμπειρία, κλπ.)

7. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ - ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ

7.1 Διαδικασία και Τεχνικές που θα χρησιμοποιηθούν για την αξιολόγηση – Πιστοποίηση των γνώσεων και των δεξιοτήτων που αποκτήθηκαν στο πλαίσιο του προγράμματος.

7.2 Υλικό Πιστοποίησης (ενδεικτικά θέματα) για τη διεξαγωγή της διαδικασίας
(π.χ. Ενδεικτικό τεστ Πιστοποίησης)

7.3 Μέθοδος υπολογισμού συνολικής βαθμολογίας (συμμετοχή, εργασίες, ερωτήσεις μελέτες περίπτωσης κ.λπ.)

8. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ή ΜΕΤΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

8.1 Μέθοδος, Διαδικασία και Τεχνικές που θα χρησιμοποιηθούν για την αξιολόγηση του προγράμματος ως προς τις συνιστώσες του (σχεδιασμός, εκπαιδευτές, διδακτικές μέθοδοι, οργανωτική στήριξη κ.λπ.)

8.2 Έντυπα αξιολόγησης

9. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ή ΜΕΤΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

9.1 Μέθοδος, Διαδικασία και Τεχνικές που θα χρησιμοποιηθούν για την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του προγράμματος
9.2 Έντυπα αξιολόγησης

10. Γραφείο Μελετών - Εκπαίδευσης - Μετεκπαίδευσης Πυροσβεστικής Ακαδημίας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β'

«Οδηγίες για τη συμπλήρωση των πεδίων του Φακέλου Σχεδιασμού του Προγράμματος εκπαίδευσης ή μετεκπαίδευσης»

1. Τεκμηρίωση της Σκοπιμότητας του Προγράμματος

1.1) Η ανίχνευση εκπαιδευτικών αναγκών συνιστά μια διερευνητική διαδικασία εντοπισμού εκπαιδευτικών αναγκών, οι οποίες αφορούν μια συγκεκριμένη ομάδα-στόχο και συγκεκριμένες θέσεις εργασίας μέσα σε ένα πλαίσιο αναφοράς. Πρόκειται για ελλείψεις σε γνώσεις και δεξιότητες που θεωρούνται απαραίτητες για την εκτέλεση μιας ή περισσότερων εργασιών. Οι ανάγκες αυτές μπορεί να προκύψουν, για παράδειγμα:

- από την εισαγωγή νέων τεχνολογιών με στόχο την αποτελεσματικότερη λειτουργία των υπηρεσιών/φορέων,
- από την αναμόρφωση του οργανισμού ορισμένων δημόσιων υπηρεσιών, που συνεπάγεται νέες οργανικές μονάδες ή και ανακατανομή του ανθρώπινου δυναμικού σε νέες θέσεις εργασίας,
- από την εφαρμογή νέων πολιτικών, εθνικών ή ευρωπαϊκών.

Η **ανάλυση** των παραπάνω στοιχείων οδηγεί στον προσδιορισμό και την **ιεράρχηση** των εκπαιδευτικών αναγκών του ανθρώπινου δυναμικού οι οποίες συνιστούν τη βάση του σχεδιασμού των αντίστοιχων προγραμμάτων εκπαίδευσης ή μετεκπαίδευσης.

Στην περίπτωση που η ανίχνευση, ανάλυση και ιεράρχηση των εκπαιδευτικών αναγκών έχουν αποτυπωθεί στο Σχέδιο εκπαίδευσης της υπηρεσίας, αναμένεται η υποβολή του εν λόγω Σχεδίου.

1.2) Η τεκμηρίωση της σκοπιμότητας ενός προγράμματος εκπαίδευσης και μετεκπαίδευσης συνδέεται με την ανίχνευση εκπαιδευτικών αναγκών (νέων γνώσεων, δεξιοτήτων), την ανάλυση και την ιεράρχησή τους. Αποτυπώνει την υπάρχουσα κατάσταση και αναδεικνύει τα στοιχεία τα οποία επιβάλλουν τον σχεδιασμό ενός συγκεκριμένου προγράμματος.

1.3) Καινοτόμος χαρακτήρας του προγράμματος: ο προσδιορισμός του καινοτόμου χαρακτήρα του προγράμματος, αφορά στην ενδεχόμενη ύπαρξη ενός καινοτόμου στοιχείου, το οποίο είτε σχετίζεται με το ίδιο το αντικείμενο του προγράμματος είτε εντοπίζεται στο επίπεδο του σχεδιασμού και αφορά σε επιμέρους στοιχεία όπως π.χ. οι εκπαιδευτικές τεχνικές, τα εκπαιδευτικά μέσα.

1.4) Πιλοτική εφαρμογή προγράμματος: καταγράφονται, σε περίπτωση που έχουν προβλεφθεί ή έχουν ήδη εφαρμοστεί, οι διαδικασίες πιλοτικής εφαρμογής του συγκεκριμένου προγράμματος με προσδιορισμό και αιτιολόγηση της κλίμακας εφαρμογής και των επιλεγμένων μεθόδων και τεχνικών.

2. Αναλυτικό Πρόγραμμα

Το αναλυτικό πρόγραμμα περιλαμβάνει τα εξής στοιχεία:

2.1) Τίτλος προγράμματος: Ο τίτλος του προγράμματος εκπαίδευσης ή μετεκπαίδευσης θα πρέπει να είναι περιεκτικός, σύντομος, σαφής και ουσιαστικός.

2.2) Διάρκεια: Η διάρκεια του προγράμματος σε ώρες και ημέρες. Για πρόγραμμα που υλοποιείται μέσω εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης θα πρέπει να ορίζεται η αντιστοίχιση των διδακτικών ωρών τους με αυτές των προγραμμάτων συμβατικού τύπου.

2.3) Ομάδα- στόχος: Ο σαφής προσδιορισμός και η ακριβής περιγραφή των χαρακτηριστικών της ομάδας στην οποία απευθύνεται το πρόγραμμα εκπαίδευσης ή μετεκπαίδευσης συνιστούν μια σημαντική διαδικασία στο πλαίσιο της εφαρμογής του συστήματος πιστοποίησης. Ο προσδιορισμός της ομάδας- στόχου συνδέεται άμεσα με τον προσδιορισμό του σκοπού ενός προγράμματος και τους στόχους. Τα χαρακτηριστικά τα οποία πρέπει να καταγραφούν αφορούν στα εξής στοιχεία: υπηρεσία-εξ/φορέας-είς, κατηγορία (π.χ αξιωματικός, υπαξιωματικός, ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ, ΥΕ), καθήκοντα, θέση στην ιεραρχία. Επίσης, καταγράφονται, όπου απαιτείται, οι προϋποθέσεις (προαπαιτούμενες γνώσεις) για την παρακολούθηση του συγκεκριμένου προγράμματος.

2.4) Σκοπός του προγράμματος: Η διατύπωση του σκοπού του προγράμματος εκπαίδευσης ή μετεκπαίδευσης αφορά στον σαφή προσδιορισμό του αποτελέσματος που αναμένεται να επιτευχθεί, για τη συγκεκριμένη πάντα ομάδα-στόχο. Ειδικότερα, θα πρέπει να αναφέρονται το τι θα έχουν κατακτήσει ως γνώση και το τι θα είναι ικανοί να κάνουν οι συμμετέχοντες μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος.

Στόχοι: Οι στόχοι αναλύουν τον γενικό σκοπό του προγράμματος. Οι στόχοι προσδιορίζουν τις επιδιωκόμενες μαθησιακές αλλαγές και αναφέρονται στις γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες που αναμένεται να έχουν οι εκπαιδευόμενοι, μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος. Σημειώνεται ότι οι στόχοι μπορεί να αφορούν είτε στο σύνολο του προγράμματος είτε σε επιμέρους θεματικές ενότητες.

Θεματικές Ενότητες και Περιεχόμενο θεματικών ενότητων: καταγράφονται οι τίτλοι των θεματικών ενότητων που συνθέτουν το πρόγραμμα και αναλυτικά στην αντίστοιχη στήλη, τα επιμέρους περιεχόμενα των θεματικών ενότητων. Τόσο οι θεματικές ενότητες όσο και τα περιεχόμενά τους θα πρέπει να βρίσκονται σε αντιστοιχία με τους διατυπωμένους στόχους.

Εκπαιδευτικές τεχνικές: στο συγκεκριμένο πεδίο καταγράφονται οι εκπαιδευτικές τεχνικές που προτείνονται ως καταλληλότερες για την επίτευξη των στόχων σε σχέση με το περιεχόμενο των θεματικών ενότητων. Ενδεικτικά αναφέρονται οι εξής μέθοδοι/τεχνικές:

- εισήγηση
- διάλογος
- μελέτη περίπτωσης
- μέθοδος project
- παίξιμο ρόλων
- προσομοίωση
- ομάδες εργασίας
- επίλυση προβλήματος

- πρακτική εκπαίδευση
- σύγχρονη ή/και ασύγχρονη εξ' αποστάσεως εκπαίδευση.

Για την συνδυαστική ή/και εναλλακτική χρήση των ανωτέρω τεχνικών λαμβάνονται υπόψη:

- Ο χρόνος που διατίθεται ανά ενότητα.
- Τα χαρακτηριστικά της ομάδας-στόχου.
- Η ενίσχυση της ενεργούς συμμετοχής των εκπαιδευόμενων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Η προγραμματισμένη γραπτή δοκιμασία πιστοποίησης των γνώσεων και δεξιοτήτων στο τέλος του προγράμματος, η οποία απαιτεί την επαρκή κατανόηση του περιεχόμενου των θεματικών ενότητων.

2.5) Ωρολόγιο πρόγραμμα: αποτυπώνεται στον αντίστοιχο πίνακα η σύνθεση των θεματικών ενότητων ανά ημέρα εκπαίδευσης.

3) Εκπαιδευτικά μέσα και εξοπλισμός

Όσον αφορά στα εκπαιδευτικά μέσα και τον εξοπλισμό επικουρικά αυτών που αναφέρονται στην παρούσα είναι απαραίτητο να καταγράφονται λεπτομερώς και σε συνάρτηση με τις ενδεχομένως διαφοροποιημένες απαιτήσεις της κάθε θεματικής ενότητας. Η επιλογή και χρήση των διαφόρων εκπαιδευτικών μέσων και του κάθε είδους τεχνολογικού εξοπλισμού (H/Y, προβολέας, οθόνη προβολής, πίνακας, συσκευή CD, DVD, κ.λ.π.), θα πρέπει να ανταποκρίνονται πλήρως στις απαιτήσεις του συγκεκριμένου προγράμματος και να εξασφαλίζουν την επιτυχή διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

4) Εκπαιδευτικό- υποστηρικτικό υλικό

Το εκπαιδευτικό-υποστηρικτικό υλικό του προγράμματος πρέπει να πληροί τα ακόλουθα κριτήρια:

- να είναι ισόρροπα περιεκτικό, ανάλογα με τους διδακτικούς στόχους του προγράμματος, σε γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες, οι οποίες θα βρίσκονται σε σχέση συνάφειας και αλληλεπίδρασης μεταξύ τους,
- να είναι απόλυτα σχετικό με τους διδακτικούς στόχους του προγράμματος, χωρίς να περιορίζεται η δυνατότητα μετάδοσης γνώσεων και δεξιοτήτων ευρύτερων ή υποστηρικτικών των επιδιωκόμενων στόχων.

Ενδεικτικά, το εκπαιδευτικό- υποστηρικτικό υλικό μπορεί να περιλαμβάνει εισηγήσεις, αρχεία Powerpoint, σημειώσεις, σχετικά άρθρα, φύλλα εργασιών, Νόμους κ.ά.

5) Διαδικασία επιλογής συμμετεχόντων

Αναφέρονται τα κριτήρια βάσει των οποίων γίνεται η επιλογή των εκπαιδευόμενων στο πρόγραμμα.

6) Προφίλ διδακτικού προσωπικού

Αναφέρονται τα προσόντα που απαιτείται να διαθέτουν οι εκπαιδευτές για τη διεξαγωγή του συγκεκριμένου προγράμματος, όπως, σπουδές, ειδικές γνώσεις, επαγγελματική εμπειρία, διδακτική εμπειρία, κλπ.

7) Αξιολόγηση- Πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων

Ισχύουν τα αναγραφόμενα στην περ. γ' της παρ. 6 του άρθρου 6 της παρούσας.

8-9) Αξιολόγηση του προγράμματος εκπαίδευσης ή μετεκπαίδευσης

Για τη μεθοδολογία και τις τεχνικές που θα χρησιμοποιηθούν για την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του προγράμματος ως προς τις συνιστώσες του (σχεδιασμός, εκπαιδευτές, οργανωτική στήριξη, εξοπλισμός, διδακτικές μέθοδοι κ.ά.) ισχύουν τα αναγραφόμενα στα παραρτήματα της παρούσης.

10) Υπεύθυνοι εκπαιδευτικού σχεδιασμού:

Το Γραφείο Εκπαίδευσης και Μελετών του Κ.Ε.Π.Σ. συντάσσει τον Φάκελο Σχεδιασμού Προγράμματος. Το γραφείο για την σύνταξη του Φακέλου δύναται να αξιοποιήσει το διδακτικό προσωπικό της Πυροσβεστικής Ακαδημίας που διαθέτει την απαιτούμενη επάρκεια σε θέματα εκπαιδευτικού σχεδιασμού.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ'1**«Υπόδειγμα Βεβαίωσης Πιστοποίησης Εκπαιδευομένων»**

Τα κενά στην βεβαίωση συμπληρώνονται ως ακολούθως σύμφωνα με την υπόδειξη εκάστου από τους αριθμητικούς δείκτες:

(1) Ονοματεπώνυμο

(2) Πατρώνυμο

(3) Αναγράφονται για τους ιδιώτες π.χ K262789 και για τους υπαλλήλους του Π.Σ ή των Σ.Α και των Ε.Δ π.χ ΑΜ XXXX

(4) Εκπαίδευσης ή Μετεκπαίδευσης

(5) Ώρες Ολογράφως π. χ τριάντα

(6) Ώρες Αριθμητικώς π. χ 30

(7) Σύμφωνα με το πρόγραμμα π.χ άσκηση καθηκόντων τεχνικού ασφαλείας

(8) Τίτλος προγράμματος (με κεφαλαία γράμματα) σύμφωνα με το Φάκελο Σχεδιασμού π.χ Αντιμετώπιση Δασικών Πυρκαγιών

(9α) Ημερομηνία έναρξης π.χ 14 Οκτωβρίου 2023

(9β) Ημερομηνία λήξης π.χ 24 Οκτωβρίου 2023

(10) Αριθμός πρωτοκόλλου ως εισερχόμενο έγγραφο στο ΑΠΣ

(11) Αριθμός πρωτοκόλλου εγκριτικής απόφασης ΑΠΣ

(12) Αριθμός πρωτοκόλλου πινάκων επιτυχόντων Πυροσβεστικής Ακαδημίας

(13) Ημερομηνία αποφοίτησης π.χ 24 Οκτωβρίου 2023

(14) Ονοματεπώνυμο Διοικητή Πυροσβεστικής Ακαδημίας

(15) Μοναδιαίος αριθμός που αντιστοιχεί σε κάθε εκπαιδευόμενο και είναι ο αύξων αριθμός (Α/Α) του παραρτήματος Δ3



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΚΡΙΣΗΣ ΚΑΙ

ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

ΑΡΧΗΓΕΙΟ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ

ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ

ΚΕΝΤΡΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΒΕΒΑΙΩΝΕΤΑΙ ΟΤΙ

Ο κ.(1) του(2) με αρ. δελτίου ταυτότητας(3)

περάτωσε επιτυχώς πρόγραμμα(4) διάρκειας (5) (6) ωρών για θέματα (7) σύμφωνα με
τον Ν. 4662/2020, τον Ν. 4989/22 και του εγκεκριμένου φάκελου σχεδιασμού με τίτλο
.....(8)

που διοργάνωσε η Ποροσβεστική Ακαδημία,
στη Νέα Μάκρη Αττικής, από(9α) έως(9β)
με αριθμούς πρωτοκόλλων:

- α) κατάθεσης αίτησης προς έγκριση στο ΑΠΣ(10),
β) εγκριτικής απόφασης ΑΠΣ.....(11),
γ) κατάθεσης κατάστασης τελικώς εκπαιδευθέντων(12).

Κληφισιά(13)

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

A/A κατάστασης (.....)

ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗΣ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ
.....(14)
Υποστράτηγος Π.Σ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ'2**«Υπόδειγμα Βεβαίωσης Παρακολούθησης»**

Τα κενά συμπληρώνονται ως ακολούθως σύμφωνα με τους αριθμητικούς δείκτες που ακολουθούν

(1) Ονοματεπώνυμο

(2) Πατρώνυμο

(3) Αναγράφονται για τους ιδιώτες π.χ K262789 και για τους υπαλλήλους του Π.Σ ή των Σ.Α και των Ε.Δ π.χ AM XXXX

(4) Εκπαίδευσης ή Μετεκπαίδευσης

(5) Ωρες Ολογράφως π. χ τριάντα

(6) Ωρες Αριθμητικώς π. χ 30

(7) Σύμφωνα με το πρόγραμμα π.χ άσκηση καθηκόντων τεχνικού ασφαλείας

(8) Τίτλος προγράμματος (με κεφαλαία γράμματα) σύμφωνα με το Φάκελο Σχεδιασμού π.χ Αντιμετώπιση Δασικών Πυρκαγιών

(9α) Ημερομηνία έναρξης π.χ 14 Οκτωβρίου 2023

(9β) Ημερομηνία λήξης π.χ 24 Οκτωβρίου 2023

(10) Αριθμός πρωτοκόλλου ως εισερχόμενο έγγραφο στο ΑΠΣ

(11) Αριθμός πρωτοκόλλου εγκριτικής απόφασης ΑΠΣ

(12) Αριθμός πρωτοκόλλου πινάκων επιτυχόντων Πυροσβεστικής Ακαδημίας

(13) Ημερομηνία αποφοίτησης π.χ 24 Οκτωβρίου 2023

(14) Ονοματεπώνυμο Διοικητή Πυροσβεστικής Ακαδημίας

(15) Μοναδιαίος αριθμός που αντιστοιχεί σε κάθε εκπαιδευόμενο και είναι ο αύξων αριθμός (Α/Α) του παραρτήματος Δ3



Α/Α κατάστασης (.....)

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΚΡΙΣΗΣ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
ΑΡΧΗΓΕΙΟ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ
ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ
ΚΕΝΤΡΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ

ΒΕΒΑΙΩΝΕΤΑΙ ΟΤΙ

Ο κ.(1) του(2) με αρ. δελτίου ταυτότητας(3)
 συμμετείχε στο πρόγραμμα(4) διάρκειας (5) (.....)(6) ωρών για θέματα (7)
 σύμφωνα με τον Ν. 4662/2020, τον Ν. 4989/22 και του εγκεκριμένου φάκελου σχεδιασμού με τίτλο
(8)

που διοργάνωσε η Ποροσβεστική Ακαδημία,

στη Νέα Μάκρη Αττικής, από(9α) έως(9β)

με αριθμούς πρωτοκόλλων:

- α) κατάθεσης αίτησης προς έγκριση στο ΑΠΣ(10),
 β) εγκριτικής απόφασης ΑΠΣ(11),
 γ) κατάθεσης κατάστασης τελικώς εκπαιδευθέντων(12).

Κηφισιά(13)

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗΣ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ

.....(14)

Υποστράτηγος Π.Σ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ΄

ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ (αλφαβητικά)

1^{ης} / 2^{ης} / 3^{ης} / 4^{ης} / 5^{ης} / 6^{ης} / 7^{ης} (διαγράφονται κατά περίπτωση) _____ (ημερομηνία)

Τόπος υλοποίησης προγράμματος	
Αριθμός πρωτοκόλλου κατάθεσης προγράμματος στο ΑΠΣ	
Αριθμός πρωτοκόλλου κατάθεσης αλλαγών (Δ1)	
Αριθμός πρωτοκόλλου εγκριτικής απόφασης ΑΠΣ	
Αριθμός εγκριθέντων για εκπαίδευση	
Τόπος εκτέλεσης	Ομάδα Εκπαίδευσης

Εκπαιδευόμενοι σύμφωνα με την αίτηση

Α/Α	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΕΛΤΙΟΥ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	
					Προσέλευση	Αποχώρηση
1						
2						
3						
4						
5						

6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ1'

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ

Φορέας	Αριθμός πρωτοκόλλου αίτησης (φορέα)			Ημερομηνία αίτησης	
Α/Α	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΕΛΤΙΟΥ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Τόπος Ημερομηνία Υπογραφή		Σφραγίδα Ποροσβεστικής Ακαδημίας ή Υπηρεσίας Προγράμματος της του	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ2'

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΛΛΑΓΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ

Τόπος υλοποίησης προγράμματος	
Αριθμός πρωτοκόλλου αρχικής κατάθεσης προγράμματος στο ΑΠΣ	
Τόπος εκτέλεσης	
Αριθμός εγκριθέντων για εκπαίδευση	

Α/Α	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΕΛΤΙΟΥ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Τόπος Ημερομηνία Υπογραφή		Σφραγίδα Πυροσβεστικής Ακαδημίας ή Υπηρεσίας Προγράμματος της του	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ3'
ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΕΛΙΚΩΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΘΕΝΤΩΝ (αλφαβητικά)

Αριθμός πρωτοκόλλου κατάθεσης προγράμματος		
Αριθμός πρωτοκόλλου κατάθεσης εγκριτικής απόφασης ΑΠΣ		
Τόπος εκτέλεσης		
Αριθμός εγκριθέντων για εκπαίδευση		Αριθμός τελικώς εκπαιδευθέντων

Α/Α	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΕΛΤΙΟΥ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Τόπος Ημερομηνία Υπογραφή		Σφραγίδα Ποροσβεστικής Ακαδημίας ή Υπηρεσίας Προγράμματος	της του



ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ

ΚΕΝΤΡΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ

Αξιολόγηση Επιστημονικού Περιεχομένου Προγράμματος

Τίτλος Προγράμματος:

..

Χρόνος διεξαγωγής:

..

Α/Α Εκπαίδευσης:

..

Θέματα Αξιολόγησης :	Διακύμανση				
	Πολύ άσχημα	Μέτρια		Άριστα	
	1	2	3	4	5
Πληρότητα επιστημονικής κάλυψης θέματος.	☐	☐	☐	☐	☐
Διαδοχικότητα των θεμάτων προγράμματος.	☐	☐	☐	☐	☐
Παρουσίαση νέων γνώσεων, απόψεων, τεχνικών, προσεγγίσεων.	☐	☐	☐	☐	☐
Τήρηση αρχικού σχεδιασμού προγράμματος.	☐	☐	☐	☐	☐
Ανταπόκριση του περιεχομένου στις προσδοκίες μου.	☐	☐	☐	☐	☐
Σύνδεση δράσεων αυτοεκπαίδευσης με στόχους προγράμματος.	☐	☐	☐	☐	☐
Εμπειρία που αποκτήθηκε.	☐	☐	☐	☐	☐
Επάρκεια χρόνου για πρακτική άσκηση.	☐	☐	☐	☐	☐
Συμβολή του προγράμματος σε επαγγελματική αποκατάσταση.	☐	☐	☐	☐	☐

Προτάσεις βελτίωσης για το μέλλον*: (Η γνώμη σας θα ληφθεί σοβαρά υπόψη για την επικαιροποίηση του προγράμματος και την υλοποίηση άλλων προγραμμάτων)

*Συμπληρώνεται από τους εκπαιδευομένους.



ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ
ΚΕΝΤΡΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ

Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης Διοίκησης & Υποστήριξης Προγράμματος

Τίτλος Προγράμματος:

Χρόνος Διεξαγωγής:

A/A Εκπαίδευσης:

..

Θέματα Αξιολόγησης :	Διακύμανση									
	Πολύ άσχημα				Μέτρια				Άριστα	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Επάρκεια αιθουσών	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Επάρκεια εκπαιδευτικού υλικού μαθημάτων	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Επάρκεια υποστηρικτικού υλικού	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Επάρκεια πεδίου ασκήσεων	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Επάρκεια λοιπών χώρων	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ικανότητα επίλυσης προβλημάτων κατά τη διάρκεια του προγράμματος	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ενημέρωση για την πορεία του προγράμματος	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Αντιμετώπιση εκτάκτων προβλημάτων	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Προτάσεις βελτίωσης για το μέλλον*: (Η γνώμη σας θα ληφθεί σοβαρά υπόψη για την επικαιροποίηση του προγράμματος και την υλοποίηση άλλων προγραμμάτων)

.....

.....

.....

*Συμπληρώνεται από τους εκπαιδευομένους.



ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ

ΚΕΝΤΡΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ

Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης Εκπαιδευτών Προγράμματος

Τίτλος Προγράμματος:

..

Χρόνος Διεξαγωγής:

.

Α/Α Εκπαίδευσης:

..

Όνομα Εκπαιδευτή:

..

Θέματα Αξιολόγησης :	Διακύμανση									
	Πολύ άσχημα				Μέτρια				Άριστα	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Γνώσεις εκπαιδευτή.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ικανότητα επικοινωνίας.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ικανότητα τήρησης προγράμματος.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ικανότητα απάντησης σε ερωτήσεις.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ικανότητα υποκίνησης εκπαιδευομένων.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Διάθεση συμμετοχής σε διάλογο με εκπαιδευόμενους.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Αποτελεσματική χρήση παραδειγμάτων.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ικανότητα επίλυσης προβλημάτων κατά τη διάρκεια του μαθήματος.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Αποτελεσματικότητα προετοιμασίας εκπαιδευτή πριν το μάθημα.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Πρόσθετα σχόλια:

.....

.....

*Συμπληρώνεται από τους εκπαιδευομένους

Άρθρο 9

Έναρξη Ισχύος

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει από τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 16 Μαρτίου 2023

Ο Γενικός Γραμματέας

Πολιτικής Προστασίας

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ



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.



* 0 2 0 1 9 1 4 2 4 0 3 2 3 0 0 3 6 *