



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

12 Μαΐου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2642

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 12546

Καθορισμός της οργάνωσης, της διεύθυνσης, του περιεχομένου, του τόπου και της διάρκειας της βασικής εκπαίδευσης των υποψηφίων του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης και των υπαλλήλων του κλάδου ΔΕ Φύλαξης των Σωφρονιστικών Καταστημάτων.

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της περ. ιβ) του άρθρου 20 και της παρ. 3 του άρθρου 77 του ν. 4270/2014 «Αρχές Δημοσιονομικής Διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143),

β) των άρθρων 48 έως 51 του ν. 2721/1999 «Τροποποίηση και αντικατάσταση των διατάξεων των νόμων 1756/1988 (Α' 35), 1729/1987 (Α' 144), του Ποινικού Κώδικα, του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας, του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας και άλλες διατάξεις» (Α' 112),

γ) της παρ. 3.δ) του άρθρου 18 του ν. 4625/2019 «Ρυθμίσεις Υπουργείου Υποδομών και άλλες επείγουσες διατάξεις» (Α' 139),

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

ε) του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133),

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

ζ) του π.δ. 215/2006 «Κανονισμός Οργάνωσης και Λειτουργίας της Υπηρεσίας Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης» (Α' 217),

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

θ) 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),

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

ια) της παρ. 1 του άρθρου 1 του π.δ. 82/2023 «Μετονομασία Υπουργείου - Σύσταση και μετονομασία Γενικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων και θέσεων προσωπικού - Τροποποίηση και συμπλήρωση του π.δ. 77/2023 (Α' 130) - Μεταβατικές διατάξεις» (Α' 139),

ιβ) του π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 131),

ιγ) του π.δ. 27/2025 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού, Υφυπουργών και Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης» (Α' 44),

ιδ) της υπ' αρ. 7017/7/257/24-03-2025 κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Προστασίας του Πολίτη «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Προστασίας του Πολίτη, Ιωάννη Λαμπρόπουλο» (Β' 1402),



ιε) της υπό στοιχεία 102928 ΕΞ 2023/10-07-2023 κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομικών, Αθανάσιο Πετραλιά» (Β' 4441),

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

ιζ) της υπ' αρ. 2/67332/0022/28-12-2006 κοινής απόφασης των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Δικαιοσύνης «Ορισμός αποζημίωσης εκπαιδευομένων στο πρόγραμμα βασικής εκπαίδευσης της Σχολής Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης» (Υ.Ο.Δ.Δ. 23/2007),

ιη) της υπ' αρ. 2/54824/0022/17-08-2010 κοινής απόφασης των Υφυπουργών Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Οικονομικών «Καθορισμός ωριαίας αποζημίωσης του διδακτικού προσωπικού των Υπουργείων, των Αυτοτελών Δημοσίων Υπηρεσιών και των Ν.Π.Δ.Δ.» (Β' 1308),

ιθ) της υπ' αρ. 58819/07-04-2003 απόφασης του Υπουργού Δικαιοσύνης «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Γενικών Καταστημάτων Κράτησης τύπου Α' και Β'» (Β' 463),

κ) της υπ' αρ. 14088/15-02-2019 απόφασης του Υπουργού Δικαιοσύνης «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Αγροτικών Καταστημάτων Κράτησης» (Β' 760),

κα) της υπ' αρ. 47503/21-06-2005 απόφασης του Υπουργού Δικαιοσύνης «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας των Ειδικών Καταστημάτων Κράτησης Νέων» (Β' 889), όπως έχει τροποποιηθεί με την υπ' αρ. 41841/08-05-2006 (Β' 647) όμοια.

2. Την ανάγκη για την υλοποίηση προγράμματος βασικής εκπαίδευσης των υποψηφίων της κατηγορίας δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (ΔΕ) του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης της υπό στοιχεία 9Κ/2021 προκήρυξης του ΑΣΕΠ, όπως προκύπτει από τα υπ' αρ. 32297/23-12-2025, 2057/22-01-2026 και 3309/06-02-2026 έγγραφα του Τμήματος Υπηρεσιακής Κατάστασης Σωφρονιστικών Υπαλλήλων, Επιμελητών Ανηλίκων και Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής της Γ.Γ.Α.Π., καθώς και των υπαλλήλων της κατηγορίας δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (ΔΕ) του κλάδου ΔΕ Φύλαξης των Σωφρονιστικών Καταστημάτων, 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. 7604/18-03-2026 εισήγηση της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Διοικητικής Υποστήριξης της Γενικής Γραμματείας Αντεγκληματικής Πολιτικής.

5. Τις υπ' αρ. 5415/25-02-2026 (ΑΔΑ: ΨΤΚΩ46ΜΤΛΒ-48Ο), 5825/02-03-2026 (ΑΔΑ: ΨΖ5Ξ46ΜΤΛΒ-1Μ3), 5341/04-03-2026 (ΑΔΑ: 9Ε8Θ46ΜΤΛΒ-4ΒΞ), 5845/06-03-2026 (ΑΔΑ: ΨΘ2Ω46ΜΤΛΒ-ΘΛ5), 6494/06-03-2026 (ΑΔΑ: ΨΩΧ246ΜΤΛΒ-ΠΕΖ), 6584/10-03-2026 (ΑΔΑ: ΡΙΚ246ΜΤΛΒ-Μ7Ε), 6843-1/12-03-2026 (ΑΔΑ: ΨΔ5Ρ46ΜΤΛΒ-Ξ1Λ) αποφάσεις έγκρισης δέσμευσης πίστωσης δαπάνης.

6. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας προκαλείται συνολική δαπάνη ύψους 101.709,85 ευρώ, σε βάρος του προϋπολογισμού του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη έτους 2026, η οποία θα καλυφθεί για το έτος 2026 από τις εγγεγραμμένες πιστώσεις του ειδικού φορέα 1057.202.0000000 «Γενική Γραμματεία Αντεγκληματικής Πολιτικής» του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη (ΑΛΕ 2130107001, 2410902001, 2410401001, 2410201001, 2410901001, 2410202001, 2410989899).

7. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία, για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε την οργάνωση, τη διεύθυνση, το περιεχόμενο, τον τόπο και τη διάρκεια της βασικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων της κατηγορίας δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (ΔΕ), του κλάδου ΔΕ Φύλαξης και των υποψηφίων του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης των Σωφρονιστικών Καταστημάτων, για δύο (2) εκπαιδευτικές σειρές το έτος 2026, ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Βασική Εκπαίδευση Προσωπικού

1. Το πρόγραμμα βασικής εκπαίδευσης της Σχολής για τους υπαλλήλους του κλάδου ΔΕ Φύλαξης έχει διάρκεια εκατόν ενενήντα οκτώ (198) διδακτικές ώρες και για τους υποψηφίους του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης διακόσιες πενήντα πέντε (255) διδακτικές ώρες και περιλαμβάνει τόσο θεωρητική όσο και πρακτική εκπαίδευση.



2. Τα ως άνω εκπαιδευτικά προγράμματα υλοποιούνται στις εγκαταστάσεις του Σωφρονιστικού Καταστήματος Γυναικών Ελεώνα Θήβας, όπου, επίσης, διαμένουν οι εκπαιδευόμενοι.

3. Η ανωτέρω εκπαίδευση έχει ως σκοπό την επαγγελματική κατάρτιση, την ανάπτυξη των ψυχικών, σωματικών ικανοτήτων και την καλλιέργεια της επαγγελματικής συνείδησης των εκπαιδευομένων, ώστε να δύνανται να ανταποκριθούν με επάρκεια και αποτελεσματικότητα στα καθήκοντα τους.

Άρθρο 2

Διευθυντής Σχολής

1. Ο Διευθυντής της Σχολής, όπως και ο Αναπληρωτής αυτού, είναι αρμόδιος για: α) Την εύρυθμη λειτουργία της Σχολής, β) την πιστή εφαρμογή της παρούσας, γ) την εισήγηση, από κοινού με τον επιστημονικά υπεύθυνο, για τα μέλη του διδακτικού προσωπικού στον Υπουργό Προστασίας του Πολίτη, δ) τη ρύθμιση των θεμάτων που αφορούν τη διαμονή και τη σίτιση των εκπαιδευομένων και ε) τη διαχείριση και επίλυση όλων των ζητημάτων που τυχόν ανακύπτουν κατά το χρονικό διάστημα λειτουργίας της Σχολής.

2. Ο Διευθυντής της Σχολής, με τον αναπληρωτή του, επικουρείται στο έργο του από τον επιστημονικά υπεύθυνο για το εκπαιδευτικό πρόγραμμα και από τουλάχιστον δύο (2) Γραμματείς, οι οποίοι αναλαμβάνουν τη γραμματειακή και οργανωτική υποστήριξη της Σχολής.

Άρθρο 3

Επιστημονικά Υπεύθυνος

Ο επιστημονικά υπεύθυνος της Σχολής είναι αρμόδιος για: α) Την κατανομή των διδακτικών ωρών στους διδάσκοντες, σύμφωνα με τα συναφή προσόντα ανά γνωστικό αντικείμενο, β) την οργάνωση και τον συντονισμό των διδασκόντων, στο πλαίσιο της κατάρτισης του ωρολογίου προγράμματος, γ) την προπαρασκευή, οργάνωση και διεξαγωγή των εξετάσεων, συμπεριλαμβανομένου του ορισμού των υπεύθυνων εξεταστών, οι οποίοι θα αμείβονται για οχτώ (8) ώρες ανά διδακτική ενότητα εξέτασης και δ) τη διοργάνωση και υλοποίηση επιστημονικών διαλέξεων και δράσεων εκτός ωρολογίου προγράμματος, κατόπιν σχετικής έγκρισης του Διευθυντή της Σχολής.

Άρθρο 4

Όροι Παρακολούθησης

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 για τους υπαλλήλους του κλάδου ΔΕ Φύλαξης έχει συνολική διάρκεια διακόσιες δεκαέξι (216) ώρες, εκ των οποίων εκατόν ενενήντα οκτώ (198) διδακτικές ώρες και δεκαοκτώ (18) ώρες για τη διεξαγωγή των εξετάσεων. Για τους υποψηφίους του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης έχει συνολική διάρκεια διακόσιες εβδομήντα ένα (271) ώρες, εκ των οποίων διακόσιες πενήντα πέντε (255) 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 ορίζονται με απόφαση του Διευθυντή, σε συνεργασία με τον επιστημονικά υπεύθυνο της Σχολής.

5. Χορήγηση αδειών κατά τη διάρκεια των μαθημάτων επιτρέπεται μόνο για πολύ σοβαρούς λόγους και για έως πέντε (5) ημέρες, ενώ η χορήγηση τους ή μη εναπόκειται στην κρίση του Διευθυντή ή του αναπληρωτή του. Σε περίπτωση ασθένειας, ο εκπαιδευόμενος υποχρεούται να ενημερώσει άμεσα τη γραμματεία της Σχολής, ενώ το αίτημα για τη χορήγηση αδείας πρέπει να συνοδεύεται υποχρεωτικά από σχετική ιατρική γνωμάτευση. Οι άδειες ασθένειας και οι ολιγοήμερες και ολιγώρες άδειες απουσίας, καταχωρούνται σε ειδικό βιβλίο της Γραμματείας, και για τους εκπαιδευόμενους του κλάδου ΔΕ Φύλαξης ενημερώνεται επιπρόσθετα το Σωφρονιστικό Κατάστημα από το οποίο προέρχεται ο εκάστοτε υπάλληλος.

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

7. Η ακριβής ημερομηνία παρουσίασης των εκπαιδευομένων στη Σχολή Εκπαίδευσης, η έναρξη και ο ορισμός του εκπαιδευτικού, επιστημονικού και διοικητικού προσωπικού της Σχολής, καθορίζονται με αποφάσεις του Υπουργού. Με απόφαση του Διευθυντή της Σχολής καθορίζεται το πρόγραμμα της εκπαίδευσης και κατανέμονται οι εκπαιδευόμενοι σε τμήματα και ομάδες ανάλογα με τον αριθμό τους.

**Άρθρο 5****Διακοπή Εκπαίδευσης**

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 πέραν των πέντε (5) ημερών, κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης. Η παρακολούθηση της 6ης και 8ης διδακτικής ενότητας του άρθρου 7 είναι υποχρεωτική και η απουσία επιτρέπεται μόνο όταν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας, όπως βαριά ασθένεια ή σοβαρά περιστατικά, που πρέπει να αποδεικνύονται με έγγραφα Δημόσιας Αρχής.

δ) Αδικαιολόγητης απουσίας πέραν των έξι (6) ωρών, κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης. Στην 6η και 8η διδακτική ενότητα του άρθρου 7 της παρούσας δεν επιτρέπεται καμία αδικαιολόγητη απουσία.

ε) Αδικαιολόγητης μη προσέλευσης στις τελικές εξετάσεις.

στ) Λόγω ανάρμοστης συμπεριφοράς και συμπεριφοράς εν γένει, που φανερώνει ακαταλληλότητα του εκπαιδευομένου για την άσκηση των καθηκόντων του κλάδου. Για τη διακοπή της εκπαίδευσης, διαβιβάζεται αιτιολογημένη εισήγηση του Διευθυντή της Σχολής στην αρμόδια Διεύθυνση της Γενικής Γραμματείας Αντεγκληματικής Πολιτικής.

2. Σε περίπτωση μη παρουσίας 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 και εξαιρετικά σοβαρά περιστατικά, που πρέπει να αποδεικνύονται με έγγραφα Δημόσιου Νοσοκομείου ή άλλης Δημόσιας Αρχής. Η απουσία του εκπαιδευομένου 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 6**Διδασκόμενα Μαθήματα Προγράμματος Σπουδών Βασικής Εκπαίδευσης
Υπαλλήλων Φύλαξης Σωφρονιστικών Καταστημάτων**

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 12)
 - 2.2.1. Γενικά χαρακτηριστικά του πληθυσμού των κρατουμένων
 - 2.2.2. Ειδικά χαρακτηριστικά και ανάγκες των ευάλωτων ομάδων κρατουμένων (ΑμεΑ, τοξικοεξαρτημένοι, ΛΟΑΤΚΙ, ανήλικοι 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 6)
 - 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 (30 ώρες)
 - 4.1. Χαρακτηριστικά και τύποι κρίσεων (12 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 (12 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 (30 ώρες)
 - 5.1. Θέματα υγείας (12 ώρες)
 - 5.1.1. Θεσμικό πλαίσιο, το δικαίωμα στην υγεία
 - 5.1.2. Αντιμετώπιση πανδημιών, λοιμωδών και σεξουαλικά μεταδιδόμενων νοσημάτων
 - 5.1.3. Φροντίδα υγείας ευάλωτων ομάδων κρατουμένων (ΑμεΑ, τοξικοεξαρτημένοι, ανήλικοι κ.λπ.),
 - 5.1.4. 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 (14 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, χορήγηση ναλοξόνης
 - 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 (42 ώρες)

6.1. Αυτοάμυνα (24 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 (18 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 (6 ώρες)

8.1.1. Συλλογή, αξιολόγηση και ανάλυση πληροφοριών

8.1.2. Ταξινόμηση, αξιοποίηση και μετάδοση πληροφοριών

8.2. Εκτίμηση κινδύνου (6 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 τη 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 7

Διδασκόμμενα Μαθήματα Προγράμματος Σπουδών Βασικής Εκπαίδευσης

Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης

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 ασφαλείας
 - 1.1.6. Δίκαιο για ανηλίκους παραβάτες (αναμορφωτικά, θεραπευτικά μέτρα και περιορισμός σε ειδικό κατάστημα κράτησης 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 καταστημάτων κράτησης
 - 1.2.4. Όργανα διοίκησης και εποπτείας καταστημάτων κράτησης
 - 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 12)
 - 2.2.1. Γενικά χαρακτηριστικά του πληθυσμού των κρατουμένων
 - 2.2.2. Ειδικά χαρακτηριστικά και ανάγκες των ευάλωτων ομάδων κρατουμένων (ΑμεΑ, τοξικοεξαρτημένοι, ΛΟΑΤΚΙ, ανήλικοι 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 6)
 - 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 ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΡΑΤΗΣΗΣ (36 ώρες)
 - 3.1. Είδη ασφαλείας (6 ώρες)
 - 3.1.1. Στατική ασφάλεια
 - 3.1.2. Διαδικαστική ασφάλεια
 - 3.1.3. Δυναμική ασφάλεια
 - 3.2. Αρχές διασφάλισης εύρυθμης λειτουργίας των καταστημάτων κράτησης (18 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 ασφαλείας και προστασίας κρατουμένων
 - 3.2.4. Επίλυση προβλημάτων ασφαλείας και λήψη αποφάσεων
 - 3.3. Διαχείριση πληροφοριών (6 ώρες)
 - 3.3.1. Συλλογή, αξιολόγηση και ανάλυση πληροφοριών
 - 3.3.2. Ταξινόμηση, αξιοποίηση και μετάδοση πληροφοριών
 - 3.4. Πειθαρχικό Δίκαιο κρατουμένων (6 ώρες)
 - 3.4.1. Πειθαρχικά παραπτώματα των κρατουμένων
 - 3.4.2. Πειθαρχικές ποινές
 - 3.4.3. Πειθαρχικός έλεγχος
- 4η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΡΙΣΕΩΝ (33 ώρες)
 - 4.1. Χαρακτηριστικά και τύποι κρίσεων (12 ώρες)
 - 4.1.1. Ενδεχόμενες αιτίες για την εκδήλωση κρίσεων
 - 4.1.2. Τύποι κρίσεων στα καταστήματα κράτησης
 - 4.1.3. Ενδείξεις κρίσης σε καταστήματα κράτησης



- 4.1.4. Στάδια κλιμάκωσης κρίσεων
- 4.2. Καλές πρακτικές διαχείρισης κρίσεων (12 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 (9 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 (30 ώρες)
 - 5.1. Θέματα υγείας (12 ώρες)
 - 5.1.1. Θεσμικό πλαίσιο, το δικαίωμα στην υγεία
 - 5.1.2. Αντιμέτωπιση πανδημιών, λοιμωδών και σεξουαλικά μεταδιδόμενων νοσημάτων
 - 5.1.3. Φροντίδα υγείας ευάλωτων ομάδων κρατουμένων (ΑμεΑ, τοξικοεξαρτημένοι, ΛΟΑΤΚΙ, ανήλικοι κ.λπ.)
 - 5.1.4. Ειδικά θέματα υγείας (διαπολιτισμική φροντίδα, απεργία πείνας, κ.ά.)
 - 5.2. Θέματα υγιεινής (3 ώρες)
 - 5.2.1. Καθαριότητα των χώρων της φυλακής
 - 5.2.2. Ατομική υγιεινή προσωπικού και κρατουμένων
 - 5.2.3. Διατροφή. Άσκηση
 - 5.3. Πρώτες βοήθειες (15 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, χορήγηση ναλοξόνης
 - 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 (42 ώρες)
 - 6.1. Αυτοάμυνα (18 ώρες)
 - 6.1.1. Θεσμικό πλαίσιο αυτοάμυνας
 - 6.1.2. Χώροι ευθύνης: ανά κατηγορία προσωπικού, ζώνες ασφαλείας καταστημάτων κράτησης
 - 6.1.3. Αποκρούσεις χτυπημάτων (τεχνικές αποκρούσεων, αποφυγές)
 - 6.1.4. Λαβές συνοδείας
 - 6.1.5. Χρήση βραχείας ράβδου
 - 6.1.6. Χρήση χειροπεδών
 - 6.1.7. Σωματική έρευνα
 - 6.1.8. Προστασία του όπλου
 - 6.1.9. Αντιμέτωπιση Επιθέσεων με μαχαίρι.
 - 6.2. Αυτοπροστασία (24 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. Διαδικασίες περιπολίας
 - 6.2.5. Έλεγχος κτηρίων
 - 6.2.6. Μεταγωγές και φρούρηση νοσηλεύομενων κρατουμένων
 - 6.2.7. Φρούρηση υπερωψωμένων σκοπιών στα καταστήματα κράτησης
 - 6.2.8. Εκπαίδευση της Ομάδας Αντιμέτωπισης Έκνομων Ενεργειών
 - 6.2.9. Εξωτερικά θυρωρεία Σωφρονιστικών Καταστημάτων.
- 7η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗΣ ΦΡΟΥΡΗΣΗΣ ΣΩΦΡΟΝΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ (18 ώρες)
 - 7.1. Δικαιώματα και υποχρεώσεις του προσωπικού εξωτερικής φρούρησης 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 εξωτερικής φρούρησης (12 ώρες)
 - 7.2.1. Μεταγωγές και φρούρηση νοσηλευομένων κρατουμένων
 - 7.2.2. Φρούρηση υπερωψωμένων σκοπιών-περιπολίες
 - 7.2.3. Εξωτερικά θυρωρεία Σωφρονιστικών Καταστημάτων
 - 7.2.4. Διενέργεια περιπολίας στον εξωτερικό χώρο του Καταστήματος
 - 7.2.5. Αντιμετώπιση ρίψης αντικειμένων στο Κατάστημα από εξωτερικό χώρο
 - 7.2.6. Στατικός και ατομικός οπλισμός
 - 7.2.7. Αντιμετώπιση εξεγέρσεων, στάσεων, αποδράσεων.
 - 8η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: ΟΠΛΟΤΕΧΝΙΚΗ- ΣΚΟΠΟΒΟΛΗ (54 ώρες)
 - 8.1. Οπλοτεχνική (14 ώρες)
 - 8.1.1. Βασικά εξαρτήματα και τεχνικά χαρακτηριστικά των όπλων κατά κατηγορία
 - 8.1.2. Ασφάλεια όπλων
 - 8.1.3. Λύση- αρμολόγηση όπλων
 - 8.1.4. Πυρομαχικά
 - 8.1.5. Συντήρηση και καθαρισμός όπλων
 - 8.1.6. Αλεξίσφαιρη προστασία
 - 8.1.7. Χρήση χημικών μέσων
 - 8.2. Σκοποβολή (24 ώρες)
 - 8.2.1. Νομοθετικό πλαίσιο χρήσης πυροβόλων όπλων
 - 8.2.2. Κανόνες ασφάλειας - ασφαλής χειρισμός πυροβόλων όπλων
 - 8.2.3. Χειρισμός περιστρόφων - πιστολιών: [Γέμιση - απογέμιση, Βασικές αρχές αμυντικής σκοποβολής, Σκοπευτικές στάσεις, Τράβηγμα όπλου από θήκη - πρόταξη, Εμπλοκές- Θεραπεία, Ειδικός χειρισμός όπλων χειρός με ένα χέρι (δυνατό- αδύνατο)]
 - 8.2.4. Χειρισμός επωμιζόμενων όπλων (υποπολυβόλα - τυφέκια): (Γέμιση - απογέμιση, Ανάρτηση και μεταφορά, Σκοπευτικές στάσεις, Εμπλοκές- Θεραπεία)
Καθ' όλη τη διάρκεια των μαθημάτων θα πραγματοποιείται ξηρά προπόνηση.
 - 8.3. Βολές (16 ώρες)
 - 8.3.1. Πιστολιού 9mm × 19mm - Περιστρόφου 0,38
 - 8.3.1α. Σκοπευμένη βολή από διάφορες θέσεις (όρθια, υψηλή - γονατιστή) απόσταση 3-15μ. 20 φυσίγγια No 9mm × 19mm και 30 φυσίγγια 0,38
 - 8.3.1β. Γρήγορη σκοπευμένη βολή από όλες τις θέσεις, απόσταση 3-10μ., 15 φυσίγγια No 9mm × 19mm και 15 φυσίγγια 0,38
 - 8.3.2. Υποπολυβόλου ΜΡ - 5
 - 8.3.2α. Βολή σκοπευμένη από όρθια θέση και απόσταση 10-25 μ., 20 φυσιγγίων 9mm × 19mm
 - 8.3.2β. Βολή γρήγορη σκοπευμένη από όλες τις θέσεις, απόσταση 8-15μ. 30 φυσιγγίων 9mm × 19mm
 - 8.3.3. Τυφέκιο G3-A3: Βολή σκοπευμένη 20 φυσιγγίων 7,62 mm
- Κατά την Εκπαίδευση, όλα τα ανωτέρω μαθήματα βαθμολογούνται.

Άρθρο 8

Διδακτικό Προσωπικό

1. Τα προβλεπόμενα στα άρθρα έξι (6) και επτά (7) μαθήματα διδάσκονται στους εκπαιδευόμενους από κατάλληλο διδακτικό προσωπικό, το οποίο δύναται να περιλαμβάνει πανεπιστημιακούς καθηγητές, δικαστικούς λειτουργούς, ειδικούς επιστήμονες και στελέχη υπουργείων και διαφόρων οργανισμών, με γνώσεις και διδακτική εμπειρία σχετική με τις διδακτικές ενότητες του Προγράμματος Σπουδών της Σχολής.
2. Το διδακτικό προσωπικό οφείλει να κατέχει τίτλο σπουδών ελληνικού ή ισότιμου αναγνωρισμένου αλλοδαπού Πανεπιστημίου, που ανταποκρίνεται στο γνωστικό αντικείμενο που καλείται να διδάξει, ενώ συνεκτιμάται και η κατοχή μεταπτυχιακού ή διδακτορικού διπλώματος ελληνικού ή ισότιμου αλλοδαπού αναγνωρισμένου Πανεπιστημίου, η διδακτική ικανότητα και η εμπειρία στην εκπαίδευση ενηλίκων, καθώς και η εν γένει εμπειρία του στο αντικείμενο.
3. Κατ' εξαίρεση, η παρ. 2 δεν εφαρμόζεται για το διδακτικό προσωπικό των διδακτικών ενοτήτων 6 του άρθρου έξι (6) και των ενοτήτων 6 και 8 του άρθρου επτά (7) της παρούσας.



Άρθρο 9

Καθήκοντα - Υποχρεώσεις Διδακτικού Προσωπικού

Το διδακτικό προσωπικό της Σχολής 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 και στον επιστημονικά υπεύθυνο 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 προσέλευσή του στη Σχολή για τη διδασκαλία του μαθήματος του ή που προκαλεί καθυστέρηση της προσέλευσής του, περί τούτου, 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 10

Γραμματέας της Σχολής

Ο γραμματέας της Σχολής υποστηρίζει τον διευθυντή της Σχολής σε οργανωτικά και λειτουργικά θέματα. Οι αρμοδιότητες του είναι οι εξής:

- α) Επιβλέπει και μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία της εκπαίδευσης, την ακριβή εφαρμογή του ωρολογίου προγράμματος εκπαίδευσης και παρακολουθεί τη συμπεριφορά και την επίδοση των εκπαιδευόμενων.
- β) Μεριμνά για τις διαδικασίες που σχετίζονται με την έκδοση των αναγκαίων αποφάσεων του διευθυντή της Σχολής, σχετικά με την εκπαίδευση και επιβλέπει την εκτέλεση 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 εκπαιδευόμενων, αδειών και συμβάντων κ.λπ.).

Άρθρο 11

Αξιολόγηση Εκπαιδευόμενων κατά τη Διάρκεια της Εκπαίδευσης

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

1. Με βαθμολόγηση των γνώσεων ύστερα από γραπτή δοκιμασία (τεστ) με το σύστημα της πολλαπλής επιλογής σε είκοσι πέντε (25) τουλάχιστον ερωτήσεις και με μια ερώτηση ανάπτυξης στις διδακτικές ενότητες των άρθρων 6 και 7 της παρούσας, στην ύλη που έχουν διδαχθεί σε αντιστοιχία με τον εκάστοτε κλάδο.
2. Κατ' εξαίρεση, στη διδακτική ενότητα 6 του άρθρου 6 και στις διδακτικές ενότητες 6 και 8 του άρθρου 7 της παρούσας οι εκπαιδευόμενοι αξιολογούνται και με βαθμολόγηση των δεξιοτήτων τους κατά τη διάρκεια της πρακτικής εκπαίδευσης. Για τα γνωστικά αυτά αντικείμενα, συνεκτιμάται η επίδοση των εκπαιδευόμενων 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. Κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης και ιδιαίτερα κατά την ανάπτυξη των διδακτικών ενοτήτων 6 και 8 του άρθρου (7) της παρούσας, λαμβάνεται υπόψη 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 υπογεγραμμένη 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 επιστημονικά υπεύθυνος της Σχολής καταρτίζει τελικό Πίνακα Αποτελεσμάτων κατά σειρά επιτυχίας. Στον Πίνακα αναγράφονται το ονοματεπώνυμο και το πατρώνυμο του εκπαιδευόμενου, ο βαθμός της εξέτασης



κάθε μαθήματος (γραπτής, προφορικής ή πρακτικής, ανάλογα με τον προβλεπόμενο τρόπο αξιολόγησης), ο μέσος όρος βαθμολογίας του κάθε μαθήματος και ο τελικός βαθμός επίδοσης, ο οποίος προκύπτει από τη διαίρεση του αθροίσματος των μέσων όρων βαθμολογίας όλων των μαθημάτων με τον συνολικό αριθμό των μαθημάτων. Σε περίπτωση ισοβαθμίας η σειρά καθορίζεται αλφαβητικά.

8. Αναβαθμολόγηση γραπτών δεν επιτρέπεται.

Άρθρο 12

Αποτελέσματα Εκπαίδευσης

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. Η διαδικασία για την επανεξέταση του εκπαιδευομένου καθορίζεται από το Τμήμα Πειθαρχικού Ελέγχου και Ειδικών Θεμάτων Υπαλλήλων της Γενικής Γραμματείας Αντεγκληματικής Πολιτικής.

3. Αποτυχών θεωρείται: α) Ο εκπαιδευόμενος που δεν συγκεντρώνει βαθμολογία ίση με το άθροισμα των βάσεων του συνόλου των διδακτικών ενοτήτων, β) ο εκπαιδευόμενος που δεν συγκεντρώνει τη βάση βαθμολογίας δέκα (10) σε πάνω από τρεις διδακτικές ενότητες και γ) ο εκπαιδευόμενος που δεν συγκεντρώνει τη βάση βαθμολογίας δέκα (10) στη διδακτική ενότητα της Οπλοτεχνικής - Σκοποβολής του άρθρου επτά (7).

Άρθρο 13

Χορήγηση Πιστοποιητικού Αποφοίτησης

1. Στους εκπαιδευόμενους της Σχολής, που χαρακτηρίζονται ως επιτυχόντες, χορηγείται πιστοποιητικό αποφοίτησης, στο οποίο αναγράφονται τα στοιχεία ταυτότητας, η διάρκεια φοίτησης, ο τελικός χαρακτηρισμός και ο αριθμός της απόφασης για τη λειτουργία της οικείας Σχολής.

2. Το πιστοποιητικό της προηγούμενης παραγράφου υπογράφεται από τον διευθυντή της οικείας Σχολής.

3. Για τους αποφοίτους των Σχολών προηγούμενων ετών, στους οποίους δεν χορηγήθηκε το πιστοποιητικό της παρ. 1, χορηγείται από την αρμόδια οργανική μονάδα της Γενικής Γραμματείας Αντεγκληματικής Πολιτικής, κατόπιν σχετικής αίτησης τους, υπηρεσιακή βεβαίωση, που υπέχει θέση τούτου.

Άρθρο 14

Έναρξη Ισχύος

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



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΝΤΕΓΚΛΗΜΑΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΣΧΟΛΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΤΟΥ ΚΛΑΔΟΥ
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗΣ ΦΡΟΥΡΗΣΗΣ



ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗΣ

Το παρόν απονέμεται στον ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΦΡΟΥΡΟ του και της
που φοίτησε στη Σχολή Εκπαίδευσης Εξωτερικών Φρουρών της ΘΗΒΑΣ
και παρακολούθησε επιτυχώς τη θεωρητική και πρακτική εκπαίδευση από έως.....
σύμφωνα με την υπ' αριθ. / Κ.Υ.Α.

ΘΗΒΑ .../.../.....
Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΝΤΕΓΚΛΗΜΑΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΣΧΟΛΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΟΥ ΚΛΑΔΟΥ ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗΣ

Το παρόν απονέμεται στον ΥΠΑΛΛΗΛΟ ΤΟΥ ΚΛΑΔΟΥ ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ του και της
που φοίτησε στη Σχολή Εκπαίδευσης Υπαλλήλων του Κλάδου ΔΕ Φύλαξης της ΘΗΒΑΣ
και παρακολούθησε επιτυχώς τη θεωρητική και πρακτική εκπαίδευση από έως.....
σύμφωνα με την υπ' αριθ. / Κ.Υ.Α.

ΘΗΒΑ .../.../.....
Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ



Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Μαΐου 2026

Οι Υφυπουργοί

Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΠΕΤΡΑΛΙΑΣ

Προστασίας του Πολίτη

ΙΩΑΝΝΗΣ ΛΑΜΠΡΟΠΟΥΛΟΣ

