

ΑΔΙΑΒΑΘΜΗΤΟ

**ΣΧΟΛΗ ΠΕΖΙΚΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ**

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΦΥΛΛΑΔΙΟ
ΟΔΗΓΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ



ΧΑΛΚΙΔΑ, ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2021

ΑΔΙΑΒΑΘΜΗΤΟ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΓΕΝΙΚΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΕΡΓΟ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ

1. Κατά την Ειρήνη:
 - α. Εκπαιδεύει τα στελέχη, για να καταστούν ικανά να εκτελέσουν τα καθήκοντα που αναλογούν στο βαθμό τους και για ένα μέχρι δύο ανώτερα κλιμάκια. Ειδικότερα:
 - β. Λοχαγούς ΠΖ και λοιπών Όπλων και Σωμάτων.
 - γ. Υπολοχαγούς ΠΖ και λοιπών Σωμάτων.
 - δ. Ανθυπολοχαγούς ΠΖ προερχόμενοι από τη ΣΣΕ.
 - ε. Ανθυπασπιστές ΠΖ και λοιπών Σωμάτων.
 - στ. Μόνιμους Λχίες ΠΖ και λοιπών Σωμάτων.
 - ζ. Να μετεκπαιδεύει Εφέδρους Αξκούς ΠΖ.
 - η. ΕΠΟΠ Λχίες/Επχίες ΠΖ
2. Κατά τον Πόλεμο:

Διαλύεται και διαθέτει το προσωπικό και το υλικό της σε Μονάδες Εκστρατείας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ

1. Γενικά

Σ' αυτό το Κεφάλαιο αναφέρεται το σύνολο των υποχρεώσεων των καλουμένων για εκπαίδευση στελεχών, για την έγκαιρη προπαρασκευή και ενημέρωση τους για τις συνθήκες διαβίωσης και εκπαίδευσης στη Σχολή.
2. Υποχρεώσεις Εκπαιδευομένων με Χρονική Σειρά
 - α. Από το χρόνο που θα πάρετε τον «Οδηγό Εκπαιδευομένου» μέχρι την ημερομηνία παρουσιάσεως στη Σχολή.
 - β. Κατά την ημέρα παρουσιάσεως.
 - γ. Κατά τη διάρκεια της εκπαιδεύσεως στη Σχολή.
 - δ. Κατά την τελευταία ημέρα της εκπαιδεύσεως.
3. Υποχρεώσεις μέχρι Παρουσιάσεως στη Σχολή
 - α. Μελετήστε τον «Οδηγό Εκπαιδευομένου».
 - β. Μεριμνήστε για την έγκαιρη συγκέντρωση των ειδών του Παραρτήματος «Α».
 - γ. Προμηθευτείτε έγκαιρα τους ΣΚ και τα ΕΕ, που αναγράφονται στη διαταγή πρόσκλησης για εκπαίδευση από την οικεία Δνση Ο – Σ. Οι εκπαιδευόμενοι Ανθλογοί και Μ. Λχίες θα προμηθευτούν τα υπόψη Στρατιωτικά Δημοσιεύματα (ΣΔΗΜ) με την παρουσίασή τους στη Σχολή (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή).
 - δ. Να φέρετε μαζί σας ΦΠ και βιβλιάριο Νοσηλείας.

ε. Συμπληρώστε τα απαραίτητα έντυπα στο elearning-sprz.army.gr σύμφωνα με τις οδηγίες του υπεύθυνου αξιούχου του σχολείου σας (Βιογραφικό, Δελτίο Εισόδου Οχήματος – Δίκυκλου, Δελτίο Εισόδου Προσωπικού, Διαμονή Εντός – Εκτός Κοιτώνων, Πλήρη Στοιχεία Εκπαιδευομένων, Συσσίτιο τρέχοντος μήνα).

4. Υποχρεώσεις κατά την Ημέρα Παρουσιάσεως

Παρουσίαση στη Σχολή την ημέρα που καθορίζεται στη διαταγή παρουσιάσεως, με στολή υπ' αριθ. 8.

5. Παρουσίαση στην Πτέρυγα Εκπαιδεύσεως

α. Μεταβείτε στους ξενώνες, παραλάβετε τα δωμάτια και υλικά, τακτοποιήστε τα και ασφαλίστε τα.

β. Σταθμεύστε τα οχήματά σας στην προβλεπόμενη θέση που θα καθορισθεί από τη Σχολή.

γ. Αναγνωρίστε τους λοιπούς χώρους του Στρατοπέδου.

δ. Παρουσιαστείτε στην Πτέρυγα Εκπαιδεύσεως την ώρα που θα καθορισθεί, για να γίνει η αρχική ενημέρωση από τον Δντή της Πτέρυγας και το Επιτελείο της Σχολής.

Σημειώνεται ότι, από της παρουσιάσεως σας στη Σχολή, απαιτείται άδεια για την απομάκρυνση σας από τη φρουρά της Χαλκίδας.

6. Υποχρεώσεις Εκπαιδευομένων κατά τη Διάρκεια Φοιτήσεως

α. Τα θέματα Διοικητικής Μέριμνας, αναφέρονται στο Τέταρτο Μέρος.

β. Τα θέματα Εκπαιδεύσεως, αναφέρονται στο Κεφάλαιο ΙΑ' του Δευτέρου Μέρους. Επισημαίνονται οι ακόλουθες υποχρεώσεις / απαιτήσεις:

(1) Συνεχής μελέτη και προπαρασκευή επί των αντικειμένων εκπαίδευσης.

(2) Επίδειξη επιμέλειας και μεθοδικότητας σε όλη τη διάρκεια της εκπαίδευσης και αποφυγή κάθε απουσίας, πλην αναπότρεπτης ανάγκης, για να μη διακοπεί η συνέχειά της.

(3) Συνέπεια και ακρίβεια στις ανατιθέμενες γραπτές εργασίες.

(4) Έρευνα επί των αντικειμένων, υποβολή προτάσεων για βελτίωσή τους.

(5) Θετική συμμετοχή στις συζητήσεις, κατά την διεξαγωγή των αντικειμένων εκπαίδευσης.

(6) Ανάγκη συντηρήσεως του εκπαιδευτικού υλικού, που σας χορηγείται και κυρίως των χαρτών.

(7) Πιστή τήρηση του προγράμματος ωρών υπηρεσίας κι εκπαίδευσης.

7. Υποχρεώσεις την Τελευταία Ημέρα Φοιτήσεως

α. Τελετή αποφοίτησης.

β. Αναμνηστική φωτογράφιση έξω από το Διοικητήριο της

Σχολής (σας αποστέλλεται στο e mail σας).

- γ. Παράθεση αναψυκτικού και καφέ.
- δ. Προ της αναχώρησής σας από τη Σχολή:

(1) Παραδώστε στην Πτέρυγα τους Χάρτες, τα Φυλλάδια που χρεωθήκατε, το δελτίο εισόδου στη Σχολή, το δελτίο εισόδου του οχήματός σας και οτιδήποτε άλλο έχετε χρεωθεί.

(2) Τακτοποιείστε τις οικονομικές σας υποχρεώσεις τη Διαχείριση Κοιτώνων, τη ΛΑΦΧ, το ΚΨΜ κλπ.

(3) Παραδώστε τα δημόσια είδη που χρεωθήκατε, κατά τη διάρκεια παραμονής σας στη Σχολή.

(4) Παραδώστε στην Πτέρυγα το Διαχειριστικό Σημείωμα για να παραλάβετε το ΦΠ.

8. Κατά την πιθανή αναχώρησή σας με μέσα μαζικής μεταφοράς, είναι δυνατόν να διατεθεί όχημα της Σχολής, μέχρι το Σιδηροδρομικό Σταθμό ή Σταθμό Υπεραστικών Λεωφορείων Χαλκίδας, ύστερα από αίτηση των ενδιαφερομένων.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
ΣΚΟΠΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΕΩΣ

1. Γενικά

Η Σχολή έχει ως αποστολή να εκπαιδεύει τα στελέχη του ΠΖ (καθώς και των λοιπών Ο- Σ), για να καταστούν ικανά να εκτελέσουν τα καθήκοντα του βαθμού τους καθώς και για ένα μέχρι δύο ανώτερα κλιμάκια. Αναλυτικά ανά Πτέρυγα Εκπαιδεύσεως:

α. Πτέρυγα Προκεχωρημένης Εκπαίδευσης

Στην Πτέρυγα φοιτούν:

(1) Λγοί Ο-Σ πλην (ΥΓ)

Σκοπός της εκπαίδευσέως του παραπάνω σχολείου είναι να προετοιμάζει τους αποφοίτους ώστε κάθε επιτυχών να:

(α) Διατηρεί άριστη φυσική κατάσταση.

(β) Είναι σε θέση να διοικήσει Μονάδα επιπέδου ΤΣ Μ/Κ ΤΠ με βάση την αποστολή, στον πόλεμο σε όλες τις φάσεις του αγώνα, στο σύγχρονο επιχειρησιακό περιβάλλον.

(γ) Είναι σε θέση να προσαρμόζεται σε ταχέως εξελισσόμενες καταστάσεις, καταστάσεις αβεβαιότητας και ασύμμετρων/υβριδικών απειλών.

(2) Λγοί Αρχιτεχνίτες ΠΖ και Λγοί Λοιπών Σωμάτων

Σκοπός της εκπαίδευσέως του παραπάνω σχολείου είναι να προετοιμάζει τους αποφοίτους ώστε κάθε επιτυχών να:

(α) Διατηρεί καλή φυσική κατάσταση.

(β) Είναι σε θέση να εκτελέσει τα καθήκοντα του Δκτη Υπομονάδας ή Αξκού 4ου Γραφείου.

(γ) Είναι σε θέση να προσαρμόζεται σε ταχέως εξελισσόμενες καταστάσεις, καταστάσεις αβεβαιότητας και ασύμμετρων/υβριδικών απειλών

(3) Υπλγοί ΠΖ Διοικητικοί

Σκοπός της εκπαίδευσέως του παραπάνω σχολείου είναι να προετοιμάζει τους αποφοίτους ώστε κάθε επιτυχών να:

(α) Διατηρεί άριστη φυσική κατάσταση.

(β) Είναι σε θέση να διοικεί Υπομονάδα – Ανεξ. Υπομονάδα με βάση την αποστολή, σε όλες τις φάσεις του αγώνα στο σύγχρονο επιχειρησιακό περιβάλλον και να εκτελεί τα καθήκοντα Αξκού Γραφείου Μονάδας.

(γ) Είναι σε θέση να προσαρμόζεται σε ταχέως εξελισσόμενες καταστάσεις, καταστάσεις αβεβαιότητας και ασύμμετρων/υβριδικών απειλών.

(4) Υπλγοί Αρχιτεχνίτες ΠΖ και Υπλγοί εξ' Εθελοντών -
Λοιπών Σωμάτων.

Σκοπός της εκπαίδευσης του παραπάνω σχολείου είναι να προετοιμάζει τους αποφοίτους ώστε κάθε επιτυχών να:

- (α) Διατηρεί καλή φυσική κατάσταση.
- (β) Είναι σε θέση να εκτελέσει τα καθήκοντα του Δκτη Υπομονάδας ή Αξκού 4ου Γραφείου.
- (γ) Είναι σε θέση να προσαρμόζεται σε ταχέως εξελισσόμενες καταστάσεις, καταστάσεις αβεβαιότητας και ασύμμετρων/υβριδικών απειλών.

β. Πτέρυγα Βασικής Εκπαίδευσης

Στην Πτέρυγα φοιτούν:

(1) Ανθλογοί ΠΖ

Σκοπός της εκπαίδευσης του παραπάνω σχολείου είναι να προετοιμάζει τους αποφοίτους ώστε κάθε επιτυχών να:

- (α) Διατηρεί άριστη φυσική κατάσταση.
- (β) Είναι σε θέση να διοικήσει Δρία με βάση την αποστολή κατά τη διεξαγωγή όλων των φάσεων του τακτικού αγώνα, να αναλάβει τα καθήκοντα του Υδκτη Λόχου και να καταλαβαίνει τα καθήκοντα του Δκτη Λόχου για να δύναται να τον αντικαταστήσει περιορισμένο χρόνο.
- (γ) Είναι σε θέση να προσαρμόζεται σε ταχέως εξελισσόμενες καταστάσεις, καταστάσεις αβεβαιότητας και ασύμμετρων/υβριδικών απειλών.

(2) Ανθστές ΠΖ Διοικητικοί.

Σκοπός της εκπαίδευσης του παραπάνω σχολείου είναι να προετοιμάζει τους αποφοίτους ώστε κάθε επιτυχών να:

- (α) Διατηρεί μία καλή φυσική κατάσταση.
- (β) Είναι σε θέση να διοικήσει Δρία/ Μ/Κ Δρία κατά τη διεξαγωγή όλων των φάσεων του τακτικού αγώνα και να καταλαβαίνει τα καθήκοντα του Υδκτη Λόχου ώστε να δύναται να τον αντικαταστήσει για περιορισμένο διάστημα στην ειρήνη και στον πόλεμο.
- (γ) Είναι σε θέση να προσαρμόζεται σε ταχέως εξελισσόμενες καταστάσεις και καταστάσεις αβεβαιότητας

(3) Ανθστές ΠΖ Τεχνικοί.

Σκοπός της εκπαίδευσης του παραπάνω σχολείου είναι να προετοιμάζει τους αποφοίτους ώστε κάθε επιτυχών να:

- (α) Είναι σε θέση να εκτελέσει τα καθήκοντα του Διμοιρίτη Δρίας - Δρίας Συντηρήσεως και να καταλαβαίνει τα καθήκοντα του Υδκτη Υπομονάδας στην ειρήνη και στον πόλεμο ώστε να δύναται να τον αντικαταστήσει για περιορισμένο διάστημα στην ειρήνη και στον πόλεμο.

(β) Είναι σε θέση να προσαρμόζεται σε ταχέως εξελισσόμενες καταστάσεις και καταστάσεις αβεβαιότητας.

(4) Ανθστές λοιπών Όπλων - Σωμάτων.

Σκοπός της εκπαίδευσης του παραπάνω σχολείου είναι να προετοιμάζει τους αποφοίτους ώστε κάθε επιτυχών να:

(α) Είναι σε θέση να εκτελέσει τα καθήκοντα του Διμοιρίτη Δρίας, καθώς και τα καθήκοντα Υποδιοικητή Υπομονάδας για περιορισμένο χρόνο.

(β) Να είναι σε θέση να προσαρμόζεται σε ταχέως εξελισσόμενες καταστάσεις και καταστάσεις αβεβαιότητας και ασύμμετρων/υβριδικών απειλών.

(5) Μόνιμοι Λχίες ΠΖ-ΥΓ Διοικητικοί, αμέσως μετά την αποφοίτησή τους από τη ΣΜΥ.

Σκοπός της εκπαίδευσης του παραπάνω σχολείου είναι να προετοιμάζει τους αποφοίτους ώστε κάθε επιτυχών να:

(α) Διατηρεί άριστη φυσική κατάσταση.

(β) Είναι σε θέση να διοικήσει Ομάδα κατά τη διεξαγωγή όλων των φάσεων του τακτικού αγώνα και να αντικαταστήσει το Δρίτη για περιορισμένο χρόνο.

(γ) Είναι σε θέση να προσαρμόζεται σε ταχέως εξελισσόμενες καταστάσεις και καταστάσεις αβεβαιότητας.

(6) Μόνιμοι Λχίες ΠΖ-ΥΓ-Γ Τεχνικοί, αμέσως μετά την αποφοίτησή τους από τη ΣΜΥ.

Σκοπός της εκπαίδευσης του παραπάνω σχολείου είναι να προετοιμάζει τους αποφοίτους ώστε κάθε επιτυχών να:

(α) Διατηρεί άριστη φυσική κατάσταση.

(β) Είναι σε θέση να διοικήσει Ομάδα κατά τη διεξαγωγή όλων των φάσεων του τακτικού αγώνα.

(γ) Είναι σε θέση να προσαρμόζεται σε ταχέως εξελισσόμενες καταστάσεις και καταστάσεις αβεβαιότητας.

(7) ΕΠΟΠ Λχίες/Επχίες.

Σκοπός της εκπαίδευσης του παραπάνω σχολείου είναι να προετοιμάζει τους αποφοίτους ώστε κάθε επιτυχών να:

(α) Έχει εκπαιδευτεί στην έγκαιρη και ορθή λήψη αποφάσεων σε οποιοδήποτε επεισόδιο σε όλες τις φάσεις του αγώνα.

(β) Έχει αποκτήσει την ικανότητα εκτελέσεως των καθηκόντων του Ομαδάρχη ΠΖ, μιας Μονάδας Εκστρατείας, κατά τον πόλεμο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄ ΜΕΘΟΔΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΕΩΣ

1. Γενικά

α. Ο επιδιωκόμενος αντικειμενικός σκοπός της εκπαίδευσης είναι η απόκτηση, σταθεροποίηση και βελτίωση των γνώσεων, δεξιοτήτων και εμπειριών των εκπαιδευομένων. Οι Εκπαιδευόμενοι απαλλαγμένοι κάθε διοικητικής ευθύνης και άλλης απασχολήσεως, καλούνται να επιτύχουν στο μέγιστο δυνατό βαθμό στην εκπλήρωση αυτού του σκοπού.

β. Ως αρχή λαμβάνεται ότι η Σχολή ΔΕΝ ΔΟΓΜΑΤΙΖΕΙ, αλλά συζητεί το περιεχόμενο των διαφόρων αντικειμένων εκπαίδευσεως και επιλύει απορίες. Κατά συνέπεια, δεν δίνει πρότυπα αλλά αναπτύσσει την κρίση των εκπαιδευομένων.

γ. Οι μέθοδοι εκπαίδευσεως που εφαρμόζονται στη Σχολή περιλαμβάνονται στο ΕΕ 170 - 1.

δ. Οι εκπαιδευόμενοι πρέπει να γνωρίζουν ότι είναι μελετητές, η δε απόδοσή τους δεν θα προσδιορισθεί μόνο με τη βαθμολογία που θα πετύχουν, αλλά και από την όλη συμμετοχή τους στην εκπαίδευση και συμπεριφορά τους στη Σχολή.

2. Διεξαγωγή Εκπαίδευσεως

Η εκπαίδευση περιλαμβάνει:

α. Διδασκαλία των αντικειμένων με βάση τους Στρατιωτικούς Κανονισμούς, Εγχειρίδια Εκστρατείας, Τεχνικά Εγχειρίδια, Φυλλάδια της Σχολής και με εφαρμογή των παρακάτω μεθόδων διδασκαλίας:

(1) Συζήτηση

(α) Οι εκπαιδευόμενοι προπαρασκευάζονται μελετώντας Κανονισμούς, Εγχειρίδια, Φυλλάδια και άλλα βοηθήματα για να μπορούν να συμμετέχουν ενεργά, και εποικοδομητικά, στη συζήτηση των διαφόρων θεμάτων, που γίνεται στην αίθουσα ή στο χώρο εκπαίδευσεως.

(β) Η συζήτηση διεξάγεται διευθυνόμενη από τον εκπαιδευτή, είτε με ερωτήσεις που απευθύνει στους εκπαιδευόμενους (η τεχνική προσδιορίζεται στο Παράρτημα «Γ» του ΕΕ 170-1), είτε επί των αποριών που υποβάλλονται από τους εκπαιδευόμενους.

(2) Επίδειξη

(α) Εκτελείται είτε μέσα στην αίθουσα, είτε σε ανοικτό χώρο, και επιδιώκει την παρουσίαση εικόνων που προσεγγίζουν την πληρότητα και ορθότητα του αντικειμένου.

(β) Επιβάλλεται η προσεκτική παρακολούθηση των εκπαιδευομένων, αφ' ενός μεν για την αφομοίωση, αφ' ετέρου δε για την υποβοήθηση της διδασκαλίας των επιδεικνυόμενων αντικειμένων από τους ίδιους, αργότερα.

(γ) Κατά τη διάρκεια αυτής κάθε εκπαιδευόμενος κρατάει σημειώσεις για απορίες, τις οποίες υποβάλλει στον αρμόδιο εκπαιδευτή, μετά το τέλος της επιδείξεως.

(3) Διάλεξη

(α) Η διάλεξη ως μέθοδος εκπαίδευσης

χρησιμοποιείται συνήθως για τη διδασκαλία θεωρητικών αντικειμένων γενικού ενδιαφέροντος.

(β) Κατά κανόνα, ο εκπαιδευτής τηρεί στο τέλος της διαλέξεως χρονικό διάστημα για την επίλυση αποριών δια της υποβολής ερωτήσεων. Όποιος από τους εκπαιδευόμενους επιθυμεί να υποβάλλει ερώτηση, αναφέρει το βαθμό και ονοματεπώνυμο του και στη συνέχεια υποβάλλει την ερώτηση κατά τρόπο σαφή, σύντομο και με τον ανάλογο σεβασμό.

(4) Αλληλοδιδασκαλία

(α) Εκτελείται από τους εκπαιδευόμενους.

(β) Για το σκοπό αυτό δίδεται επαρκής χρόνος, για την προπαρασκευή τους.

(5) Πρακτική Εξάσκηση

(α) Χρησιμοποιείται όταν η εκμάθηση του αντικείμενου εκπαιδύσεως απαιτεί, πέραν της γνώσης, απόκτηση δεξιότητας.

(β) Αποτελεί ουσιαστική και αποδοτική μέθοδο διδασκαλίας. Κύριο χαρακτηριστικό της η ενεργή συμμετοχή των εκπαιδευομένων.

(γ) Από το Σεπτέμβριο 2021 έχει δημιουργηθεί παράρτημα της ΣΠΖ στο ΚΕΤΘ, στο οποίο πραγματοποιείται πρακτική επί του πεδίου σε θέματα τεχνικής εκπαίδευσης.

(6) Διαδικτυακή Μάθηση (ΔΙ.ΜΑ.)

(α) Δίνει τη δυνατότητα απόκτησης γνώσεων από το περιβάλλον της οικείας, χωρίς μετακινήσεις, αλλά με το επιθυμητό αποτέλεσμα.

(β) Χωρίζεται σε Σύγχρονη και Ασύγχρονη ΔΙ.ΜΑ.:

-Στη Σύγχρονη οι εκπαιδευόμενοι βλέπουν και ακούν τον εκπαιδευτή, μπορούν να μιλούν σε αυτόν σε πραγματικό χρόνο και να επιλύουν απορίες για το εκάστοτε αντικείμενο εκπαίδευσης.

-Στην Ασύγχρονη οι εκπαιδευόμενοι βλέπουν στο δικό τους χρόνο τις παρουσιάσεις των εκπαιδευτών και έχουν τη δυνατότητα να συμπληρώσουν τεστ αυτό-αξιολόγησης. Ερωτήσεις – απορίες επιλύονται με τη μορφή μηνύματος.

(γ) Οδηγίες για τη ΔΙ.ΜΑ.:

1/ Το πρόγραμμα διεξαγωγής της ΔΙ.ΜΑ. ανακοινώνεται στις πρώτες διαλέξεις από τους εκπαιδευτές.

2/ Η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική.

3/ Το ωράριο πρέπει να τηρείται επακριβώς για την ομαλή ροή της εκπαίδευσης.

4/ Οι εκπαιδευόμενοι θα πρέπει να χρησιμοποιούν Η/Υ με δυνατότητα χρήσης μικροφώνου και κάμερας.

5/ Οι εκπαιδευόμενοι θα πρέπει να φέρουν στρατιωτική αμφίεση, σε περίπτωση που θα τους ζητηθεί να ενεργοποιήσουν την κάμερα στον Η/Υ τους.

6/ Λεπτομέρειες περί ύλης, τρόπους

εξέτασης και λοιπά θέματα που μπορεί να προκύψουν, θα δίνονται από τους εκπαιδευτές στην αρχή ή στο τέλος των εκπαιδευτικών ενοτήτων.

β. Διαλέξεις Επιμορφωτικού Χαρακτήρα

Αυτές πραγματοποιούνται από εξειδικευμένους Αξικούς καλούμενους επί τούτου, από τη Σχολή.

γ. Ασκήσεις

(1) Είναι ΤΑΣ, ΤΑΑΣ, ΤΑΜΣ απλής ή διπλής ενεργείας, οι οποίες περιλαμβάνουν προβλήματα αντιμετώπισης τακτικών καταστάσεων και έχουν σκοπό την εξάσκηση των εκπαιδευομένων ως Διοικητών και Επιτελών, αναλόγως του εξεταζόμενου κλιμακίου (Διμοιρία—Λόχος—Τάγμα). Ειδικότερα:

(1) Διεξάγονται στο Χάρτη, σε αμμοδόχο και στο έδαφος.

(2) Απαιτούν εργασία ατομική ή συλλογική και διευθύνονται από εκπαιδευτές.

(3) Για την ευχερή παρακολούθηση της διεξαγόμενης ασκήσεως και την ουσιαστική συμμετοχή των εκπαιδευομένων απαιτείται η ενδεδειγμένη προπαρασκευή με μελέτη όλων των δεδομένων της ασκήσεως. Επίσης με ιδιαίτερη φροντίδα πρέπει να τακτοποιούν τους χάρτες, να αναγράφουν με ευκρίνεια σ' αυτούς τα δεδομένα της ασκήσεως και τα υπόλοιπα απαιτούμενα στοιχεία και να εφοδιάζονται έγκαιρα με τα απαραίτητα βοηθήματα, όργανα και υλικά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΒΟΗΘΗΜΑΤΑ - ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ

1. Γενικά

α. Η Σχολή χορηγεί στους εκπαιδευόμενους διάφορα εκπαιδευτικά βοηθήματα (Φυλλάδια, Κανονισμοί, Χάρτες και Διάφορα Υλικά), απαραίτητα για τη διεξαγωγή της εκπαίδευσης.

β. Από τα βοηθήματα αυτά, άλλα επιστρέφονται με το πέρας του μαθήματος και άλλα στο τέλος της εκπαίδευσής.

2. Φυλλάδια

α. Τα φυλλάδια αποτελούν επιπλέον βοηθήματα, κυρίως για τα αντικείμενα εκπαίδευσής για τα οποία δεν υπάρχουν σχετικοί ΣΚ - ΕΕ - ΤΕ.

β. Τα φυλλάδια πρέπει να τηρούνται σε καλή κατάσταση, γιατί προορίζονται να χρησιμοποιηθούν και σε επόμενες σειρές εκπαιδευομένων. Επιπλέον, χορηγούνται διαβαθμισμένα Φυλλάδια, όπως Επιτελικοί Πίνακες και ΣΤΥΠ.

3. Χάρτες

α. Χορηγείται μια σειρά χαρτών διαφόρων Κλιμάκων, οι οποίοι απαιτούνται για την υλοποίηση των ασκήσεων. Αυτοί επιστρέφονται στο τέλος της εκπαίδευσης.

β. Οι χάρτες πρέπει να τηρούνται σε καλή κατάσταση. Απαγορεύεται

η αναγραφή με μολύβι, μαρκαδόρο, ή στυλό στοιχείων πάνω σ' αυτούς, εκτός από την όπλισή τους σε Ζελατίνα, η οποία είναι υποχρεωτική.

4. Κανονισμοί

Οι εκπαιδευόμενοι κατά την παρουσίαση τους στη Σχολή, πρέπει να φέρουν τους καθοριζόμενους με τη διαταγή προσκλήσεως ΣΚ, ΕΕ και λοιπά βοηθήματα.

5. Υποδομή Αιθουσών Διδασκαλίας

Σε κάθε αίθουσα διδασκαλίας υπάρχουν τα παρακάτω εκπαιδευτικά βοηθήματα:

α. Η/Υ με Προβολικό Μηχάνημα.

β. Διάφορα βοηθήματα για την ενίσχυση της εκπαίδευσης (Πίνακες, Σχεδιαγράμματα κ.λ.π.).

γ. Διαδραστικοί πίνακες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ'

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

Στη Σχολή υπάρχουν εκπαιδευτικές εγκαταστάσεις, ως ακολούθως:

α. Αίθουσες Διδασκαλίας, εξοπλισμένες με εποπτικά και εκπαιδευτικά μέσα.

β. Αίθουσα Αμμοδόχου.

γ. Αίθουσα Διαλέξεων.

δ. Αίθουσα Εικονικού Πεδίου Βολής.

ε. Γυμναστήριο.

στ. Αίθουσα Σύγχρονης ΔΙ.ΜΑ.

ζ. Αίθουσα Ασύγχρονης ΔΙ.ΜΑ.

η. Τα ΠΒ «Θηβών», «Αυλώνα» και «Λιτοχώρου» για την πραγματοποίηση βολών πολυβόλων, πολυβομβιδοβόλου, Α-Τ όπλων μέσου και μεγάλου βεληνεκούς, καμπύλης τροχιάς (όλμοι 4,2" και 81χιλ.), καθώς και στην υλοποίηση ΤΑΜΣ επιπέδου Μ/Κ Δρίας ΠΖ και Μ/Κ ΛΠ.

θ. Αίθουσα Virtual Battle Space 3 «ΑΒΑΝΤΑΣ».

ι. Αίθουσες Π.Π. «ΙΑΝΟΣ».

ια. Εγκαταστάσεις υπό σύσταση κλιμακίου ΣΠΖ στον Αυλώνα (Τεχνική Εκπαίδευση).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ'

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ

1. Γενικά

α. Βασική υποχρέωση όλων των εκπαιδευομένων είναι να καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια, ώστε με τη μελέτη, την έρευνα και την ενεργό συμμετοχή τους στην εκπαίδευση, να συμβάλλουν, τόσο στην ανάπτυξη των αναγκαίων γνώσεων και ικανοτήτων επιτυχούς χειρισμού προβλημάτων και καταστάσεων κατά την ενάσκηση των μελλοντικών επιτελικών και διοικητικών καθηκόντων τους, όσο και στην ομαλή διεξαγωγή και βελτίωση της εκπαίδευσης,

σε ότι αφορά στο περιεχόμενο, στις αρχές και στις χρησιμοποιούμενες μεθόδους.

β. Κατά τη διάρκεια της φοιτήσεως, ανατίθενται ορισμένα ειδικά καθήκοντα στους εκπαιδευόμενους. Τα κυριότερα εξ' αυτών είναι τα παρακάτω:

- (1) Αρχηγός Τμήματος.
- (2) Αρχηγός Εκπαιδευτικής Ομάδας (ΕΟ).
- (3) Αξκός Υπηρεσίας ΕΟ.
- (4) Βοηθός Εφορίας (Με τον όρο Εφορία νοείται κάθε υποδομή που εξυπηρετεί άμεσα στη διεξαγωγή της εκπαίδευσης, π.χ. αποθήκες οπλικών συστημάτων, αίθουσες διδασκαλίας, αποθήκες εκπαιδευτικού υλικού, γυμναστήριο κ.α.).

(5) Λοιπά καθήκοντα.

2. Αρχηγός Τμήματος

α. Είναι ο ανώτερος (ή σε περίπτωση ισοβαθμίας ο αρχαιότερος), από τους εκπαιδευόμενους του Τμήματος του.

β. Έχει τη γενική επίβλεψη του Τμήματος και είναι υπεύθυνος για την τάξη και την πειθαρχία στην αίθουσα ή το χώρο γενικά διδασκαλίας, κατά την απουσία του εκπαιδευτή.

γ. Ενεργεί την πρωινή πρόσκληση στο Τμήμα του. Ενεργεί επίσης και κάθε άλλη πρόσκληση, όταν και όπου απαιτηθεί.

δ. Εφόσον είναι κατώτερος ή νεότερος του εισερχομένου στην αίθουσα, ή αφικνούμενου στο χώρο διδασκαλίας εκπαιδευτή, δίδει το παράγγελμα «Προσοχή» και αναφέρει σ' αυτόν σχετικά με την παρουσία των εκπαιδευομένων. Εφόσον όμως είναι ανώτερος ή αρχαιότερος του εκπαιδευτή τότε τον ενημερώνει σχετικά με την παρουσία των εκπαιδευομένων, χωρίς να δώσει κανένα παράγγελμα, ενώ και στην περίπτωση αυτή εξακολουθεί να είναι υπεύθυνος για την τάξη και πειθαρχία κατά την ώρα της διδασκαλίας.

ε. Κοινοποιεί στους εκπαιδευόμενους τις διαταγές της Σχολής και του Δντή της Πτέρυγας και επιβλέπει για την ακριβή εκτέλεσή τους.

στ. Υποβάλλει στην Πτέρυγα αιτήσεις και αναφορές των εκπαιδευομένων. Ενημερώνει την Πτέρυγα σχετικά με τις παρουσιαζόμενες κατά περίπτωση ανάγκες των εκπαιδευομένων.

ζ. Ορίζει τους εκπαιδευόμενους σε διάφορες υπηρεσίες, σύμφωνα με τις διαταγές της Σχολής και της Πτέρυγας και επιβλέπει για την ακριβή εκτέλεσή τους.

η. Αναφέρει, εγκαίρως στην Πτέρυγα κάθε έκτακτη απουσία εκπαιδευομένων από την αίθουσα διδασκαλίας ή το χώρο εκπαίδευσης.

θ. Σε περιπτώσεις κινήσεων με οχήματα μεριμνά για την έγκαιρη και κανονική επιβίβαση των εκπαιδευομένων και είναι υπεύθυνος προς τον Δντή της Πτέρυγας για την κανονική εκτέλεση της κινήσεως.

ι. Στην εκτέλεση των καθηκόντων του βοηθείται από τους Αρχηγούς των Εκπαιδευτικών Ομάδων.

ια. Πέραν των ανωτέρω:

(1) Ευθύνεται έναντι του Δντή της Πτέρυγας για όλα τα θέματα ΔΜ του Τμήματος.

(2) Μεταβιβάζει τις εντολές του Δντή Πτέρυγας στους εκπαιδευόμενους Αξκούς.

(3) Αναφέρει στο Δντή του κάθε δυσλειτουργία που παρατηρείται στους Κοιτώνες, τα Εστιατόρια κλπ.

3. Αρχηγός Εκπαιδευτικής Ομάδας (ΕΟ)

α. Είναι ο ανώτερος, (ή σε περίπτωση ισοβαθμίας ο αρχαιότερος), από τους εκπαιδευόμενους της ΕΟ.

β. Τα καθήκοντα και οι ευθύνες του είναι αντίστοιχα με τα καθήκοντα και τις ευθύνες του Αρχηγού Τμήματος, περιοριζόμενα όμως στο πλαίσιο της Εκπαιδευτικής Ομάδας, στην οποία είναι ο Αρχηγός.

4. Αξκός Υπηρεσίας ΕΟ

α. Ορίζεται από τον Αρχηγό της ΕΟ και ενεργεί σύμφωνα με τις οδηγίες του.

β. Η υπηρεσία του είναι 24ωρη, ή εβδομαδιαία από Δευτέρα 0700 ώρας έως Παρασκευή 13.30.

γ. Ευθύνεται για:

(1) Την ύπαρξη και καλή λειτουργία των εποπτικών μέσων και βοηθημάτων στην αίθουσα ή γενικά στο χώρο εκπαίδευσης.

(2) Τον εξαερισμό της αίθουσας.

(3) Την έγκαιρη συμπλήρωση του πινακιδίου της δυνάμεως της ΕΟ.

(4) Τον έλεγχο της αίθουσας μετά το τέλος της εκπαιδευσεως, από πλευράς ασφαλίσεως παραθύρων, τακτοποίησης, καθαριότητας, παύσης λειτουργίας εποπτικών μέσων, σβέσης φώτων και κλιματισμού, καθώς και ασφάλισης της πόρτας της αίθουσας.

(5) Απαγορεύει την παραμονή εκπαιδευομένων στην αίθουσα κατά τα εκπαιδευτικά διαλείμματα.

5. Λοιπά Καθήκοντα

Για λειτουργικές ανάγκες της Σχολής, ανατίθενται στα εκπαιδευόμενα στελέχη και άλλα καθήκοντα, για τα οποία ενημερώνονται από τα αρμόδια όργανα της Σχολής, όπως:

α. Βοηθός Επόπτη Ασφαλείας Στρατοπέδου «ΠΗΛΙΚΑ».

β. Αξκού και Βοηθού Αξκού Κεντρικής Πύλης της Σχολής.

γ. Επόπτη ΛΑΦΧ.

δ. Υπηρεσία ΗΣΑ (Ηλεκτρονικά Συστήματα Ασφαλείας).

ε. Αξκού Εφοδεύοντα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η'

ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ - ΔΟΚΙΜΑΣΙΕΣ - ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΕΣ

1. Έγγραφοι Εργασίες

α. Γενικά

Οι έγγραφες εργασίες έχουν ως σκοπό την εξάσκηση των εκπαιδευομένων και τη δοκιμασία αυτών για την προφορική τους βαθμολογία. Αυτές καθορίζονται στο Πρόγραμμα της Σχολής ή στις διάφορες ασκήσεις.

β. Τεχνική Καταρτίσεως

(1) Εφαρμόζεται ο Κανονισμός Στρατιωτικής Αλληλογραφίας.

(2) Για τη σχεδίαση σχεδιαγραμμάτων και τη χρησιμοποίηση χρωμάτων ο συντάκτης συμβουλεύεται τον Κανονισμό «Στρατιωτικές Συνθηματικές Παραστάσεις» ΣΚ 43 - 1.

(3) Το γραπτό μέρος γράφεται με στυλό χρώματος μπλε. Είναι δυνατή η υποβολή εργασίας σε έντυπη μορφή μέσω Η/Υ.

(4) Οι έγγραφες εργασίες τοποθετούνται μέσα σε τυποποιημένο φάκελο και υποβάλλονται στις ημερομηνίες που καθορίζονται.

γ. Σημειώνεται ότι όταν πρόκειται να επισυναφθούν σχεδιαγράμματα, πίνακες με διαστάσεις μεγαλύτερες από αυτές του φακέλου, τότε πρέπει ν' αναδιπλωθούν κατά τέτοιο τρόπο, ώστε να είναι δυνατή η ανάπτυξη τους και η μελέτη τους, χωρίς να αποσυνδέονται από το φάκελο.

2. Δοκιμασίες

α. Γενικά

(1) Οι δοκιμασίες που πραγματοποιούνται στη Σχολή είναι:

(α) Προκαταρκτικές δοκιμασίες.

(β) Ενδιάμεσες και τελικές δοκιμασίες, πάνω στα διδασκόμενα αντικείμενα εκπαιδεύσεως.

(2) Εκτός από τις παραπάνω δοκιμασίες, (ο χρόνος και η διάρκεια της διεξαγωγής τους προγραμματίζονται στο γενικό και στα εβδομαδιαία προγράμματα εκπαιδεύσεως της Σχολής), ο Δντής της Πτέρυγας μπορεί να διατάξει, κατόπιν έγκρισης της Δνσης Σπουδών, τη διεξαγωγή εκτάκτων προχείρων δοκιμασιών.

(3) Οι δοκιμασίες είναι γραπτές εκτός από:

(α) Τη δοκιμασία στη σωματική αγωγή.

(β) Τις πρόχειρες δοκιμασίες που εκτός από γραπτές μπορεί να είναι πρακτικές ή προφορικές, ανάλογα με το εξεταζόμενο κάθε φορά αντικείμενο εκπαιδεύσεως.

(γ) Τα Τεστ Αυτό-αξιολόγησης της ΔΙ.ΜΑ.

(δ) Τις τελικές δοκιμασίες της ΔΙ.ΜΑ.

(4) Προκαταρκτικές Δοκιμασίες

(α) Με την έναρξη λειτουργίας κάθε τμήματος, οι σπουδαστές, υποβάλλονται σε προκαταρκτική δοκιμασία επί της διδακτέας ύλης του προηγούμενου τμήματος που φοίτησαν.

(β) Είναι γραπτές δοκιμασίες για κάθε κατηγορία εκπαίδευσης (τεχνική, κοινή, τακτική εκπαίδευση).

(γ) Ειδικότερα για την τεχνική εκπαίδευση, εκτός της

προκαταρκτικής δοκιμασίας εκτελείται και προφορική - πρακτική δοκιμασία.

(δ) Η δομή των γραπτών προκαταρκτικών δοκιμασιών αποτελείται από είκοσι (20) τουλάχιστον ερωτήσεις περιγραφικού τύπου για κάθε κατηγορία εκπαίδευσης, τις οποίες ο εκπαιδευόμενος πρέπει να απαντήσει στο σύνολό τους.

(ε) Της Προκαταρκτικής Δοκιμασίας εξαιρούνται τα τμήματα των Ανθλών και Μονίμων Λχιών.

(5) Ενδιάμεσες και Τελικές Δοκιμασίες

Η δομή τους για την κατηγορία της τακτικής εκπαίδευσης δεν έχει συγκεκριμένο τύπο πέραν της απαραίτητης τακτικής πλαισίωσης του επιδιδόμενου θέματος. Αντίθετα η δομή τους για την τεχνική και κοινή εκπαίδευση είναι συγκεκριμένη και αποτελείται από δέκα (10) ερωτήσεις, κατά τύπο ερωτήσεων, ήτοι:

(α) Ορθού - Εσφαλμένου.

(β) Πολλαπλής Εκλογής.

(γ) Περιγραφικού Τύπου.

(6) Δοκιμασία στη Σωματική Αγωγή

Οι εκπαιδευόμενοι αξιολογούνται στο αντικείμενο της σωματικής αγωγής κατά τη διάρκεια εκτέλεσης αυτής και βαθμολογούνται σύμφωνα με την ισχύουσα ΠαΔ του ΓΕΣ περί δοκιμασίας Σωματικής Αγωγής.

β. Δοκιμασίες ανά Εκπαιδευτικό Τμήμα και Εκπαιδευτική Σειρά

Πτέρυγα Προκεχωρημένης Εκπαίδευσης

(α) Λγοί Ο-Σ πλην (ΥΓ)

1/ Κοινή Εκπαίδευση

α/ Προκαταρκτική έγγραφη: Μία.

β/ Τελική προφορική: Δύο.

γ/ Τελική έγγραφη: Δύο.

2/ Ειδική Εκπαίδευση

α/ Προκαταρκτική έγγραφη: Μία.

β/ Τελική προφορική: Μία.

γ/ Τελική έγγραφη: Μία.

3/ Δοκιμασία στη σωματική αγωγή: όπως καθορίζεται με την ΠαΔ 3-23 ΓΕΣ/3^ο ΕΓ.

(β) Λγοί Αρχιτεχνίτες ΠΖ (ΔΙΜΑ)

1/ Ενδιάμεση έγγραφη: Μία.

2/ Τελική έγγραφη: Μία.

(γ) Υπλγοί ΠΖ Διοικητικοί

1/ ΔΙΜΑ

α/ Ενδιάμεση έγγραφη Οπλισμό : Μία.

β/ Ενδιάμεση έγγραφη Επιτελικά: Μία.

γ/ Ενδιάμεση έγγραφη Τακτική: Μία.

δ/ Τελική έγγραφη: Μία.

2/ Φυσική Παρουσία

α/ Προφορική Βαθμολογία: Μία.

β/ Ενδιάμεση έγγραφη Επιτελικά: Μία.

γ/ Τελική έγγραφη Τακτική: Μία.

3/ Δοκιμασία στη σωματική αγωγή: όπως καθορίζεται με την ΠαΔ 3-23 ΓΕΣ/3^ο ΕΓ.

(δ) Υπλγοί Αρχιτεχνίτες ΠΖ και Υπλγοί εξ' Εθελοντών - Λοιπών Σωμάτων

1/ ΔΙΜΑ

α/ Ενδιάμεση έγγραφη Οπλισμό : Μία.

β/ Ενδιάμεση έγγραφη Επιτελικά: Μία.

γ/ Ενδιάμεση έγγραφη Τακτική: Μία.

δ/ Τελική έγγραφη: Μία.

2/ Φυσική Παρουσία (Μόνο οι ΑΠΖ)

α/ Προφορική Βαθμολογία: Μία.

β/ Ενδιάμεση έγγραφη Επιτελικά: Μία.

γ/ Τελική έγγραφη Τακτική: Μία.

3/ Δοκιμασία στη σωματική αγωγή: όπως καθορίζεται με την ΠαΔ 3-23 ΓΕΣ/3^ο ΕΓ.

(2) Πτέρυγα Βασικής Εκπαίδευσης (ΠΒΕ)

(α) Ανθλογοί ΣΣΕ

1/ Κοινή Εκπαίδευση

α/ Ενδιάμεση έγγραφη: Μία.

β/ Προφορική Βαθμολογία: Μία.

γ/ Τελική έγγραφη: Μία.

2/ Τακτική Εκπαίδευση

α/ Ενδιάμεση έγγραφη στον αγώνα Μ/Κ Δρίας ΠΖ (επιθετικές επιχειρήσεις ή αμυντικές επιχειρήσεις): Μία.

β/ Προφορική Βαθμολογία: Μία.

γ/ Τελική έγγραφη στον αγώνα Μ/Κ ΛΠΖ (επιθετικές ή αμυντικές επιχειρήσεις): Μία.

3/ Τεχνική Εκπαίδευση

α/ Ενδιάμεση έγγραφη: Μία.

β/ Προφορική βαθμολογία: Μία.

γ/ Τελική έγγραφη: Μία.

4/ Δοκιμασία στη σωματική αγωγή: όπως καθορίζεται με ΠαΔ 3-23 ΓΕΣ/3^ο ΕΓ.

(β) Ανθστές ΠΖ- Διοικητικοί

1/ ΔΙΜΑ

- 16 -

- α/ Ενδιάμεση έγγραφη Οπλισμό : Μία.
- β/ Ενδιάμεση έγγραφη Επιτελικά: Μία.
- γ/ Ενδιάμεση έγγραφη Τακτική: Μία.
- δ/ Τελική έγγραφη: Μία.

2/ Φυσική Παρουσία

- α/ Προφορική Βαθμολογία: Μία.
- β/ Ενδιάμεση έγγραφη Επιτελικά: Μία.
- γ/ Ενδιάμεση έγγραφη Επιτελικά: Μία
- δ/ Ενδιάμεση έγγραφη Οπλισμό: Μία.
- ε/ Τελική έγγραφη Τακτική: Μία.

3/ Δοκιμασία στη σωματική αγωγή: όπως καθορίζεται με την ΠαΔ 3-23 ΓΕΣ/3ο ΕΓ.

(γ) Ανθστές ΠΖ Τεχνικοί

1/ ΔΙΜΑ

- α/ Ενδιάμεση έγγραφη Οπλισμό : Μία.
- β/ Ενδιάμεση έγγραφη Επιτελικά: Μία.
- γ/ Ενδιάμεση έγγραφη Τακτική: Μία.
- δ/ Τελική έγγραφη: Μία.

2/ Φυσική Παρουσία

- α/ Προφορική Βαθμολογία : Μία.
- β/ Ενδιάμεση έγγραφη Επιτελικά: Μία.
- γ/ Ενδιάμεση έγγραφη Επιτελικά: Μία.
- δ/ Ενδιάμεση έγγραφη Οπλισμό: Μία.
- ε/ Τελική έγγραφη Τακτική: Μία.

3/ Δοκιμασία στη σωματική αγωγή: όπως καθορίζεται με την ΠαΔ 3-23 ΓΕΣ/3ο ΕΓ.

(δ) Ανθστές Λοιπών Σωμάτων (ΔΙΜΑ)

- 1/ Ενδιάμεση έγγραφη Οπλισμό : Μία.
- 2/ Ενδιάμεση έγγραφη Επιτελικά: Μία.
- 3/ Ενδιάμεση έγγραφη Τακτική: Μία.
- 4/ Τελική έγγραφη: Μία.

(ε) Μόνιμοι Λχίες ΣΜΥ

- 1/ Γενική Εκπαίδευση

- α/ Ενδιάμεση έγγραφη: Μία .
 - β/ Προφορική Βαθμολογία: Μία.
 - γ/ Τελική έγγραφη: Μία.
- 2/ Τακτική Εκπαίδευση
- α/ Ενδιάμεση έγγραφη στον αγώνα M/K Δρίας ΠΖ (επιθετικές ή αμυντικές επιχειρήσεις): Μία.
 - β/ Προφορική Βαθμολογία: Μία.
 - γ/ Τελική έγγραφη στον αγώνα M/K Δρίας ΠΖ (επιθετικές ή αμυντικές επιχειρήσεις): Μία.

- 3/ Τεχνική Εκπαίδευση
- α/ Ενδιάμεση Έγγραφη: Μία.
 - β/ Προφορική Βαθμολογία: Μία.
 - γ/ Τελική έγγραφη: Μία.
- 4/ Δοκιμασία στη σωματική αγωγή: όπως καθορίζεται με την ΠαΔ 3-23 ΓΕΣ/3^ο ΕΓ.

(στ) ΕΠΟΠ Λχίες/Επχίες

- 1/ Προκαταρκτική Έγγραφη: Μία.
- 2/ Τελική Έγγραφη: Μία.
- 3/ Προφορική Βαθμολογία: Μία.

(3) Για τα σχολεία των οποίων η διάρκεια είναι κάτω των 2 μηνών, δεν προβλέπεται η ενδιάμεση έγγραφη εξέταση, αλλά μόνο η προκαταρκτική και τελική.

γ. Προετοιμασία - Διεξαγωγή - Βαθμολογία Δοκιμασιών

(1) Έγγραφες δοκιμασίες στην τεχνική και τη γενική εκπαίδευση.

(α) Προετοιμασία

1/ Οι Πτέρυγες Εκπαιδεύσεως συντάσσουν ερωτηματολόγια με απαντήσεις, τα οποία καλύπτουν όλη την ύλη που έχει διδαχθεί και επί των ουσιωδών σημείων της. Τα ερωτηματολόγια υποβάλλονται στην Δκση της ΣΠΖ για έλεγχο και επιλογή. Ισχύουν μόνο για την εκάστοτε εκπαιδευτική σειρά. Τα ερωτηματολόγια περιλαμβάνουν ερωτήσεις τύπου ορθού - εσφαλμένου, πολλαπλής εκλογής και περιγραφικού τύπου σε ικανό αριθμό ώστε να είναι δυνατή ή εύκολη επιλογή και η κάλυψη όλης της ύλης που έχει διδαχθεί.

2/ Οι ερωτήσεις που επιλέχθηκαν και εγκρίθηκαν δακτυλογραφούνται και αναπαράγονται στον προβλεπόμενο αριθμό, τοποθετούνται μαζί με τα ερωτηματολόγια σε φακέλους, που σφραγίζονται και μονογράφονται από το Δντή του 3ου ΕΓ και ασφαρίζονται σε φωριαμό ασφαλείας του 3ου ΕΓ της ΣΠΖ.

3/ Το πρωί της δοκιμασίας, αποσφραγίζονται οι φάκελοι, αφού προηγουμένως ελεγχθεί το απαραβίαστο. Στην αποσφράγιση των

φακέλων παρειαρίσκονται: Ο Δντής Σπουδών, ο Δντής Πτέρυγας, ένας Εκπαιδευτής και ένας Εκπαιδευόμενος από το εξεταζόμενο εκπαιδευτικό τμήμα.

(β) Διεξαγωγή

1/ Με μέριμνα του Δντή της Πτέρυγας:

α/ Μοιράζονται οι εκπαιδευόμενοι σε αίθουσες και κάθονται ένας ανά έδρανο.

β/ Ορίζεται αξιωματικός εκπαιδευτής ως επιτηρητής.

γ/ Μοιράζονται στους εκπαιδευόμενους τα έντυπα με τις ερωτήσεις της δοκιμασίας και οι κόλλες χαρτιού στις οποίες θα γραφούν οι απαντήσεις. Τόσο τα έντυπα των ερωτήσεων όσο και οι κόλλες χαρτιού των απαντήσεων έχουν τη σφραγίδα της Σχολής και τη μονογραφή του τμηματάρχη του 3^{ου} ΕΓ/2, στην πάνω αριστερή γωνία τους.

2/ Δέκα πέντε έως τριάντα λεπτά μετά την επίδοση των θεμάτων περνούν από τις αίθουσες ο Δντής Σπουδών και ο Δντής της Πτέρυγας για να επιλύσουν τυχόν απορίες. Διευκρινίσεις που δόθηκαν σε ένα τμήμα (αίθουσα), δίδονται και στα υπόλοιπα τμήματα (αίθουσες), των διαγωνιζομένων.

3/ Επιτηρητές

α/ Απαγορεύουν τη συνεργασία μεταξύ των εκπαιδευομένων. Σε περίπτωση που διαπιστώσουν πρόθεση ή προσπάθεια εκπαιδευομένου για συνεργασία, του εφιστούν αρχικά την προσοχή ή τον παρατηρούν ή ακόμα τον διατάσσουν να αλλάξει θέση. Σε περίπτωση που ο εκπαιδευόμενος δε συμμορφώνεται, καλείται ο Δντής της Πτέρυγας, εξετάζει την περίπτωση και ενεργεί ανάλογα.

β/ Αν αντιληφθούν εκπαιδευόμενο να αντιγράψει, τον διατάσσουν να σηκωθεί όρθιος και αφού διαπιστωθεί η αντιγραφή του, αφαιρείται το γραπτό το οποίο και μηδενίζεται. Στη συνέχεια παρουσιάζεται ο εκπαιδευόμενος στο Δντή της Πτέρυγας και παράλληλα αναφέρεται το γεγονός ιεραρχικά μέχρι τον Διοικητή της Σχολής, για τον πειθαρχικό του έλεγχο.

γ/ Διατάσσουν να παραμείνουν στην αίθουσα οι τρεις (3) τελευταίοι εκπαιδευόμενοι για παράδοση των γραπτών τους ταυτόχρονα.

δ/ Με το πέρας του χρόνου που διατέθηκε για τη διεξαγωγή της δοκιμασίας, διατάσσουν «Προσοχή» και συγκεντρώνουν όλα τα γραπτά.

4/ Διευθυντές Πτερύγων Εκπαιδεύσεως
Επισκέπτονται τις αίθουσες και επιβλέπουν για την κανονική διεξαγωγή της δοκιμασίας.

5/ Δντής Σπουδών

α/ Επισκέπτεται τις αίθουσες και επιβλέπει για την κανονική διεξαγωγή της δοκιμασίας.

β/ Αναφέρει, με το τέλος της δοκιμασίας στη Διοίκηση της Σχολής, τυχόν παρατηρήσεις του και συμβάντα κατά τη διεξαγωγή της δοκιμασίας.

(γ) Βαθμολογία

1/ Τα γραπτά των εκπαιδευομένων αφού συγκεντρωθούν, παραδίδονται στην τριμελή επιτροπή βαθμολογίας, που έχει καθοριστεί και συγκροτηθεί από την Πτέρυγα Εκπαιδεύσεως που διεξήγαγε τη δοκιμασία. Πρόεδρος της επιτροπής ορίζεται ο Δντής της αντίστοιχης Πτέρυγας.

2/ Η βαθμολογία των γραπτών γίνεται στο γραφείο του Προέδρου ή σε χώρο που έχει καθοριστεί από τη Σχολή, μπροστά σε όλα τα μέλη της επιτροπής.

3/ Με την ολοκλήρωση της βαθμολογίας των γραπτών συντάσσεται το αρχικό πρακτικό κατά αύξοντα αριθμό γραπτού με τις βαθμολογίες της επιτροπής βαθμολόγησης. Πριν από την υποβολή του πρακτικού βαθμολογίας στο 3^ο ΕΓ, γίνεται συντονισμός της βαθμολογίας, έτσι ώστε η διαφορά των βαθμών μεταξύ προέδρου και μελών της επιτροπής, να μην ξεπερνά τους 2 βαθμούς. Ο Δντής της αντίστοιχης Πτέρυγας Εκπαιδεύσεως με το πρακτικό και τα γραπτά παρουσιάζεται στο Διοικητή της Σχολής για θεώρηση του πρακτικού.

4/ Στη συνέχεια ο Δντής της Πτέρυγας με τον Τμηματάρχη του 3^{ου} ΕΓ/2, μεταβαίνουν στον Δντή Σπουδών, όπου πραγματοποιείται η αποκάλυψη των γραπτών αναγράφοντας τα ονόματα στο αρχικό πρακτικό. Η επιτροπή αποκάλυψης των γραπτών είναι 3μελής με Πρόεδρο τον Δντή Σπουδών και μέλη το Δντή της Πτέρυγας και τον Τμηματάρχη του 3^{ου} ΕΓ/II.

5/ Αφού ολοκληρωθεί η όλη διαδικασία, τα γραπτά και το αρχικό πρακτικό παραδίδονται στο 3^ο ΕΓ/II για δακτυλογράφηση του τελικού πρακτικού, ώστε να υποβληθεί στον Δκτή της ΣΠΖ μαζί με το αρχικό πρακτικό για την τελική θεώρησή του.

(δ) Οι ενδιάμεσες και τελικές δοκιμασίες καθορίζονται κάθε φορά από το Εβδομαδιαίο Πρόγραμμα.

(2) Δοκιμασίες σε Θέματα Τακτικής Εκπαιδεύσεως

(α) Προετοιμασία

1/ Τηρείται ανάλογη διαδικασία, όπως στις δοκιμασίες στην τεχνική και τακτική εκπαίδευση.

2/ Οι χάρτες για τη δοκιμασία, μοιράζονται την ημέρα της δοκιμασίας και δίδεται ο απαιτούμενος χρόνος για την προετοιμασία τους.

(β) Διεξαγωγή

Η διεξαγωγή της δοκιμασίας γίνεται με τρόπο ανάλογο με τη διεξαγωγή της δοκιμασίας στα τεχνικά και κοινά αντικείμενα εκπαίδευσης.

(γ) Βαθμολογία

1/ Μετά την κλήρωση του θέματος, συγκαλείται σύσκεψη στην οποία μετέχουν ο Δντής Σπουδών, ο Δντής, της Πτέρυγας Εκπαιδεύσεως, ο Δντής του 3^{ου} ΕΓ και ένας εκπαιδευτής. Αυτοί καθορίζουν τις παραδεκτές λύσεις του θέματος της δοκιμασίας.

2/ Ο Δντής Σπουδών θέτει τις λύσεις του θέματος της δοκιμασίας, υπόψη της διοίκησης, για έγκριση.

3/ Η συνέχεια της διαδικασίας εξαγωγής της

βαθμολογίας γίνεται με τρόπο ανάλογο με τη εξαγωγή της βαθμολογίας στα τεχνικά και κοινά αντικείμενα εκπαίδευσης.

(δ) Οι ενδιάμεσες και τελικές δοκιμασίες καθορίζονται κάθε φορά από το εβδομαδιαίο πρόγραμμα.

(3) Πρακτικές Δοκιμασίες σε Αντικείμενα Τεχνικής Εκπαιδεύσεως (Προφορικά).

(α) Προετοιμασία

1/ Προετοιμάζονται με τρόπο ανάλογο με τις δοκιμασίες των τεχνικών και κοινών αντικείμενων εκπαίδευσεως.

2/ Ο αριθμός των ερωτήσεων στα ερωτηματολόγια που καθορίζονται, πρέπει να είναι τουλάχιστον διπλάσιος από τον αριθμό των εκπαιδευομένων.

3/ Οι απαντήσεις των ερωτήσεων πρέπει να απαιτούν:

α/ Πρακτικές ενέργειες των εκπαιδευομένων.

β/ Κατάδειξη και επεξήγηση με λίγα λόγια του ρόλου που παίζουν τα διάφορα εξαρτήματα στη λειτουργία ή τη χρησιμοποίηση του τεχνικού υλικού.

γ/ Απαντήσεις πάνω στην τακτική χρησιμοποίηση του οπλισμού και των άλλων μέσων του Πεζικού.

δ/ Διάκριση των πυρομαχικών που χρησιμοποιούνται.

4/ Μετά την έγκριση των ερωτηματολογίων κατασκευάζονται κλήροι, επί των οποίων αναγράφονται αριθμοί που αντιστοιχούν στους αύξοντες αριθμούς των ερωτήσεων του ερωτηματολογίου.

5/ Όλοι οι κλήροι τοποθετούνται στη συνέχεια σε κληρωτίδα και λίγο πριν από την έναρξη της δοκιμασίας παραδίδονται στην επιτροπή της βαθμολογίας, η οποία αποτελείται από τον Πρόεδρο και δύο τουλάχιστον μέλη από την Πτέρυγα Εκπαιδεύσεως.

6/ Οργανώνεται κατάλληλα ο χώρος που θα πραγματοποιηθεί η δοκιμασία και με τρόπο που να καλύπτει τις απαιτήσεις της.

(β) Διεξαγωγή

1/ Ο κάθε εκπαιδευόμενος καλείται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής να πάρει δύο κλήρους από την κληρωτίδα και διαβάζει τους αναγραφόμενους σε αυτούς αριθμούς.

2/ Στη συνέχεια ο πρόεδρος του διαβάζει διαδοχικά από το ερωτηματολόγιο τις ερωτήσεις που αντιστοιχούν στους αριθμούς και αναμένει τις απαντήσεις του εκπαιδευόμενου.

(γ) Βαθμολογία

1/ Κάθε μέλος της επιτροπής βαθμολογεί αμέσως τον εκπαιδευόμενο, ανάλογα με την πληρότητα της απαντήσεώς του.

2/ Με το τέλος της δοκιμασίας συντάσσεται το σχετικό πρακτικό, αφού προηγουμένως γίνει συντονισμός της βαθμολογίας μεταξύ προέδρου και μελών, ώστε να μη διαφέρει πάνω από δύο βαθμούς και στη συνέχεια υποβάλλεται στο 3^ο ΕΓ της Σχολής.

δ. Προφορική Βαθμολογία

(1) Για κάθε κατηγορία αντικειμένων, όπως έχουν ομαδοποιηθεί για τη διεξαγωγή των δοκιμασιών, καταχωρείται βαθμολογία η οποία βασίζεται στις εργασίες των εκπαιδευομένων, στην επίδοσή τους, στις πρόχειρες δοκιμασίες, στο ενδιαφέρον και τη συμμετοχή που επέδειξαν στο υπόψη αντικείμενο.

(2) Για τη διαμόρφωση της προφορικής βαθμολογίας ο Δντής της Πτέρυγας Εκπαιδεύσεως συγκαλεί σύσκεψη, στην οποία συμμετέχουν όλοι οι εκπαιδευτές του εκπαιδευτικού τμήματος και όσοι από τους λοιπούς εκπαιδευτές της Σχολής δίδαξαν αντικείμενα, σύμφωνα με το πρόγραμμα εκπαίδευσως.

(3) Κατά τη διάρκεια της σύσκεψης ο κάθε εκπαιδευτής με οδηγό το τηρούμενο προσωπικό του βαθμολόγιο, κοινοποιεί για κάθε εκπαιδευόμενο την αξιολόγησή του. Ο Δντής της Πτέρυγας, αφού συντονίσει τις επιμέρους βαθμολογίες, ώστε να μην υπάρχει απόκλιση μεγαλύτερη των δύο (2) βαθμών μεταξύ της βαθμολογίας των εκπαιδευτών, προσθέτει την προσωπική του αξιολόγηση και εξάγει το μέσο όρο, τον οποίο και καταχωρεί στο συντασσόμενο πρακτικό προφορικής βαθμολογίας.

(4) Το πρακτικό της προφορικής βαθμολογίας, αφού υπογραφεί από όλους τους εκπαιδευτές που συμμετείχαν στη σύσκεψη και από το Δντή της Πτέρυγας, υποβάλλεται στο 3^ο ΕΓ της Σχολής. Εάν ένας ή περισσότεροι εκπαιδευτές δεν συμφωνούν με το μέσο όρο της προφορικής βαθμολογίας, τότε η διαφωνία τους διατυπώνεται υπό μορφή ένστασης επί του πρακτικού και στο χώρο κάτω από τις υπογραφές,

(5) Για την περίπτωση που μετά τη διεξαγωγή της τελικής δοκιμασίας, ο βαθμός της, συγκριτικά με αυτόν της προφορικής βαθμολογίας, διαφέρει πλέον των τριών (3) μονάδων και για κάθε πιθανή ένσταση που διατυπώθηκε στο πρακτικό της προφορικής βαθμολογίας, λαμβάνει θέση ο Δντής Σπουδών, ο οποίος αφού εξετάσει τους λόγους της διαφοράς ή διαφωνίας αντίστοιχα, ενημερώνει την Ιεραρχία και εισηγείται ανάλογα. Την απόφαση για τον τελικό βαθμό της προφορικής βαθμολογίας την λαμβάνει ο Δκτής της Σχολής.

ε. Τήρηση Στοιχείων Βαθμολογίας

(1) Η βαθμολογία των εκπαιδευομένων καταχωρείται στο βαθμολόγιο που τηρείται από το 3^ο ΕΓ της Σχολής.

(2) Μετά το τέλος της εκπαίδευσης κάθε εκπαιδευτικής σειράς το 3^ο ΕΓ:

(α) Συντάσσει, υποβάλλει και κοινοποιεί όπου προβλέπεται, απολογισμό εκπαίδευσως κατά εκπαιδευτική σειρά, στον οποίο φαίνονται ο χαρακτηρισμός της επίδοσης, η τελική βαθμολογία κάθε εκπαιδευόμενου και η σειρά επιτυχίας του.

(β) Συντάσσει τέλος και υποβάλλει στο ΓΕΣ, δελτία επίδοσης των εκπαιδευομένων, οποία τα κοινοποιεί και στις Μονάδες τους.

(γ) Αναφορικά με τα συντασσόμενα δελτία επιδόσεως και πέρα των επιδόσεων κατά κατηγορία εκπαίδευσης και των υπολοίπων λεπτομερειών, οι οποίες εμφανίζονται σε αυτά, για τη συμπλήρωση της παραγράφου με την οποία ο κάθε εκπαιδευόμενος χαρακτηρίζεται κατάλληλος ή όχι για εκπαιδευτής, ισχύουν τα παρακάτω:

1/ Εκπαιδευόμενος με τελικό βαθμό κάτω

του 15 έστω και σε ένα μάθημα ή δυσμενή σχόλια δεν κρίνεται κατάλληλος για εκπαιδευτής, οπότε στην αντίστοιχη θέση σημειώνεται μία παύλα (–) και σε αντίθετη περίπτωση αναγράφεται η λέξη «ΝΑΙ». Αυτό γίνεται βάσει της Παρ «Ε» (Οδηγίες Σύνταξης Δελτίου Επίδοσης Στελεχών) της ΠαΔ 3-35/98 (Εκπαίδευση Μόνιμων Στελεχών στις Σχολές Εφαρμογής Ο-Σ).

2/ Κάθε Πτέρυγα Εκπαιδύσεως, προκειμένου να προβεί στο χαρακτηρισμό των εκπαιδευομένων της ως ΜΗ κατάλληλους για εκπαιδευτές (στη Σχολή Πεζικού και για το συναφές Τμήμα Εκπαιδύσεως), συντάσσει πρακτικό, όπως στο υπόδειγμα 4, το οποίο υποβάλλει μαζί με τον απολογισμό εκπαιδύσεως.

3/ Σε περίπτωση που υπάρχει διαφωνία από έναν ή περισσότερους εκπαιδευτές, αυτό καταχωρείται στο πρακτικό στο σημείο κάτω από τις υπογραφές, με τη μορφή ενστάσεως. Για την τελική διαμόρφωση της τελικής προτάσεως προς την Ιεραρχία επιλαμβάνεται ο Δντής Σπουδών, συγκαλώντας το Σπουδαστικό Συμβούλιο. Την τελική απόφαση λαμβάνει ο Δκτής της Σχολής.

4/ Το ανωτέρω πρακτικό υπογράφουν όλοι οι εκπαιδευτές που χρησιμοποιήθηκαν από την αντίστοιχη Πτέρυγα.

στ. Επιτροπές Βαθμολογίας Δοκιμασιών

Ως Πρόεδρος κάθε τριμερούς επιτροπής ορίζεται ο Δντής της Πτέρυγας Εκπαιδύσεως και Μέλη δύο (2) Αξιωματικοί της εν λόγω Πτέρυγας.

3. Αξιολόγηση Εκπαιδευομένων

α. Αξιολόγηση

(1) Ως βάση για την αξιολόγηση των αντικειμένων κατά κατηγορία εκπαίδευσης λαμβάνεται ο αριθμός των διατιθεμένων περιόδων διδασκαλίας, σύμφωνα με τα ισχύοντα ΑΝΑΠΕΚ.

(2) Για το σύνολο των τελικών βαθμών όλων των κατηγοριών εκπαιδύσεως, καθορίζεται ως συνολικός αριθμός μορίων, ο αριθμός (2.000) μορίων, ο οποίος προκύπτει από τον πολλαπλασιασμό του ανώτατου βαθμού της βαθμολογικής κλίμακας 20 επί 100.

(3) Ο παραπάνω συνολικός αριθμός μορίων κατανέμεται μεταξύ όλων των κατηγοριών εκπαιδύσεως. Η κατανομή στηρίζεται στην αναλογία μεταξύ των αντικειμένων κάθε κατηγορίας εκπαιδύσεως και των περιόδων διδασκαλίας τους.

(4) Για να βρεθεί ο αριθμός μορίων που αντιστοιχεί στα αντικείμενα μίας κατηγορίας εκπαιδύσεως, πολλαπλασιάζεται ο αριθμός 2.000 επί τον αριθμό των περιόδων που διδάχθηκαν τα αντικείμενα της συγκεκριμένης κατηγορίας εκπαιδύσεως και το γινόμενο αυτό διαιρείται με το συνολικό αριθμό περιόδων που κάλυψαν όλες οι κατηγορίες εκπαιδύσεως. Το πηλίκο αποτελεί τον αντίστοιχο για την κατηγορία εκπαιδύσεως αριθμό μορίων. Δηλαδή:

2.000 Χ Περιόδους Αντικ Κατηγ. Εκπσεως = Αριθμός Μορίων Κατηγ. Εκπσεως

Σύνολο Περιόδων

(5) Εάν ο αριθμός μορίων διαιρεθεί με τον ανώτατο βαθμό 20 τότε προκύπτει ο συντελεστής της κατηγορίας εκπαιδύσεως δηλαδή:

Συντελεστής Κατηγ Εκπσεως = $\frac{\text{Αριθμός Μορίων Κατηγ. Εκπσεως}}{\text{-----}}$

(6) Για την ανεύρεση του αριθμού των μορίων του εκπαιδευόμενου σε μία κατηγορία εκπαίδευσης, πολλαπλασιάζεται ο τελικός βαθμός που πέτυχε στη συγκεκριμένη κατηγορία (προκαταρκτική δοκιμασία 10% + ενδιάμεσες δοκιμασίες 20% + προφορική βαθμολογία 20% + τελική δοκιμασία 50%), επί του συντελεστή που αντιστοιχεί στη συγκεκριμένη κατηγορία .

Αριθμός μορίων εκπαίδευσης ανά κατηγ. Εκπσεως = Συντελεστής κατηγορίας
X Τελικός βαθμός

(7) Για την τελική αξιολόγηση του εκπαιδευομένου:

(α) Αθροίζονται όλα τα μόρια που πήρε ο εκπαιδευόμενος ανά κατηγορία εκπαίδευσης και ο αριθμός που προκύπτει από την άθροιση, αποτελεί το συνολικό αριθμό μορίων που συγκέντρωσε.

(β) Στη συνέχεια ο συνολικός αυτός αριθμός μορίων διαιρείται με το 100 για να υπολογιστεί ο γενικός βαθμός της επίδοσης του εκπαιδευομένου.

(8) Η σειρά αποφοίτησεως κάθε εκπαιδευομένου καθορίζεται με βάση το συνολικό αριθμό μορίων που πέτυχε. Σε περίπτωση που δύο ή περισσότεροι εκπαιδευόμενοι πετύχουν τον ίδιο συνολικό αριθμό μορίων , η μεταξύ τους σειρά καθορίζεται με βάση το μεγαλύτερο τελικό βαθμό που πέτυχαν στην κατηγορία της τακτικής εκπαίδευσεως.

β. Ειδικές Περιπτώσεις Αξιολογήσεως Εκπαιδευομένων

(1) Εκπαιδευόμενοι που για οποιαδήποτε λόγο απουσιάζουν από την εκπαίδευση στη Σχολή για χρονικό διάστημα συνεχές ή διακοπτόμενο, όχι μεγαλύτερο από τα 1/3 της συνολικής διάρκειας της εκπαιδευτικής περιόδου της σειράς τους, θεωρούνται ότι φοίτησαν και εκπαιδεύτηκαν κανονικά. Μετά από αυτό αξιολογούνται, όπως περιγράφεται στη συνέχεια.

(2) Οι εκπαιδευόμενοι που επιστρέφουν στη Σχολή πριν από το τέλος της εκπαίδευσεως της σειράς τους:

(α) Καλύπτουν τα κενά της εκπαίδευσεως, που δημιουργήθηκαν κατά τη διάρκεια της απουσίας τους, με προσωπική μελέτη.

(β) Εξετάζονται αναδρομικά σε όλες τις προβλεπόμενες από τα γενικά προγράμματα εκπαίδευσεως δοκιμασίες, που διεξήχθησαν κατά τη διάρκεια της απουσίας τους.

(γ) Αξιολογούνται κανονικά με την προβλεπόμενη διαδικασία αξιολογήσεως.

(3) Εκπαιδευόμενοι που δεν επανέρχονται στη Σχολή μέχρι το τέλος της εκπαίδευσεως της σειράς τους:

(α) Η αξιολόγηση τους βασίζεται στη βαθμολογία που έχουν επιτύχει σε όσα αντικείμενα εκπαίδευσεως έχουν βαθμολογηθεί, έστω και με προφορικό μόνο βαθμό, κατά την περίοδο που ήταν παρόντες στη Σχολή.

(β) Ο αριθμός των μορίων κάθε τμήματος εξάγεται με βάση τις όσες περιόδους παρακολούθησαν, προς το σύνολο των περιόδων του χρονικού διαστήματος που ήταν παρόντες.

(γ) Τα μόρια των εκπαιδευομένων εξάγονται με βάση τον παραπάνω αριθμό μορίων και την επιτευχθείσα σ' αυτό βαθμολογία

(έστω και την προφορική μόνο) κατά την περίοδο που ήταν παρόντες.

γ. Κατάταξη Εκπαιδευομένων σε Κατηγορίες

Μετά την τελική αξιολόγηση και την εξαγωγή της τελικής επιδόσεως, οι εκπαιδευόμενοι κατατάσσονται:

Στις βασικές κατηγορίες επιτυχίας.

(α) Ως βασικές κατηγορίες καθορίζονται:

1/ Η κατηγορία «επιτυχών».

2/ Η κατηγορία «αποτυχών».

(β) Ως αποτυχόντες θεωρούνται όσοι έλαβαν τελική βαθμολογία επίδοσης κάτω του Δέκα (10).

(2) Στις επιμέρους κατηγορίες επιτυχίας.

Ως επιμέρους κατηγορίες επιτυχίας καθορίζονται:

(α) Άριστα: 19-20.

(β) Πολύ καλά: 15 - 18,99

(γ) Καλά: 12 - 14,99

(δ) Μέτρια: 10 - 11,99

4. Άλλα Θέματα Εκπαιδεύσεως

α. Ενημέρωση Εκπαιδευομένων - Κοινοποίηση Βαθμολογίας

(1) Με την παρουσίασή τους οι Εκπαιδευόμενοι ενημερώνονται για το σύστημα βαθμολογίας που ισχύει, για τις δοκιμασίες που προβλέπονται και τις επιπτώσεις που έχει στη καριέρα των στελεχών η περίπτωση της αποφοίτησης από το αντίστοιχο σχολείο, με βαθμό κάτω του Λίαν Καλώς (κάτω του 15).

(2) Μετά από κάθε δοκιμασία:

(α) Η Πτέρυγα μετά από κάθε γραπτή δοκιμασία, κοινοποιεί σε κάθε εκπαιδευόμενο την επίδοση την οποία αυτός πέτυχε.

(β) Παράπονα για τη βαθμολογία δεν γίνονται αποδεκτά. Ο Δντής Σπουδών δίνει τις αναγκαίες διευκρινήσεις στους εκπαιδευόμενους για τη βαθμολογία, είτε με ανακοινώσεις σε όλους, είτε χωριστά, αν κρίνει αυτό σκόπιμο.

(γ) Αναφορές εκπαιδευομένων για την επίδοσή τους γίνονται δεκτές μόνο, για να εξακριβωθεί αν έγινε λάθος υπολογισμός.

β. Διακοπή Εκπαιδεύσεως

(1) Η εκπαίδευση στη Σχολή διακόπτεται για κάθε εκπαιδευόμενο που για οποιανδήποτε λόγο απουσιάζει, για χρονικό διάστημα πάνω από το 1/3 της συνολικής διάρκειας της περιόδου εκπαίδευσης και θεωρείται σαν να μη φοίτησε στη Σχολή. Μετά από αυτό καλείται να παρακολουθήσει σε μία από τις επόμενες εκπαιδευτικές σειρές, με μέριμνα του ΓΕΣ/ΔΠΖ.

(2) Για υπηρεσιακούς λόγους, ανεξάρτητα του σταδίου στο οποίο βρίσκεται η εκπαίδευση.

γ. Ατομικό Δελτίο Παρατηρήσεων Εκπαιδευομένων

(1) Κάθε εκπαιδευόμενος, στο τέλος της εκπαιδύσεως του στη Σχολή, συντάσσει και υποβάλλει στην Πτέρυγα Εκπαιδύσεως το «Ενιαίο Ερωτηματολόγιο Εκπαιδευομένου» (όπως σχετικό υπόδειγμα του ΓΕΣ/ ΔΕΚΠ).

(2) Στο Δελτίο αυτό οι εκπαιδευόμενοι αναφέρουν τις εντυπώσεις - παρατηρήσεις τους γύρω από τη φοίτησή τους στη Σχολή και τις προτάσεις για την παραπέρα βελτίωσή της.

(3) Το Δελτίο υποβάλλεται στη Σχολή την τελευταία εβδομάδα φοίτησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ'

ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΕΩΣ

1. Λοιπές Υποχρεώσεις Εκπαιδευομένων

Κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας δεν επιτρέπονται:

- α. Η συνομιλία μεταξύ των εκπαιδευομένων.
- β. Το κάπνισμα και η κατανάλωση εδεσμάτων.
- γ. Η χρήση κινητού τηλεφώνου.
- δ. Η χρήση οποιασδήποτε ηλεκτρονικής συσκευής για σκοπό διαφορετικό της διεξαγόμενης εκπαίδευσης.
- ε. Η με οποιοδήποτε τρόπο μαγνητοφώνηση ή βιντεοσκόπηση μέρους ή του συνόλου της διδασκαλίας.
- στ. Η αλλαγή θέσεως στις αίθουσες διδασκαλίας.

2. Σε έκτακτες υγειονομικές συνθήκες στη Σχολή ΠΖ λαμβάνονται τα απαραίτητα μέτρα ασφαλείας (αποστάσεις, χρήση μάσκας, χρήση αντισηπτικών, κ.α.) για την προστασία και την ασφάλεια των εκπαιδευομένων και του προσωπικού της.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΛΟΙΠΑ ΘΕΜΑΤΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι'

ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ

1. Οι εκπαιδευόμενοι κατά της διάρκεια της εκπαιδύσεώς τους στη Σχολή επιβάλλεται να συνεχίσουν τις κοινωνικές τους δραστηριότητες, όπως και στο παρελθόν. Δεν θα πρέπει η μελέτη των μαθημάτων να τους αποξενώσει από τους γνωστούς και φίλους τους.

2. Στη Σχολή λειτουργεί ένα ΚΨΜ για την εξυπηρέτηση των στελεχών κατά τις ελεύθερες ώρες, αλλά και τους οπλίτες του Λόχου Διοικήσεως της Σχολής.

3. Κάθε μήνα πραγματοποιείται Αγιασμός στον Ιερό Ναό του Αγίου Γεωργίου.

4. Στη Σχολή εορτάζεται κάθε χρόνο και με ιδιαίτερη λαμπρότητα η γιορτή του Αγίου Γεωργίου προστάτη του Στρατού Ξηράς. Τη γιορτή αυτή τιμούν με την παρουσία τους ο/η Πρόεδρος της Δημοκρατίας, η Πολιτική και Στρατιωτική

Ηγεσία, οι διατελέσαντες Δκτές της Σχολής, οι Αρχές της Πόλεως και πλήθος κόσμου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΑ'

ΑΘΛΗΤΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ

1. Από το πρόγραμμα εκπαίδευσης προβλέπεται υποχρεωτική Σωματική Αγωγή σχεδόν καθημερινά για δύο (2) περιόδους.
2. Στη Σχολή υπάρχουν Αθλητικές Εγκαταστάσεις (Γήπεδο Μπάσκετ, Βόλει, Κλειστό Γυμναστήριο), στις οποίες μπορούν οι εκπαιδευόμενοι να ασκούνται.
3. Κατά τη διάρκεια της Σωματικής Αγωγής οι εκπαιδευόμενοι φέρουν αθλητική περιβολή (Φόρμα και αθλητικά παπούτσια).
4. Πέρα από τα παραπάνω η Σχολή συνιστά την άθληση των εκπαιδευομένων και κατά τον ελεύθερο χρόνο τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΒ'

ΘΕΜΑΤΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

1. Όλα τα έγγραφα εκπαίδευσης που χορηγούνται από τη Σχολή θεωρούνται διαβαθμισμένο υλικό και πρέπει να έχουν ανάλογο χειρισμό.
2. Ο βαθμός ασφαλείας των βοηθημάτων της Σχολής φθάνει μέχρι και ΑΠΟΡΡΗΤΟ, γι' αυτό και χρειάζεται ιδιαίτερη προσοχή των εκπαιδευομένων σ' αυτό το σημείο.
3. Για τα βοηθήματα, Φυλλάδια, Ασκήσεις κλπ., τα οποία κάθε εκπαιδευόμενος παίρνει μαζί του μετά το τέλος της εκπαίδευσης στη Σχολή, είναι υπεύθυνος προσωπικά για την ασφαλή διαφύλαξη και το χειρισμό τους.
4. Όσα από τα βοηθήματα, Φυλλάδια και Ασκήσεις δεν επιθυμεί να πάρει μαζί του φεύγοντας από τη Σχολή, οφείλει να τα επιστρέψει σ' αυτή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΓ'

ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ

Τις εκθέσεις ικανότητας ή τα Σημειώματα Αποδόσεως των Εκπαιδευομένων συντάσσουν οι Δντές των Πτερύγων Εκπαίδευσης και γνωματεύει ο Δντής Σπουδών της Σχολής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΔ'

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΣΤΡΑΤΟΠΕΔΟΥ

1. Ως Ανώτερος Επόπτης Επιφυλακής Ασφαλείας Στρατοπέδου (ΑΕΕΑΣ) ορίζεται ένας Αξκός από τη μόνιμη δύναμη της Σχολής και ΛΔ αυτής.
2. Στους εκπαιδευόμενους ανατίθενται διάφορες υπηρεσίες, οι οποίες κυρίως αποβλέπουν σε εκπαιδευτικούς σκοπούς.

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ
ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΕ'
ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΑΜΕΣΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ

1.	Πολιτικών Υπηρεσιών	
	α. Αριθμός Υπεραστικής Κλήσεως Χαλκίδας.	22210
	β. Άμεση Δράση.	100
	γ. Νοσοκομείο Χαλκίδας.	21915
	δ. Λιμεναρχείο Χαλκίδας.	22580
	ε. Πυροσβεστική.	199
	στ. Βλάβες Ηλεκτρικού.	125
	ζ. » Τηλεφώνου.	121
	η. » Ύδρευσης.	22496
	θ. ΚΤΕΛ (Αστικές Γραμμές)	22210
22026		
	ι. ΚΤΕΛ (Υπεραστικές Γραμμές)	22210
22640		
	ια. ΚΤΕΟ.	22210
43803		
	ιβ. ΟΣΕ.	22210
22386		
2.	Στρατιωτικών Υπηρεσιών	
	Επισκεφτείτε το spz.army.gr/el/contact-us	

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΣΤ'
ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ

Οι εκτός Σχολής διαμένοντες, υποχρεούνται να ενημερώσουν τη Σχολή (Πτέρυγα Εκπαιδεύσεως), για τη διεύθυνση κατοικίας, το τηλέφωνο και το Αστυνομικό Τμήμα της περιοχής τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΖ'
ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

1. Λειτουργεί στη Σχολή πλήρως οργανωμένο Ιατρείο και οδοντιατρείο.
2. Οι ασθενείς εκπαιδευόμενοι λαμβάνουν ένα σημείωμα από την εκάστοτε Πτέρυγα Εκπαίδευσης, κατά τις εργάσιμες ώρες και επισκέπτονται τον ιατρό. Μετά την εξέταση, ακολουθούν τις οδηγίες του ιατρού και ειδοποιούν τη Γραμματεία του Τμήματος ή τον ΑΕΕΑΣ, τις μη εργάσιμες ώρες. Οι διαμένοντες εκτός Σχολής, σε περίπτωση ασθενείας τους ειδοποιούν τηλεφωνικά την Πτέρυγα Εκπαιδεύσεως ή τον ΑΕΕΑΣ στις μη εργάσιμες ώρες, δίνοντας τη διεύθυνση τους για την αποστολή ιατρού.

3. Οι ελεύθεροι υπηρεσίας παραμένουν στην οικία τους εφ' όσον διαμένουν εκτός Σχολής ή στους κοιτώνες τους, εφ' όσον διαμένουν μέσα στη Σχολή.

4. Για ιατρικές συμβουλές, δύνανται οι ενδιαφερόμενοι να επισκέπτονται τον ιατρό της Σχολής κατά τα εκπαιδευτικά διαλείμματα.

5. Τα βιβλιάρια Υγείας των μελών των οικογενειών τους προσκομίζονται στον Ιατρό—Ελεγκτή της Σχολής (ιατρείο Σχολής), κάθε μέρα από 08:00 - 13:30 Ω.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΗ'

ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

1. Η εισερχόμενη ιδιωτική αλληλογραφία τοποθετείται στις θυρίδες των εκπαιδευομένων από τον Ταχυδρόμο της Σχολής.

2. Η προς αποστολή αλληλογραφία ρίπτεται στα υπάρχοντα ταχυδρομικά κιβώτια.

3. Ο σπλίτης—ταχυδρόμος αναχωρεί από τη Σχολή την 0800 ώρα, κάθε Τρίτη και Πέμπτη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΘ'

ΣΤΟΛΕΣ

1. Οι στολές που πρέπει να έχουν μαζί τους οι εκπαιδευόμενοι, έχουν όπως στο Παράρτημα «Α».

2. Κατά τη διάρκεια της φοιτήσεως θα φέρεται η στολή που καθορίζεται από το εκάστοτε Πρόγραμμα Εκπαιδεύσεως.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Κ'

ΑΔΕΙΕΣ

1. Κατά τις Εργάσιμες Ημέρες.

α. Κανονικές

(1) Δεν χορηγούνται.

(2) Σε εξαιρετικές και μεμονωμένες περιπτώσεις είναι δυνατή η χορήγηση Κανονικής άδειας, μετά από έγκριση του προϊσταμένου κλιμακίου της Σχολής.

β. Μικρής Διάρκειας

Σε εξαιρετικές και μεμονωμένες περιπτώσεις είναι δυνατή η χορήγηση άδειας μικρής διάρκειας, μετά από έγκριση του Διοικητή της Σχολής.

2. Κατά τις μη Εργάσιμες Ημέρες

α. Κανονικές

Είναι δυνατή η χορήγηση μόνο κατά τις Εορτές των Χριστουγέννων - Νέου Έτους και του Πάσχα, των προβλεπομένων από το ετήσιο Πρόγραμμα Εκπαιδεύσεως Αξκών του ΓΕΣ.

β. Μικρής Διάρκειας

Είναι δυνατή η χορήγηση, μετά από έγκαιρη αίτηση των

ενδιαφερομένων.

3. Άλλες Άδειες.

Μετά το πέρας της εκπαίδευσης χορηγείται:

α. 10ήμερη άδεια λόγω μετάθεσης για τους νέο-εξερχόμενους από τη ΣΣΕ και τη ΣΜΥ μόνιμους Ανθλγούς και Λοχίες.

β. 4ήμερη ΑΜΔ όταν η εκπαίδευση διαρκεί πάνω από 4 εβδομάδες και οι εκπαιδευόμενοι δεν συνεχίζουν σε άλλη Σχολή, κατόπιν αιτήσεως τους.

4. Ο χρόνος απουσίας από τα μαθήματα, αναφέρεται στο Δελτίο Επιδόσεως του εκπαιδευομένου.

5. Σε περίπτωση απουσίας λόγω έκτακτης ανάγκης, αναφέρεται τηλεφωνικά στην Πτέρυγα Εκπαιδεύσεως ή τον ΑΕΕΑΣ κατά τις μη εργάσιμες ώρες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΚΑ'

ΙΔΙΩΤΙΚΑ ΟΧΗΜΑΤΑ

1. Στο προαύλιο χώρο της Σχολής, υπάρχουν αριθμημένες θέσεις σταθμεύσεως ιδιωτικών οχημάτων, οι οποίες δίδονται στους εκπαιδευόμενους με μέριμνα της οικείας Πτέρυγας Εκπαιδεύσεως κατόπιν συντονισμού με το 2^ο ΕΓ.

2. Επισημαίνεται η προσοχή των εκπαιδευομένων κατά την είσοδο και έξοδο από την Πύλη, αλλά και στην προσεκτική οδήγηση των οχημάτων εντός της Σχολής, για αποφυγή ατυχημάτων.

3. Η Σχολή χορηγεί στους εκπαιδευόμενους Δελτία εισόδου οχημάτων, τόσο για λόγους ασφαλείας, όσο και για την ελεύθερη είσοδο τους στη Σχολή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΚΒ'

ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ

Η Σχολή δε διαθέτει υπηρεσιακά οχήματα από και προς άλλους προορισμούς για μετακινήσεις εκπαιδευομένων, παρά μόνο αυτές της εκπαιδεύσεως ή θεμάτων υγειονομικής φύσεως.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΚΓ'

ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ

1. Στη Σχολή λειτουργεί βιβλιοθήκη, στην οποία υπάρχει ποικιλία Βιβλίων και Συγγραμμάτων.

2. Οι ώρες λειτουργίας και λοιπές λεπτομέρειες, ρυθμίζονται με διαταγή της Σχολής.

3. Επίσης διατίθεται Η/Υ στο κτίριο των θαλάμων εκπαιδευομένων (μπροστά από το ΣΤΕΠ), ο οποίος μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως ηλεκτρονική βιβλιοθήκη καθώς είναι εφοδιασμένος με το σύνολο των Στρατιωτικών Κανονισμών, Εγχειριδίων Εκστρατείας και Τεχνικών Εγχειριδίων του Ε.Σ., και καθίσταται χρήσιμο εργαλείο για τους εκπαιδευόμενους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΚΔ'

ΚΟΥΡΕΙΟ

1. Είναι οργανωμένο και λειτουργεί καθημερινά. Οι ώρες λειτουργίας και οι τιμές καθορίζονται με διαταγή της Σχολής.
2. Η καταβολή αντιτίμου γίνεται βάσει αποδείξεως, την οποία οι ενδιαφερόμενοι προμηθεύονται από τον Αξκό ΚΨΜ της Σχολής, προ της μεταβάσεως τους σ' αυτό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΚΕ'

ΚΟΙΤΩΝΕΣ

1. Για τους διαμένοντες μέσα στη Σχολή, διατίθενται δωμάτια 2 - 4 κλινών, εξοπλισμένα με τα απαραίτητα έπιπλα και είδη κλινοσκεπασμάτων, με κεντρική θέρμανση και χώρους Υγιεινής (Λουτρά—τουαλέτες), με χαμηλό ενοίκιο, που καταβάλλεται στο τέλος κάθε μήνα, βάσει των εκάστοτε ισχυουσών διαταγών.
2. Οι ένοικοι στους ξενώνες οφείλουν:
 - α. Να συμμορφώνονται με τις ειδικές διατάξεις λειτουργίας κοιτώνων.
 - β. Να μεριμνούν για την ευταξία των κοιτώνων ως και για την ομοιόμορφη εξωτερική εμφάνιση των κοιτώνων (κλειστά ή ανοικτά παράθυρα, κουρτίνες κλπ).
 - γ. Να αναφέρουν κάθε φθορά στην Πτέρυγα Εκπαιδεύσεως.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΚΣΤ'

ΛΕΣΧΗ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ (ΛΑΦΧ)

1. Λειτουργεί μέσα στη Σχολή Λέσχη, την οποία δύνανται να χρησιμοποιούν οι εκπαιδευόμενοι.
2. Η ΛΑΦΧ παρασκευάζει μόνο μεσημβρινό συσσίτιο. Για το δείπνο λειτουργεί στη Λέσχη ή στο θερινό εστιατόριο «Ψησταριά» με φαγητά της ώρας.
3. Για περισσότερες πληροφορίες επισκεφτείτε το spz.army.gr/el/lafh.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΚΖ'

ΚΥΛΙΚΕΙΑ-ΠΡΑΤΗΡΙΟ

1. Μέσα στη Σχολή λειτουργεί ένα ΚΨΜ.
2. Στη Φρουρά Χαλκίδας δεν υπάρχει Στρατιωτικό Πρατήριο. Για διευκόλυνση των εκπαιδευομένων λειτουργεί μέσα στη Σχολή μικρό Πρατήριο που διαθέτει περιορισμένα στρατιωτικά είδη.
3. Ώρες λειτουργίας ΚΨΜ—Πρατηρίου, καθώς και οι τιμές πώλησης των ειδών, καθορίζονται με σχετικές Δγές της Σχολής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΚΗ'

ΑΙΘΟΥΣΑ ΤΙΜΩΝ

1. Στη Σχολή υπάρχει Αίθουσα Τιμών με Μουσείο Πολεμικών Σημαιών,

όπου φυλάσσεται αριθμός Πολεμικών Σημαιών Παλαιών Μονάδων Πεζικού, άλμπουμ φωτογραφιών των πεσόντων Αξκών Πεζικού στα πεδία των μαχών. Σε επιτοίχιες μαρμάρινες πλάκες αναγράφονται οι θυσίες του Πεζικού σε Αξκούς και Οπλίτες κατά τους Ιερούς Αγώνες του Έθνους από το 1866 μέχρι σήμερα.

2. Στην εν λόγω αίθουσα (ή έμπροσθεν του Ιερού Ναού του Αγίου Γεωργίου) λαμβάνει χώρα η αποφοίτηση κάθε εκπαιδευτικής σειράς.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΛΒ΄ ΡΑΦΕΙΟ

Στη Σχολή λειτουργεί ραφείο το οποίο εξυπηρετεί τους εκπαιδευόμενους κάθε Τετάρτη από 1000 έως 1300.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΛΓ΄

ΤΑΞΗ - ΠΕΙΘΑΡΧΙΑ - ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ

1. Τα θέματα τάξεως και πειθαρχίας περιλαμβάνονται στις σχετικές διαταγές της Σχολής, οι οποίες κοινοποιούνται στους εκπαιδευόμενους με μέριμνα της υπεύθυνης Πτέρυγας Εκπαιδεύσεως.

2. Επισημαίνονται ιδιαίτερος τα ακόλουθα θέματα:

α. Η απαίτηση για άσφογη συμπεριφορά των εκπαιδευομένων σε όλες τις εκδηλώσεις τους, εντός και εκτός της Σχολής και κυρίως στις σχέσεις μεταξύ τους, με τους εκπαιδευτές και το ιδιωτικό προσωπικό της Σχολής.

β. Ο σεβασμός της ησυχίας των άλλων, για μελέτη και ανάπαυση.

γ. Η διακριτική αναμονή κατά το χρόνο σερβιρίσματος συσσιτίου στη Λέσχη ή θερινό εστιατόριο (Ψησταριά).

δ. Η απαίτηση για συνέπεια και ακρίβεια στις χρονικές υποχρεώσεις.

ε. Η ευγένεια και η σεμνότητα κατά τις συζητήσεις και λοιπές εκδηλώσεις.

στ. Η τάξη στους χώρους διαμονής, αίθουσες διδασκαλίας και ΚΨΜ.

ζ. Η μετά προθυμίας επίδειξη του Δελτίου Ελεύθερης Εισόδου στα όργανα της Πύλης του Στρατοπέδου της Σχολής.

η. Το κανονικό της Στρατιωτικής και κόσμιο Πολιτικής περιβολής.

ΜΕΡΟΣ ΠΕΜΠΤΟ
ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΛΔ'
Ο ΤΟΠΟΣ ΠΟΥ ΜΑΣ ΦΙΛΟΞΕΝΕΙ

Επισκεφτείτε το spz.army.gr/el/istoria-periohis για να μάθετε πληροφορίες για την περιοχή στην οποία βρίσκεται η Σχολή ΠΖ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΛΕ'
ΑΞΙΟΘΕΑΤΑ ΧΑΛΚΙΔΑΣ

1. Ιστορικά Μνημεία
 - α. Ο ναός της Αγίας Παρασκευής, με τα ιδιαίτερα αρχιτεκτονικά χαρακτηριστικά.
 - β. Το Ενετικό Φρούριο.
2. Ιστορικοί Χώροι
 - α. Παλαιά Γέφυρα Ευρίπου.
 - β. Τάφος και Μουσείο Σκαρίμπα.
 - γ. Κόκκινο Σπίτι και νεοκλασικά παραλίας Χαλκίδας.
 - δ. Σειρήνα Χαλκίδας.
3. Μουσεία
 - α. Αρχαιολογικό στην οδό Βενιζέλου 13.
 - β. Λαογραφικό στην ΝΑ γωνιά του Στρατοπέδου της ΣΠΖ.
 - γ. Η δημόσια Βιβλιοθήκη που στεγάζεται παρά την πλατεία Αγ. Νικολάου (οδός Αντωνίου - Μ. Κακαρά).
4. Παλιρροιακό Φαινόμενο

Τον τουρισμό, πλέον των φυσικών καλλονών, προσελκύει το παλιρροιακό φαινόμενο, κατά το οποίο στο στενό του Ευρίπου (Εύριπος σημαίνει παλίρροια), τα νερά κινούνται με ταχύτητα 6 - 9 χιλ. την ώρα, εναλλασσόμενα προς Βορρά και προς Νότο, κάθε 6 ώρες περίπου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΛΣΤ'
ΑΘΛΗΤΙΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΧΑΛΚΙΔΑΣ

- Στη Χαλκίδα λειτουργούν οι παρακάτω αθλητικές εγκαταστάσεις:
- α. Το Εθνικό Στάδιο Χαλκίδας, στην έξοδο της πόλεως προς Ν. Αρτάκη.
 - β. Κέντρο Νεότητας (κλειστό γυμναστήριο) στην οδό Νεοφύτου (έναντι γραφείων Μητροπόλεως).
 - γ. Ιππικός Όμιλος.
 - δ. Το Πάρκο του Λαού όπου υπάρχουν πολλές αθλητικές εγκαταστάσεις (γήπεδο ποδοσφαίρου, γήπεδα καλαθόσφαιρας, τένις

κολυμβητήριο κλπ.).

ε. Γήπεδα κάθε φύσεως στην περιοχή Βούρκου (Δίπλα στη Σχολή).

στ. Το Κλειστό Γυμναστήριο Κανήθου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΛΖ' ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΕΣ

1. Αστικές Γραμμές

Υπάρχουν αστικές γραμμές μέσα στην πόλη που τη συνδέουν και με τα πλησιέστερα χωριά. (Ν. Αρτάκη, Βατώντας, Αγ. Ελεούσα, Ν. Λάμψακος, Βασιλικό, Δροσιά και Βαθύ).

2. Υπεραστικές Γραμμές

α. Δρομολόγια Αμαξοστοιχιών.

Τηλ. 2221022386.

β. Δρομολόγια Πούλμαν. (ΚΤΕΛ).

Τηλ. 2221022640.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΛΗ' ΣΗΜΕΙΑ ΙΔΙΑΙΤΕΡΗΣ ΠΡΟΣΟΧΗΣ

1. Συστηματική μελέτη και προπαρασκευή των σπουδαστών της εκπαιδευτικής ύλης.

2. Καλόπιστη και εποικοδομητική συμμετοχή στη συζήτηση των διαφόρων θεμάτων.

3. Επιμελημένη προπαρασκευή και εμφάνιση κάθε εργασίας που παραδίδεται.

4. Κόσμια συμπεριφορά, η σχολαστική και χωρίς απουσίες παρακολούθηση του προγράμματος της εκπαίδευσης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

«Α» Πίνακας Ειδών που πρέπει να φέρουν οι Εκπαιδευόμενοι.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Α» ΣΤΟΝ
ΟΔΗΓΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ

ΠΙΝΑΚΑΣ

ΕΙΔΩΝ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΦΕΡΟΥΝ ΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΙ

1. Στολές.
 - α. Υπ' αριθ. 8.
 - β. » » 8α
 - γ. » » 8β.
 - δ. » » 9
 - ε. Άρβυλα.
 - στ. Αδιάβροχο.
 - ζ. Τζάκετ.

2. Λοιπά Είδη.
 - α. Διόπτρα - Πυξίδα (εφόσον διατίθεται).
 - β. Είδη καθαριότητας.
 - γ. Αθλητική στολή (Φόρμα).
 - δ. Υποδήματα Γυμναστικής.