

ΠΑΝΕΛΛΑΔΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ 2014

Ε.Κ. ΜΕ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥΣ ΕΝΟΣ ΜΟΝΟ ΛΥΚΕΙΟΥ

Αρχικά αναφερόμαστε στην περίπτωση ΕΚ στο οποίο εξετάζονται **υποψήφιοι ενός μόνο σχολείου** που είναι και η συντριπτική πλειοψηφία των εξεταστικών κέντρων. Πολλά από αυτά που αναφέρονται παρακάτω θα τα βρείτε αναλυτικά στα επισυναπτόμενα αρχεία και κυρίως στο αρχείο σε μορφή ppt «ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΕΠΙΤΗΡΗΤΩΝ».

Όσοι ενδιαφέρονται και για την περίπτωση που στο ίδιο εξεταστικό κέντρο εξετάζονται περισσότερα του ενός σχολεία πχ ημερήσιο ΓΕΛ και ημερήσιο ΕΠΑΛ Β , ημερήσιο ΓΕΛ και εσπερινό ΕΠΑΛ Β , κτλ να επικοινωνήσουν με τον κο Γιάννη Βλυσιδίδη στο gvlissid@gmail.com

ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

Οι περιγραφόμενες οδηγίες **δεν αποτελούν επίσημο έγγραφο** του ΥΔΒΜ&Θ αλλά ένα βοήθημα προς τους προέδρους των εξεταστικών κέντρων (ΕΚ) σύμφωνα με τα υπάρχοντα δεδομένα κατά τη σύνταξη του παρόντος.

Οι πρόεδροι των εξεταστικών κέντρων (ΕΚ) **θα πρέπει να μελετήσουν προσεκτικά τις αποφάσεις και εγκυκλίους** , που στέλνει το Υ.Π. κάθε χρόνο λίγο πριν την έναρξη των εξετάσεων.

Οι ΥΑ που χρησιμοποιήθηκαν είναι:

- **Φ252/54840/Β6/8-4-2014** με θέμα «**ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ΤΗΣ ΤΕΛΕΥΤΑΙΑΣ ΤΑΞΗΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΥΚΕΙΟΥ ΣΤΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΠΟΥ ΕΞΕΤΑΖΟΝΤΑΙ ΣΕ ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟ ΕΠΙΠΕΔΟ ΚΑΙ ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ΕΠΑΛ-ΟΜΑΔΑ Β' (ΣΧΟΛ. ΕΤΟΥΣ 2013-2014)** και
- **Φ.251/73359/Β6/12-5-2014** με θέμα «**ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΓΡΑΠΤΩΝ ΤΩΝ ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΓΕΛ ΚΑΙ ΕΠΑΛ-Β' 2014**».

Επίσης οι πρόεδροι των Ε.Κ. θα πρέπει να εξετάζουν προσεκτικά τα μηνύματα από το VBI , τα mail και τα έγγραφα της ΔΔΕ για τυχόν αλλαγές στα ισχύοντα μέχρι σήμερα και να προβαίνουν σε κατάλληλες τροποποιήσεις στα αναφερόμενα στις οδηγίες και τα άλλα έντυπα που υπάρχουν στους συνημμένους φακέλους.

Οι επισυναπτόμενοι υποφάκελοι φάκελοι είναι οι εξής:

1. ΓΕΝΙΚΑ – ΟΔΗΓΙΕΣ
2. ΥΠΕΥΘΥΝΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ
3. ΑΠΟΝΤΕΣ
4. ΔΙΑΒΙΒΑΣΤΙΚΑ
5. ΠΙΝΑΚΙΔΕΣ ΦΑΚΕΛΩΝ-ΔΕΜΑΤΩΝ
6. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΑ ΠΑΡΑΔ-ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ
7. ΕΠΙΤΗΡΗΤΕΣ-ΕΠΙΤΗΡΗΣΕΙΣ
8. ΦΑΚΕΛΟΙ ΑΙΘΟΥΣΩΝ
9. ΠΙΝΑΚΙΔΕΣ ΑΙΘΟΥΣΩΝ

Πληροφορίες :

κο Γιάννη Βλυσιδίδη gvlissid@gmail.com

ΠΡΟΣΟΧΗ: Αν κάποια αρχεία δεν «ανοίγουν» , αυτό πιθανό να οφείλεται στο ότι έχουν γραφεί στο word 2010 και το δικό σας πρόγραμμα word μπορεί να είναι άλλης έκδοσης, οπότε πρέπει να γίνει μετατροπή .

ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΑ ΘΕΜΑΤΑ

Όπως προαναφέραμε οι πρόεδροι των Ε.Κ. θα πρέπει να μελετήσουν προσεκτικά όλα τα έγγραφα που αποστέλλει το Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α για τυχόν αλλαγές. Παρακάτω αναφέρουμε μερικά σημαντικά θέματα που αφορούν τις εξετάσεις.

ΕΠΙΤΡΟΠΗ Ε.Κ. – ΤΡΙΜΕΛΗΣ ΛΥΚΕΙΑΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Η επιτροπή του Ε.Κ. ορίζεται με απόφαση του διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και αποτελείται:

- Από τον Πρόεδρο
- Τα δύο μέλη
- Το Γραμματέα
- Τους βοηθούς γραμματείς
- Τους χειριστές VBI
- Τον σύνδεσμο για τη διακίνηση των γραπτών και των βαθμών προς και από τη ΕΕΔΔΕ και
- Το βοηθητικό προσωπικό.

Η **τριμελής Λυκειακή Επιτροπή** κάθε Ε.Κ. αποτελείται από:

- τον Πρόεδρο και
- τα δύο μέλη.

ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ ΜΕ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥΣ ΦΥΣΙΚΩΣ ΑΔΥΝΑΤΟΥΣ ΠΟΥ ΕΞΕΤΑΖΟΝΤΑΙ ΜΟΝΟ ΓΡΑΠΤΑ ΣΤΟ ΛΥΚΕΙΟ ΤΟΥΣ παραγ 3γ Φ.253/155439/Β6 Υ.Α.

(ΦΕΚ 2544 Β'/16-12-2009)¹,

Οι υποψήφιο με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (Φ.Α) **που εξετάζονται μόνο γραπτά** (πρέπει να υπάρχει απόφαση της Διεύθυνσης), προσέρχονται για εξέταση στο Λύκειο στο οποίο φοιτούν ή που έχει οριστεί ως εξεταστικό τους κέντρο. Η **εξέταση των μαθητών αυτών γίνεται σε ξεχωριστή αίθουσα και ο χρόνος εξέτασής τους μπορεί να παραταθεί** με απόφαση της Λυκειακής Επιτροπής.

Τα γραπτά δοκίμια των υποψηφίων αυτών που εξετάστηκαν **γραπτώς** στο οικείο Λύκειο **συσκευάζονται στο ίδιο δέμα** με τα άλλα γραπτά, του ίδιου μαθήματος, **του ίδιου Λυκείου χωρίς καμιά ιδιαίτερη ένδειξη**. (Δηλαδή τα γραπτά αυτά ανακατεύονται με τα γραπτά των υποψηφίων που εξετάστηκαν την ίδια ημέρα στο ίδιο μάθημα και ανήκουν στο ίδιο Λύκειο).

ΕΞΕΤΑΣΗ ΤΩΝ ΚΑΤ'ΙΔΙΑΝ ΔΙΔΑΧΘΕΝΤΩΝ

Οι «κατ' ιδίαν διδαχθέντες μαθητές» και οι στρατεύσιμοι εξετάζονται **προφορικά και γραπτά** κατά την εξεταστική περίοδο του Μαΐου-Ιουνίου στα μαθήματα της αντιστοιχίας τάξης του Λυκείου, στην οποία ζητούν την εξέταση.

Η εξέταστέα ύλη είναι η ίδια με αυτή των υπολοίπων μαθητών. (ΠΔ60/2006 άρθρο 33).

¹ γ) Όσοι υπάγονται στην περίπτωση ι του εδαφίου β (μαθητές με φάσμα αυτισμού που εξετάζονται γραπτά σύμφωνα με απόφαση της ΔΔΕ) και στο εδάφιο γ (μαθητές που εξετάζονται σύμφωνα με απόφαση της ΔΔΕ μόνο γραπτά) της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου εξετάζονται στο ίδιο Εξεταστικό Κέντρο στο οποίο εξετάζονται και οι μαθητές του Λυκείου στο οποίο φοιτούν. Η εξέταση των μαθητών αυτών γίνεται σε ξεχωριστή αίθουσα και ο χρόνος εξέτασής τους μπορεί να παραταθεί με απόφαση της Λυκειακής Επιτροπής. Τα γραπτά τους συγκεντρώνονται μαζί με τα γραπτά των λοιπών μαθητών και διαβιβάζονται για βαθμολόγηση στο οικείο Β.Κ.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Τα θέματα (ερωτήσεις) της προφορικής εξέτασης είναι διαφορετικά από αυτά της γραπτής εξέτασης. (άρθρο 33 ΠΔ60/2006).

ΠΡΟΦΟΡΙΚΗ ΕΞΕΤΑΣΗ:

Για κάθε μάθημα η προφορική εξέταση προηγείται της γραπτής και διενεργείται σύμφωνα με πρόγραμμα που καταρτίζεται από το σχολείο. Η προφορική εξέταση γίνεται **ενώπιον τριμελούς επιτροπής** (με πράξη του Διευθυντή του σχολείου), με πρόεδρο το Διευθυντή ή τον Υποδιευθυντή του σχολείου και μέλη δύο καθηγητές της ίδιας ή συγγενούς ειδικότητας. Ο μέσος όρος των βαθμών των δύο καθηγητών είναι ο προφορικός βαθμός του μαθητή στο εξεταζόμενο μάθημα. **Τα θέματα της προφορικής εξέτασης είναι διαφορετικά από αυτά της γραπτής εξέτασης του ίδιου μαθήματος.**

• Για τα πανελλαδικά εξεταζόμενα μαθήματα η προφορική εξέταση κάθε μαθήματος προηγείται της γραπτής. Συνήθως γίνεται την προηγούμενη ημέρα από αυτήν που εξετάζεται το αντίστοιχο πανελλαδικό μάθημα. Στην περίπτωση εξέτασης πανελλαδικών μαθημάτων Παρασκευή και Δευτέρα η προφορική εξέταση για τα δύο αυτά μαθήματα διεξάγεται την Πέμπτη ή και οποιαδήποτε άλλη προηγούμενη ημέρα. Οι προφορικές βαθμολογίες αποστέλλονται στη Διεύθυνση Λειτουργικής Ανάπτυξης του Υ.Π. με ειδικό έντυπο που παρέχεται από τη ΔΔΕ ή απευθείας από το Υ.Π.

• Για τα ενδοσχολικά μαθήματα η προφορική εξέταση μπορεί να γίνει την ίδια μέρα **πριν την έναρξη** της γραπτής και όπως προαναφέραμε **σε διαφορετικά** θέματα (ερωτήσεις) από αυτά της γραπτής εξέτασης.

ΓΡΑΠΤΗ ΕΞΕΤΑΣΗ:

Τόσο για τα πανελλαδικά όσο και για τα ενδοσχολικά εξεταζόμενα μαθήματα οι κατ'ιδίαν διδαχθέντες **εξετάζονται στα ίδια θέματα** με τους υπόλοιπους μαθητές.

Δηλαδή γράφουν στην αίθουσα που προβλέπεται σύμφωνα με την αλφαβητική κατάσταση του σχολείου για τα μαθήματα γενικής παιδείας, κατεύθυνσης και επιλογής.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ – ΜΗΔΕΝΙΣΜΟΣ ΓΡΑΠΤΟΥ

Οι πρόεδροι των ΕΚ θα πρέπει να ενημερώσουν επιτηρητές και υποψηφίους για τα εξής σύμφωνα με την παραγ 2 και 3 άρθρο 20 του ΠΔ60/2006 όπως αντικαταστάθηκε από την παράγραφο 6 του άρθρου 1 του ΠΔ 12/2009.

Στο συγκεκριμένο άρθρο αναφέρονται:

Οι μαθητές κατά την είσοδό τους στην αίθουσα της εξέτασης **δεν επιτρέπεται να φέρουν μαζί τους:**

- βιβλία,
- τετράδια,
- σημειώσεις,
- **διορθωτικό** (blanco),
- κινητά τηλέφωνα,
- υπολογιστικές μηχανές, ηλεκτρονικά μέσα μετάδοσης πληροφοριών πχ **κινητά τηλέφωνα, mp3** κτλ ή
- άλλα αντικείμενα, εκτός από αυτά που επιτρέπει η ΚΕΕ (πχ Μαύρο ή μπλε στυλό διαρκείας, μολύβια, σβήστρα, χάρακα, νερό)

Για τον έλεγχο αυτών υπεύθυνοι είναι οι επιτηρητές.

Αν ο μαθητής που εξετάζεται σε εθνικό επίπεδο φέρει μαζί του στην αίθουσα στην οποία εξετάζεται:

- αντικείμενο ή μέσο που αναφέραμε προηγούμενα

- αντιγράφει κατά τη διάρκεια της εξέτασης από βιβλίο ή οποιουδήποτε είδους σημειώσεις ή από γραπτό δοκίμιο άλλου εξεταζομένου, ή
- θορυβεί και δε συμμορφώνεται με τις υποδείξεις των επιτηρητών επιχειρώντας να αντιγράψει ή εμποδίζοντας την εξέταση άλλων εξεταζομένων ή
- δολιεύεται με άλλο τρόπο την εξέτασή του,

απομακρύνεται από την αίθουσα εξέτασης, με αιτιολογημένη απόφαση της Λυκειακής επιτροπής **και το γραπτό δοκίμιο βαθμολογείται από τη Λυκειακή επιτροπή με τον κατώτερο βαθμό μηδέν (0).**

Η Λυκειακή επιτροπή πριν από την επιβολή της ανωτέρω ποινής **καλεί σε προφορική απολογία τον μαθητή** και συντάσσει σχετικό πρακτικό που **υπογράφεται από τον πρόεδρο, τα δύο της μέλη και τον γραμματέα αυτής.** Σε περίπτωση που υπάρχουν στοιχεία τα οποία συλλαμβάνεται να κατέχει ο υποψήφιος, αυτά επισυνάπτονται στο πρακτικό που συντάσσει η λυκειακή επιτροπή και αποστέλλονται μαζί με το τετράδιο σε ξεχωριστό φάκελο στο οικείο Βαθμολογικό Κέντρο. (Στο δέμα του σχολείου για το εξεταζόμενο μάθημα τοποθετείται ο φάκελος αυτός). Στο πρακτικό πρέπει να αναφέρονται με σαφήνεια οι λόγοι για τους οποίους μηδενίζεται το γραπτό δοκίμιο, όπως αυτοί αναφέρονται στο σχετικό άρθρο 20 παραγ 3² του προεδρικού διατάγματος ΠΔ 60/2006 όπως αντικαταστάθηκε από την παράγραφο 6 του άρθρου 1 του ΠΔ 12/2009.

ΑΠΟΥΣΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ – ΑΣΘΕΝΕΙΑ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

Σύμφωνα με το άρθρο 25 του ΠΔ 60/2006

Όσα αναφέρονται στις επόμενες παραγράφους ισχύουν τόσο για τα πανελλαδικά εξεταζόμενα μαθήματα, όσο και για τα ενδοσχολικά της Γ τάξης.

1. Υποψήφιος ή μαθητής που απουσιάζει ή προσέρχεται μετά την ανακοίνωση των θεμάτων σε κάθε είδους εξέταση δεν γίνεται δεκτός σε αυτήν και βαθμολογείται από το Σύλλογο διδασκόντων με τον κατώτερο βαθμό «κακώς» μηδέν (0).

2. Μαθητές ή υποψήφιοι οι οποίοι - **λόγω ασθένειας ή σοβαρού κωλύματος που συνιστά ανωτέρα βία** - δεν έλαβαν μέρος σε εξετάσεις του Ιουνίου ή **διέκοψαν** την εξέτασή τους έχουν τη δυνατότητα να εξεταστούν σε όσα μαθήματα δεν εξετάστηκαν σε επαναληπτικές εξετάσεις τόσο στα **πανελλαδικά όσο και στα ενδοσχολικά** εξεταζόμενα μαθήματα.

3. Για να συμμετάσχει μαθητής στις επαναληπτικές εξετάσεις, **πρέπει το αργότερο εντός τριών (3) ημερών** από την ημέρα εξέτασης του μαθήματος από το οποίο **απουσίασε ή διέκοψε την εξέτασή του** να καταθέσει **ο ίδιος**, εφόσον είναι ενήλικος, **ή ο κηδεμόνας του στο Διευθυντή του Λυκείου:**

1. ² α) *Αν ο μαθητής που εξετάζεται σε εθνικό επίπεδο:*

- φέρει μαζί του στην αίθουσα στην οποία εξετάζεται αντικείμενο ή
- μέσο από τα αναφερόμενα στην παράγραφο 2 του άρθρου αυτού ή
- αντιγράφει κατά τη διάρκεια της εξέτασης από βιβλίο ή οποιουδήποτε είδους σημειώσεις ή από γραπτό δοκίμιο άλλου εξεταζομένου,
- ή θορυβεί και δε συμμορφώνεται με τις υποδείξεις των επιτηρητών επιχειρώντας να αντιγράψει ή εμποδίζοντας την εξέταση άλλων εξεταζομένων ή
- δολιεύεται με άλλο τρόπο την εξέτασή του,

απομακρύνεται από την αίθουσα εξέτασης **με αιτιολογημένη απόφαση της Λυκειακής επιτροπής** και το γραπτό δοκίμιο βαθμολογείται από τη Λυκειακή επιτροπή με τον κατώτερο **βαθμό μηδέν (0).**

Η Λυκειακή επιτροπή **πριν από την επιβολή της ανωτέρω ποινής** καλεί σε προφορική απολογία τον μαθητή και συντάσσει σχετικό πρακτικό που υπογράφεται από τον πρόεδρο, τα δύο της μέλη και τον γραμματέα αυτής. Τα οποιαδήποτε αποδεικτικά στοιχεία επισυνάπτονται στο πρακτικό

α) δικαιολογητικά ασθενείας από:

- **Δημόσιο Νοσοκομείο** τα οποία φέρουν σφραγίδα Διευθυντή είτε Κλινικής ΕΣΥ ή Εργαστηρίου ή Πανεπιστημιακού Τμήματος ή
- **Δημόσιου Κέντρου Υγείας, τα οποία φέρουν σφραγίδα του Διευθυντή του Κέντρου .**

από τα οποία **προκύπτει η αδυναμία του μαθητή** να συμμετάσχει στην εξέταση.

β) άλλα δικαιολογητικά- εκτός εκείνων που αναφέρονται στην προηγούμενη περίπτωση - που ο Σύλλογος Διδασκόντων ή η Λυκειακή Επιτροπή εξετάσεων κρίνει επαρκή για τη δικαιολόγηση της μη συμμετοχής του στις εξετάσεις του Ιουνίου **και επικυρώνει** ο αρμόδιος διευθυντής κάθε Διεύθυνσης Δ.Ε.

Δε θεωρούνται επαρκείς απλές ιατρικές βεβαιώσεις από ιδιώτες ή υπεύθυνες δηλώσεις των μαθητών ή των γονέων και κηδεμόνων τους.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ: Σύμφωνα με τα προαναφερόμενα διακρίνουμε δύο περιπτώσεις:

1. Ο υποψήφιος δεν παρουσιάστηκε (απουσίαζε) από την εξέταση.

Τότε:

- Αν η απουσία του οφείλεται **σε ασθένεια** , θα πρέπει να προσκομίσει **το αργότερο εντός τριών (3) ημερών** από την ημέρα εξέτασης του μαθήματος , τα δικαιολογητικά της προαναφερόμενης περίπτωσης **(α)** τα οποία και διαβιβάζουμε αμέσως στη ΔΔΕ ή
- Αν η απουσία του οφείλεται σε άλλο λόγο (προαναφερόμενη περίπτωση **(β)**), να προσκομίσει , **το αργότερο εντός τριών (3) ημερών** από την ημέρα εξέτασης του μαθήματος, τέτοια δικαιολογητικά , ώστε ο σύλλογος διδασκόντων εκτιμώντας αυτά, να εισηγηθεί θετικά ή αρνητικά στο Διευθυντή Δ.Ε. την συμμετοχή ή όχι του υποψηφίου σε επαναληπτικές εξετάσεις . Το πρακτικό του συλλόγου διαβιβάζεται στο Διευθυντή Δ.Ε. **ο οποίος παίρνει και την τελική απόφαση.**

2. Ο υποψήφιος κατά τη διάρκεια της εξέτασης λόγω ξαφνικής ασθένειας αναγκαστεί να διακόψει την εξέτασή του.

Τότε (σύμφωνα με την Φ252/54840/Β6/8-4-2014) η Λυκειακή Επιτροπή αφού συντάξει σχετικό πρακτικό, **φυλάσσει το γραπτό δοκίμιο στο εξεταστικό κέντρο ή στην οικεία ΕΕΔΔΕ (αυτό θα γίνει μετά από συνεννόηση με την ΕΕΔΔΕ που υπάγεται το σχολείο σας) και αποστέλλει αντίγραφο του πρακτικού στο Βαθμολογικό Κέντρο** ενημερώνοντας για την απουσία του υποψηφίου. Ο υποψήφιος **θα λάβει μέρος στις επαναληπτικές εξετάσεις στο μάθημα που διέκοψε την εξέτασή του**, εφόσον ακολουθήσει τη νόμιμη διαδικασία (όπως περιγράφεται στο άρθρο 25 του ΠΔ 60/2006). Σε διαφορετική περίπτωση το γραπτό δοκίμιο αποστέλλεται τελικά στο ΒΚ για βαθμολόγηση με σχετικό πρακτικό της Λυκειακής Επιτροπής.

Αν βέβαια ο υποψήφιος δηλώσει με υπεύθυνη δήλωση ότι ολοκλήρωσε τελικά την εξέτασή του, τότε το γραπτό του αποστέλλεται και βαθμολογείται κανονικά.

Ανακεφαλαιωτικά ακολουθούμε τις εξής διαδικασίες:

- Η Λυκειακή επιτροπή συντάσσει σχετικό πρακτικό.*
- αποστέλλει επικυρωμένο αντίγραφο του πρακτικού στο Βαθμολογικό Κέντρο ενημερώνοντας για την απουσία του υποψηφίου.*
- σφραγίζει το γραπτό σε ένα φάκελο και μετά από συνεννόηση με την ΕΕΔΔΕ το φυλάσσει η ίδια ή το αποστέλλει στη ΕΕΔΔΕ με διαβιβαστικό μαζί με ένα επικυρωμένο αντίγραφο του πρακτικού.*

iv. **Ενημερώνει αμέσως τον υποψήφιο για τις εξής δύο περιπτώσεις α και β :**

α) ότι για να λάβει μέρος στις επαναληπτικές εξετάσεις, **πρέπει το αργότερο εντός τριών (3) ημερών** από την ημέρα εξέτασης του μαθήματος από το οποίο **διέκοψε την εξέτασή του να καταθέσει ο ίδιος**, εφόσον είναι ενήλικος, **ή ο κηδεμόνας του στο Διευθυντή του Λυκείου** δικαιολογητικά ασθενείας από:

- **Δημόσιο Νοσοκομείο** τα οποία φέρουν **σφραγίδα Διευθυντή είτε Κλινικής ΕΣΥ ή Εργαστηρίου ή Πανεπιστημιακού Τμήματος ή**
- **Δημόσιου Κέντρου Υγείας**, τα οποία φέρουν **σφραγίδα του Διευθυντή του Κέντρου**

από τα οποία **προκύπτει η αδυναμία του μαθητή** να συμμετάσχει στην εξέταση.

Στην περίπτωση αυτή το γραπτό του παραμένει στη ΛΕ ή στην ΕΕΔ-ΔΕ

β) **Αν ο υποψήφιος δηλώσει** με υπεύθυνη δήλωση ότι ολοκλήρωσε τελικά την εξέτασή του, τότε το γραπτό του αποστέλλεται στο ΒΚ και βαθμολογείται κανονικά.

ΕΡΓΑΣΙΕΣ Ε.Κ.

ΣΤΟ ΟΠΟΙΟ ΕΞΕΤΑΖΟΝΤΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΙ ΕΝΟΣ ΜΟΝΟ ΛΥΚΕΙΟΥ

Α. ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΕΝΑΡΞΗ ΤΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΤΩΝ ΕΝΤΥΠΩΝ ΠΟΥ ΑΝΑΦΕΡΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΑΥΤΟ ΘΑ ΤΑ ΒΡΕΙΤΕ ΣΤΟΥΣ ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΟΥΣ ΦΑΚΕΛΟΥΣ

ΣΥΓΚΛΙΣΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ

Η Επιτροπή του Ε.Κ. , μετά από πρόσκληση του προέδρου της , συνέρχεται τουλάχιστον δύο μέρες πριν την έναρξη των εξετάσεων και συντάσσει πρακτικό. (Σε κάθε λύκειο υπάρχει ένα ειδικό πρακτικό στο οποίο γράφονται τα πρακτικά των εξετάσεων που πραγματοποιούνται στο λύκειο).

Στο πρακτικό αναγράφονται τα εξής:

1. Η συγκρότηση επιτροπής – και ομάδων επιτηρητών. (απόφαση κτλ).
2. Η ενημέρωση από τον πρόεδρο για τη διαδικασία των εξετάσεων ,σύμφωνα με τις εκάστοτε οδηγίες του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α και επίσης ότι κανένα από τα μέλη της επιτροπής δεν είναι σύζυγος εξεταζόμενου ή έχει συγγένεια εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι και τρίτου βαθμού με μαθητή/τρια που εξετάζεται στο οικείο λύκειο.
3. Αν στο σχολείο εξετάζονται άτομα με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΦΑ) πχ υποψήφιοι που εξετάζονται μόνο γραπτά.
4. Ποιος θα αναλάβει την ενημέρωση των επιτηρητών.
5. Η προετοιμασία του Εξεταστικού Κέντρου (Ε.Κ.)

ΠΡΟΣΟΧΗ: Αν στο σχολείο υπάρχουν υποψήφιοι με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες , που εξετάζονται **μόνο γραπτά** θα πρέπει πολύ πριν τις εξετάσεις να έχουμε ενημερώσει τη ΔΔΕ **για επί πλέον επιτηρητές.**

9. Ανακοίνωση τυχόν διευκρινήσεων από την ΚΕΕ στους υποψηφίους κατά τη διάρκεια της εξέτασης.
10. Πρακτικογράφος:
11. Παραλαβή γραπτών: Όλη η επιτροπή εκτός του ενός των χειριστών VBI.
12. Δεματοποίηση :
13. Μισθολογικές καταστάσεις:
Για το λόγο αυτό συντάχθηκε αυτή η πράξη και υπογράφεται ως εξής:

Ο Πρόεδρος του Ε.Κ

Ο Γραμματέας

Τα μέλη

ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ

Η προετοιμασία πρέπει να γίνεται από όλα τα μέλη του Ε.Κ. , αλλά μεγαλύτερο μέρος της γίνεται από τον πρόεδρο το γραμματέα και το βοηθητικό προσωπικό οι οποίοι υπηρετούν στο Ε.Κ. , (πλην ελαχίστων εξαιρέσεων) .

Η προετοιμασία του Ε.Κ συνίσταται στα εξής:

1. Παραλαβή τετραδίων εξέτασης και αδιαφανών αυτοκόλλητων. Η μεταφορά από την αποθήκη στα Ε.Κ. συνήθως γίνεται με δικά τους μεταφορικά μέσα.
2. Παραλαβή αυτοκόλλητων αριθμητηρίων
3. Προσεκτικοί έλεγχοι στα παρακάτω θέματα:
 - i. Έλεγχος αριθμού τετραδίων που πρέπει να είναι μεγαλύτερος από το γινόμενο αριθμός εξεταζόμενων επί 7 πχ αν εξετάζονται συνολικά 200 υποψήφιοι τα τετράδια θα πρέπει να είναι τουλάχιστον $200 \times 7 = 1400$.
 - ii. Έλεγχος τετραδίων για σκισίματα , μουτζούρες , κομμένα φύλλα κτλ ,
 - iii. Έλεγχος αριθμητηρίων . Σε κάθε υποψήφιο αντιστοιχούν τρία αυτοκόλλητα αριθμητήρια που βρίσκονται στην ίδια γραμμή και είναι όμοια μεταξύ των . Βλέπε Φ252/54840/Β6/8-4-2014.
 - Αν τα τρία πρώτα ψηφία αντιστοιχούν στον κωδικό της διεύθυνσης που υπάγεται το σχολείο.
 - Αν τα επόμενα επτά ψηφία , αντιστοιχούν στον κωδικό του σχολείου που έχει καταθέσει ο υποψήφιος την «ΑΙΤΗΣΗ – ΔΗΛΩΣΗ» και
 - Αν τα επόμενα τέσσερα ψηφία που αντιστοιχούν στον αύξοντα αριθμό των γραπτών. (εξεταζόμενοι επί αριθμό εξεταζόμενων μαθημάτων) . Πχ για 200 υποψηφίους τα αυτοκόλλητα πρέπει να είναι τουλάχιστον $200 \times 7 = 1400$.
 - Αν υπάρχουν λευκά αυτοκόλλητα αριθμητήρια.
 - iv. Στην περίπτωση που στο ίδιο Ε.Κ. έχουμε περισσότερα του ενός σχολεία **για κάθε σχολείο χωριστά** κάνουμε τον έλεγχο του βήματος iii (Έλεγχος Αριθμητηρίων) .
4. Καθορισμός αιθουσών ανά μάθημα και αριθμός υποψηφίων ανά αίθουσα. (βλέπε στην επόμενη ενότητα).
5. Τοποθέτηση θρανίων , καθαρισμός θρανίων , αιθουσών και υπόλοιπων χώρων του Ε.Κ.
6. Προσδιορισμός της αίθουσας ή του γραφείου στο οποίο θα γίνεται η αναπαραγωγή των φωτοαντιγράφων. Στην αίθουσα αυτή μπορεί να είναι το VBI ή σε διπλανή προς αυτό αίθουσα. Θα πρέπει να είναι απομονωμένη από τις αίθουσες εξέτασης.
7. Μία αίθουσα του σχολείου θα χρησιμοποιείται ως γραμματεία , θα φυλάσσεται το υλικό του Ε.Κ. , θα γίνεται η προετοιμασία (φάκελοι , τετράδια κτλ)

της επόμενης εξέτασης. Η αίθουσα αυτή θα κλειδώνεται (τα κλειδιά θα έχουν ο πρόεδρος και ο γραμματέας) . Από την αίθουσα αυτή οι επιτηρητές θα παίρνουν τους φακέλους εξέτασης κάθε αίθουσας.

8. Ορισμός αίθουσας αναμονής των επιτηρητών. Στην αίθουσα αυτή θα συγκεντρώνονται πριν τη πρωινή συγκέντρωση. Στην αίθουσα αυτή ή στην γραμματεία θα υπάρχει η κατάσταση με τις επιτηρήσεις και η κατάσταση του παρουσιολογίου των επιτηρητών. Επίσης θα γίνονται και οι απαιτούμενες ενημερώσεις προς τους επιτηρητές.
9. Προμήθεια Απαιτούμενων υλικών (χαρτί φωτοτυπίας, συρραπτικά , φάκελοι εξετάσεων, χαρτί περιτυλίγματος ,βαμβάκι , βενζίνη , σπάγκος, βουλοκέρι κτλ)
10. Συντήρηση φωτοτυπικών.
11. Υπεύθυνες δηλώσεις προσωπικού ΕΚ. Τα έντυπα αυτά συμπληρώνει όλο το προσωπικό του εξεταστικού κέντρου (Επιτροπή , Επιτηρητές , Βοηθητικό προσωπικό, Καθαρίστριες , Φύλακες). Μαζί με την υπεύθυνη Δήλωση συμπληρώνεται και το έντυπο που αφορά τα Οικονομικά Στοιχεία των μελών του προσωπικού. Βλέπε φάκελο «ΥΠΕΥΘΥΝΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ». Μπορεί Η ΔΔΕ να σας δώσει διαφορετικό έντυπο για τα Οικονομικά , το οποίο και θα χρησιμοποιήσετε.
12. Προετοιμασία φακέλων αιθουσών. Για κάθε εξεταζόμενο μάθημα, αίθουσα εξέτασης, δημιουργούμε ένα φάκελο με αυτιά με τα εξής χαρακτηριστικά :

ΦΑΚΕΛΟΙ ΑΙΘΟΥΣΩΝ

Για κάθε αίθουσα εξέτασης και για κάθε μάθημα θα δημιουργήσουμε ένα φάκελο με αυτιά με τα εξής χαρακτηριστικά:

α) ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ ΤΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ θα έχουμε κολλήσει έντυπο μεγέθους Α4 στο οποίο αναγράφονται:

- Ο όροφος και ο αριθμός της αίθουσας.
- Το όνομα του μαθήματος αν αυτό είναι μάθημα γενικής παιδείας ή την κατεύθυνση για τα μαθήματα της κατεύθυνσης

Και σε πίνακα :

- Ημερομηνία εξέτασης του κάθε μαθήματος
- Το εξεταζόμενο μάθημα
- το σύνολο των υποψηφίων που εξετάζονται στην αίθουσα αυτή
- **τον πρώτο και τελευταίο αύξοντα αριθμό του αυτοκόλλητου αριθμητηρίου** , για την συγκεκριμένη ημερομηνία και μάθημα.

Βλέπε «ΦΑΚΕΛΟΙ ΑΙΘΟΥΣΩΝ» υποφάκελο «ΕΞΩΦΥΛΛΟ ΦΑΚΕΛΩΝ ΑΙΘΟΥΣΩΝ»

β) ΣΤΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (εσώφυλλο) θα υπάρχει :

Κατάσταση με τα στοιχεία των μαθητών , τους κωδικών τους και τα μαθήματα που θα εξεταστούν. Η κατάσταση αυτή θα χρησιμοποιείται **για την εξακρίβωση των στοιχείων των υποψηφίων και σαν πρόχειρο απουσιολόγιο (πριν τη διανομή των θεμάτων)** .

Βλέπε «ΦΑΚΕΛΟΙ ΑΙΘΟΥΣΩΝ» υποφάκελο «ΕΣΩΦΥΛΛΟ ΦΑΚΕΛΩΝ ΑΙΘΟΥΣΩΝ»

γ) ΣΤΟ ΦΑΚΕΛΟ ΜΕΣΑ ΘΑ ΥΠΑΡΧΟΥΝ:

- **Τετράδια τόσα** , όσοι και οι εξεταζόμενοι μαθητές .
- **Φάκελος αριθμητηρίων (μικρού μεγέθους)** με τα αυτοκόλλητα αριθμητήρια (*τρία για κάθε υποψήφιο*) της συγκεκριμένης αίθουσας και του συγκεκριμένου μαθήματος εξέτασης. Στο εξωτερικό του φακέλου με τα

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΛΥΚΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ 2014

αριθμητήρια αναγράφονται η αίθουσα , η ημερομηνία και το εξεταζόμενο μάθημα και ο αριθμός του πρώτου και τελευταίου αριθμητηρίου.

- Αδιαφανή αυτοκόλλητα.
- Ονομαστικό απουσιολόγιο. Το απουσιολόγιο αυτό θα το συμπληρώσουν οι επιτηρητές αφού οριστικοποιηθεί ο αριθμός των απόντων και θα είναι και το τελικό επίσημο απουσιολόγιο . Κατά τη διάρκεια της εξέτασης μέλη της επιτροπής θα παραλάβουν το ονομαστικό απουσιολόγιο και τα αποκόμματα των τετραδίων των απόντων.

Βλέπε «ΦΑΚΕΛΟΙ ΑΙΘΟΥΣΩΝ» υποφάκελο «ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΦΑΚΕΛΩΝ ΑΙΘΟΥΣΩΝ» και επίσης στο φάκελο «ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΠΙΤΗΡΗΤΩΝ»

ΦΑΚΕΛΟΣ ΑΡΧΕΙΟ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΗΜΕΡΑ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

Είναι ένας φάκελος με ελάσματα. Στον φάκελο αυτό για κάθε ημέρα εξέτασης και για κάθε μάθημα χωριστά τοποθετούμε σε διαφάνεια **αντίγραφα** όλων των εγγράφων που στέλνουμε στο βαθμολογικό κέντρο βλέπε παρακάτω (ΚΕΦ Δ. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΚΑΙ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΓΡΑΠΤΩΝ - ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ ΓΡΑΠΤΩΝ) , **τα πρωτόκολλα παράδοσης – παραλαβής των** τετραδίων από τους επιτηρητές , το αντίγραφο από το πρωτόκολλο παράδοσης – παραλαβής για τη μεταφορά των γραπτών και κάθε άλλο έγγραφο της Λυκειακής επιτροπής.

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΕΠΙΤΗΡΗΤΩΝ

Βλέπε αναλυτικά στον υποφάκελο « ΕΠΙΤΗΡΗΤΕΣ ΕΠΙΤΗΡΗΣΕΙΣ»

ΑΥΤΟΚΟΛΛΗΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΗΡΙΑ:

Βλέπε **Φ252/54840/Β6/8-4-2014** με θέμα «**ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ΤΗΣ ΤΕΛΕΥΤΑΙΑΣ ΤΑΞΗΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΥΚΕΙΟΥ ΣΤΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΠΟΥ ΕΞΕΤΑΖΟΝΤΑΙ ΣΕ ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟ ΕΠΙΠΕΔΟ ΚΑΙ ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ΕΠΑΛ-ΟΜΑΔΑ Β' (ΣΧΟΛ. ΕΤΟΥΣ 2013-2014)**

ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΑΙΘΟΥΣΩΝ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΑΝΑ ΜΑΘΗΜΑ

Ανάλογα με τον αριθμό των υποψηφίων καθορίζεται και ο αριθμός των αιθουσών εξέτασης. Συνήθως έχουμε 20 μαθητές ανά αίθουσα. Η τοποθέτηση των υποψηφίων στις αίθουσες και τα θρανία γίνεται με τον εξής τρόπο:

i. Στη Νεοελληνική Γλώσσα οι υποψήφιοι τοποθετούνται στις αίθουσες , κατά απόλυτη αλφαβητική σειρά.

ii. Στο 2^ο μάθημα Γενικής παιδείας τοποθετούνται στις αίθουσες κατά μάθημα γενικής παιδείας και αλφαβητικά.

Παρατήρηση: Καλό είναι στις ίδια αίθουσα να εξετάζονται μόνο υποψήφιοι, με το ίδιο 2^ο μάθημα γενικής παιδείας . Αν αυτό δεν είναι δυνατό πχ σε κάποιο μάθημα οι υποψήφιοι είναι λίγοι για να συμπληρώσουν μία αίθουσα , τότε στην ίδια αίθουσα μπορεί να εξετάζονται υποψήφιοι , **του ίδιου Λυκείου**, με διαφορετικά μαθήματα , αλλά θα τοποθετηθούν κατά τέτοιο τρόπο ώστε να αποφεύγεται η δυνατότητα λάθους πχ για τρία διαφορετικά μαθήματα στην ίδια αίθουσα, οι υποψήφιοι θα τοποθετηθούν σε τρεις διαφορετικές σειρές θρανίων.

Για κάθε μάθημα χωριστά θα υπάρχει :

- α) **ΦΑΚΕΛΟΣ ΑΙΘΟΥΣΑΣ** με τα χαρακτηριστικά που αναφέραμε.
- β) **ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΠΟΝΤΩΝ**
- γ) **ΦΑΚΕΛΟΣ ΑΡΙΘΜΗΤΗΡΙΩΝ**
- δ) **ΤΕΤΡΑΔΙΑ**
- ε) **ΑΔΙΑΦΑΝΗ ΑΥΤΟΚΟΛΛΗΤΑ ΚΤΛ**

Η παραπάνω διαδικασία βοηθά:

- Να μη γίνει λάθος στην επικόλληση των αριθμητηρίων. Η επικόλληση των αριθμητηρίων γίνεται διαδοχικά ανά μάθημα (η σειρά των μαθημάτων είναι η ίδια με αυτή που αναγράφεται στο πρόγραμμα των εξετάσεων)
- Να μπορούμε ανά πάσα στιγμή να τους ελέγχουμε
- Αν χρειαστεί κατά τη διάρκεια της εξέτασης να δοθούν διευκρινήσεις σε ένα μάθημα να μην ενοχλούνται οι μαθητές των άλλων εξεταζόμενων μαθημάτων.
- Κατά την παραλαβή των τετραδίων να μην ανακατεύονται τα τετράδια διαφορετικών μαθημάτων.

iii. Στα μαθήματα κατεύθυνσης, οι υποψήφιοι της ίδιας κατεύθυνσης τοποθετούνται στην ίδια αίθουσα ή αίθουσες κατά απόλυτη αλφαβητική σειρά. Αν αυτό δεν είναι δυνατό εφαρμόζουμε κατ'αναλογία αυτά που αναφέραμε στην **παρατήρηση** της προηγούμενης παραγράφου ii.

iv. Στο μάθημα επιλογής ΑΟΘ οι υποψήφιοι τοποθετούνται στις αίθουσες κατά απόλυτη αλφαβητική σειρά

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Ας υποθέσουμε ότι σε ένα ΕΚ εξετάζονται 30 υποψήφιοι ενός ημερησίου ΓΕ.Λ., εκ των οποίων:

A.

- i.** 15 έχουν επιλέξει ως 2^ο μάθημα ΓΠ τη Βιολογία
- ii.** 2 έχουν επιλέξει ως 2^ο μάθημα ΓΠ τη Φυσική
- i.** 10 έχουν επιλέξει ως 2^ο μάθημα ΓΠ τα Μαθηματικά και Στοιχεία Στατιστικής **ένας εκ των οποίων είναι ΦΑ** και εξετάζεται γραπτά στο σχολείο και
- iii.** 3 έχουν επιλέξει ως 2^ο μάθημα ΓΠ την Ιστορία.

B.

- ii.** 15 ανήκουν στη θεωρητική κατεύθυνση
- iii.** 5 ανήκουν στη θετική κατεύθυνση **ένας εκ των οποίων είναι ΦΑ** και εξετάζεται γραπτά στο σχολείο.
- iv.** 10 ανήκουν στην τεχνολογική κατεύθυνση

Γ. 5 έχουν επιλέξει να εξεταστούν πανελλαδικά το μάθημα Α.Ο.Θ. **ένας εκ των οποίων είναι ΦΑ** (αυτός της θετικής κατεύθυνσης) και εξετάζεται γραπτά στο σχολείο.

Θα χρειαστούμε τουλάχιστον 3 αίθουσες εκ των οποίων η μία θα διατεθεί για τον Φ.Α. Ένας τρόπος τοποθέτησής τους είναι ο εξής:

1^Η ΗΜΕΡΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

- Στη Νεοελληνική Γλώσσα οι υποψήφιοι τοποθετούνται στις δύο πρώτες αίθουσες (15 στη μία και 14 στην άλλη), κατά απόλυτη αλφαβητική σειρά. Τα αριθμητήρια θα αρχίζουν από το 0001 έως και 0029. Στην 3^η αίθουσα θα τοποθετηθεί ο ΦΑ με α/α αριθμητηρίου 0030.

2^Η ΗΜΕΡΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

- Οι 15 υποψήφιοι της βιολογίας θα τοποθετηθούν αλφαβητικά στην 1^η αίθουσα με α/α αριθμητηρίων από 0031 έως 0045.

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΛΥΚΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ 2014

- Οι 2 υποψήφιοι της Φυσικής θα τοποθετηθούν αλφαβητικά , στην 1^η αίθουσα , στην ίδια σειρά θρανίων και μετά από τους υποψηφίους της Βιολογίας (αφήνοντας τουλάχιστον δύο κενά θρανία) με αα αριθμητηρίων 0046 και 0047.
- Οι 9 που εξετάζονται στα Μαθηματικά και Στοιχεία Στατιστικής θα τοποθετηθούν αλφαβητικά στη 2^η αίθουσα και με αα αριθμητηρίων από 0048 έως και 0056.
- Οι 3 υποψήφιοι της Ιστορίας θα τοποθετηθούν στη 2^η αίθουσα , αλφαβητικά στην ίδια σειρά θρανίων (διαφορετική από αυτή των Μαθηματικών) και με αα αριθμητηρίων 0056 έως και 0059.
- Στην 3^η αίθουσα θα τοποθετηθεί ο ΦΑ με αα αριθμητηρίου 0060.

3^Η ΗΜΕΡΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

- Οι 15 υποψήφιοι της θεωρητικής κατεύθυνσης θα τοποθετηθούν αλφαβητικά στην 1^η αίθουσα , με αα αριθμητηρίων από 0061 έως και 0075.
- Οι 4 της θετικής κατεύθυνσης θα τοποθετηθούν στην 2^η αίθουσα , αλφαβητικά στην ίδια σειρά και με αα αριθμητηρίων από 0076 έως και 0079.
- Οι 10 υποψήφιοι της τεχνολογικής κατεύθυνσης θα τοποθετηθούν αλφαβητικά, στην 2^η αίθουσα μετά τους υποψηφίους της θετικής αφήνοντας 2-3 κενά θρανία και με αα αριθμητηρίων από 0080 έως και 0089.
- Στην 3^η αίθουσα θα τοποθετηθεί ο ΦΑ με αα αριθμητηρίου 0090.

4^Η , 5^Η και 6^Η ΗΜΕΡΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Οι υποψήφιοι θα τοποθετηθούν ακριβώς όπως και την 3^η ημέρα , διότι έχουμε πάλι μαθήματα κατεύθυνσης , απλώς θα αλλάζουν κάθε ημέρα οι αα αριθμητηρίων και την 6^η ημέρα ο αα θα είναι 0180.

7^Η ΗΜΕΡΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

- Οι 4 υποψήφιοι του ΑΟΘ θα τοποθετηθούν στην 1^η αίθουσα αλφαβητικά με αα αριθμητηρίων από 0181 έως και 0184.
- Στην 3^η αίθουσα θα τοποθετηθεί ο ΦΑ με αα αριθμητηρίου 0185.

ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΑΙΘΟΥΣΩΝ - ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ – ΟΔΗΓΙΕΣ

Για κάθε χρησιμοποιούμενη αίθουσα θα πρέπει να φτιαχτούν πινακίδες που θα αναφέρουν την αρίθμηση της αίθουσας . πχ τις αίθουσες του 1^{ου} ορόφου μπορούμε να τις ονομάσουμε 101 , 102 κτλ . Οι πινακίδες αυτές τοποθετούνται σε τέτοιο σημείο της εισόδου των αιθουσών , ώστε να είναι ευανάγνωστες από τους υποψηφίους.

Το πρωί κάθε ημέρας εξέτασης σε πίνακα που τοποθετείται στο χώρο της πρωινής συγκέντρωσης των μαθητών , θα αναρτώνται σε πίνακα ανακοινώσεων καταστάσεις.

Κάθε κατάσταση θα περιέχει τα εξής στοιχεία:

- Ημερομηνία
- Αριθμός αίθουσας εξέτασης και όροφος
- Εξεταζόμενο μάθημα
- Κατάσταση των υποψηφίων που εξετάζονται στη συγκεκριμένη αίθουσα.

Κατά την πρωινή συγκέντρωση των μαθητών θα γίνονται ανακοινώσεις σχετικές με τις εξετάσεις.

Β ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Μετά την είσοδο των υποψηφίων στις αίθουσες εξέτασης και για όσο χρόνο οι επιτηρητές εκτελούν τις εργασίες που αναφέρονται στο αρχείο «Ενημέρωση των επιτηρητών», μέλη της επιτροπής(ομάδα βοήθειας επιτηρητών) θα περνούν από τις αίθουσες για βοήθεια των επιτηρητών, διευκρινήσεις, πρόχειρο αριθμό απόντων κτλ.

Γενικά κατά τη διάρκεια των εξετάσεων ισχύουν:

- όσα αναφέρονται στις εγκυκλίους του ΥΠ και
- στον υποφάκελο «ΕΠΙΤΗΡΗΤΕΣ - ΕΠΙΤΗΡΗΣΕΙΣ»

Γ. ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΑ

Για κάθε ημέρα εξετάσεων η επιτροπή γράφει λεπτομερές πρακτικό .

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ ΟΤΑΝ ΕΞΕΤΑΖΕΤΑΙ ΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑ

Σήμερα 2013 στ Ε.Κ. του 1^{ου} ΓΕΛ Ευόσμου προσηλθαν:

1. Οι χειριστές VBI στις πμ
2. Ο πρόεδρος και τα μέλη της επιτροπής στις
3. Οι επιτηρητές στις Στους επιτηρητές δόθηκαν από τον πρόεδρο ή τον γραμματέα συνοπτικές οδηγίες (και επίσης τυχόν οδηγίες της ΚΕ-Ε).
4. Στις 08:00 έγινε η συγκέντρωση των υποψηφίων.

Χρησιμοποιήθηκαν αίθουσες εξετάσεων.

Εξεταζόμενα μαθήματα παρόντες - απόντες

Εξεταζόμενο μάθημα	.....
Δύναμη (Δικαιούνται εξέτασης στο Ε.Κ)	.....
Παρόντες	.....
Απόντες	.....
Έναρξη εξέτασης	.....
Δυνατή Αποχώρηση	.....
Λήξη εξέτασης	.....
Διευκρινήσεις	<i>Δόθηκαν πόσες και τι αναφέρει η κάθε μία ή δε δόθηκαν κτλ</i>

Στοιχεία απόντων

1. (επίθετο) ... (όνομα) (όνομα πατέρα) (όνομα μητέρας) (κωδικός)
2.

Οι εξετάσεις διεξήχθησαν κανονικά.

Τα γραπτά συσκευάστηκαν σε ένα δέμα και στο δέμα μέσα στο οποίο υπάρχει φάκελος με διαβιβαστικό, κατάσταση απόντων, απουσιολόγιο και επικυρωμένο αντίγραφο του παρόντος πρακτικού.

Για το λόγο αυτό συντάχθηκε αυτή η πράξη και υπογράφεται ως εξής:

Ο Πρόεδρος του Ε.Κ

Ο Γραμματέας

Τα μέλη

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ ΟΤΑΝ ΕΞΕΤΑΖΟΝΤΑΙ ΠΟΛΛΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ (2^ο μάθημα Γενικής Παιδείας μαθήματα και μαθήματα κατεύθυνσης)

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΛΥΚΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ 2014

Σήμερα 2013 στ Ε.Κ. του 1^{ου} ΓΕΛ Ευόσμου προσήλθαν:

1. Οι χειριστές VBI στις πμ
2. Ο πρόεδρος και τα μέλη της επιτροπής στις
3. Οι επιτηρητές στις Στους επιτηρητές δόθηκαν από τον πρόεδρο ή τον γραμματέα συνοπτικές οδηγίες (και επίσης τυχόν οδηγίες της ΚΕ-Ε).
4. Στις 08:00 έγινε η συγκέντρωση των υποψηφίων.
Χρησιμοποιήθηκαν αίθουσες εξέτασεων .
Εξεταζόμενα μαθήματα παρόντες – απόντες

A.

Εξεταζόμενο μάθημα	<i>Νεοελληνική Λογοτεχνία Θεωρητικής</i>
Δύναμη (Δικαιούνται εξέτασης στο Ε.Κ)	.....
Παρόντες	.....
Απόντες	.....
Έναρξη εξέτασης	.....
Δυνατή Αποχώρηση	.....
Λήξη εξέτασης	.....
Διευκρινήσεις	<i>Δόθηκαν πόσες και τι αναφέρει η κάθε μία ή δε δόθηκαν κτλ</i>

Στοιχεία απόντων Θεωρητικής κατεύθυνσης

1. (επίθετο) ... (όνομα) (όνομα πατέρα) (όνομα μητέρας)
..... (κωδικός)

Κτλ

B.

Εξεταζόμενο μάθημα	<i>Φυσική Θετικής</i>
Δύναμη (Δικαιούνται εξέτασης στο Ε.Κ)	.....
Παρόντες	.....
Απόντες	.....
Έναρξη εξέτασης	.....
Δυνατή Αποχώρηση	.....
Λήξη εξέτασης	.....
Διευκρινήσεις	<i>Δόθηκαν πόσες και τι αναφέρει η κάθε μία ή δε δόθηκαν κτλ</i>

Στοιχεία απόντων Θετικής κατεύθυνσης

1. (επίθετο) ... (όνομα) (όνομα πατέρα) (όνομα μητέρας)
..... (κωδικός) (κατεύθυνση).

Κτλ

Γ.

Εξεταζόμενο μάθημα	<i>Φυσική Τεχνολογικής ς πληροφορικής & υπηρεσιών</i>
Δύναμη (Δικαιούνται εξέτασης στο Ε.Κ)	.....
Παρόντες	.....
Απόντες	.....
Έναρξη εξέτασης	.....
Δυνατή Αποχώρηση	.....
Λήξη εξέτασης	.....
Διευκρινήσεις	<i>Δόθηκαν πόσες και τι αναφέρει η κάθε μία ή δε δόθηκαν κτλ</i>

Στοιχεία απόντων Τεχνολογικής κατεύθυνσης:

1. (επίθετο) ... (όνομα) (όνομα πατέρα) (όνομα μητέρας) (κωδικός)

Οι εξετάσεις διεξήχθησαν κανονικά ή αναφέρουμε τυχόντα περιστατικά .

Τα γραπτά συσκευάστηκαν σε ένα δέμα το οποίο περιέχει τρία (3) με μικρότερα δέματα, ένα ανά μάθημα εξέτασης και στο δέμα κάθε μαθήματος εξέτασης υπάρχει φάκελος με διαβιβαστικό , κατάσταση απόντων , απουσιολόγιο και επικυρωμένο αντίγραφο του παρόντος πρακτικού.

Για το λόγο αυτό συντάχθηκε αυτή η πράξη και υπογράφεται ως εξής:

Ο Πρόεδρος του Ε.Κ

Ο Γραμματέας

Τα μέλη

Δ. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΚΑΙ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΓΡΑΠΤΩΝ

ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΓΡΑΠΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΕΠΙΤΗΡΗΤΕΣ

ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΓΡΑΠΤΩΝ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΕΠΙΤΗΡΗΤΕΣ ΣΤΗΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΟΥ Ε.Κ.

Και οι δύο παραπάνω διαδικασίες αναφέρονται αναλυτικά στο φάκελο «ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΕΠΙΤΗΡΗΤΩΝ». Για το πρωτόκολλο παράδοσης παραλαβής βλέπε φάκελο «ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΑ ΠΑΡΑΔ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ» .

ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ ΓΡΑΠΤΩΝ

Για την **«ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ ΤΩΝ ΓΡΑΠΤΩΝ»** πρέπει να μελετήσετε την νέα απόφαση 2014 του Υ.Π. (η οποία συνήθως λαμβάνεται παραμονές των εξετάσεων) για τυχόν μικροαλλαγές.

A. Την 1^η ημέρα εξετάσεων , εξεταζόμενο μάθημα «ΝΕΟΕΛΛΗΝΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ» , η διαδικασία συσκευασίας είναι η εξής:

1. Στοιβάζουμε τα γραπτά (τετράδια)

Στο πάνω μέρος της στοίβας τοποθετούμε ένα φάκελο Α4 ή μεγαλύτερο που περιέχει :

i. Το διαβιβαστικό (Βλέπε υποφάκελο «ΔΙΑΒΙΒΑΣΤΙΚΑ»).

ii. Την συμπληρωμένη κατάσταση απουσιών που παίρνουμε από το από το χρησιμοποιούμενο πληροφοριακό σύστημα. Στην κατάσταση αυτή υπάρχουν τα ονόματα όλων των υποψηφίων που εξετάζονται στο συγκεκριμένο εξεταστικό κέντρο συμπεριλαμβανομένων και των Φυσικώς Αδυνάτων (Φ.Α.) που εξετάζονται προφορικά στο Β.Κ. για τους οποίους υπάρχει και η σχετική παρατήρηση .

Στο τέλος της κατάστασης αυτής γράφουμε τα εξής:

- ΔΥΝΑΜΗ (όλοι όσοι υπέβαλλαν ΑΙΤΗΣΗ-ΔΗΛΩΣΗ)
- Φ.Α. ΠΡΟΦΟΡΙΚΗ ΕΞΕΤΑΣΗ ΣΤΟ Β.Κ. (αριθμός αυτών που εξετάζονται στο Β.Κ.
- ΔΙΚΑΙΟΥΜΕΝΟΙ ΓΡΑΠΤΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ (ΔΥΝΑΜΗ μείον Φ.Α.)
- ΑΠΟΝΤΕΣ (πόσοι απουσίασαν από τους «ΔΙΚΑΙΟΥΜΕΝΟΙ ΓΡΑΠΤΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ»)
- ΠΑΡΟΝΤΕΣ (ΤΕΤΡΑΔΙΑ)

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Ε.Κ.

Ι. ΒΛΥΣΣΙΔΗΣ

iii. τα αποκόμματα απουσιών,

iv. ένα επικυρωμένο αντίγραφο πρακτικού Λ.Ε. και

Εξωτερικά του φακέλου κολλάμε την αντίστοιχη πινακίδα που παίρνουμε από το φάκελο «ΠΙΝΑΚΙΔΕΣ ΦΑΚΕΛΩΝ-ΔΕΜΑΤΩΝ» υποφάκελο «ΠΙΝΑΚΙΔΕΣ ΦΑΚΕΛΩΝ».

Στην περίπτωση υποψηφίου (ή υποψηφίων) που συνελήφθηκε να αντιγράψει το τετράδιο του υποψηφίου μαζί με το επικυρωμένο πρακτικό και τα τυχόν στοιχεία τα οποία κατείχε ο υποψήφιος, μπαίνουν σε άλλο φάκελο (ο οποίος τοποθετείται και αυτός στο πάνω μέρος της στοίβας) και εξωτερικά αναγράφει «ΤΕΤΡΑΔΙΟ/ΔΙΑ ΚΑΙ ΠΡΑΚΤΙΚΟ/Α ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ/ΩΝ ΠΟΥ ΑΝΤΕΓΡΑΦΕ/ΑΝ»

Αντίγραφα των **i, ii, iii iv**, μέσα σε διαφάνεια τοποθετούμε στον φάκελο «**ΦΑΚΕΛΟΣ ΑΡΧΕΙΟ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΗΜΕΡΑ ΕΞΕΤΑΣΗΣ**», για το αρχείο του σχολείου. (όπως αναφέραμε στον φάκελο αυτό τοποθετούμε τα πρωτόκολλα παράδοσης – παραλαβής από τους επιτηρητές και τη μεταφορά των γραπτών και **οποιοδήποτε άλλο έγγραφο που αφορά τις εξετάσεις**).

2. Τα γραπτά δοκίμια και ο φάκελος Α4 συσκευάζονται σε ένα δέμα. Το δέμα σφραγίζεται (συνήθως βάζουμε βουλοκέρι) στο σημείο κλεισίματος και στο περίβλημα του κάθε δέματος κολλάμε πινακίδα. Βλέπε υποφάκελο «ΠΙΝΑΚΙΔΕΣ- ΦΑΚΕΛΩΝ –ΔΕΜΑΤΩΝ » υποφάκελο «ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΔΕΜΑΤΟΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ» στην οποία αναγράφεται:

- ο τίτλος του Λυκείου-Ε.Κ. και ο καλλικρατικός Δήμος, ΠΧ ΕΚ 1^ο ΓΕΛ ΕΥΟΣΜΟΥ - **ΔΗΜΟΣ ΛΟΡΔΕΛΙΟΥ ΕΥΟΣΜΟΥ** – ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΥΤΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
- η ημερομηνία εξέτασης, ΠΧ 28-5-2014
- ο αριθμός των γραπτών που περιέχει το δέμα και ΠΧ 165
- ο παραλήπτης του δέματος, η διεύθυνσή του και ο Ταχυδρομικός κώδικας, δηλαδή η ΕΕΔΔΕ., που είναι ο χώρος συγκέντρωσης γραπτών δοκιμίων της ΕΕΔΔΕ που ανήκει το Ε.Κ.

Δεν θα αναγράφονται στο τελικό δέμα τα Λύκεια προέλευσης, αλλά ΜΟΝΟ το Ε.Κ.) Διευκρινίζεται ότι όλα τα γραπτά του Ε.Κ. θα διακινηθούν προς την ΕΕΔΔΕ και το ίδιο Β.Κ., ανεξαρτήτως αν σε αυτό το Ε.Κ. εξετάζονται μαθητές Λυκείων που ενδεχομένως ανήκουν σε διαφορετικού Δήμους.

Β. Για το μάθημα ΑΟΘ ακολουθούμε την προηγούμενη διαδικασία .

Γ. Για τις υπόλοιπες ημέρες εξετάσεων που εξετάζονται περισσότερα του ενός μαθήματα (πχ κατευθύνσεις , 2^ο Μάθημα Γενικής Παιδείας), εργαζόμαστε ως εξής:

Για κάθε μάθημα κατεύθυνσης χωριστά ή για κάθε μάθημα χωριστά του 2^{ου} Μαθήματος Γενικής Παιδείας, κάνουμε την ίδια ακριβώς διαδικασία δεματοποίησης όπως κάναμε στο μάθημα «ΝΕΟΕΛΛΗΝΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ» . Δηλαδή για κάθε μάθημα κάνουμε ένα δέμα.

Στη συνέχεια τα δέματα των μαθημάτων συσκευάζονται σε ένα δέμα , το οποίο σφραγίζεται (συνήθως βάζουμε βουλοκέρι) στο σημείο κλεισίματος και στο περίβλημα του κάθε δέματος κολλάμε πινακίδα, βλέπε υποφάκελο «ΠΙΝΑΚΙΔΕΣ- ΦΑΚΕΛΩΝ – ΔΕΜΑΤΩΝ » υποφάκελο «ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΤΕΛΙΚΟΥ ΔΕΜΑΤΟΣ»

Υπενθυμίζουμε ότι αν στο ΕΚ **εξετάζεται γραπτά** υποψήφιος/οι με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες , **τα γραπτά δοκίμια του/των συσκευάζονται**

στο ίδιο δέμα με τα άλλα γραπτά **του ίδιου μαθήματος** χωρίς καμιά ιδιαίτερη ένδειξη.

Μετά την ολοκλήρωση της συσκευασίας, ο Πρόεδρος της Λυκειακής Επιτροπής παραδίδει με πρωτόκολλο παραλαβής - παράδοσης , βλέπε φάκελο « ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΑ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ» το δέμα στον ορισθέντα για τη μεταφορά καθηγητή - σύνδεσμο, ο οποίος τα μεταφέρει στην οικεία ΕΕΔΔΕ. Κατά τη μεταφορά ο καθηγητής **μπορεί** να συνοδεύεται από Αστυνομικό, εφόσον κρίνεται αναγκαίο και μετά από συνεννόηση με τον οικείο Διευθυντή Β/θμιας Εκπ/σης.

Ο πρόεδρος και τα μέλη της επιτροπής μετά την αποστολή των γραπτών , ετοιμάζουν τους φακέλους αιθουσών του επόμενου μαθήματος (τετράδια , αριθμητήρια , αδιαφανή αυτοκόλλητα κτλ) , ενημερώνουν το φάκελο «**ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΗΜΕΡΑ ΕΞΕΤΑΣΗΣ**» με όλα τα αντίγραφα των εγγράφων της ημέρας και κλειδώνουν την αίθουσα της γραμματείας .