

## **ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΝΙΑΙΑΣ ΓΡΑΠΤΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ Α΄ ΤΕΤΡΑΜΗΝΟΥ 2021-22**

### **Α. ΤΡΟΠΟΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**

Για λειτουργικούς σκοπούς κάθε μέρα θα χωρίζεται σε δύο χρονικές περιόδους. Η πρώτη θα ξεκινάει στις 7:45 π.μ. και η δεύτερη θα ξεκινάει στις 10:45 π.μ.. Οι μαθητές/τριες θα προσέρχονται στις αίθουσες 15 λεπτά πριν από την έναρξη της αξιολόγησης, δηλαδή στις 7:30 π.μ. για την πρώτη και 10:30 π.μ. για τη δεύτερη αντίστοιχα.

### **Β. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΓΡΑΠΤΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ Α ΤΕΤΡΑΜΗΝΟΥ ΓΙΑ Α΄, Β΄ ΚΑΙ Γ΄ ΛΥΚΕΙΟΥ ΚΑΙ ΤΕΣΕΚ**

Το Πρόγραμμα της Α΄ σειράς για τη διεξαγωγή της Ενιαίας Γραπτής Αξιολόγησης Τετραμήνων, για τις Α΄, Β΄ και Γ΄ Λυκείου και ΤΕΣΕΚ του σχολικού έτους 2021-22 έχει ανακοινωθεί. Οι εξετάσεις της Β΄ σειράς θα διεξαχθούν μετά τη λήξη των εξετάσεων της Α΄ σειράς.

### **Γ. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΘΕΜΑΤΩΝ**

Τα θέματα αποστέλλονται ηλεκτρονικά στις 6:00 π.μ. της ημέρας εξέτασης για τα μαθήματα των οποίων η έναρξη της εξέτασης είναι στις 7:45 π.μ και στις 8:00 π.μ. για τα μαθήματα των οποίων η έναρξη είναι στις 10:45 π.μ., σε όλα τα Λύκεια και ΤΕΣΕΚ της χώρας. Η Επιτροπή Τετραμήνων του κάθε σχολείου έχει την ευθύνη του πολλαπλασιασμού και της ταξινόμησης των εξεταστικών δοκιμίων ανά αίθουσα. Στην περίπτωση ειδικών μαθημάτων, όπως οι Ξένες Γλώσσες, των οποίων η εξέταση περιλαμβάνει ακουστική κατανόηση προφορικού λόγου, θα αποστέλλεται ηλεκτρονικά ειδικό αρχείο το οποίο με ευθύνη της Επιτροπής Τετραμήνων θα πρέπει να εγκατασταθεί στις αίθουσες Εξέτασης, ώστε να διεξαχθεί ομαλά η ακουστική κατανόηση προφορικού λόγου (Listening). Σημειωτέον η Επιτροπή Τετραμήνων ότι θα πρέπει να έχει μεριμνήσει για την τοποθέτηση και τη σωστή λειτουργία ηχείων στους συγκεκριμένους υπολογιστές.

*Πριν την έναρξη των εξετάσεων, η αρμόδια Υπηρεσία του Υπουργείου Παιδείας θα πραγματοποιήσει δοκιμαστικό έλεγχο στο ηλεκτρονικό σύστημα αποστολής των θεμάτων, καθώς και σε όλα τα σχετικά συστήματα ασφαλείας.*

#### **Δ. ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΠΙΤΗΡΗΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΠΙΤΗΡΗΤΩΝ**

1. Καθήκοντα επιτηρητών/τριών αναλαμβάνουν καθηγητές/τριες της σχολικής μονάδας που διεξάγεται η εξέταση.
2. Σε κάθε αίθουσα εξέτασης ορίζεται τουλάχιστον ένας/μία (1) επιτηρητής/τρια. Μόνο στην περίπτωση του δοκιμίου ακρόασης/κατανόησης κειμένου στα μαθήματα των Ξένων Γλωσσών χρειάζεται να πραγματοποιήσει το συγκεκριμένο μέρος της εξέτασης άλλος καθηγητής/τρια ξενόγλωσσων μαθημάτων.
3. Οι επιτηρητές/τριες:
  - α) Παραλαμβάνουν τον σφραγισμένο φάκελο με τα εξεταστικά δοκίμια και τα τετράδια απαντήσεων από την Επιτροπή Τετραμήνων και προσέρχονται στην αίθουσα εξέτασης τουλάχιστον δέκα (10΄) λεπτά πριν από την καθορισμένη ώρα έναρξης της εξέτασης. Να σημειωθεί ότι ειδικά στο μάθημα των Ξένων Γλωσσών, οι επιτηρητές/τριες παραλαμβάνουν σφραγισμένο φάκελο με το δοκίμιο ακρόασης/κατανόησης κειμένου. Ο συγκεκριμένος φάκελος ανοίγεται ενώπιον των μαθητών/τριών από τον/την καθηγητή/τρια που διενεργεί το δοκίμιο ακρόασης/κατανόησης κειμένου.
  - β) Τα θέματα της Γραπτής Αξιολόγησης δίνονται στους/στις μαθητές/τριες σε φωτοαντίγραφα και οι απαντήσεις τους σημειώνονται σε ειδικό τετράδιο, στο οποίο προβλέπεται ειδικός χώρος για την αναγραφή των ατομικών στοιχείων του/της κάθε μαθητή/τριας, καθώς και ειδικός χώρος αναγραφής της βαθμολογίας των βαθμολογητών/τριών. Για ορισμένα μαθήματα που δεν χρησιμοποιούν το τετράδιο θα δοθούν ειδικές οδηγίες.
  - γ) Για τους σκοπούς της εξέτασης θα χρησιμοποιηθούν τετράδια σε τέσσερα διαφορετικά χρώματα εξωφύλλου. **Πράσινα** για τα μαθήματα της Γ΄ Λυκείου, **πορτοκαλί** για τα μαθήματα της Β΄ Λυκείου και **λευκά** για τα μαθήματα της Α΄ Λυκείου. Τέλος για τα μαθήματα **Οικονομικά Α**, **Λογιστική Β** και **Εμπορικά Β** θα χρησιμοποιηθούν τα τετράδια με **μπεζ** εξώφυλλο.
  - δ) Δίνουν οδηγίες στους/στις μαθητές/τριες να γράψουν τα ατομικά τους στοιχεία στο ειδικό πλαίσιο του εξωφύλλου του τετραδίου απαντήσεων από την έναρξη της εξέτασης. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης ελέγχουν τα ατομικά στοιχεία του/της μαθητή/τριας και τα συγκρίνουν με τα ατομικά στοιχεία που ο/η μαθητής/τρια έγραψε στο τετράδιο απαντήσεων.
  - ε) Ανοίγουν τον σφραγισμένο φάκελο στην παρουσία των μαθητών/τριών και διανέμουν τα δοκίμια στους/στις μαθητές/τριες στον καθορισμένο χρόνο.
  - στ) Ελέγχουν ότι οι μαθητές/τριες δεν έχουν μαζί τους οποιοδήποτε αντικείμενο που είναι δυνατό να χρησιμοποιηθεί με σκοπό τη δολίευση.
  - ζ) Ελέγχουν τις υπολογιστικές μηχανές των μαθητών (πρέπει να φέρουν σφραγίδα του σχολείου και μονογραφή και δεν πρέπει να επιδέχονται προγραμματισμό) και επιτρέπουν τη χρήση της στα μαθήματα για τα οποία

προβλέπεται. Χρήση μη εγκεκριμένης υπολογιστικής μηχανής θεωρείται απόπειρα δολίευσης.

- η) Γράφουν στον πίνακα της αίθουσας εξέτασης το εξεταζόμενο μάθημα και τον κωδικό του, την ημερομηνία εξέτασης καθώς και τον χρόνο έναρξης και λήξης της εξέτασης.
- θ) Δεν δίνουν διευκρινίσεις σε ό,τι αφορά το περιεχόμενο του εξεταστικού δοκιμίου, μπορούν όμως να βοηθήσουν τους/τις μαθητές/τριες να συμπληρώσουν σωστά τα ατομικά τους στοιχεία και τον κωδικό του εξεταζόμενου μαθήματος στο τετράδιο απαντήσεων, πριν την έναρξη της εξέτασης.
- ι) Υποχρεούνται να λαμβάνουν όλα τα αναγκαία μέτρα, ώστε η εξέταση να διεξάγεται ομαλά και να αποκλείεται δολίευση.
- ια) Επιτρέπουν, κατ' εξαίρεση, την είσοδο ύστερα από απόφαση του/της προέδρου της Επιτροπής Τετραμήνων ή εκπροσώπου του, σε μαθητή/τρια που καθυστέρησε να προσέλθει στην αίθουσα εξέτασης, όχι όμως μετά από παρέλευση **είκοσι (20)** λεπτών από την επίσημη ώρα έναρξης της εξέτασης. Νοείται ότι στους/στις μαθητές/τριες που καθυστέρησαν να προσέλθουν στην εξέταση **δεν παραχωρείται** πρόσθετος χρόνος από τον προκαθορισμένο για ολοκλήρωση της εξέτασης αυτής. Επιτρέπουν την έξοδο των μαθητών/τριών από την αίθουσα εξέτασης μόνο μετά την παρέλευση **τριάντα (30)** λεπτών από την έναρξη της εξέτασης, εκτός από τα μαθήματα στα οποία υπάρχει δοκίμιο ακρόασης το οποίο πρέπει να ολοκληρώσουν και μετά να αποχωρήσουν.
- ιβ) Καλύπτουν με το αδιαφανές αυτοκόλλητο κάλυμμα το ειδικό πλαίσιο στο εξώφυλλο των τετραδίων απαντήσεων στα οποία είναι γραμμένα τα ατομικά στοιχεία των μαθητών/τριών, αφού προηγουμένως κάνουν τον σχετικό έλεγχο των ατομικών στοιχείων. Η διαδικασία αυτή γίνεται κατά την παράδοση των τετραδίων απαντήσεων, στην παρουσία των μαθητών/τριών. Πρόσθετα, ελέγχουν με ιδιαίτερη προσοχή, αν υπάρχει τυχόν σημείωση ονομαστικών ή άλλων **διακριτικών στοιχείων**, τα οποία είναι δυνατό να αποκαλύψουν την ταυτότητα του/της μαθητή/τριας.
- ιγ) Μονογράφουν μόνο στο τέλος του γραπτού και ακυρώνουν με διαγώνια ευθεία τους κενούς χώρους των γραπτών.
- ιδ) Σημειώνουν τον αριθμό αίθουσας εξέτασης και τους παρόντες στον κατάλογο μαθητών/τριών, γράφοντας ανάλογα τη λέξη παρών/απών, παρούσα/απούσα στον κατάλληλο χώρο καταγράφοντας και τον συνολικό αριθμό των παρόντων.
- ιε) Συμπληρώνουν στον κατάλογο μαθητών/τριών τα δικά τους στοιχεία και υπογράφουν.
- ιστ) Παραδίνουν τα τετράδια απαντήσεων με τον κατάλογο των παρόντων μαθητών/τριών στον/στην πρόεδρο της Επιτροπής Τετραμήνων.
- ιζ) Σε περίπτωση δολίευσης ή απόπειρας δολίευσης, παραλαμβάνουν τα σχετικά τεκμήρια, καλούν επί τόπου τον/την πρόεδρο της Επιτροπής Τετραμήνων ή

εκπρόσωπό του/της. Στη συνέχεια ο/η πρόεδρος της Επιτροπής ή ο/η εκπρόσωπός του/της αποσύρονται προσωρινά σε άλλη αίθουσα ή γραφείο και ζητά την άποψη του/της μαθητή/τριας η οποία καταγράφεται. Αν διαπιστωθεί μη δολίευση, ο/η μαθητής/τρια επιστρέφει στην αίθουσα εξέτασης και του/της δίνεται ο χρόνος που χάθηκε. Εφόσον διαπιστωθεί δολίευση ή απόπειρα δολίευσης δεν επιστρέφει στην αίθουσα εξέτασης και ακολουθείται η διαδικασία της καταγραφής των γεγονότων. Οι επιτηρητές/τριες δεν καλύπτουν τα στοιχεία του/της μαθητή/τριας και γράφουν συνοδευτική παρατήρηση πάνω στο γραπτό του/της μαθητή/τριας που δολιεύθηκε ή αποπειράθηκε να δολιευθεί και το παραδίνουν στον/στην πρόεδρο της Επιτροπής Τετραμήνων. Ο/Η μαθητής/τρια, εάν το επιθυμεί, μπορεί να παραδώσει στον/στην επιτηρητή ή στον/στην πρόεδρο της Επιτροπής το δικό του γραπτό σημείωμα με την άποψή του/της για τα γεγονότα, το οποίο απαραίτητα επισυνάπτεται μαζί με τις άλλες εκθέσεις που αφορούν το περιστατικό.

ιη) Το εξεταστικό δοκίμιο ακρόασης/κατανόησης κειμένου στα μαθήματα των Ξένων Γλωσσών δίνεται χωριστά στους/στις μαθητές/τριες, μετά την παρέλευση **είκοσι (20')** λεπτών. Διευκρινίζεται ότι ο/η καθηγητής/τρια που διεξάγει την εξέταση του δοκιμίου ακρόασης/κατανόησης κειμένου, μόλις αυτή ολοκληρωθεί, συγκεντρώνει τα συγκεκριμένα δοκίμια ακρόασης, τα παραδίδει στον/στην επιτηρητή/τρια, χωρίς να γίνει επικάλυψη των στοιχείων των μαθητών/τριών και αποχωρεί από την αίθουσα εξέτασης. Μετά το πέρας όλης της εξέτασης του μαθήματος, τα προσωπικά στοιχεία του/της μαθητή/τριας στα δοκίμια ακρόασης/κατανόησης κειμένου καλύπτονται με το αδιαφανές αυτοκόλλητο κάλυμμα, νοουμένου ότι ο/η επιτηρητής/τρια έχει φροντίσει και διασφαλίσει να ταυτίζονται τα στοιχεία του/της μαθητή/τριας στο δοκίμιο ακρόασης και στο τετράδιο απαντήσεων. Το δοκίμιο ακρόασης/κατανόησης κειμένου συνδέεται με κορδονάκι ανάμεσα στο εξώφυλλο και την πρώτη σελίδα του τετραδίου απαντήσεων.

4. Οι αναπληρωτές/τριες επιτηρητές/τριες:

(α) Βρίσκονται καθ' όλη τη διάρκεια της εξέτασης εντός του τομέα ευθύνης τους, έχοντας οπτική επαφή με όλες τις αίθουσες στις οποίες γίνεται εξέταση.

(β) Αναλαμβάνουν καθήκοντα επιτηρητή/τριας, όταν καλούνται από κάποιον/α επιτηρητή/τρια, **αφού ενημερώσουν τον/την πρόεδρο της Επιτροπής Τετραμήνων**. Αναλαμβάνουν οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα τους αναθέσει ο/η πρόεδρος της Επιτροπής Τετραμήνων για την ομαλή διεξαγωγή των Εξετάσεων.

5. Ο χρόνος εξέτασης οποιουδήποτε μαθητή/τριας δεν παρατείνεται σε καμιά περίπτωση. Παράταση χρόνου δίνεται **μόνο** σε μαθητές/τριες οι οποίοι/ες έχουν σχετική απόφαση από την Επαρχιακή Επιτροπή Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (ΕΕΕΑΕ).

6. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Τετραμήνων της σχολικής μονάδας, στο τέλος κάθε ημέρας, θα πρέπει να συμπληρώνει τα στοιχεία των απόντων μαθητών/τριών, στην ηλεκτρονική φόρμα που βρίσκεται στην ιστοσελίδα <https://dme-eparchiaka.schools.ac.cy/>.
7. Στα εξεταζόμενα μαθήματα ξένων γλωσσών, τα άτομα με απώλεια ακοής και σε όσους έχει παραχωρηθεί η διευκόλυνση του μεταγραφέα εξαιρούνται από το κείμενο ακρόασης/κατανόησης, εφόσον υπάρχει απόφαση από την ΕΕΕΑΕ και οι μαθητές/τριες βαθμολογούνται μόνο για το γραπτό μέρος του εξεταστικού δοκιμίου.

#### **Ε. ΕΠΑΡΧΙΑΚΑ ΚΕΝΤΡΑ ΔΙΑΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΔΟΚΙΜΙΩΝ ΕΝΙΑΙΑΣ ΓΡΑΠΤΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΕΤΡΑΜΗΝΩΝ**

Ως Επαρχιακά Κέντρα Διαλογής Δοκιμίων Ενιαίας Γραπτής Αξιολόγησης Τετραμήνων για τα μαθήματα της ΜΓΕ θα λειτουργούν τα πιο κάτω:

<b>Λευκωσία:</b>	<b>Λύκειο Αρχαγγέλου «Απόστολος Μάρκος»</b>
<b>Λεμεσός:</b>	<b>Λανίτειο Λύκειο</b>
<b>Λάρνακα/ Αμμόχωστος:</b>	<b>Λύκειο Αραδίππου</b>
<b>Πάφος:</b>	<b>Λύκειο Αγ. Νεοφύτου</b>

Για τα Κέντρα Διαλογής για τα μαθήματα της ΔΜΤΕΕΚ θα σταλούν ειδικές οδηγίες από τη ΔΜΤΕΕΚ.

#### **Στελέχωση της Επιτροπής του Επαρχιακού Κέντρου Διαλογής Δοκιμίων Ενιαίας Γραπτής Αξιολόγησης Τετραμήνων.**

Η σύσταση και ο τρόπος στελέχωσης της εν λόγω Επιτροπής θα ανακοινωθεί αργότερα. Η σύσταση των επιτροπών θα κοινοποιηθεί στα Επαρχιακά Κέντρα από το Γραφείο Προγραμματισμού της ΔΜΓΕ. Με τη σύσταση των Επιτροπών θα πραγματοποιηθεί σεμινάριο επιμόρφωσης.

#### **Αρμοδιότητες της Επιτροπής του Επαρχιακού Κέντρου**

Η Επιτροπή του Επαρχιακού Κέντρου θα έχει ως καθήκον τη συγκέντρωση των γραπτών της Α΄ και Β΄ Σειράς Μαθημάτων Α΄, Β΄ και Γ΄ Λυκείου από τα Σχολεία της Επαρχίας, τη διανομή τους για βαθμολόγηση, τη συγκέντρωση των διορθωμένων δοκιμίων και την αναδιανομή στα Σχολεία.

Μετά το τέλος της πρώτης χρονικής περιόδου εξέτασης, δηλ. μετά τις 10:00 π.μ. και όχι αργότερα από τις 11:00 π.μ., ο/η Διευθυντής/ντρια κάθε Σχολείου παραδίδει στον αρμόδιο υπεύθυνο για τη μεταφορά, τα διορθωμένα και τα αδιόρθωτα γραπτά προς το αντίστοιχο Επαρχιακό Κέντρο Διαλογής. Δηλαδή

παραδίδει τα αδιόρθωτα γραπτά της δεύτερης περιόδου της προηγούμενης ημέρας μαζί με τα γραπτά της πρώτης περιόδου της ημέρας εκείνης.

Ο Υπεύθυνος Β.Δ.Α ή Β.Δ. του Επαρχιακού Κέντρου, μετά την παραλαβή όλων των τετραδίων απαντήσεων, τα κωδικοποιεί, τα αναμειγνύει και παραδίδει την επόμενη εργάσιμη ημέρα στον αρμόδιο υπεύθυνο για τη μεταφορά κάθε Σχολείου, αριθμό τετραδίων ίσο προς τον αριθμό των τετραδίων που το αντίστοιχο Σχολείο παρέδωσε. Για τη διανομή των γραπτών ο Υπεύθυνος του Κέντρου χρησιμοποιεί κωδικοποίηση και λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για να μη διαρρεύσει.

Τα διορθωμένα γραπτά επιστρέφονται από τους καθηγητές το αργότερο τρεις (3) εργάσιμες ημέρες μετά την παραλαβή τους προς διόρθωση στα Σχολεία τους και από εκεί μέσω των Διευθυντών/ντριών στα Επαρχιακά Κέντρα (μαζί με τα αδιόρθωτα γραπτά της πρώτης περιόδου) σύμφωνα με πρόγραμμα που θα ανακοινωθεί. Τα Επαρχιακά Κέντρα επιστρέφουν τα διορθωμένα γραπτά στα αντίστοιχα Σχολεία την επόμενη ημέρα.

#### **ΣΤ. ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΤΩΝ ΤΩΝ ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ - ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΩΝ - ΑΝΑΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΕΙΣ**

1. Οι βαθμολογητές/τριες ορίζονται από τη Διεύθυνση του σχολείου και είναι οι διδάσκοντες/ουσες του κάθε εξεταζόμενου μαθήματος.
2. Πριν από τη βαθμολόγηση των εξεταστικών δοκιμίων γίνεται υποχρεωτικός σύντομος **συντονισμός** των βαθμολογητών από τον/την Συντονιστή/στρια του κάθε μαθήματος, με βάση τον **κεντρικό οδηγό διόρθωσης**. Ο/Η Συντονιστής/τρια του μαθήματος ενδείκνυται να προβεί σε δοκιμαστική βαθμολόγηση για σκοπούς καλύτερου συντονισμού και ομοιόμορφης βαθμολόγησης από τους βαθμολογητές.
3. Κάθε βαθμολογητής/τρια χρεώνεται με συγκεκριμένο αριθμό γραπτών, ανάλογο με τον αριθμό των μαθητών/τριών που διδάσκει, τα οποία οφείλει να βαθμολογήσει και να φυλάξει με εμπιστευτικότητα, ώστε να μην υπάρχει δυνατότητα πρόσβασης σ' αυτά από μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα. Κάθε βαθμολογητής/τρια θα έχει μοναδικό κωδικό που θα χρησιμοποιεί για τις ανάγκες της βαθμολόγησης.
  - α) Ο/Η βαθμολογητής/τρια καταχωρίζει τη βαθμολογία κατά ερώτηση, το αντίστοιχο άθροισμα και τη βαθμολογία στα 20 στην κατάλληλη θέση του τετραδίου.
  - β) Ο/Η βαθμολογητής/τρια αναγράφει τον **κωδικό** του και **μονογράφει** σε όλα τα Τετράδια απαντήσεων που διορθώνει, στη θέση ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΤΗΣ.
  - γ) **Δεν σημειώνει** σχόλια ή παρατηρήσεις στο Τετράδιο απαντήσεων του μαθητή.
  - δ) Αν διαπιστώσει στοιχεία που δημιουργούν υπόνοιες για δολίευση, επικοινωνεί με τον/την Υπεύθυνο της Επιτροπής Τετραμήνων της σχολικής μονάδας, αναφέροντας τα σχετικά στοιχεία.

4. Νοείται ότι σε περίπτωση αδυναμίας καθηγητή/τριας να διορθώσει τα γραπτά που του/της αναλογούν, ο Διευθυντής του σχολείου αναλαμβάνει να διανείμει προς διόρθωση τα γραπτά αυτά σε καθηγητές/τριες της αντίστοιχης ειδικότητας του σχολείου του.
5. Μετά την ολοκλήρωση της βαθμολόγησης, οι βαθμολογητές/τριες παραδίδουν τα γραπτά στον Πρόεδρο της Επιτροπής Τετραμήνων, ο οποίος, μέσω του Διευθυντή/ντριας, τα προωθεί στο Επαρχιακό Κέντρο Διαλογής/Διανομής Δοκιμίων, σύμφωνα και με Πρόγραμμα που θα ανακοινωθεί.
6. Οι Πρόεδροι των Επιτροπών Τετραμήνων κάθε σχολείου πρέπει να ελέγχουν για τη σωστή αναγραφή των στοιχείων των διορθωτών στα τετράδια (κωδικός διορθωτή και μονογραφή).
7. Στη συνέχεια, όταν το Επαρχιακό Κέντρο Διαλογής και Διανομής Δοκιμίων Τετραμήνων διαχωρίσει τα γραπτά, τα αποστέλλει στα Σχολεία προέλευσης. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Τετραμήνων του κάθε Σχολείου, αφού πάρει τα διορθωμένα γραπτά των μαθητών/τριών του, καλεί σε συνεδρίαση τα μέλη της Επιτροπής για να κάνουν έλεγχο των άθροισμάτων σε κάθε γραπτό χωρίς να αφαιρεθούν τα αδιαφανή αυτοκόλλητα καλύμματα.
8. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί λάθος στο άθροισμα, τότε το άθροισμα διορθώνεται και ενημερώνεται για τη διόρθωση ο Καθηγητικός Σύλλογος του Σχολείου. Δεν επιτρέπεται οποιαδήποτε άλλη αλλαγή σε βαθμολογία.  
Εάν ο/η Διευθυντής/ντρια παρατηρήσει τυχόν λάθος στη βαθμολόγηση και προτού αφαιρεθούν τα αδιαφανή αυτοκόλλητα καλύμματα στα τετράδια απαντήσεων, υποβάλλει αυτά, αυτεπάγγελτα και με δική του ευθύνη, προς το Διευθυντή του οικείου Τμήματος Εκπαίδευσης για έλεγχο και αναβαθμολόγηση. Η υποβολή των τετραδίων απαντήσεων για αναβαθμολόγηση γίνεται μέσα σε τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες από την ημέρα επιστροφής των διορθωμένων τετραδίων απαντήσεων στο Σχολείο, μέσω του οικείου Επαρχιακού Γραφείου Παιδείας, για τα μαθήματα της Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης και στο ΓΕΜΤΕΕΚ για τα μαθήματα της ΔΜΤΕΕΚ.
9. Στη συνέχεια τα μέλη της Επιτροπής ανοίγουν προσεκτικά τα αδιαφανή αυτοκόλλητα καλύμματα, αποκαλύπτουν τα ονόματα των μαθητών/τριών και καταχωρούν τους βαθμούς στους επίσημους ονομαστικούς καταλόγους του τμήματος και παραδίδουν τους καταλόγους για καταχώριση στο Αβάκιο από την γραμματεία.
10. Μέσα σε τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων κάθε εξεταστικής περιόδου, ο γονέας ή κηδεμόνας του μαθητή μπορεί να υποβάλει αίτηση στο σχολείο για αναβαθμολόγηση του γραπτού. Ο αιτητής καταβάλλει και τα τέλη που ορίζονται από το Υπουργείο. Ο Διευθυντής υποβάλλει τα τετράδια απαντήσεων για τα οποία υποβλήθηκε αίτηση από το γονέα ή τον κηδεμόνα του/της μαθητή/τριας για αναβαθμολόγηση μέσω του οικείου Επαρχιακού

Γραφείου Παιδείας προς το Διευθυντή του οικείου Τμήματος Εκπαίδευσης άμεσα με τη λήξη της πιο πάνω προθεσμίας.

11. Ο Διευθυντής του οικείου Τμήματος Εκπαίδευσης συγκροτεί Επιτροπή Ελέγχου και Αναβαθμολόγησης Γραπτών Δοκιμών, η οποία προβαίνει στον έλεγχο και την αναβαθμολόγηση των γραπτών δοκιμών των οποίων δεν αποκαλύπτεται το όνομα του μαθητή. Η απόφαση της Επιτροπής είναι τελεσίδικη.

## **Z. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ**

1. Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στην αίθουσα της εξέτασης τουλάχιστον δεκαπέντε λεπτά πριν από την έναρξή της. Είναι δυνατό να επιτραπεί, κατ' εξαίρεση, η είσοδος ύστερα από απόφαση του/της προέδρου της Επιτροπής Τετραμήνων της σχολικής μονάδας ή εκπροσώπου του, σε μαθητή/τρια που καθυστέρησε να προσέλθει στην αίθουσα εξέτασης, όχι όμως μετά από την παρέλευση **20** λεπτών από την επίσημη ώρα έναρξης της εξέτασης. Σε μαθητή/τρια που καθυστέρησε, αλλά έγινε δεκτός/η στην εξέταση, **δεν** παραχωρείται επιπλέον χρόνος.
2. Τα ατομικά στοιχεία των μαθητών/τριών συμπληρώνονται από τους ίδιους κατά τη διάρκεια της εξέτασης στον ειδικό χώρο που υπάρχει στο εξώφυλλο του τετραδίου απαντήσεων. Τα στοιχεία καλύπτονται με αδιαφανές αυτοκόλλητο κάλυμμα από τον/την επιτηρητή/τρια κατά την παράδοση του τετραδίου, ενώπιον του μαθητή/τριας.
3. Οι μαθητές/τριες ελέγχουν το εξεταστικό δοκίμιο για τυχόν κακής ποιότητας εκτύπωση (τα στοιχεία του μαθήματος, ονομασία μαθήματος, αριθμό σελίδων και ερωτήσεων και κωδικό μαθήματος).
4. Οι μαθητές/τριες γράφουν ΟΛΕΣ τις απαντήσεις στο τετράδιο απαντήσεων. Επίσης, σε όσα μαθήματα υπάρχουν ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής, οι μαθητές/τριες γράφουν τις απαντήσεις στο τετράδιο απαντήσεων. Σε αντίθετη περίπτωση οι απαντήσεις δεν μπορούν να ληφθούν υπόψη.
5. α) Η παράδοση του γραπτού τετραδίου απαντήσεων από τους μαθητές/τριες που αποχωρούν από την αίθουσα της εξέτασης είναι υποχρεωτική.  
β) Δεν επιτρέπεται η αποχώρηση μαθητών ή επιτηρητών από την αίθουσα εξέτασης, πριν περάσουν τριάντα (30') λεπτά από την έναρξη της εξέτασης.
6. Η δολίευση, ή η απόπειρα για δολίευση ή η άρνηση συμμόρφωσης προς τις υποδείξεις και συστάσεις των επιτηρητών συνεπάγεται την αποπομπή του/της εξεταζόμενου/ης μαθητή/τριας από την αίθουσα και τον μηδενισμό του γραπτού του/της στο συγκεκριμένο μάθημα.
7. Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να φέρουν στην αίθουσα εξέτασης κινητό τηλέφωνο, ηλεκτρονικό ρολόι, βιβλία, τετράδια, σημειώσεις, λογαριθμικούς ή άλλους πίνακες, προγραμματιζόμενες υπολογιστικές μηχανές ή οτιδήποτε σχετικό με το εξεταζόμενο μάθημα.



8. Οι απαντήσεις πρέπει να είναι γραμμένες με **πένα χρώματος μπλε**. Τα σχήματα μπορούν να γίνονται με μολύβι. Δεν επιτρέπεται η χρήση διορθωτικού υλικού.
9. Οι μαθητές/τριες της Ειδικής Αγωγής επιτρέπεται να φέρουν στην αίθουσα εξέτασης τον απαραίτητο εξοπλισμό, όπως καθορίζεται με απόφαση της αρμόδιας αρχής.

#### **Η. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΟΛΛΑΠΛΑΣΙΑΣΜΟΥ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΩΝ ΔΟΚΙΜΙΩΝ**

1. Η Επιτροπή Τετραμήνων αναπαράγει τα θέματα σε τόσα φωτοαντίγραφα όσος είναι ο αριθμός των εξεταζομένων.
2. Τα εξεταστικά δοκίμια πολλαπλασιάζονται στον ειδικό χώρο της Επιτροπής Τετραμήνων του κάθε σχολείου κάτω από την επίβλεψη των μελών της. Στη συνέχεια τοποθετούνται σε φακέλους ανά αίθουσα εξέτασης, σφραγίζονται και υπογράφονται.
3. Οι σφραγισμένοι φάκελοι με τα εξεταστικά δοκίμια διανέμονται στους/στις επιτηρητές/τριες και ανοίγονται από τους/τις επιτηρητές/τριες κάθε αίθουσας εξέτασης, στον καθορισμένο χρόνο, στην παρουσία των μαθητών/τριών.
4. Εκτός των επιτηρητών/τριών και των μελών της Επιτροπής Τετραμήνων, **δεν επιτρέπεται** η είσοδος στις αίθουσες εξέτασης άλλου προσώπου, συμπεριλαμβανομένων και των εκπαιδευτικών που υπηρετούν στη Σχολική μονάδα. Σε έκτακτες περιπτώσεις, εξαιρείται το προσωπικό παροχής πρώτων βοηθειών.
5. Έγχρωμες εκτυπώσεις, όπου χρειάζεται, θα γίνουν υπό την ευθύνη της αντίστοιχης σχολικής μονάδας.

#### **Θ. ΛΑΘΗ ΣΤΑ ΔΟΚΙΜΙΑ**

Σε περίπτωση λάθους στα εξεταστικά δοκίμια, δεν δίνεται καμία διευκρίνιση ή διόρθωση κατά τη διάρκεια της εξέτασης, εκτός και αν υπάρξει διαφορετική απόφαση από την αρμόδια αρχή. Η αρμόδια αρχή αποφασίζει σε μεταγενέστερο στάδιο για τη σοβαρότητα του λάθους και καθορίζει με οδηγίες προς τους/τις βαθμολογητές/τριες τον τρόπο με τον οποίο βαθμολογείται η ερώτηση.

#### **Ι. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

Η δομή και το περιεχόμενο του εξεταστικού δοκιμίου βασίζεται στο περιεχόμενο του Αναλυτικού προγράμματος και διαμορφώνεται με γνώμονα τις εκάστοτε εκπαιδευτικές ανάγκες/ικανότητες του κάθε παιδιού και σύμφωνα με τις αποφάσεις των Επαρχιακών Επιτροπών Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης(ΕΕΕΑΕ).

Πριν την έναρξη της εκάστοτε εξεταστικής περιόδου, ο/η καθηγητής/τρια ΣΕΑ της σχολικής μονάδας ενημερώνει την Επιτροπή Ενιαίας Γραπτής Αξιολόγησης

Τετραμήνων του σχολείου, ούτως ώστε να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για τη διαδικασία της εξέτασης. Η Επιτροπή πρέπει να ενημερώσει όλους τους εμπλεκόμενους καθηγητές σχετικά με το ποιοι/ες μαθητές/τριες της Ειδικής Αγωγής δικαιούνται διευκολύνσεις στις εξετάσεις Τετραμήνων της Α΄, Β΄ και Γ΄ Λυκείου και ΤΕΣΕΚ καθώς και ποιες είναι αυτές οι διευκολύνσεις που δικαιούνται, ώστε να γίνουν οι απαραίτητες ενέργειες για την υλοποίησή τους.

Οι διευκολύνσεις, κατά τη διάρκεια των εξετάσεων:

- α. Παρέχονται ανάλογα με τις ανάγκες και τις ιδιαιτερότητες των μαθητών της Ειδικής Αγωγής, βάσει των αποφάσεων των ΕΕΕΑΕ.
- β. Σε καμιά περίπτωση δεν προσφέρουν στον εξεταζόμενο οποιοδήποτε πλεονέκτημα ή προβάδισμα ή προνομιακή μεταχείριση έναντι των κανονικώς εξεταζόμενων μαθητών/τριών.
- γ. Βασίζονται στη διασφάλιση της εγκυρότητας, της αξιοπιστίας και του αδιάβλητου της εξέτασης.

Οι μαθητές που δικαιούνται διευκολύνσεις, δύναται να μετακινηθούν σε κοντινή σχολική μονάδα έτσι ώστε να τους παραχωρηθούν οι ανάλογες διευκολύνσεις . Αυτό μπορεί να συμβεί σε μαθήματα όπως οι ξένες γλώσσες (πέραν των Αγγλικών και Γαλλικών), το Θέατρο, η Φωτογραφία, τα Δίκτυα, το Τεχνικό-Αρχιτεκτονικό Σχέδιο και τις Γραφικές Τέχνες. Οι επηρεαζόμενοι μαθητές θα ενημερωθούν εκ των προτέρων από τα Σχολεία τους.