



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ

Αρ. Φακ.: 07.02.007.001  
Αρ. Τηλ.: 22800634  
E-mail: [dme-programmatismos@schools.ac.cy](mailto:dme-programmatismos@schools.ac.cy)

21 Μαΐου 2026

Διευθυντές/Διευθύντριες  
Λυκείων, Εξατάξιων Σχολείων,  
ΤΕΣΕΚ, Εσπερινών και Ιδιωτικών Σχολείων

**Θέμα: Παγκύπριες Εξετάσεις Πρόσβασης 2026**

Αναφορικά με το πιο πάνω θέμα, οι Διευθυντές/ριες και όλοι οι εμπλεκόμενοι με οποιονδήποτε τρόπο στη διαδικασία των Παγκύπριων Εξετάσεων Πρόσβασης (ΠΕΠ) 2026 καλούνται να μελετήσουν προσεκτικά τους «Περί Διεξαγωγής των Παγκύπριων Εξετάσεων Πρόσβασης στα Ανώτερα και Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (ΑΑΕΙ) της Κύπρου και Ελλάδας Νόμους του 2017 έως 2022» (Παράρτημα Ι), καθώς και τον Οδηγό Παγκύπριων Εξετάσεων Πρόσβασης 2026 (<https://panexams.moec.gov.cy/index.php/el/exetaseis/odigos-exetaseon>).

Ωστόσο, παρατίθενται βασικές σχετικές πληροφορίες και οδηγίες για το πιο πάνω θέμα και παρακαλούνται οι Διευθυντές/ριες όπως προχωρήσουν άμεσα στις δέουσες ενέργειες που απορρέουν και όπως ενημερώσουν έγκαιρα τους/τις εμπλεκόμενους/ες καθηγητές/ριες και μαθητές/ριες.

**Βασικές πληροφορίες και σχετικές οδηγίες για τις Παγκύπριες Εξετάσεις Πρόσβασης (ΠΕΠ) 2026**

**1. Γενικές Πληροφορίες**

**1.1 Πρόγραμμα Εξετάσεων**

Το Πρόγραμμα Εξετάσεων των ΠΕΠ 2026 έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Παιδείας, Αθλητισμού και Νεολαίας (ΥΠΑΝ):

[https://sch.cy/mc/1118/programma\\_pagkyprion\\_exetaseon\\_prosvasis\\_2026.pdf](https://sch.cy/mc/1118/programma_pagkyprion_exetaseon_prosvasis_2026.pdf).

Ως περίοδος εξετάσεων έχει οριστεί η περίοδος από 08/06/2026 μέχρι και 26/06/2026.

**1.2 Εξεταστέα ύλη**

Η εξεταστέα ύλη και ο πίνακας προδιαγραφών ανά εξεταζόμενο μάθημα πρόσβασης της Γ' τάξης των Λυκείων και των Τεχνικών Σχολών, είναι αναρτημένα στην ιστοσελίδα του ΥΠΑΝ:

<https://panexams.moec.gov.cy/index.php/el/exetaseis/odigos-exetaseon>.

## 2. Επαρχιακά Συντονιστικά Κέντρα Παγκύπριων Εξετάσεων Πρόσβασης (ΠΕΠ) 2026

2.1 Ως Επαρχιακά Συντονιστικά Κέντρα ΠΕΠ 2026 θα λειτουργήσουν τα πιο κάτω:

Λευκωσία:	Λύκειο Αποστόλου Βαρνάβα
Λεμεσός:	Λανίτειο Λύκειο
Λάρνακα:	Λύκειο Αγίου Γεωργίου Λάρνακας
Αμμόχωστος:	Λύκειο Παραλιμνίου
Πάφος:	Λύκειο Α' Εθνάρχη Μακαρίου Γ'

Υπεύθυνοι/ες για τα Επαρχιακά Συντονιστικά Κέντρα ΠΕΠ 2026 θα είναι οι Διευθυντές/ριες των αντίστοιχων Σχολείων ή ένας/μία ΒΔΑ΄ που θα υποδειχθεί από τον/τη Διευθυντή/ρια ως εκπρόσωπός του/της. Επιπλέον, για κάθε Επαρχιακό Συντονιστικό Κέντρο ΠΕΠ 2026 θα πρέπει να ορισθεί από τον/τη Διευθυντή/ρια του αντίστοιχου σχολείου και ένας/μία ΒΔ ως βοηθός υπεύθυνος. Νοείται ότι οι υπεύθυνοι και βοηθοί υπεύθυνοι των Επαρχιακών Συντονιστικών Κέντρων ΠΕΠ 2026 **δεν** πρέπει να έχουν μέχρι τέταρτου βαθμού συγγένεια, εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, με υποψήφιο/α που συμμετέχει στις ΠΕΠ 2026.

### 2.2 Αρμοδιότητες Επαρχιακών Συντονιστικών Κέντρων ΠΕΠ 2026

Τα Επαρχιακά Συντονιστικά Κέντρα ΠΕΠ 2026 έχουν την ευθύνη για τον συντονισμό των εργασιών των Εξεταστικών Κέντρων, ώστε να επιτευχθεί η ομαλή διεξαγωγή των ΠΕΠ 2026.

Τα εξεταστικά δοκίμια για τα μαθήματα των ΠΕΠ 2026 θα ετοιμάζονται από Επιτροπές Θεματοθετών σε καθορισμένο χώρο σύμφωνα με τη νομοθεσία. Η μεταφορά των δοκιμίων στα Επαρχιακά Συντονιστικά Κέντρα ΠΕΠ 2026 θα γίνεται από φρουρούς ασφαλείας εντεταλμένους από την Αρμόδια Αρχή. Στη συνέχεια, θα τα παραλαμβάνει ο Υπεύθυνος του Επαρχιακού Συντονιστικού Κέντρου, ο οποίος θα τα παραδίδει στο εντεταλμένο κλιμάκιο του κάθε Εξεταστικού Κέντρου.

Το κάθε κλιμάκιο θα αποτελείται από έναν/μία ΒΔΑ΄/ΒΔ άλλου Σχολείου και έναν/μία ΒΔΑ΄/ΒΔ που υπηρετεί στο Σχολείο, που θα λειτουργήσει ως Εξεταστικό Κέντρο τη συγκεκριμένη μέρα. Οι δύο ΒΔΑ΄/ΒΔ, αφού μεταφέρουν τα εξεταστικά δοκίμια στο Εξεταστικό Κέντρο, τα παραδίδουν στον/στην Πρόεδρο της Επιτροπής του Εξεταστικού Κέντρου ή εκπρόσωπό του/της.

Για κατοχύρωση του αδιάβλητου των εξετάσεων και για πρακτικούς λόγους, ο/η ΒΔΑ΄/ΒΔ του άλλου Σχολείου θα παραμένει καθ' όλη τη διάρκεια της εξέτασης στο Εξεταστικό Κέντρο ως εκπρόσωπος της Υπηρεσίας Εξετάσεων του ΥΠΑΝ και θα εκτελεί χρέη παρατηρητή για την αδιάβλητη λειτουργία του.

Μετά το τέλος της εξέτασης, οι δύο (2) ΒΔΑ΄/ΒΔ θα παραλαμβάνουν από τον Υπεύθυνο του Εξεταστικού Κέντρου τα τετράδια απαντήσεων των υποψηφίων και θα τα μεταφέρουν στο Επαρχιακό Συντονιστικό Κέντρο ΠΕΠ 2026. Τα τετράδια απαντήσεων θα παραδίδονται στον Υπεύθυνο του Επαρχιακού Συντονιστικού Κέντρου ΠΕΠ 2026, σε δέσμες των πενήντα (50). Στη συνέχεια, με ευθύνη του Υπεύθυνου του Επαρχιακού Συντονιστικού Κέντρου ΠΕΠ 2026, οι δέσμες με τα υπόλοιπα τετράδια απαντήσεων κάθε Σχολείου (αυτά που περισσεύουν από τις δέσμες των πενήντα) θα διαλύονται και θα γίνονται νέες δέσμες των πενήντα, ώστε από το σύνολο των τετραδίων απαντήσεων που φθάνουν στο Συντονιστικό Βαθμολογικό Κέντρο Λευκωσίας μόνο μία (1) να έχει αριθμό μικρότερο των πενήντα.

Τα τετράδια απαντήσεων, μαζί με όλα τα πιο κάτω σχετικά έντυπα, θα τοποθετούνται σε βαλίτσες από τον Υπεύθυνο του Επαρχιακού Συντονιστικού Κέντρου ΠΕΠ 2026 και θα

παραδίδονται στους εντεταλμένους φρουρούς ασφαλείας, για να μεταφερθούν στο Συντονιστικό Βαθμολογικό Κέντρο Λευκωσίας:

- (α) πρωτότυπα παρουσιολόγια,
- (β) πρωτότυπα έντυπα παραλαβής και παράδοσης γραπτών από κάθε Εξεταστικό Κέντρο,
- (γ) έντυπο έκθεσης Υπεύθυνου Εξεταστικού Κέντρου,
- (δ) έντυπα διευκολύνσεων (αν υπάρχουν),
- (ε) έντυπα πληρωμών (αν υπάρχουν).

### **2.2.1 Τετράδια, αδιαφανείς αυτοκόλλητες ταινίες για επικάλυψη των στοιχείων των υποψηφίων και κορδόνια**

Όλα τα τετράδια, οι αδιαφανείς αυτοκόλλητες ταινίες για επικάλυψη των στοιχείων των υποψηφίων και τα κορδόνια θα αποσταλούν στα Επαρχιακά Συντονιστικά Κέντρα ΠΕΠ 2026. Η Υπηρεσία Εξετάσεων θα ενημερώσει τα Επαρχιακά Συντονιστικά Κέντρα ΠΕΠ 2026 για την ακριβή ημερομηνία παραλαβής τους.

Τα Εξεταστικά Κέντρα θα παραλάβουν από τα Επαρχιακά Συντονιστικά Κέντρα ΠΕΠ 2026 αριθμό τετραδίων **άσπρου χρώματος**, που αντιστοιχεί προς το σύνολο του αριθμού των υποψηφίων και ποσοστό περίπου 20% επιπλέον για κάθε Εξεταστικό Κέντρο. Οι εκπρόσωποι των Εξεταστικών Κέντρων, που θα παραλάβουν τα τετράδια από το Επαρχιακό Συντονιστικό Κέντρο ΠΕΠ 2026 της επαρχίας τους, πρέπει να είναι μέλη της Επιτροπής Εξετάσεων του αντίστοιχου Εξεταστικού Κέντρου, με επικεφαλής Β.Δ. Ο επικεφαλής των εκπροσώπων κάθε Σχολείου θα παραλάβει τα τετράδια, αφού τα μετρήσει και υπογράψει τη σχετική κατάσταση παραλαβής, που θα προσκομίσει ο παραδίδων. Επίσης, θα παραλάβει και κλειστό φάκελο ασφαλείας με αδιαφανείς αυτοκόλλητες ταινίες για επικάλυψη των στοιχείων των υποψηφίων και μικρά κορδόνια για σύνδεση διπλών τετραδίων και φύλλων απαντήσεων των δοκιμίων ακρόασης/κατανόησης.

Τα τετράδια, καθώς και οι αδιαφανείς αυτοκόλλητες ταινίες, που ήδη υπάρχουν στα Σχολεία από προηγούμενες χρονιές, **ΔΕΝ** πρέπει να χρησιμοποιηθούν, αλλά να επιστραφούν, πριν την παραλαβή του υλικού της φετινής χρονιάς, στα Επαρχιακά Συντονιστικά Κέντρα ΠΕΠ 2026.

Για οποιοσδήποτε διευκρινίσεις αναφορικά με τα τετράδια και τα άλλα υλικά, μπορείτε να επικοινωνήσετε με την Υπηρεσία Εξετάσεων, τηλ. 22582933/934.

## **3. Εξεταστικά Κέντρα**

Ο κατάλογος των Σχολείων, τα οποία θα λειτουργήσουν ως Εξεταστικά Κέντρα, έχει ανακοινωθεί από την Υπηρεσία Εξετάσεων.

### **3.1 Στελέχωση της Επιτροπής Εξεταστικού Κέντρου**

Σύμφωνα με τους «Περί Διεξαγωγής των Παγκύπριων Εξετάσεων Πρόσβασης στα Ανώτερα και Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (ΑΑΕΙ) της Κύπρου και Ελλάδας Νόμους του 2017 έως 2022», την Επιτροπή Εξεταστικού Κέντρου, που συγκροτείται με απόφαση της Διεύθυνσης του Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης που ορίζεται ως εξεταστικό κέντρο, αποτελούν:

- (α) Πρόεδρος: ο/η Διευθυντής/ρια του Σχολείου που λειτουργεί ως Εξεταστικό Κέντρο ή ένας/μία (1) Βοηθός Διευθυντής/ρια, που υποδεικνύεται από αυτόν/αυτή ως εκπρόσωπός του/της,
- (β) ένας/μία (1) Βοηθός Διευθυντής/ρια που ορίζεται από τον/τη Διευθυντή/ρια του Σχολείου, και
- (γ) πέντε (5) μέχρι εννέα (9) μέλη του διδακτικού προσωπικού, ανάλογα με το μέγεθος του Εξεταστικού Κέντρου, που ορίζονται από τον/τη Διευθυντή/ρια του Σχολείου.

Νοείται ότι ο Πρόεδρος, ο/η Βοηθός Διευθυντής/ρια και τα μέλη της Επιτροπής Εξεταστικού

Κέντρου **δεν** πρέπει να έχουν μέχρι τέταρτου βαθμού συγγένεια, εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, με υποψήφιο/α που συμμετέχει στις ΠΕΠ 2026.

Καλείστε όπως συμπληρώσετε κατάλληλα το συνημμένο αρχείο excel (Παράρτημα II), με τα στοιχεία του/της Προέδρου και του/της Βοηθού Διευθυντή/ριας που ορίζονται από τον/τη Διευθυντή/ρια του σχολείου του κάθε εξεταστικού κέντρου.

Ακολουθώντας, αφού μετονομάσετε το αρχείο Excel σε **ΚΩΔ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ\_ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΠΕΠ 2026** (π.χ. 75\_ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΠΕΠ 2026) **να το αποστείλετε άμεσα** και **όχι αργότερα από τις 27 Μαΐου 2026**, στην Υπηρεσία Εξετάσεων (στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο [chspyrou@schools.ac.cy](mailto:chspyrou@schools.ac.cy)).

Ο/Η Πρόεδρος και ο/η Βοηθός Διευθυντής/ρια του κάθε Εξεταστικού Κέντρου καλούνται όπως υπογράψουν το συνημμένο έντυπο συγκατάθεσης για παραχώρηση του αριθμού του κινητού τους τηλεφώνου στην Υπηρεσία Εξετάσεων για σκοπούς ΠΕΠ 2026 (Παράρτημα VI). Η παραχώρηση αυτή αφορά αποκλειστικά τη χρονική περίοδο προετοιμασίας και διεξαγωγής των ΠΕΠ 2026 και θα αξιοποιηθεί μόνο για σκοπούς επικοινωνίας και καλύτερου συντονισμού στο πλαίσιο της πιο πάνω διαδικασίας. Τα υπογεγραμμένα έντυπα συγκατάθεσης θα πρέπει να παραμείνουν στο σχολείο και να φυλάσσονται σ' αυτό για ένα χρόνο τουλάχιστον, για σκοπούς ελέγχου.

### 3.2 Αρμοδιότητες της Επιτροπής Εξεταστικού Κέντρου

Η Επιτροπή του Εξεταστικού Κέντρου:

- (α) οργανώνει το Εξεταστικό Κέντρο,
- (β) εποπτεύει την ομαλή και αδιάβλητη διεξαγωγή των ΠΕΠ 2026,
- (γ) κατανέμει τους επιτηρητές στις αίθουσες εξέτασης,
- (δ) καθορίζει τους αναπληρωτές επιτηρητές και τους τομείς ευθύνης τους,
- (ε) συγκεντρώνει και αποστέλλει τα τετράδια απαντήσεων των υποψηφίων στο οικείο Επαρχιακό Συντονιστικό Κέντρο, το οποίο με τη σειρά του τα αποστέλλει στο καθορισμένο από την Υπηρεσία Εξετάσεων βαθμολογικό κέντρο,
- (στ) παρέχει διευκολύνσεις σε υποψηφίους με ειδικές ανάγκες, σύμφωνα με οδηγίες της Υπηρεσίας Εξετάσεων, βάσει των αποφάσεων της Ειδικής Επιτροπής για παροχή διευκολύνσεων στις ΠΕΠ 2026,
- (ζ) έχει την ευθύνη για την παραλαβή και τη διεκπεραίωση όλων των απαιτούμενων εργασιών που απορρέουν από τη διαδικασία αποστολής των εξεταστικών δοκιμών στα εξεταστικά κέντρα, όπως καθορίζεται από την Αρμόδια Αρχή και
- (η) λαμβάνει κάθε μέτρο που απαιτείται για την απρόσκοπτη διεξαγωγή των ΠΕΠ 2026.

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης ενεργοποιείται το “Σχέδιο Δράσης σε Έκτακτη Ανάγκη” (Σχέδιο Πολιτικής Άμυνας), της σχολικής μονάδας, μαζί με τις όποιες επιπρόσθετες οδηγίες έχουν δοθεί από την Υπηρεσία Εξετάσεων, η οποία ενημερώνεται άμεσα.

Για τη διευκόλυνση του έργου της Επιτροπής Εξεταστικού Κέντρου, τα μέλη της απαλλάσσονται από τις μη διδακτικές εργασίες του Σχολείου κατά την περίοδο των ΠΕΠ 2026, όχι όμως και από τη βαθμολόγηση γραπτών και την έκδοση αποτελεσμάτων των μαθητών/ριών τους.

### 4. Έλεγχος και σφράγιση υπολογιστικών μηχανών

Κάθε σχολείο προβαίνει σε διορισμό κατάλληλης διμελούς ή τριμελούς Επιτροπής, η οποία αναλαμβάνει το έργο ελέγχου και σφράγισης των υπολογιστικών μηχανών, που θα χρησιμοποιήσουν στις ΠΕΠ 2026 οι μαθητές/ριες του Σχολείου τους. Η πιο πάνω Επιτροπή καταρτίζει πρόγραμμα, με στόχο την έγκαιρη διεκπεραίωση του όλου έργου.

Η χρήση υπολογιστικής μηχανής, η οποία να μην επιδέχεται προγραμματισμό, επιτρέπεται για όσα μαθήματα αναφέρονται στον Οδηγό ΠΕΠ 2026 (Τόμοι Β' και Γ').

Σημειώνεται ότι η σφράγιση των υπολογιστικών μηχανών, τόσο των τελειόφοιτων των Ιδιωτικών Σχολείων, όσο και των αποφοίτων των Δημοσίων και Ιδιωτικών Σχολείων, θα γίνεται στα Επαρχιακά Συντονιστικά Κέντρα ΠΕΠ 2026.

Όσες υπολογιστικές μηχανές είναι επιτρεπτού τύπου, σφραγίζονται από την Επιτροπή του κάθε Σχολείου στην πίσω πλευρά τους με ειδικό **ανεξίτηλο** μελάνι **που αναγράφει το Σχολείο**. Η σφράγιση γίνεται με τη σφραγίδα του Σχολείου, η οποία τοποθετείται απευθείας στην πίσω πλευρά του υλικού της μηχανής - όχι πάνω σε αυτοκόλλητο - και συνοδεύεται από τη μονογραφή μέλους της Επιτροπής με ανεξίτηλο маркаδόρο. Υπενθυμίζεται σχετικά το περιεχόμενο της Εγκυκλίου με Αρ. Φακ. 7.2.25.2 και ημερ. 31 Μαρτίου 2006, σύμφωνα με την οποία καλούνται οι Διευθύνσεις των Σχολείων να ορίσουν Επιτροπή, η οποία θα πρέπει να σφραγίσει τις υπολογιστικές μηχανές που είναι αποδεκτές για χρήση από τους υποψηφίους στις ΠΕΠ 2026, στα μαθήματα στα οποία αυτή η χρήση είναι επιτρεπτή. Διευκρινίζεται ότι επιτρέπεται οποιαδήποτε υπολογιστική μηχανή, η οποία μπορεί να κάνει απλές πράξεις ή είναι απλή «scientific». Απαγορεύονται όλες οι υπολογιστικές, οι οποίες έχουν τη δυνατότητα να παρουσιάζουν γραφικές παραστάσεις (και επομένως έχουν οθόνη μεγαλύτερη της συνηθισμένης) ή μπορούν να προγραμματιστούν (αν έχουν την ένδειξη «programmable») ή έχουν μνήμη, στην οποία μπορούν να φυλαχθούν τύποι ή έχουν τη δυνατότητα να υπολογίζουν ολοκληρώματα, παραγώγους κ.τ.λ. Κατάλογος με επιτρεπόμενες ή μη επιτρεπόμενες μηχανές δεν θα αποσταλεί.

#### **4.1 Έλεγχος υπολογιστικών μηχανών κατά την ημέρα των εξετάσεων**

Κατά τον χρόνο διεξαγωγής των ΠΕΠ 2026, οι επιτηρητές ελέγχουν κατά πόσο οι υπολογιστικές μηχανές των υποψηφίων φέρουν την ενδεικτική σφραγίδα ή όχι και, όπου συντρέχει λόγος, λαμβάνουν, με βάση την υφιστάμενη νομοθεσία, τα μέτρα που προνοούνται για τη δολίευση.

### **5. Διαδικασίες-Ευθύνες/Καθήκοντα**

Για τα μαθήματα των ΠΕΠ 2026, τόσο η Επιτροπή κάθε Εξεταστικού Κέντρου όσο και οι επιτηρητές/ριες και οι υποψήφιοι/ες, θα πρέπει να ακολουθούν τις σχετικές με τις/τα υποχρεώσεις/καθήκοντά τους οδηγίες, όπως αυτές καθορίζονται από τους «Περί Διεξαγωγής των Παγκύπριων Εξετάσεων Πρόσβασης στα Ανώτερα και Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (ΑΑΕΙ) της Κύπρου και Ελλάδας Νόμους του 2017 έως 2022» και τον Οδηγό ΠΕΠ 2026, καθώς και τις όποιες άλλες οδηγίες τυχόν αποσταλούν από την Υπηρεσία Εξετάσεων.

Πέραν των πιο πάνω οδηγιών, παρακαλείστε όπως ανατρέξετε, επίσης, στα συνημμένα Παραρτήματα III, IV, V που αφορούν συγκεκριμένα γνωστικά αντικείμενα, ώστε η Επιτροπή Εξετάσεων του κάθε Εξεταστικού Κέντρου να προχωρήσει στη διεκπεραίωση των απαιτούμενων διευθετήσεων.

### **6. Επιτηρήσεις**

Οι Διευθυντές/ριες των Σχολείων και οι Υπεύθυνοι/ες των Εξεταστικών Κέντρων πρέπει να καταβάλουν κάθε δυνατή προσπάθεια για πολύ προσεκτική επίβλεψη των υποψηφίων, κατά την εξέταση. Με εξαίρεση τους επιτηρητές και τα μέλη της Επιτροπής Εξεταστικού Κέντρου, δεν επιτρέπεται η είσοδος στις αίθουσες εξέτασης άλλου προσώπου, συμπεριλαμβανομένων και των εκπαιδευτικών που υπηρετούν στα εξεταστικά κέντρα. Μόνο σε έκτακτες περιπτώσεις και με τη σύμφωνη γνώμη του/της Προέδρου του εξεταστικού κέντρου, επιτρέπεται η είσοδος σε προσωπικό για παροχή έκτακτης βοήθειας σε υποψηφίους/ες.

#### **6.1 Καθήκοντα επιτηρητών**

Οι επιτηρήσεις για τα μαθήματα των ΠΕΠ 2026 θα γίνουν από δύο (2) επιτηρητές σε κάθε αίθουσα. Μεταξύ των δύο (2) κατανέμεται η εργασία και λειτουργούν συνυπεύθυνα. Οι αριθμοί

των επιτηρητών που προέρχονται από κάθε Σχολείο για κάθε μέρα και μάθημα φαίνονται σε ειδική κατάσταση, που θα αποσταλεί από την Αρμόδια Αρχή σε κάθε Σχολείο με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

Στον αριθμό των επιτηρητών που θα οριστεί για κάθε μάθημα σε κάθε εξεταστικό κέντρο, περιλαμβάνεται και ποσοστό 25% επιπλέον του αριθμού των αιθουσών. Αυτοί πρέπει να χρησιμοποιηθούν ως αναπληρωτές ή σε επιπρόσθετες αίθουσες διευκολύνσεων.

Οι Διευθυντές/ριες των Σχολείων πρέπει **μέχρι τις 03 Ιουνίου 2026** να στείλουν σε κάθε Εξεταστικό Κέντρο ονομαστικό κατάλογο με τους επιτηρητές που θα προέρχονται από το Σχολείο τους. Ο κατάλογος αυτός να κοινοποιείται και στο email [dme-programmatismos@schools.ac.cy](mailto:dme-programmatismos@schools.ac.cy)

Συστήνεται στους/στις Διευθυντές/ριες των Σχολείων, που θα λειτουργήσουν ως Εξεταστικά Κέντρα, αφού παραλάβουν τους καταλόγους των υποψηφίων για κάθε μάθημα, να προβούν σε έλεγχο για να διαπιστώσουν κατά πόσο οι αριθμοί των αιθουσών του Σχολείου και των επιτηρητών, που καθορίστηκαν, είναι οι ορθοί.

Να τονιστεί στους επιτηρητές ότι, αν υπάρξει εξαιρετικά σοβαρή περίπτωση που κάποιος/α θα χρειαστεί να απουσιάσει, θα πρέπει να ειδοποιεί έγκαιρα:

- (i) το Σχολείο του/της για να στείλει άλλο επιτηρητή, και
- (ii) το Εξεταστικό Κέντρο.

Η Υπηρεσία Εξετάσεων θα ενημερώσει τους Υπευθύνους Εξεταστικών Κέντρων για τα λεπτομερή καθήκοντα των επιτηρητών και θα δοθεί ειδικό ενημερωτικό έντυπο για το θέμα, το οποίο θα πρέπει με φροντίδα των Υπευθύνων των Εξεταστικών Κέντρων να δοθεί και στους ίδιους τους επιτηρητές. Τα καθήκοντα αυτά αναφέρονται, επίσης, στους «Περί Διεξαγωγής των Παγκύπριων Εξετάσεων Πρόσβασης στα Ανώτερα και Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (ΑΑΕΙ) της Κύπρου και Ελλάδας Νόμους του 2017 έως 2022» ή/και στον Οδηγό ΠΕΠ 2026.

## **6.2 Επιτηρητές – διαδικασίες**

Οι επιτηρητές θα πρέπει να φροντίσουν ώστε οι υποψήφιοι να αναγράφουν από την αρχή τα στοιχεία τους στο τετράδιο απαντήσεων. Κατά την ολοκλήρωση της εξέτασης κάθε υποψηφίου/ας και στην παρουσία του/της, οι επιτηρητές, αφού ελέγξουν με τη δέουσα προσοχή τα προσωπικά στοιχεία που αναγράφονται στο τετράδιο απαντήσεων, να επικολλούν οι ίδιοι την αδιαφανή αυτοκόλλητη ταινία. Αν ακολουθηθεί άλλη διαδικασία, υπάρχει το ενδεχόμενο τα στοιχεία του/της υποψηφίου/ας να αποτυπώνονται ανάγλυφα στην αδιαφανή αυτοκόλλητη ταινία.

Οι επιτηρητές μονογράφουν, μετά από υπόδειξη του υποψηφίου, στο τέλος των απαντήσεων του υποψηφίου στο τετράδιο απαντήσεων και ακυρώνουν με διαγώνια ευθεία τους κενούς χώρους που προηγούνται της μονογραφής.

Οι υποψήφιοι/ες χρησιμοποιούν πένα ανεξίτηλης μελάνης χρώματος μπλε, εκτός αν καθορίζεται διαφορετικά στο εξεταστικό δοκίμιο. Απαντήσεις που είναι γραμμένες με μολύβι δεν θα λαμβάνονται υπόψη (εκτός σχημάτων, διαγραμμάτων και γραφικών παραστάσεων).

Η σύνδεση των τετραδίων απαντήσεων, όπου χρησιμοποιούνται δύο (2) τετράδια, να γίνεται ομοίομορφα, με τον εξής τρόπο: Το δεύτερο τετράδιο να τοποθετείται μέσα στο πρώτο τετράδιο μετά το τετραγωνισμένο χαρτί και πριν το πίσω εξώφυλλο, να συνδέονται με συρραπτικό τα δύο πίσω εξώφυλλα στις τέσσερις γωνίες τους και τα δύο τετράδια να δένονται με ειδικό κορδονάκι. Νοείται ότι θα πρέπει να συμπληρωθούν και να καλυφθούν τα στοιχεία των υποψηφίων με αδιαφανείς αυτοκόλλητες ταινίες και στα δύο τετράδια απαντήσεων.

Στα μαθήματα των Αγγλικών, των Γαλλικών, των Γερμανικών, των Ιταλικών, των Ισπανικών,

των Ρωσικών και των Τουρκικών το δοκίμιο ακρόασης/κατανόησης να τοποθετείται πίσω από το μπροστινό εξώφυλλο του τετραδίου απαντήσεων και μετά να προσδένονται με ειδικό κορδονάκι, ώστε εξωτερικά να αποτελούν ένα τετράδιο απαντήσεων. Η ίδια διαδικασία να ακολουθείται και για τους υποψηφίους που τυγχάνουν απαλλαγής από το δοκίμιο ακρόασης/κατανόησης. Νοείται ότι μετά το πέρας όλης της εξέτασης του μαθήματος, τα προσωπικά στοιχεία του/της υποψηφίου/ας στο δοκίμιο ακρόασης/κατανόησης καλύπτονται με την αδιαφανή αυτοκόλλητη ταινία, νοουμένου ότι ο/η επιτηρητής/τρια έχει φροντίσει και διασφαλίσει να ταυτίζονται τα στοιχεία του/της υποψηφίου/ας στο δοκίμιο ακρόασης/κατανόησης και στο τετράδιο απαντήσεων.

Να τονιστεί στους/στις υποψηφίους/ες ότι δεν πρέπει να αναγράψουν το όνομά τους ή άλλο προσωπικό στοιχείο που να φανερώνει την ταυτότητά τους, σε κανένα σημείο του τετραδίου απαντήσεων (εκτός από τον ειδικό χώρο που καλύπτεται με την αδιαφανή αυτοκόλλητη ταινία), ούτε ακόμα και αν ζητείται η σύνταξη επιστολής.

Δεν επιτρέπεται η χρήση διορθωτικού υγρού (ή διορθωτικής ταινίας), γι' αυτό παρακαλούνται οι Διευθυντές/ριες να προειδοποιήσουν τους/τις υποψηφίους/ες να μη μεταφέρουν στην αίθουσα εξέτασης τέτοια υλικά.

Οι επιτηρητές **δεν** πρέπει να έχουν μαζί τους **κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή** κατά τη διάρκεια της επιτήρησης.

Οι Διευθυντές/ριες είναι υπεύθυνοι/ες ώστε να μη γνωστοποιηθούν σε κανέναν/καμία τα εξεταστικά δοκίμια πριν τη λήξη της εξέτασης, οι δε διδάσκοντες/επιτηρητές να αποφεύγουν οποιαδήποτε επαφή με τους/τις υποψηφίους/ες ενόσω διαρκεί η εξέταση.

### **6.3 Απάντηση σε απορίες των υποψηφίων - Επεξηγήσεις**

Για τυχόν απορίες που θα παρουσιαστούν ή σε περίπτωση ισχυρισμού για λάθος σε εξεταστικό δοκίμιο, δεν γίνεται καμία διευκρίνιση ή διόρθωση κατά τη διάρκεια της εξέτασης. Η Αρμόδια Αρχή αποφασίζει σε μεταγενέστερο στάδιο για τη σοβαρότητα του λάθους και καθορίζει με οδηγίες προς τους βαθμολογητές τον τρόπο με τον οποίο βαθμολογείται η ερώτηση. Σε περίπτωση ισχυρισμού για λάθος σε εξεταστικό δοκίμιο, καλείστε όπως ενημερώσετε άμεσα την Υπηρεσία Εξετάσεων.

## **7. Προσέλευση και αποχώρηση των υποψηφίων από την αίθουσα εξέτασης**

**7.1.** Οι υποψήφιοι/ες προσέρχονται στην αίθουσα του Εξεταστικού Κέντρου τουλάχιστον δεκαπέντε λεπτά (15') πριν από την ώρα έναρξης της εξέτασης.

**7.2.** Είναι δυνατόν να επιτραπεί, κατ' εξαίρεση, η είσοδος ύστερα από απόφαση του/της Προέδρου της Επιτροπής του Εξεταστικού Κέντρου ή εκπροσώπου του, σε υποψήφιο που καθυστέρησε να προσέλθει στην αίθουσα εξέτασης, όχι όμως μετά από την παρέλευση σαράντα λεπτών (40') από την ώρα έναρξης της εξέτασης.

**7.3.** Οι υποψήφιοι/ες είναι υποχρεωμένοι/ες να παραμείνουν στην αίθουσα εξέτασης τουλάχιστον για σαράντα λεπτά (40') από την ώρα έναρξης της εξέτασης, έστω και αν έχουν ολοκληρώσει το εξεταστικό τους δοκίμιο.

**7.4.** Καλούνται οι Διευθυντές/ριες των Σχολείων να εξακριβώσουν ότι έχουν ενημερωθεί όλοι/ες οι ενδιαφερόμενοι/ες και ότι έχουν συνειδητοποιήσει τη σοβαρότητα της σχετικής πρόνοιας της νομοθεσίας, για την υποχρέωση αυστηρής τήρησης των πιο πάνω χρονοδιαγραμμάτων.

## **8. Κινητά τηλέφωνα, άλλες ηλεκτρονικές συσκευές και σημειώσεις**

Η μεταφορά κινητού τηλεφώνου ή οποιασδήποτε άλλης ηλεκτρονικής συσκευής (π.χ. «Έξυπνα

Ρολόγια»), έστω και απενεργοποιημένων, στις αίθουσες εξετάσεων **δεν** επιτρέπεται. Καλούνται οι Διευθυντές/ριες να ενημερώσουν σχετικά τους/τις υποψηφίους/ες και να τους καταστήσουν σαφές ότι σε περίπτωση που θα μεταφέρουν κινητό ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή στο Εξεταστικό Κέντρο, αυτό/ή θα πρέπει να μείνει εκτός της αίθουσας εξετάσεων πλήρως απενεργοποιημένο/η και **με δική τους αποκλειστική ευθύνη**. Οι Υπεύθυνοι/ες των Εξεταστικών Κέντρων, πριν την έναρξη της εξέτασης, θα πρέπει να περάσουν από όλες τις αίθουσες εξετάσεων και να τονίσουν ότι απαγορεύεται η μεταφορά και χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής ή σημειώσεων κατά την εξέταση. Επιπρόσθετα, θα ζητήσουν για ακόμη μία φορά να παραδώσουν όσοι/ες υποψήφιοι/ες δεν το έπραξαν, τα κινητά τους τηλέφωνα ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή ή τυχόν σημειώσεις. Για υποψηφίους/ες που θα αγνοήσουν τις οδηγίες αυτές και θα μεταφέρουν κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή, έστω και απενεργοποιημένο/η ή τυχόν σημειώσεις στην αίθουσα εξετάσεων, ο Υπεύθυνος του Εξεταστικού Κέντρου θα ακολουθήσει τις διαδικασίες δολίευσης ή απόπειρας δολίευσης όπως αναγράφονται στους «Περί Διεξαγωγής των Παγκύπριων Εξετάσεων Πρόσβασης στα Ανώτερα και Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (ΑΑΕΙ) της Κύπρου και Ελλάδας Νόμος του 2017 έως 2022». Θέματα δολίευσης εξετάζονται από Ειδική Επιτροπή.

### **9. Έντυπα πληρωμών - Συγκέντρωση και αποστολή**

Με την αποστολή των τετραδίων των υποψηφίων στο τέλος κάθε ημέρας, την περίοδο των ΠΕΠ 2026, να αποστέλλονται πλήρως συμπληρωμένα στην Υπηρεσία Εξετάσεων του ΥΠΑΝ τα έντυπα πληρωμών/υπερωριών:

- (α) των Υπευθύνων, Μελών, Επιτηρητών και Καθαριστριών των Εξεταστικών Κέντρων,
- (β) των Επιτροπών των Επαρχιακών Συντονιστικών Κέντρων,
- (γ) των εντεταλμένων κλιμακίων για μεταφορά εξεταστικών δοκιμίων,
- (δ) των οδοιπορικών για τους δικαιούχους.

**Όλα τα πιο πάνω θα πρέπει απαραίτητα να συνοδεύονται από αντίγραφο μισθολογικής κατάστασης του προηγούμενου μήνα.**

Η διαδικασία αυτή είναι απαραίτητη για την έγκαιρη καταχώριση των στοιχείων από την Υπηρεσία Εξετάσεων, ώστε να καταστεί δυνατή η χωρίς καθυστέρηση πληρωμή των εμπλεκομένων. Έντυπα, τα οποία θα αποσταλούν με ελλιπή στοιχεία, δεν θα λαμβάνονται υπόψη.

Επισημαίνεται ότι, στην Υπηρεσία Εξετάσεων θα πρέπει να αποσταλούν μόνο τα έντυπα πληρωμής, που αφορούν στις ΠΕΠ 2026.

Λεπτομερείς οδηγίες θα σταλούν τις επόμενες μέρες από την Υπηρεσία Εξετάσεων στους Υπεύθυνους των Εξεταστικών Κέντρων.

### **10. Βαθμολόγηση γραπτών δοκιμίων**

Λεπτομέρειες θα δοθούν στους βαθμολογητές με ευθύνη της Ομάδας Θεματοθετών και της Υπηρεσίας Εξετάσεων. Οι σχετικές διαδικασίες περιγράφονται στους «Περί Διεξαγωγής των Παγκύπριων Εξετάσεων Πρόσβασης στα Ανώτερα και Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (ΑΑΕΙ) της Κύπρου και Ελλάδας Νόμος του 2017 έως 2022» ή/και στον Οδηγό ΠΕΠ 2026.

Τονίζεται ότι η βαθμολόγηση των γραπτών στα Βαθμολογικά Κέντρα Λευκωσίας και Λεμεσού θα γίνεται μόνο σε μη εργάσιμο χρόνο. Επομένως, κανένας βαθμολογητής δεν επιτρέπεται να απουσιάσει από το Σχολείο του για να εργαστεί στο Βαθμολογικό Κέντρο.

## 11. Επισυνάπτονται τα πιο κάτω Παραρτήματα:

Παράρτημα I	Οι Περί Διεξαγωγής των Παγκύπριων Εξετάσεων Πρόσβασης στα Ανώτερα και Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (ΑΑΕΙ) της Κύπρου και Ελλάδας Νόμοι του 2017 έως 2022
Παράρτημα II	Επιτροπή Εξεταστικών Κέντρων - Στοιχεία Προέδρου και Βοηθού Διευθυντή/ριας που ορίζονται από τον/τη Διευθυντή/ρια του σχολείου του κάθε εξεταστικού κέντρου
Παράρτημα III	Οδηγίες για την εξέταση των γλωσσικών μαθημάτων και τη χορήγηση του δοκιμίου ακρόασης/κατανόησης
Παράρτημα IV	Οδηγίες για την εξέταση του μαθήματος <i>Ελεύθερο Προοπτικό Σχέδιο (22)</i>
Παράρτημα V	Οδηγίες για την εξέταση του μαθήματος <i>Εικαστικές Εφαρμογές (44)</i>
Παράρτημα VI	Έντυπο Συγκατάθεσης Προέδρου και Βοηθού Υπεύθυνου Εξεταστικού Κέντρου για τις Παγκύπριες Εξετάσεις Πρόσβασης 2026



Δρ Γιώργος Κουτσίδης  
Αναπλ. Διευθυντής  
Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης



Δρ Ηλίας Μαρκάτζης  
Διευθυντής Μέσης Τεχνικής και  
Επαγγελματικής Εκπαίδευσης  
και Κατάρτισης



Δρ Τέρψα Κωνσταντινίδου  
Διευθύντρια  
Ανώτερης Εκπαίδευσης