



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Δ/ΝΣΗ ΟΡΓΑΝ.& ΔΙΕΞ.ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ
ΤΜΗΜΑ Α΄ ΓΕΝΙΚΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ
ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ

Ανδρέα Παπανδρέου 37
151 80 ΜΑΡΟΥΣΙ
Ιστοσελίδα:www.minedu.gov.gr/exams
Email:omogenis@minedu.gov..gr
Πληροφορίες:Σ.Γιαννοθανάση
Τηλ:2103442688,2103442696
FAX:2103442077

Μαρούσι, 11 -4-2011
Αρ.Πρωτ.Βαθμός Πρωτερ.
Φ151/ 44305 /Β6

ΠΡΟΣ: α)Περ/κούς Δ/ντές Εκπ/σης
β)Δ/ντές Β/θμιας Εκπ/σης
γ)Προϊστ.Γραφείων Επαγγ.Εκπ/σης
δ)Προέδρους εξεταστικών κέντρων
των ΕΠΑΛ
ε)Προέδρους Βαθμολογικών κέντρων
των ΕΠΑΛ
στ)Προέδρους Ειδικών εξετ. κέντρων
(Ε.Ε.Κ) των ΕΠΑΛ
(Με τη φροντίδα των Δ/νσεων
Β/θμιας Εκπ/σης και των
Γραφείων ΕΕ)

Θέμα: Πανελλήνιες εξετάσεις υποψηφίων ημερήσιων και εσπερινών ΕΠΑΛ (Ομάδα Α)και υποψηφίων ημερήσιων και εσπερινών ΕΠΑΛ (Ομάδα Β)στα μαθήματα ειδικότητας ακαδ.έτους 2011-12.

Οι πανελλήνιες εξετάσεις αποφοίτων ΕΠΑΛ (Ομάδα Α)και μαθημάτων ειδικότητας (Ομάδα Β) θα διεξαχθούν από 19.5.2011 μέχρι και 1.6.2011 , σύμφωνα με το πρόγραμμα εξετάσεων που έχει ήδη ανακοινωθεί.

Στις πανελλήνιες εξετάσεις ημερησίων ΕΠΑΛ (ΟΜΑΔΑ Α΄) μπορούν να συμμετέχουν :
Α)οι υποψήφιοι ημερησίων και εσπερινών ΕΠΑΛ καθώς και οι κάτοχοι πτυχίου ΤΕΕ, ΤΕΛ και Ναυτικών Λυκείων που κατέθεσαν Αίτηση- Δήλωση για να είναι υποψήφιοι με την Ομάδα Α

Β)οι υποψήφιοι ημερησίων και εσπερινών ΕΠΑΛ (ΟΜΑΔΑ Β) που κατέθεσαν Αίτηση- Δήλωση και εξετάζονται σε κοινά θέματα με την Ομάδα Α στα μαθήματα ειδικότητας.

ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Οι εξετάσεις αυτές διενεργούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.3748 / 2009 (ΦΕΚ 29-Α) και των αριθμ.Φ.151.22071/Β6 (ΦΕΚ 373-Β /3.3.2009),Φ.151/24463/Β6(ΦΕΚ 422-Β 9.3.2009),Φ.151/2996/Β6(ΦΕΚ55Β/25.1.2010),Φ151.39470/Β6/9.4.10,(ΦΕΚ529Β/27.4.2010),και Φ151/17193/Β6 (ΦΕΚ 346-Β) Υπουργ. Αποφάσεων .

ΟΡΓΑΝΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

1. ΕΠΟΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Τη γενική εποπτεία των εξετάσεων και το συντονισμό της διενέργειάς τους σε όλα τα εξεταστικά κέντρα και στα ειδικά εξεταστικά κέντρα της δικαιοδοσίας τους έχουν οι προϊστάμενοι των οικείων Γραφείων Ε.Ε ή Διευθύνσεων Δ.Ε όπου δεν λειτουργούν τέτοια γραφεία.

Ο επόπτης των εξετάσεων ορίζει έναν καθηγητή ΔΕ ή διοικητικό υπάλληλο για την επικουρία του έργου της εποπτείας.

2. ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ

Οι εξετάσεις θα διενεργηθούν σε εξεταστικά κέντρα που ορίζονται με απόφαση του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης. Οι υποψήφιοι με αναπηρίες και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες θα εξεταστούν στα βαθμολογικά κέντρα ή στα ειδικά εξεταστικά κέντρα που ορίζονται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων. Για την εξέταση των υποψηφίων αυτών αποστέλλεται χωριστή εγκύκλιος.

3. ΟΡΙΣΜΟΣ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

Με απόφαση του προϊσταμένου του Γραφείου Ε.Ε ή της Δ/σης Δ.Ε στις περιπτώσεις που δεν λειτουργεί τέτοιο γραφείο, συγκροτείται η επιτροπή του εξεταστικού κέντρου που αποτελείται από:

α) Το διευθυντή του οικείου ΕΠΑΛ και σε περίπτωση κωλύματος από τον Υποδιευθυντή ή καθηγητή του οικείου ΕΠΑΛ που ορίζεται ως Ε.Κ ή άλλου ΕΠΑΛ με βαθμό Α' ως πρόεδρος

β) Τέσσερις (4) καθηγητές Δ.Ε ως μέλη, εκ των οποίων οι δύο είναι χειριστές του συστήματος λήψης των θεμάτων.

Γραμματέας ορίζεται ένας διοικητικός υπάλληλος ή καθηγητής Δ.Ε. Η επιτροπή επικουρείται στο έργο της από ένα καθηγητή Δ.Ε. για την διακίνηση των γραπτών προς τα Βαθμολογικά Κέντρα και από τρία άτομα βοηθητικό προσωπικό. Με την ίδια απόφαση ορίζεται ένας βοηθός γραμματέα. Αν οι εξεταζόμενοι μαθητές είναι περισσότεροι από εξήντα (60) και μέχρι εκατόν τριάντα (130) μπορεί να ορίζεται και δεύτερος βοηθός γραμματέα, αν είναι περισσότεροι από εκατόν τριάντα και μέχρι εκατόν ογδόντα (180), τρίτος και, αν είναι περισσότεροι από εκατόν ογδόντα (180), τέταρτος βοηθός γραμματέας.

Έργο της Επιτροπής είναι η οργάνωση του εξεταστικού κέντρου, η εποπτεία για την ομαλή και αδιάβλητη διεξαγωγή των εξετάσεων στο εξεταστικό κέντρο ευθύνης της, η κατανομή των επιτηρητών στις αίθουσες εξετάσεων μεριμνώντας ώστε κάθε μέρα των εξετάσεων οι επιτηρητές να είναι διαφορετικοί σε κάθε αίθουσα, η αναπαραγωγή των θεμάτων, ο έλεγχος της πιστής και ακριβούς αναπαραγωγής των θεμάτων, η διανομή τους στους εξεταζόμενους, η ενημέρωση της ΚΕΕ για οποιοδήποτε ζήτημα προκύψει στο εξεταστικό κέντρο, η εποπτεία και ο έλεγχος των επιτηρητών για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων τους, η συγκέντρωση και αποστολή στα Βαθμολογικά Κέντρα των γραπτών δοκιμίων και γενικά η λήψη των απαραίτητων μέτρων για την ομαλή και αδιάβλητη διεξαγωγή των εξετάσεων. Τα τακτικά μέλη της επιτροπής που είναι επιφορτισμένοι με το παραπάνω έργο θα πρέπει να γνωρίζουν ότι, εφόσον ορισθούν και ως βαθμολογητές από τον πρόεδρο του Β.Κ. για τη βαθμολόγηση γραπτών δοκιμίων, θα πρέπει να ανταποκριθούν και σ' αυτό.

Δεν μπορεί να μετέχει στην Επιτροπή του Ε.Κ ή στην οικεία ομάδα επιτηρητών σύζυγος υποψηφίου και γενικά όποιος έχει συγγένεια εξ' αίματος ή εξ' αγχιστείας μέχρι και του τρίτου βαθμού με υποψήφιο που εξετάζεται στο οικείο Ε.Κ.

4. ΟΡΙΣΜΟΣ ΕΠΙΤΗΡΗΤΩΝ-ΟΔΗΓΙΣ

Σε κάθε εξεταστικό κέντρο, ορίζονται με απόφαση του προϊσταμένου του Γραφείου ΕΕ ή της Δ/σης Δ.Ε, οι αναγκαίοι επιτηρητές για την επιτήρηση των εξεταζόμενων.

Διευκρινίζεται ότι τόσο τα Βαθμολογικά Κέντρα όσο και τα Ειδικά Εξεταστικά Κέντρα όταν εξετάζονται οι μαθητές και απόφοιτοι με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, λειτουργούν ως εξεταστικά κέντρα και για το λόγο αυτό επιβάλλεται να ορίζονται οι αναγκαίοι επιτηρητές.

Επισημαίνεται ότι :

1. Οι επιτηρητές δεν πρέπει να διδάσκουν σε σχολεία από τα οποία προέρχονται υποψήφιοι τους οποίους αυτοί επιτηρούν.
2. Δεν μπορεί να οριστεί επιτηρητής εκπαιδευτικός, που έχει ως εξεταζόμενο στο οικείο εξεταστικό κέντρο σύζυγο ή πρόσωπο που συνδέεται μαζί του με σχέση συγγένειας «εξ αίματος» ή «εξ αγχιστείας» μέχρι και του τρίτου βαθμού.
3. Για κάθε αίθουσα εξέτασης ορίζονται δύο(2) επιτηρητές, οι οποίοι κατανέμονται από την επιτροπή Εξεταστικού κέντρου σε διαφορετικές αίθουσες εξετάσεων κάθε μέρα. Για κάθε πέντε(5) αίθουσες εξετάσεων ορίζεται και ένας εφεδρικός επιτηρητής.
4. Σε περίπτωση που αντικειμενικοί λόγοι το επιβάλλουν μπορούν να χρησιμοποιούνται επιτηρητές που προέρχονται από άλλο νομό, οριζόμενοι με απόφαση του Περιφερειακού Δ/ντή Εκπ/σης της έδρας των μετακινούμενων, μετά από πρόταση των οικείων προϊσταμένων Δ/νσεων Β/θμιας Εκπ/σης ή Γραφείων Ε.Ε. Η εκτός έδρας μετακίνησή τους και πέρα των επιτρεπόμενων ημερών γίνεται με απόφαση του ίδιου Περιφερειακού Δ/ντή Εκπ/σης.
5. Οι επιτηρητές απαγορεύεται να φέρουν μαζί τους κινητό τηλέφωνο και οφείλουν να ελέγχουν με κάθε αυστηρότητα πιθανότητα αντιγραφής ή συνεργασίας των εξεταζομένων . Εφιστάται ιδιαίτερα η προσοχή των επιτηρητών ώστε κατά την είσοδο των εξεταζομένων να τους ενημερώνουν ότι δεν πρέπει να παίρνουν μαζί τους σημειώσεις ή κινητά τηλέφωνα ή άλλα αντικείμενα που δεν επιτρέπονται και τα οποία πρέπει να παραμένουν εκτός αίθουσας και να μην επιτρέπουν την είσοδο σε όποιον δεν συμμορφώνεται με τις οδηγίες αυτές.
6. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης δεν επιτρέπεται στους εξεταζόμενους να βγουν από την αίθουσα εκτός από εξαιρετικές περιπτώσεις. Στην περίπτωση αυτή καλείται ο εφεδρικός επιτηρητής, ο οποίος συνοδεύει τον εξεταζόμενο έξω από την αίθουσα, ελέγχοντας τους χώρους που αυτός επισκέπτεται για την αποφυγή δολίευσης των εξετάσεων.
7. Οι επιτηρητές προσέρχονται έγκαιρα στο εξεταστικό κέντρο, εφαρμόζουν πιστά τις οδηγίες της Επιτροπής Ε.Κ, είναι υπεύθυνοι για την τήρηση της τάξης και την επιτήρηση των υποψηφίων κατά την ώρα της εξέτασης και αναφέρουν αμέσως στην Επιτροπή όποιο πρόβλημα προκύψει.
8. Οι επιτηρητές παραλαμβάνουν από την Επιτροπή του Εξεταστικού Κέντρου το φάκελο της εξέτασης, εκφωνούν τον κατάλογο των μαθητών, σημειώνουν τους απόντες, διανέμουν το χάρτη γραφής ή το ειδικό τετράδιο, μεριμνούν για την επικόλληση σ' αυτό των μηχανογραφικών αυτοκόλλητων που αντιστοιχούν στο μαθητή και στο εξεταζόμενο μάθημα, διανέμουν τα φωτοτυπημένα θέματα της εξέτασης, και αναγράφουν στον πίνακα τον χρόνο έναρξης και λήξης της εξέτασης.
9. Οι επιτηρητές απαγορεύεται να παρέχουν οποιαδήποτε διευκρίνιση επί των θεμάτων..
10. Οι επιτηρητές κατά την παραλαβή των γραπτών δοκιμίων είναι υπεύθυνοι για τον έλεγχο των ατομικών στοιχείων των μαθητών ενώπιόν τους, τα καλύπτουν με την επικόλληση αδιαφανούς ταινίας και εξετάζουν με ιδιαίτερη προσοχή για τυχόν σημείωση ονομαστικών ή άλλων διακριτικών στοιχείων που μπορούν να αποκαλύψουν την ταυτότητα του υποψηφίου. Κατά την παράδοση των γραπτών από τους εξεταζόμενους και παρουσία του εξεταζόμενου επικαλύπτουν με αδιαφανές αυτοκόλλητο τα ατομικά στοιχεία που αναφέρονται στο πάνω εσωτερικό μέρος του εξωφύλλου στη θέση Ατομικά Στοιχεία μαθητή. Αδιαφανές αυτοκόλλητο επίσης επικολλούν και στη θέση ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΤΡΑΔΙΟΥ τόσο στο εξώφυλλο του τετραδίου ΕΠΑΛ όσο και στις κόλλες του Γραμμικού και Ελεύθερου Σχεδίου για τα μαθήματα ειδικότητας Αρχιτεκτονικό Σχέδιο και Γραφιστικές Εφαρμογές στη θέση ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΤΡΑΔΙΟΥ. Κατά την επικόλληση του αδιαφανούς αυτοκόλλητου δίνεται ιδιαίτερη προσοχή και τοποθετείται κατά τέτοιο τρόπο ώστε κατά το σχίσιμο του κεντρικού του τμήματος να αποκαλύπτονται τα συγκεκριμένα στοιχεία. Δηλαδή το μέρος που έχει την κόλλα στοιχίζεται κατά τέτοιο τρόπο ώστε να επικάθεται πάνω στην οικεία γραμμοσκίαση.

Εφιστάται ιδιαίτερα η προσοχή στο σημείο αυτό, επειδή αν το τμήμα που έχει την κόλλα επικολληθεί πάνω στα ατομικά στοιχεία δημιουργείται κατά την αποκόλληση πρόβλημα αναγνώρισης της ταυτότητας του γραπτού. Και αυτό γιατί δεν αποκαλύπτονται τα στοιχεία και αν επιχειρηθεί η αποκόλληση του τμήματος που έχει κόλλα καταστρέφονται τα στοιχεία που έχει επικαλύψει. Πριν την επικόλληση του αυτοκόλλητου οι επιτηρητές διαγράφουν χιαστί τα κενά διαστήματα, θέτουν την υπογραφή τους στο τέλος του κειμένου των απαντήσεων που υποδεικνύεται από τον εξεταζόμενο και διαγράφουν χιαστί τον κενό χώρο κάτω από την υπογραφή τους, καθώς και αυτόν της επόμενης λευκής σελίδας. Μετά την ολοκλήρωση της εξέτασης στην αίθουσα (παράδοση και του τελευταίου γραπτού) παραδίδουν άμεσα τα γραπτά, τα απουσιολόγια και τις καταστάσεις στην επιτροπή του εξεταστικού κέντρου.

11.Εφιστάται ιδιαίτερα η προσοχή στους επιτηρητές για την επίδειξη αισθήματος ευθύνης πέραν του συνηθισμένου λαμβάνοντας υπόψη την ανάγκη διαφύλαξης του κύρους και του αδιάβλητου της διεξαγωγής των εξετάσεων.

5.ΑΛΦΑΒΗΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ-ΑΥΤΟΚΟΛΛΗΤΑ

Για να αποφευχθούν οποιαδήποτε προβλήματα που θα διαταράξουν την ομαλή ολοκλήρωση των εξετάσεων σας γνωρίζουμε ότι θα σας αποσταλούν αλφαβητικές καταστάσεις κατά εξεταστικό κέντρο και κατά εξεταζόμενο μάθημα και ανάλογος αριθμός αυτοκόλλητων. Αυτό σημαίνει ότι η κατανομή των εξεταζόμενων στις αίθουσες θα γίνει κατά απόλυτη αλφαβητική σειρά ανεξαρτήτου ειδικότητας για τα δύο μαθήματα Γενικής Παιδείας και κατά απόλυτη αλφαβητική σειρά(Ομάδα Α και Ομάδα Β) για κάθε εξεταζόμενο μάθημα ειδικότητας. Στις περιπτώσεις δηλαδή που διαφορετικές ειδικότητες ΕΠΑΛ εξετάζονται στο ίδιο μάθημα ειδικότητας, όλες αυτές οι ειδικότητες ΕΠΑΛ θα θεωρούνται ως μια για την αλφαβητική κατανομή των υποψηφίων στις αίθουσες.

Οι παραπάνω καταστάσεις και τα αυτοκόλλητα θα αποσταλούν έγκαιρα προκειμένου να γίνουν και οι σχετικοί έλεγχοι.

Διευκρινίζεται ότι στις καταστάσεις αυτές περιλαμβάνονται όλοι όσοι υπέβαλαν Αίτηση- Δήλωση. Κατά συνέπεια δε θα επιτραπεί η είσοδος και συμμετοχή στις εξετάσεις οποιουδήποτε που δεν περιλαμβάνεται στις καταστάσεις αυτές.

Αν τυχόν κατά τον έλεγχο διαπιστωθεί ότι δεν περιλαμβάνεται στις καταστάσεις άτομο που υπέβαλε αίτηση-δήλωση τότε θα πρέπει να διερευνείται το θέμα από τη Δ/νση Λειτουργικών Υποδομών Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών του ΥΠ.ΠΑΙΔΕΙΑΣ Δ.Β.Μ.Θ.και δε θα συμπληρώνονται οι καταστάσεις παρά μόνο στην περίπτωση που υποδειχθεί αυτό από τη Μηχανογραφική Υπηρεσία.

Τα τετράδια τα οποία θα δοθούν στους υποψηφίους ημερησίων και εσπερινών ΕΠΑΛ είναι αυτά που φέρουν την ένδειξη **«2011 ΕΠΑΛ (ΟΜΑΔΑ Α)-ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΕΠΑΛ (ΟΜΑΔΑ Β)»** . Τα ίδια τετράδια πρέπει να χρησιμοποιήσουν και οι υποψήφιοι που εξετάζονται στα ειδικά εξεταστικά κέντρα.

Επισημαίνεται ότι το τελευταίο φύλλο του τετραδίου είναι χρώματος κυανού(**ανοιχτό μπλε**) **και το χαρτί είναι διαιρεμένο σε χιλιοστά («millimetre»)**, ώστε να χρησιμοποιηθεί από τους υποψηφίους, εφόσον ζητηθεί σχεδίαση σχεδιαγράμματος, πίνακα κοκ. Το «millimetre» χαρτί στην περίπτωση αυτή θα αποτελεί μέρος των απαντήσεων του υποψηφίου, ο οποίος θα πρέπει να παραπέμπει από το αρχικό μέρος των απαντήσεών του στο «millimetre»

χαρτί με σαφή ένδειξη για τον αριθμό του ερωτήματος που απαντά. Διευκρινίζεται ότι τα αμέσως προηγούμενα φύλλα (πριν το «millimetre»)του τετραδίου μπορεί να χρησιμοποιηθούν από τον υποψήφιο ως πρόχειρο, αφού αναγράψει σαφώς την ένδειξη ΠΡΟΧΕΙΡΟ σε όσες σελίδες χρησιμοποιήσει ως πρόχειρες, οι οποίες δε βαθμολογούνται σε καμία περίπτωση. **Οι επιτηρητές πρέπει να γνωρίζουν ότι ΜΟΝΟ στα μαθήματα που θα ζητείται από την εκφώνηση ή από τις οδηγίες των θεμάτων της Κεντρικής Επιτροπής**

πρέπει να χρησιμοποιηθεί το «millimetre». Κατά την παραλαβή των γραπτών από τους υποψηφίους θα υπογράφουν στο τέλος των απαντήσεων και στο τέλος των τυχόν απαντήσεων στο «millimetre», όπως θα τους υποδειχθούν από τους υποψηφίους, διαγράφοντας χιαστί τα κενά τόσο στις απαντήσεις όσο και στο «millimetre». Στα μαθήματα που δεν θα ζητείται από τα θέματα ή χρήση του «millimetre», οι επιτηρητές θα το αγνοούν παντελώς και άρα θα υπογράφουν μία φορά στο τέλος των απαντήσεων των θεμάτων.

Εφιστάται η προσοχή των Επιτροπών των Ε.Κ. ώστε κατά την εξέταση του μαθήματος ειδικότητας **Αρχιτεκτονικό Σχέδιο** να χορηγηθεί στους υποψηφίους το χαρτί σχεδίασης με την ένδειξη **«ΓΡΑΜΜΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ»** ενώ για το μάθημα ειδικότητας **Γραφιστικές Εφαρμογές** να χορηγηθεί στους υποψηφίους το χαρτί σχεδίασης με την ένδειξη **«ΕΛΕΥΘΕΡΟ ΣΧΕΔΙΟ»**. Επισημαίνεται ότι οι επιτηρητές υπογράφουν στο τέλος του σχεδίου.

Μαζί με τις **ονομαστικές καταστάσεις** (εις τριπλούν) των υποψηφίων αποφοίτων ΕΠΑΛ, αποστέλλονται και τρία αυτοκόλλητα των υποψηφίων κατά μάθημα. **Οι καταστάσεις και τα αυτοκόλλητα είναι διαφορετικά για τους υποψηφίους που προέρχονται από ημερήσια ΕΠΑΛ και διαφορετικά για τους υποψηφίους από τα εσπερινά ΕΠΑΛ.** Και στις δύο περιπτώσεις:

Το πρώτο που είναι ονομαστικό και αναγράφει το επώνυμο, το όνομα, το πατρώνυμο, το μητρώνυμο, το Λύκειο κατάθεσης της Αίτησης που δήλωσαν στην αίτηση – δήλωση οι υποψήφιοι και τον κωδικό αριθμό υποψηφίου θα επικολληθεί στην πλευρά αποκόμματος του τετραδίου, και στη θέση **Ατομικά στοιχεία μαθητή**. Τα στοιχεία αυτά αντιγράφει ο υποψήφιος στην εσωτερική άνω δεξιά πλευρά του εξωφύλλου-στέλεχος του τετραδίου του.

Τα δύο άλλα αυτοκόλλητα που είναι ίδια και αναγράφουν τον κωδικό του Γραφείου Ε.Ε ή της Δ/σης Δ.Ε, τον κωδικό ΕΠΑΛ κατάθεσης αίτησης, το λεκτικό του σχολείου, το λεκτικό του μαθήματος και τον αύξοντα αριθμό τετραδίου θα επικολληθούν στην εξωτερική πλευρά του εξωφύλλου και στις δύο θέσεις **ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΤΡΑΔΙΟΥ**, ενώ στη θέση **ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑ** ο υποψήφιος θα αναγράφει και στις δύο θέσεις τον τίτλο του εξεταζόμενου μαθήματος.

Σε περίπτωση που σε κάποιο εξεταστικό κέντρο για οποιονδήποτε λόγο δεν υπάρχει το ατομικό αυτοκόλλητο του υποψηφίου, ενώ θα έπρεπε, τότε χρησιμοποιείται λευκό αυτοκόλλητο όπου αναγράφονται τα ίδια στοιχεία με τα αυτοκόλλητα που έχουν σταλεί από τη Δ/ση Λειτουργικών Υποδομών Πληροφορικής & Νέων Τεχνολογιών του ΥΠ.ΠΑΙΔΕΙΑΣ Δ.Β.Μ.Θ. Σας υπενθυμίζουμε ότι στα Ε.Κ., οι υποψήφιοι είναι υποχρεωτικό να τοποθετηθούν κατά απόλυτη αλφαβητική σειρά όπως αναγράφονται στις μηχανογραφικές καταστάσεις και όχι κατά ΕΠΑΛ.

Οι υποψήφιοι των **εσπερινών** ΕΠΑΛ εξετάζονται σε κοινά εξεταστικά κέντρα με τους υποψήφιοι των ημερησίων ΕΠΑΛ, **σε διαφορετικά όμως θέματα.**

Ειδικά σε περίπτωση αδερφών πρέπει να μεσολαβούν μεταξύ τους δύο ή τρεις θέσεις για το αδιάβλητο των εξετάσεων..

Στις ονομαστικές καταστάσεις των υποψηφίων των Ε.Κ οι απόντες δε διαγράφονται αλλά σημειώνεται δίπλα από τους επιτηρητές η λέξη **ΑΠΩΝ**. Δε διαγράφονται επίσης αυτοί που θα εξεταστούν σε διαφορετικό εξεταστικό κέντρο απ' αυτό που είχε αρχικά οριστεί γι' αυτούς με τη σημείωση σε ποιο εξεταστικό κέντρο εξετάζονται. Διαγράφονται όμως, με παρατήρηση δίπλα οι **«Υποψήφιοι με αναπηρίες και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες»** και όσοι δεν θα αποκτήσουν απολυτήριο λόγω απουσιών με την ένδειξη **Ανεπαρκής φοίτηση**.

Τονίζεται ακόμα ότι για τους απόντες θα χρησιμοποιηθούν τετράδια και στη θέση του αποκόμματος θα επικολληθεί ονομαστικό αυτοκόλλητο και θα σταλεί στο οικείο βαθμολογικό κέντρο σε ξεχωριστό φάκελο.

Οι απουσίες των υποψηφίων και οποιαδήποτε άλλη μεταβολή θα σημειώνονται και στα τρία αντίγραφα της μηχανογραφικής κατάστασης που στέλνονται από τη Δ/ση Λειτουργικών Υποδομών Πληροφορικής & Νέων Τεχνολογιών του ΥΠ.ΠΑΙΔΕΙΑΣ Δ.Β.Μ.Θ

6. ΑΥΤΟΚΟΛΛΗΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΚΠ/ΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ

Για τους υποψήφιους με αναπηρίες και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες που εξετάζονται **προφορικά** στα Βαθμολογικά και Ειδικά Εξεταστικά Κέντρα αποστέλλονται αυτοκόλλητα αριθμητήρια που είναι συσκευασμένα σε χωριστά δέματα με την ένδειξη **«υποψήφιοι με αναπηρία και ειδικές εκπ/κές ανάγκες-Βαθμολογικά Κέντρα»** και **« υποψήφιοι με αναπηρία και ειδικές εκπ/κές ανάγκες-Ειδικά Εξεταστικά Κέντρα»** αντίστοιχα. Τα αυτοκόλλητα αριθμητήρια περιλαμβάνουν **δεκατέσσερις αριθμούς**, από τους οποίους οι **τρεις πρώτοι** συμπίπτουν με τον **κωδικό αριθμό της οικείας Επιτροπής Εξέτασης**

« υποψηφίων με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες», οι επόμενοι επτά (7) αριθμοί αντιστοιχούν στον κωδικό του ΕΠΑΛ και οι τέσσερις (4) τελευταίοι αριθμοί αντιστοιχούν στον αύξοντα αριθμό των γραπτών ΕΠΑΛ. Επίσης αναγράφεται και το λεκτικό του ΕΠΑΛ. Το κάθε αυτοκόλλητο αριθμητήριο είναι τυπωμένο **σε τρία αντίγραφα**, από τα οποία τα δύο πρώτα επικολλούνται από τους επιτηρητές στην εξωτερική πλευρά του τετραδίου στη θέση **ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΤΡΑΔΙΟΥ και το τρίτο παραμένει στο στέλεχος**. Ο χώρος που έχει επικολληθεί το αυτοκόλλητο επικαλύπτεται με ευθύνη του προέδρου της επιτροπής εξέτασης κατά τρόπο που να **μην είναι αναγνωρίσιμο το ΕΠΑΛ προέλευσής του**.

Σε περίπτωση απουσίας εξεταζόμενου, σε απόκομμα τετραδίου οι επιτηρητές αναγράφουν τα ατομικά στοιχεία στο εξεταζόμενο μάθημα και επικολλάται το τρίτο αυτοκόλλητο το οποίο θα έμενε στο στέλεχος, αν ήταν παρών ο εξεταζόμενος, ενώ τα άλλα δύο παραμένουν στο στέλεχος. Τα τετράδια των απόντων υπογράφονται απ' τους επιτηρητές και αποστέλλονται στο Β.Κ σε χωριστό φάκελο.

Επισημαίνεται τέλος ότι στις επιτροπές εξέτασης δεν αποστέλλονται ονομαστικές καταστάσεις και αυτοκόλλητα υποψηφίων αλλά αριθμός αυτοκόλλητων αριθμητηρίων για κάθε ΕΠΑΛ της οικείας περιφέρειας ανεξάρτητα αν έχουν ή δεν έχουν υποβληθεί αιτήσεις «υποψηφίων με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες» για προφορική εξέταση. Είναι αυτονόητο ότι αν δεν έχει υποβληθεί αίτηση από κάποιο ΕΠΑΛ τα αυτοκόλλητα αυτά δεν θα χρησιμοποιηθούν. Τονίζεται ακόμα ότι οι ίδιοι οι υποψήφιοι συμπληρώνουν τα στοιχεία τους στη θέση **ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΑΘΗΤΗ** καθώς και στη θέση **ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑ**.

Επειδή η σωστή τήρηση και τοποθέτηση των αυτοκόλλητων είναι βασικότατος παράγοντας της ορθής καταχώρισης της βαθμολογίας, παρακαλούμε να δοθούν σαφείς οδηγίες στους προέδρους των επιτροπών των εξεταστικών κέντρων ώστε να κάνουν σχετική ενημέρωση στους επιτηρητές και να τους επιστήσουν ιδιαίτερα την προσοχή για την πιστή και απόλυτη εφαρμογή όλων των σχετικών οδηγιών ώστε να μη βρεθούμε στη δυσάρεστη θέση να ζητηθούν ευθύνες για πλημμελή εκτέλεση καθηκόντων.

7. ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΓΡΑΠΤΩΝ ΔΟΚΙΜΙΩΝ

Για τη διακίνηση των γραπτών δοκιμίων προς τα Βαθμολογικά Κέντρα θα αποσταλεί χωριστή εγκύκλιος.

8. ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ

Στα Βαθμολογικά κέντρα ΕΠΑΛ (Ομάδα Α)θα βαθμολογηθούν τα γραπτά δοκίμια ημερήσιων και εσπερινών ΕΠΑΛ(Ομάδα Α)καθώς και τα γραπτά των μαθημάτων ειδικότητας της Ομάδας Β (ημερήσια και εσπερινά)

Οι πρόεδροι και οι έδρες των Βαθμολογικών Κέντρων στα οποία βαθμολογούνται τα ανωτέρω γραπτά δοκίμια, ορίστηκαν με την αριθμ.Φ251/43413/8.4.2011 απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, η οποία σας κοινοποιηθεί .

Ο πρόεδρος του Βαθμολογικού κέντρου συγκροτεί επιτροπή που αποτελείται από σχολικούς συμβούλους ή καθηγητές Δ.Ε. ΕΠΑΛ με βαθμό Α΄, ως μέλη, ο αριθμός των οποίων δεν μπορεί να υπερβαίνει τους δεκαοχτώ (18),σε συνάρτηση με τον αριθμό των γραπτών δοκιμίων που πρόκειται να βαθμολογηθούν στο Β.Κ. Ένα από τα μέλη της

επιτροπής ορίζεται ως αντιπρόεδρος. Τα μέλη του Β.Κ. πρέπει να προέρχονται από κλάδους σχετικούς με τα εξεταζόμενα μαθήματα. Οι καθηγητές ΔΕ πρέπει να έχουν διδάξει κατά το τελευταίο έτος ένα τουλάχιστον από τα εξεταζόμενα μαθήματα

Ο πρόεδρος της επιτροπής κάθε Β.Κ., ορίζει τους αναγκαίους βαθμολογητές και αναβαθμολογητές των γραπτών κάθε μαθήματος, οι οποίοι είναι εκπαιδευτικοί Δ.Ε. της οικείας ή όμορης Δ/νσης ή Γραφείου Ε.Ε., και κατά προτίμηση από αυτούς που έχουν διδάξει το οικείο μάθημα στην τελευταία τάξη του ΕΠΑΛ τουλάχιστον για ένα σχολικό έτος κατά την τελευταία τριετία. **Οι καθηγητές- αναβαθμολογητές πρέπει να έχουν διδάξει το μάθημα το τελευταίο σχολικό έτος. Ως αναβαθμολογητές μπορεί να ορίζονται και Σχολικοί Σύμβουλοι ή Δ/ντές ΕΠΑΛ.**

Δεν μπορεί να μετέχει στην Επιτροπή Β.Κ. με οποιαδήποτε ιδιότητα ή ως βαθμολογητής ή ως αναβαθμολογητής σύζυγος μαθητή και όποιος έχει συγγένεια εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι και του τρίτου βαθμού με μαθητή τα γραπτά του οποίου βαθμολογούνται σ' αυτό το Β.Κ.

Δεν μπορεί να είναι πρόεδρος Βαθμολογικού κέντρου όποιος έχει σύζυγο υποψήφιο ή συγγένεια εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι και τρίτου βαθμού με υποψήφιο που συμμετέχει στις πανελλαδικές εξετάσεις.

Τα μέλη κάθε Β.Κ είναι και συντονιστές των βαθμολογητών για τα αντίστοιχα με την ειδικότητά τους εξεταζόμενα μαθήματα, μεταφέρουν στους βαθμολογητές οδηγίες της Κεντρικής Επιτροπής Εξετάσεων (ΚΕΕ) ΕΠΑΛ , παρακολουθούν τη διαδικασία βαθμολόγησης και παρεμβαίνουν όταν κριθεί αναγκαίο, ώστε να επιτυγχάνεται η μέγιστη δυνατή σύγκλιση στην αξιολόγηση των βαθμολογητών σε κάθε Β.Κ.

Με την ίδια απόφαση ο πρόεδρος του Β.Κ ορίζει το **Γραμματέα** της Επιτροπής του Β.Κ **και μέχρι τρεις (3) βοηθούς γραμματείς**, καθώς και **τους απαραίτητους υπαλλήλους** από το εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό για τη βοήθεια του έργου της επιτροπής του βαθμολογικού κέντρου. Ο αριθμός του προσωπικού αυτού θα είναι ανάλογος του αριθμού των γραπτών τα οποία θα βαθμολογηθούν στο οικείο βαθμολογικό κέντρο και συγκεκριμένα για γραπτά :

17.000-19.000(περίπου) από 40 μέχρι 45 άτομα
19.001-21.000(περίπου) από 46 μέχρι 50 άτομα
21.001-22.000(περίπου) από 51 μέχρι 55 άτομα
22.001-24000 (περίπου) από 56 μέχρι 60 άτομα
24.001-27000 (περίπου) από 61 μέχρι 65 άτομα
27.001 και πάνω μέχρι 70 άτομα.

Επιπλέον του αναφερόμενου επικουρικού προσωπικού μπορούν να οριστούν και έξι (6) άτομα επιπλέον, λόγω της επιβάρυνσης των Βαθμολογικών κέντρων με τον οπτικό έλεγχο της αναλυτικής βαθμολογίας.

Με την ίδια απόφαση ορίζονται **και μέχρι τρία άτομα** από το βοηθητικό προσωπικό(κλητήρες, καθαρίστριες) για τη φύλαξη και καθαριότητα των Βαθμολογικών Κέντρων.

9. ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ-ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΤΗΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ

Κάθε γραπτό δοκίμιο βαθμολογείται από δύο βαθμολογητές και η βαθμολόγησή του γίνεται από τον καθένα από αυτούς στην εκατοντάβαθμη κλίμακα (0-100). Αν η διαφορά βαθμολογίας μεταξύ των δύο βαθμολογητών είναι μεγαλύτερη των δώδεκα (12) μονάδων, το γραπτό αναβαθμολογείται από τρίτο καθηγητή στην ίδια κλίμακα. **Τελικός γραπτός βαθμός κάθε μαθήματος στην περίπτωση αναβαθμολόγησης, είναι το άθροισμα των δύο μεγαλύτερων βαθμών.**

Επισημαίνεται ιδιαίτερα στο σημείο αυτό ότι **είναι απόλυτη ανάγκη ο κάθε βαθμολογητής να συνειδητοποιήσει το μέγεθος της ευθύνης του.** Γ' αυτό η κρίση του πρέπει να μείνει ανεπηρέαστη από τυχόν υποκειμενικά κριτήρια, να διαμορφώνεται με ψυχραιμία, χωρίς προκαταλήψεις, χωρίς εξάρσεις απογοήτευσης ή ενθουσιασμού. Πρέπει να γίνει συνείδηση όλων ότι τόσο η αυστηρότητα όσο και η επιείκεια απομακρύνουν από την

αντικειμενική αξιολόγηση που είναι ο θεμελιώδης στόχος. Η πλήρης ενημέρωση του βαθμολογητή στο περιεχόμενο των συγκεκριμένων θεμάτων είναι απαραίτητη για τη σωστή αποτίμηση της απάντησης.

Τονίζεται επίσης ότι είναι αναγκαίο οι βαθμολογητές να έχουν υπόψη τους τις διατάξεις που αναφέρονται στην παραγωγή και επιλογή των θεμάτων, τι ζητείται και πως αξιολογείται το κάθε θέμα ή ερώτηση.

Για τη διαδικασία βαθμολόγησης-καταχώρισης της βαθμολογίας φέτος πρέπει να προσεχθούν τα εξής:

α)στα τετράδια θα καταχωρίζεται εκτός από το συνολικό βαθμό και η αναλυτική βαθμολογία, όπως αυτή κατανέμεται στα θέματα από την Κεντρική Επιτροπή και σύμφωνα με το υπόδειγμα και στο ΠΡΟΤΥΠΟ ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ κατά μάθημα που θα αποστέλλεται από την ΚΕΠΕ κάθε μέρα.

β)με βάση αυτό το ΕΝΤΥΠΟ και με ευθύνη του προέδρου του Β.Κ θα ρυθμίζονται στο «ΒΑΘΜΟΛΟΓΟ» οι παράμετροι καταχώρισης βαθμολογίας για κάθε μάθημα.

γ)ειδικό συνεργείο θα ελέγχει οπτικά την αντιστοιχία της αναλυτικής και συνολικής βαθμολογίας ανάμεσα στο στέλεχος και το απόκομμα μετά τη βαθμολόγηση από τον α' και β' βαθμολογητή. Για τα γραπτά που θα χρειαστεί αναβαθμολόγηση ο οπτικός έλεγχος και των τριών βαθμολογιών θα γίνει μόνο μετά τη βαθμολόγηση από τον γ' βαθμολογητή και πάντως πριν την καταχώριση στο «ΒΑΘΜΟΛΟΓΟ».

δ)οι βαθμολογητές για τα κουτάκια που αντιστοιχούν σε ερώτημα θα συμπληρώνουν βαθμό [και μηδέν (0)] και στο στέλεχος και στο απόκομμα σύμφωνα με το ΠΡΟΤΥΠΟ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ, ενώ τα κουτάκια που δεν αντιστοιχούν σε ερώτημα θα τα αφήνουν κενά.

Σε όλους τους βαθμολογητές θα διανέμεται το ΠΡΟΤΥΠΟ ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ κατά μάθημα που θα αποστέλλεται από την ΚΕΠΕ κάθε μέρα εξέτασης και στο οποίο θα φαίνεται η αναλυτική δομή-αρίθμηση-βαθμολόγηση κάθε θέματος και ερωτήματος. **Με βάση αυτό το ΠΡΟΤΥΠΟ ΕΝΤΥΠΟ και με ευθύνη του προέδρου του Β.Κ κάποιο μέλος της επιτροπής ή χειριστής Η/Υ ή καθηγητής πληροφορικής θα ρυθμίζει τις παραμέτρους αναλυτικής κατανομής βαθμολογίας κατά μάθημα στην εφαρμογή καταχώρισης της βαθμολογίας ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΣ ορίζοντας τον αριθμό των θεμάτων, ερωτημάτων και βαθμών.**

Ο Πρόεδρος και η γραμματεία του Β.Κ. μετά την παραλαβή των γραπτών ελέγχουν αν έχουν επικαλυφθεί με αδιαφανές αυτοκόλλητο τα ατομικά στοιχεία του υποψήφιου και οποιοδήποτε άλλο στοιχείο στο εξώφυλλο που προδίδει την ταυτότητα του κατόχου του τετραδίου ή του σχολείου προέλευσης.

Τα γραπτά δοκίμια, πριν παραδοθούν στους βαθμολογητές, αναμειγνύονται τυχαία ενώπιον των μελών της Επιτροπής, τοποθετούνται σε φακέλους ανά 25 και παραδίδονται στους βαθμολογητές για την πρώτη βαθμολόγηση και στο βιβλίο χρέωσης καταγράφεται ο χρόνος παραλαβής των γραπτών και ο αριθμός τους.

Ο πρώτος βαθμολογητής αναγράφει με κόκκινο στυλό το βαθμό και την αναλυτική βαθμολογία στον ειδικό χώρο και υπογράφει στην ειδική θέση του γραπτού. Ο βαθμός είναι στην κλίμακα 0-100. **Εφιστάται ιδιαίτερα η προσοχή των βαθμολογητών τόσο στην ορθή άθροιση των επί μέρους βαθμών που αναλογούν στην κάθε ερώτηση όσο και στη σωστή αναγραφή του τελικού βαθμού που δίδουν στις οικείες θέσεις αριθμητικώς και ολογράφως και στο στέλεχος και στο απόκομμα.** Αφού ολοκληρώσει τη βαθμολόγηση και των 25 τετραδίων του φακέλου, επιστρέφει το φάκελο στη γραμματεία του Β.Κ και ξεχρεώνεται από το βιβλίο χρέωσης. Η διαδικασία αυτή επαναλαμβάνεται για κάθε φάκελο, μέχρι να ολοκληρωθεί η βαθμολόγηση των γραπτών κάθε μαθήματος.

Μετά την ολοκλήρωση της πρώτης βαθμολόγησης η Επιτροπή του Β.Κ ελέγχει κάθε τετράδιο για την απλή αναγραφή της βαθμολογία επικολλά αδιαφανές αυτοκόλλητο στο βαθμό του Α' βαθμολογητή.

Η ίδια διαδικασία ακολουθείται και στη δεύτερη βαθμολόγηση. Ο δεύτερος βαθμολογητής σημειώνει με πράσινο στυλό ελλείψεις, σφάλματα, αδυναμίες ή ατέλειες πάνω στο γραπτό και αναγράφει το βαθμό και την αναλυτική βαθμολογία στον ειδικό χώρο και υπογράφει στην ειδική θέση του γραπτού. Όταν ολοκληρώσει τη διόρθωση των γραπτών τα παραδίδει στην επιτροπή του Β.Κ.

Κατά την κατανομή των φακέλων στους δεύτερους βαθμολογητές πρέπει να λαμβάνεται μέριμνα να μη δοθεί ο ίδιος φάκελος στον καθηγητή που τον χρεώθηκε σε πρώτη βαθμολόγηση. Για το λόγο αυτό στην πλάτη κάθε φακέλου αναγράφεται ο κωδικός κάθε βαθμολογητή

Η δεύτερη βαθμολόγηση είναι χρήσιμο να γίνεται, εφόσον αυτό είναι εφικτό, σε διαφορετικό χώρο από αυτόν που γίνεται η πρώτη βαθμολόγηση.

Σημειώνεται ότι κάθε βαθμολογητής μπορεί να διορθώνει μέχρι τριακόσια (300) γραπτά για πρώτη βαθμολόγηση και μέχρι τριακόσια(300)γραπτά για δεύτερη βαθμολόγηση. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όπως έλλειψη επαρκούς αριθμού εκπαιδευτικών που έχουν διδάξει το μάθημα, και με αιτιολογημένη απόφαση του προέδρου του Β.Κ. μπορεί να επιτραπεί σε βαθμολογητές η βαθμολόγηση περισσότερων γραπτών για πρώτη και δεύτερη βαθμολόγηση.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας της δεύτερης βαθμολόγησης, αποσφραγίζεται από τη γραμματεία ο βαθμός του α' βαθμολογητή και

α)εφόσον η γραμματεία διαπιστώσει ότι η διαφορά των βαθμών των δύο βαθμολογητών είναι μικρότερη ή ίση των 12 μονάδων παραδίδει τα γραπτά στο **ειδικό συνεργείο ελέγχου, το οποίο** προχωρά σε οπτικό έλεγχο των βαθμολογιών του α' και β' βαθμολογητή, προκειμένου να διαπιστωθεί ότι υπάρχει πλήρης αντιστοιχία της αναλυτικής βαθμολογίας και του συνολικού βαθμού που έβαλαν οι δύο βαθμολογητές ανάμεσα στο στέλεχος και στο απόκομμα, χωρίς περαιτέρω έλεγχο των αθροισμάτων. Στην εξαιρετική περίπτωση που αντιμετωπιστεί κάποια αναντιστοιχία μεταξύ των βαθμολογιών στελέχους και απόκομματος, καλείται αναλόγως ο α' ή β' βαθμολογητής για να την αποκαταστήσει.

Μετά τον ανωτέρω οπτικό έλεγχο αποκόπτεται το απόκομμα, αποκαλύπτονται τα ατομικά στοιχεία του υποψηφίου και **καταχωρίζεται η αναλυτική βαθμολογία των δύο βαθμολογητών στον Η/Υ** με τη βοήθεια της εφαρμογής «ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΣ» του προγράμματος « ΝΕΣΤΩΡ».Κατά την καταχώριση πληκτρολογείται η αναλυτική κατανομή της βαθμολογίας και το πρόγραμμα εξάγει μόνο του τα οριζόντια υποσύνολα ανά θέμα. Τον τελικό συνολικό βαθμό τον καταχωρίζει ο χειριστής από το απόκομμα και αυτόματα τον υπολογίζει και το πρόγραμμα. Επίσης καταχωρίζονται και οι Κωδικοί Αριθμοί των δύο βαθμολογητών. Στην εξαιρετική περίπτωση που εντοπιστεί κάποια αναντιστοιχία μεταξύ του βαθμού που υπολογίζεται από το πρόγραμμα και του βαθμού που έχει καταχωρίσει ο χειριστής, καλείται ο α' ή β' βαθμολογητής για να την αποκαταστήσει, αφού καλυφθούν ξανά τα ατομικά στοιχεία του υποψηφίου.

β)εφόσον η γραμματεία διαπιστώσει ότι η διαφορά των βαθμών των δύο βαθμολογητών είναι μεγαλύτερη των 12 μονάδων, τότε καλύπτονται με μαύρα αυτοκόλλητα οι βαθμοί του α' και του β' βαθμολογητή και το γραπτό παραδίδεται στον γ' βαθμολογητή. Αφού ο γ' βαθμολογητής βαθμολογήσει με μαύρο στυλό και με την ίδια διαδικασία του β' βαθμολογητή, η γραμματεία αποσφραγίζει τους βαθμούς του α' και β' βαθμολογητή και παραδίδει το γραπτό στο ειδικό συνεργείο ελέγχου, το οποίο προχωρά σε οπτικό έλεγχο της βαθμολογίας του α', β' και γ' βαθμολογητή, προκειμένου να διαπιστωθεί, ότι υπάρχει πλήρης αντιστοιχία της αναλυτικής βαθμολογίας και του συνολικού βαθμού που έβαλαν οι τρεις βαθμολογητές ανάμεσα στο στέλεχος και το απόκομμα, χωρίς περαιτέρω έλεγχο αθροισμάτων. Στην εξαιρετική περίπτωση που εντοπιστεί κάποια αναντιστοιχία μεταξύ στελέχους και απόκομματος, καλείται ο α', β' ή γ' βαθμολογητής για να την αποκαταστήσει.

Μετά τον οπτικό έλεγχο της βαθμολογίας και των τριων βαθμολογητών, αποκόπτεται το απόκομμα, αποκαλύπτονται τα ατομικά στοιχεία του υποψηφίου και **καταχωρίζεται στον Η/Υ η αναλυτική βαθμολογία και των τριων βαθμολογητών** με τη βοήθεια της εφαρμογής «ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΣ» του προγράμματος « ΝΕΣΤΩΡ».Κατά την καταχώριση

πληκτρολογείται η αναλυτική κατανομή της βαθμολογίας και το πρόγραμμα εξάγει μόνο του τα οριζόντια υποσύνολα ανά θέμα. Τον τελικό συνολικό βαθμό τον καταχωρίζει ο χειριστής από το απόκομμα και αυτόματα τον υπολογίζει και το πρόγραμμα. Επίσης καταχωρίζονται και οι Κωδικοί Αριθμοί των τριων βαθμολογητών.

Μετά την οριστικοποίηση του τελικού γραπτού βαθμού, η Επιτροπή του Β.Κ καταχωρίζει ηλεκτρονικά σε αλφαβητική ονομαστική κατάσταση κατά μάθημα και ΕΠΑΛ τους βαθμούς του πρώτου και του δεύτερου βαθμολογητή και του τυχόν αναβαθμολογητή. Αφού πιστοποιηθεί η σωστή καταχώριση αποστέλλεται στην Δ/ση Λειτουργικής Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων του ΥΠ.ΠΑΙΔΕΙΑΣ Δ.Β.Μ.Θ το ψηφιακό αρχείο των βαθμών των υποψηφίων κατά μάθημα. Η Δ/ση Λειτουργικής Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων, μετά την παραλαβή των βαθμών και τη σχετική επεξεργασία, τυπώνει καταστάσεις, τις οποίες και επιστρέφει στο οικείο βαθμολογικό κέντρο, για να γίνει ο τελικός έλεγχος των στοιχείων που καταχωρήθηκαν από την υπηρεσία με αυτά του στελέχους του τετραδίου. Αφού γίνει και ο τελικός έλεγχος το Βαθμολογικό κέντρο στέλνει τις καταστάσεις στις Δ/σεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή Γραφεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και στα ΕΠΑΛ φοίτησης των υποψηφίων για να αναρτηθούν προκειμένου να ενημερωθούν οι ενδιαφερόμενοι. Τα αποκόμματα με τους βαθμούς των μαθημάτων αποστέλλονται από το Β.Κ στα ΕΠΑΛ μέσω των Δ/σεων Δ.Ε ή των Γραφείων Ε.Ε. Ο Δ/ντής του ΕΠΑΛ και ο σύλλογος διδασκόντων του ΕΠΑΛ φοίτησης των υποψηφίων, κάνουν παραβολή της βαθμολογίας μεταξύ αποκομμάτων και καταστάσεων για την ορθή καταχώριση της βαθμολογίας. **Επισημαίνεται ότι για τα μαθήματα ειδικότητας της Ομάδας Β η βαθμολογία πρέπει να καταχωρηθεί στην εφαρμογή «ΝΕΣΤΩΡ» προκειμένου να εκδοθεί η Βεβαίωση Πρόσβασης.**

Μετά το τέλος της διαδικασίας βαθμολόγησης, ελέγχου και ηλεκτρονικής καταχώρισης της βαθμολογίας, τα αποκόμματα παραμένουν στο σχολείο προέλευσης των υποψηφίων, ενώ τα στελέχη των γραπτών δοκιμών φυλάσσονται στο Βαθμολογικό κέντρο ή σε άλλο ασφαλή χώρο που ορίζεται από τον προϊστάμενο Γραφείου Ε.Ε ή του Δ/ντή Δ.Ε. μέχρι τις 15 Μαΐου του επόμενου έτους, οπότε και καταστρέφονται.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

Εσωτερική διανομή:

- 1.Γραφ.κας Υπουργού
2. Γραφ.Υφυπουργού κ.Ι.Πανάρετου
- 3.Γραφ.Υφυπουργού κ.Ε.Χριστοφιλοπούλου
- 4.Γραφ.κΓεν.Γραμματέα
- 5.Γραφ.κ.κ.Ειδικών Γραμματέων
6. Δ/ση Σπουδών Β/θμιας Εκπ/σης
7. Δ/ση Λειτουργ. Αναπτ.Πληροφ.Συστημάτων
- 8.Δ/ση Λειτουργ.Υποδ.Πληροφ.& Νέων Τεχν/γιών
- 9.Δ/ση Οργ. & Διεξαγωγής Εξετάσεων
Τμήμα Α
- 10.ΓΕΠΟ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΠΑΝΑΡΕΤΟΣ