



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ  
ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ & ΘΡΗΣΚ/ΤΩΝ  
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ.ΝΣΗ Π/ΘΜΙΑΣ &  
Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ  
Δ/ΝΣΗ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΛΕΥΚΑΔΑΣ

Λευκάδα

30--05-2019

Αριθμ. Πρωτ. : ΔΥ

Ταχ. Δ/ση : Καραβέλα 11  
Ταχ. Κώδικας : 311 00 Λευκάδα  
Πληροφορίες : Γκαμπρέλας Μιλτιάδης  
Τηλέφωνο : 26453 - 62.215  
Αριθμός FAX : 26453 - 62.208  
e-mail : [mail@dide.lef.sch.gr](mailto:mail@dide.lef.sch.gr)

ΠΡΟΣ:

**ΣΧΟΛΕΙΑ**

### **ΘΕΜΑ : Πανελλήνιες Εξετάσεις 2019**

Οι Πανελλήνιες εξετάσεις καθορίζουν το μέλλον των μαθητών μας, γι' αυτό είμαστε νομικά αλλά και ηθικά υποχρεωμένοι, να διασφαλίσουμε όλες εκείνες τις προϋποθέσεις, ώστε να διαφυλάξουμε το κύρος, την αξιοπιστία και το αδιάβλητο της διεξαγωγής των εξετάσεων. Πρέπει να επιδείξουμε όλοι αίσθημα ευθύνης, ώστε να αποφευχθούν λάθη, παρατυπίες και παραλείψεις.

### **ΑΠΟΔΕΛΤΙΩΜΕΝΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΕΔΡΩΝ ΚΑΙ ΜΕΛΩΝ ΛΥΚΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ**

1. Την παραμονή των εξετάσεων καλούν στο εξεταστικό κέντρο τους επιτηρητές που έχουν οριστεί από τη Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας, τους ενημερώνουν προφορικά για τα καθήκοντά τους και τους τα δίνουν και γραπτά, ώστε να μην υπάρχει καμία απορία και καμία δικαιολογία.
2. Την παραμονή των εξετάσεων ετοιμάζουν μαζί με τα άλλα μέλη της λυκειακής επιτροπής τις αίθουσες, στις οποίες θα εξεταστούν οι μαθητές και θυροκολλούν σε κάθε αίθουσα κατάσταση με τα ονόματα των μαθητών.
3. Ετοιμάζουν για κάθε αίθουσα εξέτασης φάκελο, στον οποίο έχουν την κατάσταση με τα στοιχεία των μαθητών αναλυτικά, τα τετράδια, τα αυτοκόλλητα καθώς και τα αριθμητήρια.
4. Καταρτίζουν πρόγραμμα κατανομής των επιτηρητών στις αίθουσες εξετάσεων φροντίζοντας να υπάρχει εναλλαγή των επιτηρητών στις αίθουσες, δηλαδή, ο επιτηρητής θα είναι κάθε μέρα εξέτασης σε διαφορετική αίθουσα εξέτασης και με διαφορετικό συνεπιτηρητή.
5. Επίσης, φροντίζουν και για την εναλλαγή των επιτηρητών που ως εφεδρικοί βρίσκονται στους διαδρόμους και συνοδεύουν τους εξεταζομένους στις τουαλέτες.
6. Καταρτίζουν ωρολόγιο πρόγραμμα επιτηρητών το οποίο αναρτούν στον πίνακα ανακοινώσεων.
7. Πριν την έναρξη των εξετάσεων κλειδώνουν τις τουαλέτες των μαθητών και ελέγχουν τις τουαλέτες των καθηγητών, γιατί σε αυτές θα πηγαίνουν οι μαθητές, συνοδευόμενοι, στο διάστημα των εξετάσεων.

8. Κάθε ημέρα εξέτασης φροντίζουν για τη σωστή αναπαραγωγή των θεμάτων και την άμεση διανομή τους στους εξεταζομένους.
9. Είναι υπεύθυνοι μαζί με τους επιτηρητές για τον διαχωρισμό των υποψηφίων και για τη σωστή διανομή των θεμάτων (π.χ αδέρφια, κοινά θέματα..)
10. Ενημερώνουν άμεσα την ΕΕΔΔΕ για οποιοδήποτε σοβαρό ζήτημα προκύψει στο εξεταστικό κέντρο ( π.χ. ξαφνική και σοβαρή ασθένεια εξεταζομένου, εντοπισμό κινητού που δεν έχει παραδοθεί σε εξεταζόμενο, εντοπισμό αντιγραφής εξεταζομένου από σημειώσεις που έχει μαζί του, παραβατική συμπεριφορά εξεταζομένου).
11. Ελέγχουν τους επιτηρητές που δεν εκτελούν τα καθήκοντά τους και γνωστοποιούν το γεγονός στην ΕΕΔΔΕ.
12. Ο Πρόεδρος και τα μέλη απαγορεύουν αυστηρά την είσοδο εντός του εξεταστικού κέντρου οποιουδήποτε άλλου εκτός των εξεταζομένων, των μελών, και λοιπού προσωπικού των επιτροπών, του βοηθ. Προσωπικού και των επιτηρητών.
13. Δεν γνωστοποιούν τα θέματα σε οποιονδήποτε και με οποιονδήποτε τρόπο.
14. Συγκεντρώνουν και αποστέλλουν με τον Σύνδεσμο στην ΕΕΔΔΕ τα γραπτά δοκίμια, όπως ορίζει η Φ251/83127/Α5/24-5-2019.

## ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΠΙΤΗΡΗΤΩΝ

1. Προσέρχονται στο Λύκειο μια ώρα πριν από την ώρα που ορίζεται για τη μετάδοση των θεμάτων.
2. Ενημερώνονται για την αίθουσα στην οποία θα επιτηρήσουν και παραλαμβάνουν από τη γραμματεία σε φάκελο:
  - α. την αλφαβητική κατάσταση των εξεταζομένων
  - β. τον ανάλογο αριθμό τετραδίων
  - γ. αυτοκόλλητες ετικέτες σε διπλάσιο αριθμό από τα τετράδια για την επικάλυψη τους
  - δ. αριθμητήρια αυτοκόλλητα όσα και τα τετράδια ( κάθε νούμερο σε τριπλούν)
3. Πριν εισέλθουν οι μαθητές στην αίθουσά τους, οι επιτηρητές τους ζητούν να παραδώσουν ό,τι βιβλία και σημειώσεις έχουν και αφού απενεργοποιήσουν τα κινητά να τα παραδώσουν ενυπόγραφα στον Πρόεδρο της Λ.Ε.
4. Πηγαίνουν στην αίθουσα συγχρόνως με τους εξεταζομένους και τους υποδεικνύουν να καθίσουν κατά αλφαβητική σειρά.
5. Είναι υπεύθυνοι μαζί με τη ΛΕΕ για τον διαχωρισμό των υποψηφίων και για τη σωστή διανομή των θεμάτων
6. Εκφωνούν τον κατάλογο των μαθητών και κάνουν έλεγχο ταυτοπροσωπίας.
7. Κάνουν έλεγχο για τους απόντες με ιδιαίτερη προσοχή. Σημειώνουν στην κατάσταση τη λέξη **ΑΠΩΝ** (ΠΡΟΣΟΧΗ στις συνωνυμίες).
8. Παραδίδουν από ένα τετράδιο στους εξεταζομένους και τους υποδεικνύουν να τα ελέγξουν μήπως έχουν σημάδια, ή λείπουν σελίδες, ή είναι κακοτυπωμένα.
9. Υποδεικνύουν στους μαθητές να γράψουν στο πάνω μέρος της εσωτερικής σελίδας του εξωφύλλου και στις δύο θέσεις:
  - τα ονομαστικά στοιχεία (ακριβώς, όπως είναι γραμμένα στην μαθητ. ταυτότητα),**
  - το Λύκειο που φοιτά και**
  - τον κωδικό του.**Σε κανένα άλλο μέρος του τετραδίου **δεν γράφει το όνομά του ή την υπογραφή του.**
10. Υποδεικνύουν στους μαθητές να γράψουν στο εξώφυλλο και στις δύο θέσεις:
  - το μάθημα και**
  - τον χαρακτηρισμό του μαθήματος.**

11. Μετά τον έλεγχο των στοιχείων και στο κάτω μέρος του εξωφύλλου ο ένας επιτηρητής επικολλά τους δύο αριθμούς των αριθμητηρίων με συνεχή σειρά. Ο τρίτος αριθμός μένει στο στέλεχος. Ο άλλος επιτηρητής, στο χώρο που έχει επικολληθεί το αυτοκόλλητο αριθμητήριο **επικαλύπτει αμέσως τους αριθμούς** κατά τρόπο που να **μη είναι αναγνωρίσιμο το Λύκειο προέλευσής του**.

12. Για τους **απόντες** φτιάχνονται απουσιολόγια ως εξής : Σε απόκομμα τετραδίου (κόβεται το μισό εξώφυλλο) αναγράφονται τα ατομικά στοιχεία του απόντος 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. Το απουσιολόγιο αυτό παραδίδεται στη Λυκειακή Επιτροπή με το τέλος της εξέτασης

13. Ο ένας από τους δύο Επιτηρητές παραλαμβάνει τα θέματα από την Επιτροπή και τα μοιράζει χωρίς κανένα σχόλιο. Ο άλλος αναγράφει στον πίνακα τον χρόνο έναρξης και λήξης της εξέτασης.

14. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης ο ένας είναι μπροστά και ο άλλος πίσω χωρίς να συνομιλούν ούτε μεταξύ τους ούτε με τους μαθητές.

15. Στην **εξαιρετική** περίπτωση που μαθητής χρειαστεί να βγει έξω από την αίθουσα ο ένας Επιτηρητής θα ειδοποιήσει τον Εφεδρικό, στον οποίο θα παραδώσει το μαθητή και θα τον συνοδεύσει **ελέγχοντας τους χώρους που αυτός επισκέπτεται** για την αποφυγή περίπτωσης δολίευσης των εξετάσεων. Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται ο συνοδός να είναι καθηγητής του ίδιου Λυκείου που μετέχει με οποιαδήποτε ιδιότητα στη Λυκειακή Επιτροπή.

16. Κατά την παράδοση του τετραδίου από τον υποψήφιο και **ΠΑΡΟΥΣΙΑ** του:

- Γίνεται έλεγχος των στοιχείων ξανά και η επικάλυψη των ονομαστικών στοιχείων **γίνεται με μεγάλη ΠΡΟΣΟΧΗ**, ώστε η αποκόλληση να είναι εύκολη μετά την βαθμολόγηση.

- Διαγράφουν χιαστί τα κενά διαστήματα και **υπογράφουν** με μπλε στυλό και οι δύο επιτηρητές στο σημείο που ο υποψήφιος θα τους υποδείξει ότι τελειώνει το γραπτό του. Διαγράφουν χιαστί τον κενό χώρο κάτω από την υπογραφή τους καθώς και την επόμενη σελίδα.

- Ελέγχουν τον αριθμό των τετραδίων που παρέλαβαν, και που πρέπει να είναι ίσος με των παρόντων.

- Τέλος, παραδίδουν αμέσως:

Τα τετράδια

Τις αλφαβητικές καταστάσεις παρουσιών

Τα απουσιολόγια

Τα στελέχη των αριθμητηρίων και

Συνυπογράφουν το πρωτόκολλο παράδοσης, παραλαβής με το Πρόεδρο της Λυκ. Επιτροπής.

## **ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΕΠΙΤΗΡΗΤΩΝ ΣΤΗΝ ΑΙΘΟΥΣΑ**

1. Δεν επιτρέπουν την είσοδο σε μαθητές που έχουν μαζί τους βιβλία, τετράδια, σημειώματα ή άλλα αντικείμενα, εκτός από αυτά που επιτρέπονται από την επιτροπή του Λυκείου.

2. Δεν περιφέρονται στις αίθουσες .

3. Δεν συζητούν μεταξύ τους ή με μαθητές.

4. Δεν δίνουν διευκρινίσεις στους μαθητές. Οι τυχόν απορίες διαβιβάζονται στην Επιτροπή του Λυκείου και μέσω αυτής στην ΚΕΕ, η οποία είναι η μόνη αρμόδια να κρίνει αν θα δοθούν διευκρινίσεις.

5. Δεν στέκονται πάνω από το γραπτό του υποψήφιου, γιατί γίνονται ενοχλητικοί.

6. **Απενεργοποιούν τα κινητά τηλέφωνα**, τα παραδίδουν ενυπόγραφα στον Πρόεδρο της Λ.Ε και οφείλουν να συμπεριφέρονται κατά τρόπο που να μη δημιουργεί πρόβλημα

στους εξεταζόμενους αλλά και να ελέγχουν κατά τον αυστηρότερο τρόπο την πιθανότητα αντιγραφής ή συνεργασίας.

7. Για οποιοδήποτε τέλος πρόβλημα ενημερώνουν την επιτροπή του Λυκείου.

### **ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥΣ**

1. Προσέρχονται στο λύκειο το αργότερο στις **08.00** το πρωί.
2. Κατά την προσέλευσή τους να έχουν μαζί:
  - α. Την Μαθητική Ταυτότητα**
  - β. Δύο στυλό διαρκείας χρώματος μπλε ή μαύρου, μολύβι, γομολάστιχα, και εφόσον χρειάζονται γεωμετρικά όργανα.**
3. Δεν επιτρέπεται η χρήση υπολογιστικών μηχανών (Computer), διορθωτικού (blanco) και να φέρουν μαζί τους κινητό τηλέφωνο και προφανώς βιβλία και σημειώσεις. **Η κατοχή κινητού τηλεφώνου (έστω και απενεργοποιημένου) μέσα στην αίθουσα συνιστά επαρκή λόγο μηδενισμού του γραπτού.**
4. Επιτρέπεται να έχουν μαζί τους νερό ή αναψυκτικό.
- 5 **Κατά τη διάρκεια της εξέτασης δεν επιτρέπεται να βγουν από την αίθουσα εκτός από εξαιρετικές περιπτώσεις.**
6. Πηγαίνουν στην αίθουσα και κάθονται στη θέση που τους έχουν ορίσει και μέχρι να δοθούν τα θέματα δεν βγαίνουν από αυτήν.
7. Υποχρεούνται να ελέγχουν το τετράδιο μήπως έχει σημάδια ή λείπουν σελίδες ή είναι κακοτυπωμένο. Δεν επιτρέπεται η χορήγηση δευτέρου τετραδίου ή η αφαίρεση φύλλων. Για πρόχειρο χρησιμοποιούν τις τελευταίες σελίδες. Στη διάρκεια της αναμονής των θεμάτων και μετά την συμπλήρωση των στοιχείων τα τετράδια παραμένουν κλειστά
8. Οποιαδήποτε απειθαρχία, διασάλευση της τάξης ή απόπειρα αντιγραφή τιμωρείται με μηδενισμό του γραπτού.
9. Δεν γράφουν πουθενά αλλού τα ονομαστικά στοιχεία, παρά μόνο όπου τους υποδείξουν οι επιτηρητές. Δεν επιτρέπεται η υπογραφή ή αναγραφή οιουδήποτε άλλου διακριτικού στοιχείου. Υπάρχει κίνδυνος μηδενισμού του γραπτού.
10. Ελέγχουν αν έχουν απαντήσει σε όλα τα θέματα και αφού παραδώσουν το τετράδιο υπογράφει ο επιτηρητής παρουσία τους, και απομακρύνονται από την αίθουσα.

Ο Δ/ντης ΔΕ

Γκαμπρέλας Μιλτιάδης