

# ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ΣΤΑ ΠΡΟΤΥΠΑ ΣΧΟΛΕΙΑ 2021

---

## A. Πριν τις εξετάσεις

### 1. Ορισμός επιτροπής εξετάσεων ανά ΕΚ.

Με απόφαση του ΕΠΕΣ του Προτύπου Σχολείου ορίζονται ο Πρόεδρος και τα μέλη της Επιτροπής Εξετάσεων του οικείου Εξεταστικού Κέντρου καθώς και οι αρμοδιότητές τους, όπως και οι Συντονιστές/σύνδεσμοι για κάθε ΕΚ παράρτημα (σε όσες περιπτώσεις χρειαστούν επιπλέον εξεταστικά κέντρα).

Στην περίπτωση που δεν έχουν συγκροτηθεί τα ΕΠ.Ε.Σ, συγκροτείται από την Περιφερειακή Επιτροπή Προτύπων και Πειραματικών Σχολείων (Π.Ε.Π.Π.Σ.) της οικείας Π.Δ.Ε., η Σχολική Επιτροπή Εξετάσεων, η οποία θα συντονίζει με ευθύνη της τις εξετάσεις (είναι δηλαδή ο Πρόεδρος και τα μέλη του ΕΚ) και αποτελείται:

- Στην περίπτωση Προτύπου Γυμνασίου: α) Από τον/την Διευθυντή/ντρια του και δύο εκπαιδευτικούς του Πρότυπου Γυμνασίου, β) από τον/την Διευθυντή/ντρια ή έναν/μία εκπαιδευτικό του διασυνδεδεμένου Προτύπου Λυκείου ή σε περίπτωση μη διασυνδεδεμένου σχολείου από ένα όμορο σχολείο του Προτύπου γ) τον/την Συντονιστή/στρια Εκπαιδευτικού Έργου ο/η οποίος/α έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Πρότυπου Γυμνασίου.
- Στην περίπτωση Προτύπου Λυκείου: α) Από τον/την Διευθυντή/ντρια και δύο εκπαιδευτικούς του Πρότυπου Λυκείου, β) από τον/την Διευθυντή/ντρια ή έναν/μία εκπαιδευτικό του διασυνδεδεμένου Προτύπου Γυμνασίου ή σε περίπτωση μη διασυνδεδεμένου σχολείου από ένα όμορο σχολείο του Προτύπου γ) τον/την Συντονιστή/στρια Εκπαιδευτικού Έργου ο/η οποίος/α έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Πρότυπου Λυκείου.
- Αν διεξάγεται δοκιμασία (τεστ) εισαγωγής στο Πρότυπο Γυμνάσιο και το διασυνδεδεμένο Πρότυπο Λύκειο, τότε ο Διευθυντής του κάθε σχολείου συμμετέχει μόνο στην Σχολική Επιτροπή Εξετάσεων του σχολείου του. Επίσης, αν ο Συντονιστής/στριας Εκπαιδευτικού Έργου ο/η οποίος/α έχει την παιδαγωγική ευθύνη των δύο σχολείων είναι ο/η ίδιος/α, τότε συμμετέχει σε μια από τις δύο Επιτροπές Εξετάσεων και στην άλλη αναπληρώνεται από Συντονιστή/στριας Εκπαιδευτικού Έργου του ίδιου ΠΕΚΕΣ, μετά από απόφαση της οικείας Π.Ε.Π.Π.Σ..

Το ΕΠ.Ε.Σ. ή η παραπάνω Σχολική Επιτροπή Εξετάσεων, κατά περίπτωση, προσδιορίζει τις ανάγκες σε ανθρώπινους και υλικούς πόρους για τη διεξαγωγή της δοκιμασίας (τεστ) δεξιοτήτων και υποβάλλει τον προγραμματισμό υλοποίησης στην οικεία ΠΔΕ με κοινοποίηση στη Δ.Ε.Π.Π.Σ. με σκοπό την έγκαιρη εξασφάλιση των πόρων.

Η διεξαγωγή της δοκιμασίας (τεστ δεξιοτήτων) λαμβάνει χώρα στις εγκαταστάσεις των Προτύπων Σχολείων και σε όμορα σχολεία, τα οποία ορίζονται ως εξεταστικά κέντρα ή σε άλλους πρόσφορους χώρους, σε περίπτωση που οι διαθέσιμες, ανά Πρότυπο Σχολείο,

σχολικές αίθουσες δεν επαρκούν για την συμμετοχή του συνόλου των ενδιαφερομένων υποψηφίων. Τα παραπάνω εξεταστικά κέντρα (ΕΚ) ορίζονται από την οικεία ΠΔΕ.

Η επιτροπή εξετάσεων κάθε παραρτήματος ΕΚ ορίζεται από την ΠΕΠΠΣ ως εξής: α) Πρόεδρος ο Δ/ντης του σχολείου που λειτουργεί ως παράρτημα ΕΚ ή ο νόμιμος αναπληρωτής του, β) δύο εκπαιδευτικοί του σχολείου που λειτουργεί ως παράρτημα ΕΚ ως μέλη οι οποίοι προτείνονται από τον Δ/ντη του σχολείου αυτού και γ) έναν εκπαιδευτικό του οικείου ΠΣ, που λειτουργεί ως Συντονιστής/σύνδεσμος ο οποίος ορίζεται από τον Πρόεδρο του ΕΠ.Ε.Σ. ή την Σχολική επιτροπή εξετάσεων του οικείου ΠΣ. Η επιτροπή αυτή είναι υπεύθυνη για την οργάνωση και διεξαγωγή των εξετάσεων στο παράρτημα ΕΚ (ορισμό επιτηρητών ανά αίθουσα, προετοιμασία αιθουσών, προετοιμασία φακέλων ανά αίθουσα κλπ). Ο Συντονιστής/σύνδεσμος σε κάθε ΕΚ που είναι παράρτημα θα επιτηρεί τη διαδικασία στο παράρτημα ΕΚ που ορίζεται και θα συλλέξει στο τέλος όλα τα απαντητικά φύλλα και θα τα μεταφέρει με συνοδεία και ενός άλλου εκπαιδευτικού στο κεντρικό ΕΚ.

Στην περίπτωση που υπάρξει ανάγκη δύο παραρτημάτων ΕΚ, αν αυτά ανήκουν στο ίδιο κτηριακό συγκρότημα, τότε ορίζεται μία επιτροπή για τα δύο παραρτήματα. Σε αυτή την περίπτωση η επιτροπή αποτελείται από τους δύο Δ/ντες των σχολείων ή τους νόμιμους αναπληρωτές τους εκ των οποίων ο ένας ορίζεται ως πρόεδρος, από έναν εκπαιδευτικό ενός από τα δύο σχολεία και δύο Συντονιστές/συνδέσμους οι οποίοι ορίζονται από τον Πρόεδρο του ΕΠ.Ε.Σ. ή την Σχολική επιτροπή εξετάσεων του οικείου ΠΣ.

Οι χώροι διεξαγωγής της δοκιμασίας ανά Πρότυπο Σχολείο καθώς και η κατανομή των υποψηφίων, ανά εξεταστικό κέντρο, ανακοινώνονται υποχρεωτικά στην ιστοσελίδα του οικείου Προτύπου Σχολείου, με ευθύνη του ΕΠ.Ε.Σ. του ή του/της Διευθυντή/ντριας του Π.Σ., κατά περίπτωση.

## 2. Δοκιμαστική λήψη θεμάτων

Οι Διευθυντές των Προτύπων Σχολείων, ή οι Πρόεδροι των Εξεταστικών Κέντρων θα πραγματοποιήσουν δοκιμαστική λήψη θεμάτων την Τετάρτη 23/6/21 στις 12.30 το μεσημέρι. Με τον Αριθμό Μητρώου τους θα μπουν στη διεύθυνση <https://athena.net.gr/athena/sxoleia/login.php> και χρησιμοποιώντας τον κωδικό που θα λάβουν στο κινητό τους θα αποκτήσουν πρόσβαση στα δοκιμαστικά θέματα. Μετά τη λήψη των θεμάτων, θα στείλουν επιβεβαιωτικό μήνυμα στο email [grammatidepps@minedu.gov.gr](mailto:grammatidepps@minedu.gov.gr) για την ολοκλήρωση της διαδικασίας και τυχόν προβλήματα. Με παρόμοια διαδικασία, αλλά με διαφορετικό κωδικό, θα λάβουν τα θέματα την ημέρα των εξετάσεων. Σε περίπτωση αδυναμίας λήψης των θεμάτων, καθώς και για πιθανές διευκρινήσεις επί των θεμάτων την ώρα των εξετάσεων, οι Πρόεδροι των Επιτροπών Εξετάσεων θα μπορούν να επικοινωνήσουν με την Κεντρική Επιτροπή Εξετάσεων, χρησιμοποιώντας τον αριθμό τηλεφώνου που θα τους αποσταλεί στο κινητό τους.

## 3. Έλεγχος καταστάσεων υποψηφίων.

Οι γονείς/κηδεμόνες που οι ίδιοι διαπιστώνουν λάθη στην αίτησή τους, μπορούν να επικοινωνήσουν (ηλεκτρονικά, με email) με το σχολείο επισημαίνοντας το σημείο της αίτησης για το οποίο αιτούνται τη διόρθωση.

Αμέσως μόλις κλείσει η πλατφόρμα για τις αιτήσεις στις 17/6/21, τα ΕΠΕΣ κάνουν έλεγχο των καταστάσεων των υποψηφίων, όσον αφορά την ημερομηνία γέννησης. Σε περίπτωση που διαπιστώσουν λάθος ή ασάφειες, επικοινωνούν με τον γονέα/κηδεμόνα του/της υποψηφίου και επισημαίνουν το λάθος. Εφόσον ο γονέας/κηδεμόνας επιβεβαιώσει το λάθος και αυτό αφορά αίτηση σε εισαγωγική τάξη σχολείου άλλης βαθμίδας από αυτή που θα φοιτήσει ο υποψήφιος (π.χ. γυμνάσιο αντί για λύκειο) τότε δίνεται η δυνατότητα η αίτηση να διορθωθεί ως εξής: ο γονέας ή κηδεμόνας που υπέβαλε την αίτηση στέλνει αίτημα με email στο σχολείο ζητώντας η αίτηση να αλλάξει ως προς το σχολείο επιλογής και συγκεκριμένα αντί για το σχολείο που αρχικά είχε επιλεγεί, επιλέγεται το συνδεδεμένο σχολείο της άλλης βαθμίδας. Αιτήματα που αφορούν αλλαγή σχολείου επιλογής, πέραν της παραπάνω περίπτωσης λαμβάνονται υπόψη μόνο εφόσον έχουν αποσταλεί έως το Σάββατο 19/6/2021 μέχρι τις 24:00 (προς Κυριακή).

Ο/η Διευθυντής/ντρια του σχολείου ως την Τρίτη 22/6/2021 στις 12:00 το μεσημέρι το αργότερο προωθεί όλα τα αιτήματα αλλαγών που έχουν σταλεί, στο Αυτοτελές Τμήμα Πρότυπων και Πειραματικών Σχολείων μέσω του [aitiseispps@minedu.gov.gr](mailto:aitiseispps@minedu.gov.gr). Όσα από τα αιτήματα γίνουν αποδεκτά διορθώνονται στην πλατφόρμα των αιτήσεων από την αρμόδια υπηρεσία.

Από το Σάββατο 19/6/21 στις 24:00 έως το πρωί της Κυριακής 20/6/2021 θα αναρτηθούν οι καταστάσεις των υποψηφίων, με ευθύνη του οικείου ΕΠ.Ε.Σ., ή του/της Διευθυντή/Διευθύντριας του σχολείου, κατά περίπτωση, στην ιστοσελίδα και στον πίνακα ανακοινώσεων του οικείου Προτύπου Σχολείου με αναφορά στον εξαψήφιο κωδικό της ηλεκτρονικής αίτησης όλων των υποψηφίων, κατά αύξουσα σειρά κωδικού και λαμβάνοντας υπόψη τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων, «Γ.Κ.Π.Δ.».

Οι τελικοί πίνακες των υποψηφίων θα αναρτηθούν την Πέμπτη 24/6/2021 στην ιστοσελίδα και τον πίνακα ανακοινώσεων του οικείου Προτύπου Σχολείου **χωρίς τα ονόματα με αναφορά μόνο στον εξαψήφιο κωδικό της ηλεκτρονικής αίτησης όλων των υποψηφίων**, κατά αύξουσα σειρά κωδικού και λαμβάνοντας υπόψη τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων, «Γ.Κ.Π.Δ.».

Με ευθύνη του οικείου ΕΠ.Ε.Σ. ή της Σχολικής Επιτροπής Εξετάσεων, ελέγχονται επίσης και τα δικαιολογητικά υπαγωγής των υποψηφίων στην κατηγορία μαθητών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες αλλά αυτοί δεν διακρίνονται στον πίνακα ανακοινώσεων και στην ιστοσελίδα.

#### 4. Ενημέρωση υποψηφίων για την κατανομή τους σε ΕΚ

Τουλάχιστον τρεις ημέρες πριν τη διεξαγωγή της δοκιμασίας (τεστ) δεξιοτήτων, δηλαδή το αργότερο μέχρι την Παρασκευή 25/6/21 θα πρέπει να έχουν ανακοινωθεί στην ιστοσελίδα και στον πίνακα ανακοινώσεων του Προτύπου Σχολείου, τα εξεταστικά κέντρα (ΕΚ) του οικείου Προτύπου Σχολείου καθώς και η κατανομή των μαθητών σε αυτά τα ΕΚ (όχι η κατανομή κατά αίθουσα) με βάση τον εξαψήφιο κωδικό αίτησης (αύξουσα σειρά). Ακολούθως σε κάθε εξεταστικό κέντρο θα πρέπει να αναρτηθούν οι πίνακες υποψηφίων του εξεταστικού κέντρου στον πίνακα ανακοινώσεων του (για την περίπτωση παραρτημάτων ΕΚ), χωρίς να φαίνονται τα προσωπικά δεδομένα των υποψηφίων. Η ταξινόμηση σε αίθουσες για την ημέρα των εξετάσεων θα γίνει με αλφαβητική σειρά και **ανακοινώνεται μόνο στους πίνακες ανακοινώσεων εντός των χώρων του σχολείου (όχι στην ιστοσελίδα)** την ώρα που οι υποψήφιοι εισέρχονται για τη δοκιμασία (τεστ) και όχι νωρίτερα.

#### 5. Απαντητικά φύλλα

Μέχρι την Πέμπτη 24/6, θα έχει ολοκληρωθεί η αποστολή των απαντητικών φύλλων στα ΠΣ. Στην περίπτωση παραρτημάτων ΕΚ, τα απαντητικά φύλλα θα διανεμηθούν σε αυτά με ευθύνη του κεντρικού ΕΚ μέχρι την Παρασκευή 25/6.

## **Β. την ημέρα των εξετάσεων**

- Η λήψη των θεμάτων γίνεται με τον τρόπο που περιγράφεται στην παράγραφο Α2. Με ευθύνη της επιτροπής εξετάσεων του ΕΚ, μετά τον έλεγχο για την ορθή λήψη και εκτύπωση των θεμάτων, τα θέματα αναπαράγονται σε τόσα αντίτυπα όσα και οι υποψήφιοι μαθητές και συρράπτονται. Δημιουργούνται πακέτα ανά αίθουσα.
- Οι επιτηρητές θα προσέλθουν στις 8:00 πμ στο αντίστοιχο ΕΚ ή στο ΕΚ παρτάρτημα για ενημέρωση με την ταυτότητά τους. Οι επιτηρητές πρέπει να υπογράψουν ΥΔ περί μη συγγένειας εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με υποψηφίους μέχρι 3<sup>ου</sup> βαθμού που εξετάζονται στο συγκεκριμένο ΕΚ στο οποίο επιτηρούν. Μετά την ενημέρωση, παραλαμβάνουν τον φάκελο της αίθουσάς τους που περιέχει, οδηγίες προς επιτηρητές, τον κατάλογο των υποψηφίων με τα ονόματα και τους κωδικούς τους και με στήλη για να σημειωθεί απουσία ή παρουσία του υποψηφίου, απαντητικά φύλλα, πρόχειρα λευκά φύλλα Α4, μαύρα ή σκούρο μπλε στυλό διαρκείας και ευχαριστήριο-βεβαίωση επιτηρητή. Στην συνέχεια, ο ένας επιτηρητής περιμένει στην αίθουσα και ο άλλος παραλαμβάνει τους μαθητές από το προαύλιο του σχολείου. Για τα έντυπα που αναφέρονται εδώ, θα σταλούν πρότυπα προς διευκόλυνση των Επιτροπών Εξετάσεων των σχολείων.
- Τα μέλη της Επιτροπής καθώς και οι επιτηρητές υποχρεούνται να τηρούν τα μέτρα κατά της εξάπλωσης του νέου κορωνοϊού COVID19. Συγκεκριμένες οδηγίες θα ακολουθήσουν τις επόμενες ημέρες.
- Οι υποψήφιοι/ες μαθητές/τριες προσέρχονται και αποχωρούν από το ΕΚ με ευθύνη των γονέων τους.
- Οι υποψήφιοι/ες προσέρχονται στο ΕΚ μία ώρα πριν την έναρξη της γραπτής δοκιμασίας, στις 9.00πμ. Η ώρα έναρξης της γραπτής δοκιμασίας είναι 10:00 πμ. Η διάρκεια της γραπτής δοκιμασίας είναι 150 λεπτά για τα Γυμνάσια και 180 λεπτά για τα Λύκεια. Δυνατή αποχώρηση δίνεται μία ώρα μετά την έναρξη της γραπτής δοκιμασίας.
- Κατά την είσοδο των υποψηφίων μαθητών/τριών στο σχολείο, ελέγχονται τα στοιχεία τους με βάση τις καταστάσεις υποψηφίων. Στο προαύλιο του σχολείου υπάρχουν αναρτημένοι πίνακες με τα ονόματα των υποψηφίων ανά αίθουσα σε αλφαβητική σειρά, εκτός των μαθητών/τριών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες. Οι μαθητές/τριες χωρίζονται σε ομάδες ανά αίθουσα και πηγαίνουν στην αίθουσα συνοδεία του ενός των επιτηρητών (ο άλλος είναι ήδη στην αίθουσα).

- Οι υποψήφιοι/ες μαθητές/τριες υποχρεούνται να τηρούν τα μέτρα κατά της εξάπλωσης του νέου κορωνοϊού COVID19. Συγκεκριμένες οδηγίες θα ακολουθήσουν τις επόμενες ημέρες.
- Οι υποψήφιοι/ες μαθητές/τριες οφείλουν να προσκομίσουν, την αστυνομική ταυτότητά τους ή διαβατήριο, ή ταυτοπροσωπία, καθώς και το αποδεικτικό υποβολής της αίτησής τους (δηλαδή την αίτηση εκτυπωμένη) που φέρει τον κωδικό της αίτησης για την πλήρη ταυτοποίησή τους.
- Οι υποψήφιοι/ες επιτρέπεται να έχουν μαζί τους ένα μπουκάλι νερό, σκούρο μπλε ή μαύρο στυλό διαρκείας και γεωμετρικά όργανα. Δεν επιτρέπεται η χρήση διορθωτικού ή γόμας.
- Τα κινητά και τα **ρολόγια τύπου “smart-watch”** απαγορεύονται. Παραδίδονται στους επιτηρητές/τριες κατά την είσοδο στην αίθουσα απενεργοποιημένα πλήρως, και φυλάσσονται με το όνομα του υποψηφίου.
- Οι επιτηρητές/τριες υποδεικνύουν στους μαθητές/τριες τη θέση τους στα θρανία σύμφωνα με τις καταστάσεις. Αν στην ίδια αίθουσα εξετάζονται αδέρφια, θα πρέπει να ληφθεί μέριμνα ώστε να μην κάθονται σε διαδοχικά θρανία.
- Στη συνέχεια, οι επιτηρητές/τριες δίνουν σε κάθε μαθητή το απαντητικό φύλλο και τους ενημερώνουν για τον τρόπο συμπλήρωσης του.
- Ο/Η μαθητής/τρια **ΔΕΝ γράφει το όνομά του/της στο απαντητικό φύλλο** ούτε κάτι άλλο παρά μόνο τον κωδικό της αίτησής του. Επίσης, πρέπει να μαυρίζει όλο το κενό ενός και μόνο κύκλου ώστε να είναι εφικτή η οπτική ανάγνωση από το ειδικό μηχάνημα που χρησιμοποιείται για την αυτοματοποιημένη διόρθωση των απαντήσεων. Εάν ο κύκλος είναι διαγραμμένος με Χ ή υπάρχει μαυρισμένος κύκλος πέραν του ενός ή και οποιαδήποτε άλλο αχνό επιπλέον σημάδι, το μηχάνημα ακυρώνει εντελώς την απάντηση ακόμη και αν ο υποψήφιος έχει επιλέξει τη σωστή.
- Οι επιτηρητές/τριες ελέγχουν τα στοιχεία ταυτότητας του/της μαθητή/τριας καθώς και αν έχει γράψει σωστά τον κωδικό αίτησης στο απαντητικό φύλλο.
- Σε περίπτωση λάθους στη συμπλήρωση του κωδικού αίτηση, αυτό πρέπει να διαπιστωθεί από τους επιτηρητές κατά τον έλεγχο, πριν τη διανομή των θεμάτων και πριν την έναρξη της διαδικασίας απάντησής τους από τους μαθητές. Τότε, ο επιτηρητής δίνει άλλο απαντητικό φύλλο στο μαθητή που συμπλήρωσε λάθος τα στοιχεία του, παίρνει το λάθος συμπληρωμένο απαντητικό φύλλο, γράφει σε αυτό ευδιάκριτα «ΑΚΥΡΟ» με κόκκινο στυλό διαρκείας, υπογράφουν και οι δύο επιτηρητές και το φυλάσσουν για να το παραδώσουν στο τέλος της εξέτασης, στην επιτροπή εξετάσεων του ΕΚ. **Σε καμία άλλη περίπτωση δε αντικαθίσταται το απαντητικό φύλλο του μαθητή.**
- Σε περίπτωση απόντων μαθητών αναγράφεται από τους επιτηρητές το όνομα του απόντα στο φύλλο απαντήσεών του με την ένδειξη «ΑΠΩΝ/ΑΠΟΥΣΑ», με στυλό διαρκείας κόκκινου χρώματος, υπογράφεται από τους επιτηρητές και παραδίδεται

στην επιτροπή εξετάσεων του ΕΚ, η οποία και το σφραγίζει. Τα φύλλα απαντήσεων των απόντων φυλάσσονται στο οικείο Πρότυπο Σχολείο.

- Τα θέματα προσκομίζονται στις αίθουσες αργότερα, από μέλη της Επιτροπής Εξετάσεων του ΕΚ.
- Ακολούθως, οι επιτηρητές/τριες μοιράζουν τα φυλλάδια των θεμάτων στους μαθητές, πάνω στα οποία οι μαθητές γράφουν το όνομά τους. Ως πρόχειρο ο μαθητής/τρια αρχικά χρησιμοποιεί τις λευκές σελίδες των θεμάτων, ενώ, αν ζητηθούν επιπλέον σελίδες, τους δίδονται κόλλες Α4 για πρόχειρο, στις οποίες ο μαθητής/τρια γράφει το όνομά του και τις παραδίδει στο τέλος στους επιτηρητές μαζί με το απαντητικό φύλλο και το φυλλάδιο θεμάτων.
- Οι μαθητές/τριες πρέπει να χρησιμοποιούν μόνο στυλό διαρκείας μαύρου ή σκούρου μπλε χρώματος και να μην κάνουν χρήση διορθωτικού υγρού ή ταινίας, μουντζούρες ή διορθώσεις στο απαντητικό φύλλο.
- Θα πρέπει να τονιστεί στους μαθητές/τριες ότι πρέπει να συμπληρώσουν την απάντησή τους μόνο αφού σιγουρευτούν για την επιλογή τους. Να επισημανθεί στους μαθητές ότι **βαθμολογούνται μόνο οι απαντήσεις που είναι σημειωμένες στο απαντητικό φύλλο** με τον τρόπο που έχει προκαθοριστεί.
- Όταν οι μαθητές/τριες ολοκληρώσουν την εξέταση, παραδίδουν το απαντητικό φύλλο, καθώς και τα πρόχειρα και τα φυλλάδια θεμάτων στους επιτηρητές/τριες.
- Οι δύο τελευταίοι μαθητές/τριες αποχωρούν μαζί από την αίθουσα.
- Οι επιτηρητές/τριες υπογράφουν το απαντητικό φύλλο παρουσία του/της υποψηφίου και φυλάσσουν μόνο αυτό σε φάκελο.
- Οι επιτηρητές παραδίδουν στην επιτροπή εξετάσεων του ΕΚ τα απαντητικά φύλλα των παρόντων, ξεχωριστά τα φύλλα των απόντων και ξεχωριστά τα ακυρωμένα απαντητικά φύλλα, τον κατάλογο υποψηφίων της αίθουσάς τους με σημειωμένους παρόντες/απόντες και υπογράφουν πρακτικό παράδοσης παραλαβής.
- Στην περίπτωση λειτουργίας παραρτημάτων ΕΚ ο Συντονιστής/σύνδεσμος του παραρτήματος ΕΚ, συνοδευόμενος από έναν εκπαιδευτικό παραδίδει στο ΕΠ.Ε.Σ. του οικείου ΠΣ ή στη Σχολική Επιτροπή Εξετάσεων, κατά περίπτωση συσκευασμένα τα απαντητικά φύλλα των παρόντων, ξεχωριστά τα φύλλα των απόντων και ξεχωριστά τα ακυρωμένα απαντητικά φύλλα, τους καταλόγους υποψηφίων των αιθουσών τους με σημειωμένους παρόντες/απόντες και υπογράφουν πρακτικό παράδοσης παραλαβής.
- Μετά τη συγκέντρωση όλων των απαντητικά φύλλων, αυτά συσκευάζονται σε πακέτα με τρόπο ώστε να διασφαλίζεται το αδιάβλητο και συντάσσεται το σχετικό πρακτικό σε δύο αντίγραφα. Έξω από κάθε πακέτο γραπτών θα πρέπει να αναγράφεται ο αριθμός των γραπτών που περιέχει. Τα απαντητικά φύλλα καθώς και το ένα αντίγραφο του πρακτικού αμοιβαία υπογεγραμμένο παραδίδονται στο

βαθμολογικό κέντρο, αμέσως μετά το τέλος της διαδικασίας της εξέτασης, με ευθύνη του ΕΠ.Ε.Σ του σχολείου ή της Σχολικής Επιτροπής Εξετάσεων, κατά περίπτωση. Το άλλο αντίγραφο του πρακτικού αμοιβαία υπογεγραμμένο φυλάσσεται στο Πρότυπο Σχολείο. Από τα σχολεία της Περιφέρειας (δηλ. εκτός Αττικής) τα γραπτά και τα δύο υπογεγραμμένα αντίγραφα πρακτικού αποστέλλονται αυθημερόν στο **Βαθμολογικό Κέντρο Πρότυπων Σχολείων**, αμέσως μετά το τέλος της διαδικασίας της εξέτασης στη διεύθυνση «Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής, Τσόχα 36, Αθήνα, Τ.Κ. 11521» με κούριερ με έξοδα της Σχολικής Επιτροπής.

- Τονίζουμε ότι η οποιαδήποτε μεταφορά των συμπληρωμένων απαντητικών φύλλων γίνεται με ευθύνη του του ΕΠΕΣ του σχολείου, ή της Σχολικής Επιτροπής Εξετάσεων του Σχολείου και συνοδεύεται τουλάχιστον δύο εκπαιδευτικών.

Αποκλείονται από τη συμμετοχή στις εξετάσεις οι μαθητές/μαθήτριες που:

- δεν έχουν δηλώσει συμμετοχή στις εξετάσεις,
- δεν έχουν αποδεικτικό ταυτοπροσωπίας,
- δεν συμμορφώνονται με τα μέτρα κατά της εξάπλωσης του COVID19,
- δεν συμμορφώνονται με τις υποδείξεις των επιτηρητών με αποτέλεσμα να παρακωλύουν τη διεξαγωγή των εξετάσεων.

#### **Εξέταση μαθητών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες**

Οι μαθητές με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες μπαίνουν όλοι στην ίδια αίθουσα ή αίθουσες, σύμφωνα με τις καταστάσεις. Οι επιτηρητές ακολουθούν την ίδια διαδικασία, όπως και στις άλλες αίθουσες (έλεγχος στοιχείων, διανομή θεμάτων και απαντητικών φύλλων, έλεγχος της ορθότητας συμπλήρωσης του κωδικού κλπ). Ο χρόνος εξέτασής τους είναι επαυξημένος των 150 λεπτών στο Γυμνάσιο και των 180 λεπτών στο Λύκειο, κατά 45 λεπτά αντίστοιχα (σύνολο 195 λεπτών και 225 λεπτών αντίστοιχα). Κατά τη διάρκεια της εξέτασης, αν ζητηθεί από το/την μαθητή/τρια, ο/η επιτηρητής/τρια μπορεί να αναγνώσει τη διατύπωση θέματος ή απάντησης σε εξεταζόμενο/η μία ή περισσότερες φορές. Όμως, σε καμία απολύτως περίπτωση δεν επιτρέπεται να δηλώσει έμμεσα ή άμεσα στοιχεία της ορθής απάντησης. Τα απαντητικά φύλλα των μαθητών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες συγκεντρώνονται και αποστέλλονται μαζί με τα λοιπά απαντητικά φύλλα, χωρίς διαφορετική μεταχείριση.

Από την επιτροπή συντονισμού δοκιμασίας δεξιοτήτων για την εισαγωγή σε ΠΣ