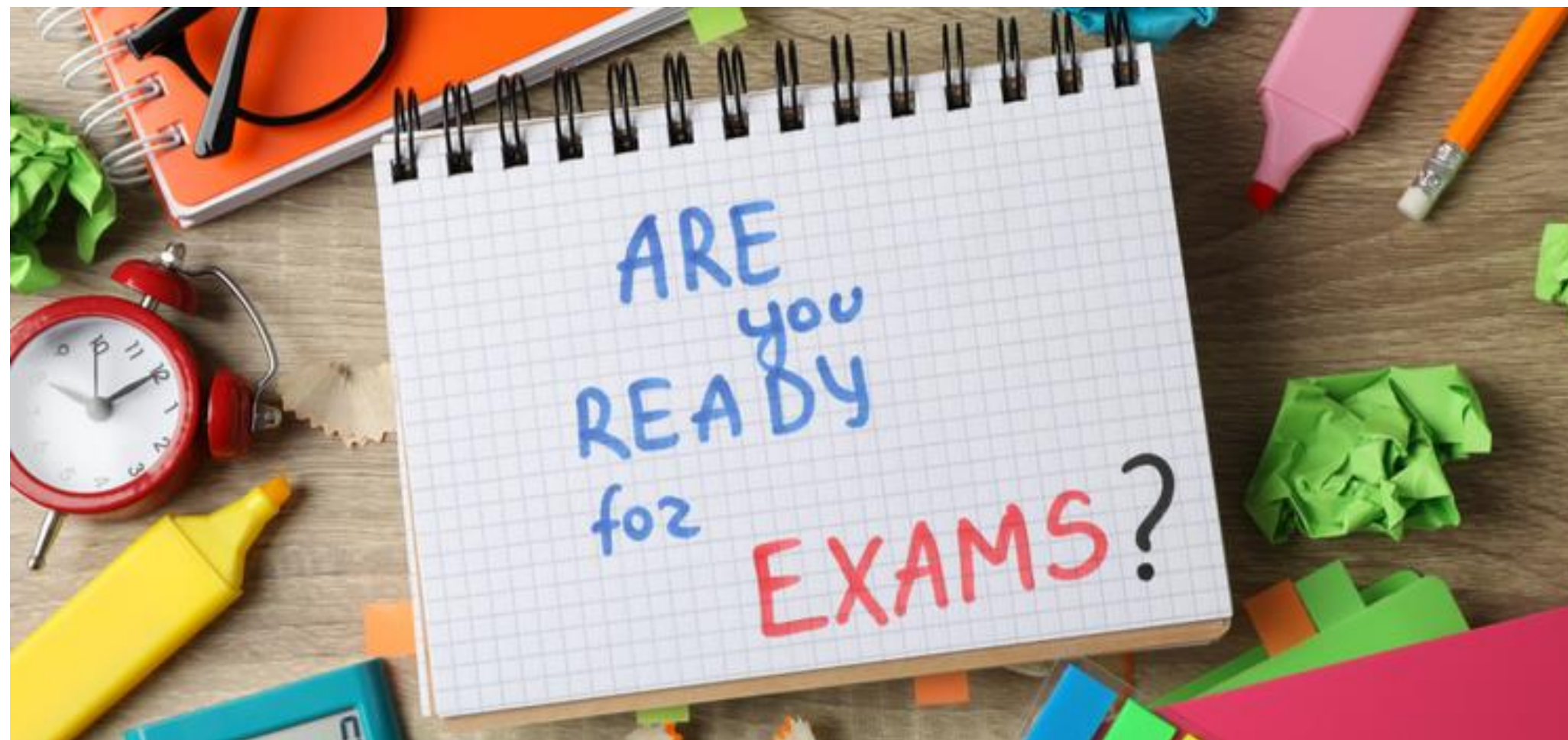


# ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΝΙΑΙΑΣ ΓΡΑΠΤΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ Α΄ ΤΕΤΡΑΜΗΝΟΥ 2022-23 ΓΥΜΝΑΣΙΑΚΟΣ ΚΥΚΛΟΣ



ΣΧΟΛΙΚΗ ΧΡΟΝΙΑ: 2022 - 2023



# Χρονοδιάγραμμα εξετάσεων - Πρόγραμμα

Οι εξετάσεις της Α' σειράς θα πραγματοποιηθούν την περίοδο **16 - 24 Ιανουαρίου 2023**. Οι εξετάσεις της Β' σειράς θα διεξαχθούν μετά τη λήξη της εξέτασης της Α' σειράς.



# Χρονικές περίοδοι εξέτασης

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 **10:30 π.μ.**

Οι μαθητές θα προσέρχονται στις αίθουσες **15 λεπτά** πριν από την έναρξη της εξέτασης, δηλαδή στις **7:30 π.μ.** για την πρώτη και **10:15 π.μ.** για τη δεύτερη αντίστοιχα.





# Σύσταση Επιτροπή Ενιαίας Γραπτής Αξιολόγησης Τετραμήνων

α) τον/την πρόεδρο, που είναι ο/η Διευθυντής/τρια του Σχολείου.

β) έναν/μία Βοηθό Διευθυντή/τρια Α' ή Βοηθό Διευθυντή/τρια, ο/η οποίος/οποία τον/την εκπροσωπεί σε περίπτωση που απουσιάζει,

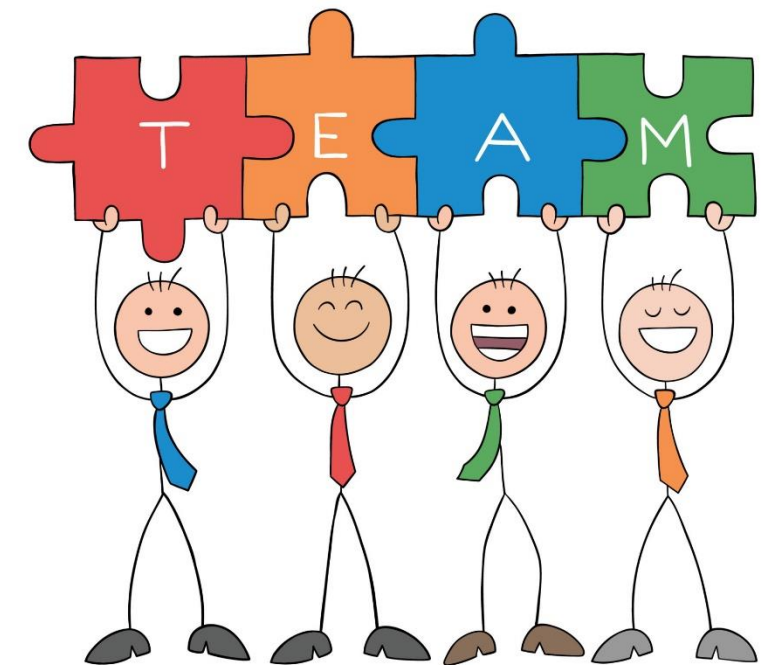
γ) έναν/μία Βοηθό Διευθυντή/τρια και

δ) **μέχρι έξι** (6) μέλη του διδακτικού προσωπικού, ανάλογα με το μέγεθος της σχολικής μονάδας, που ορίζονται από τον/την Διευθυντή/τρια του Σχολείου.



# Καθήκοντα Επιτροπής Εξετάσεων

- οργανώνει τη Σχολική μονάδα για θέματα εξετάσεων τετραμήνων,
- εποπτεύει την ομαλή και αδιάβλητη διεξαγωγή των εξετάσεων,
- ορίζει τους/τις επιτηρητές/τριες των αιθουσών εξέτασης,
- καθορίζει τους/τις αναπληρωτές/τριες επιτηρητές/τριες και τους τομείς ευθύνης τους,



# Καθήκοντα Επιτροπής Εξετάσεων

- συγκεντρώνει και **παραδίδει/παραλαμβάνει** τα τετράδια εξέτασης ή εξεταστικά δοκίμια **από και προς τα σχολεία** που αποτελούν κέντρα διαλογής τετραδίων και εξεταστικών δοκιμίων,
- παρέχει κατά γράμμα **διευκολύνσεις** σε μαθητές/τριες που είναι άτομα με ειδικές ανάγκες βάσει των αποφάσεων της Ειδικής Επιτροπής για παροχή διευκολύνσεων(ειδικοί κατάλογοι)
- λαμβάνει κάθε μέτρο που απαιτείται για την απρόσκοπτη διεξαγωγή και το **αδιάβλητο** των Εξετάσεων.





# Καθήκοντα Επιτροπής Εξετάσεων

Το πρωί της ημέρας διεξαγωγής της Εξέτασης, τα μέλη της Επιτροπής Τετραμήνων εργάζονται σε ασφαλή χώρο τέτοιο όπου εξασφαλίζεται η απρόσκοπτη **φωτοτύπηση** και γενικότερα η διεκπεραίωση των αναγκαίων εργασιών. (αν είναι δυνατό να:

- μεταφερθούν 2 φωτοτυπικές στο χώρο φωτοτύπησης για αποκλειστική χρήση
- Υπολογισθεί εκ των προτέρων ο χρόνος φωτοτύπησης της κάθε μηχανής
- Να ανάβονται οι μηχανές πριν τις 6.00πμ

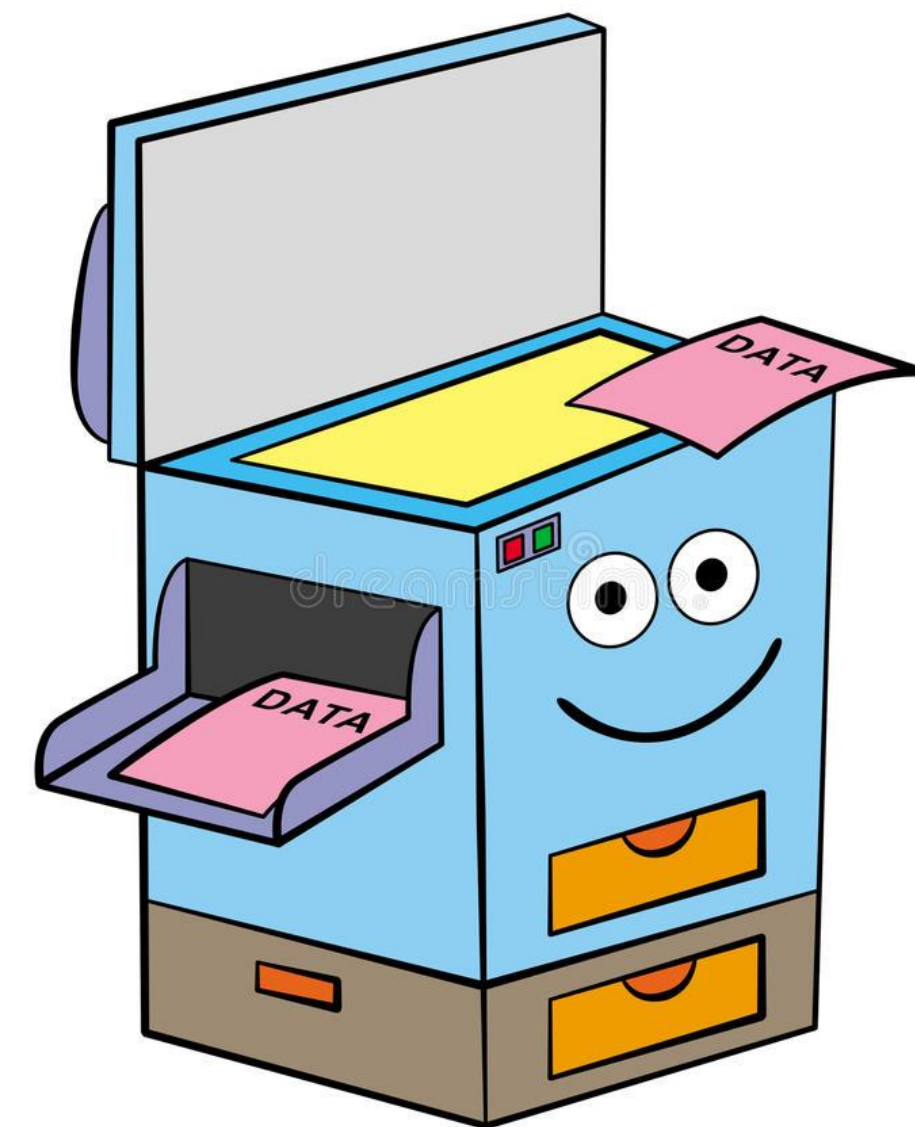


# Αποστολή θεμάτων

Τα θέματα θα αποστέλλονται ηλεκτρονικά

- στις **6:00 π.μ.** της ημέρας της εξέτασης για τα μαθήματα των οποίων η έναρξη της εξέτασης είναι στις **7:45 π.μ.** και
- στις **8:30 π.μ.** για τα μαθήματα των οποίων η έναρξη είναι στις **10:30 π.μ.**

Η Επιτροπή Τετραμήνων του κάθε σχολείου έχει την ευθύνη του **πολλαπλασιασμού** και της **ταξινόμησης** των εξεταστικών δοκιμίων ανά αίθουσα.





## Καθορισμός και υποχρεώσεις επιτηρητών και αναπληρωτών επιτηρητών

- ❖ Σε κάθε αίθουσα εξέτασης ορίζεται τουλάχιστον **ένας/μία** (1) επιτηρητής/τρια.
- ❖ Εκτός των επιτηρητών/τριών και των μελών της Επιτροπής Τετραμήνων, **δεν επιτρέπεται η είσοδος** στην αίθουσα εξέτασης άλλου προσώπου, συμπεριλαμβανομένων και των εκπαιδευτικών που υπηρετούν στη σχολική μονάδα. Σε έκτακτες περιπτώσεις, εξαιρείται το προσωπικό παροχής πρώτων βοηθειών.



# Καθορισμός και υποχρεώσεις επιτηρητών και αναπληρωτών επιτηρητών

- ❖ Για τα μαθήματα **Νέα Ελληνικά και Ιστορία** 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 τα μαθήματα **Φυσικά (Βιολογία, Φυσική και Χημεία) και Μαθηματικά**, τα θέματα της Γραπτής Αξιολόγησης δίνονται στους/στις μαθητές/τριες σε φωτοαντίγραφα **μονής όψης** και οι απαντήσεις τους σημειώνονται **πάνω στο εξεταστικό δοκίμιο**. Στην περίπτωση αυτή προβλέπεται ειδικός χώρος για την αναγραφή των ατομικών στοιχείων τους στην πρώτη σελίδα του εξεταστικού δοκιμίου.

ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΧΡΗΣΗ

Αρ. Ταυτότητας: \_\_\_\_\_ Αρ. Μητρώου: \_\_\_\_\_

ΕΠΩΝΥΜΟ: \_\_\_\_\_

ΟΝΟΜΑ: \_\_\_\_\_

ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ: \_\_\_\_\_

Επώνυμο: \_\_\_\_\_

Τύπος: \_\_\_\_\_

ΤΕΛΙΚΟΣ ΒΑΘΜΟΣ: \_\_\_\_\_

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ,  
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ

**ΓΡΑΠΤΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ  
ΤΕΤΡΑΜΗΝΟΥ** .....

ΣΧΟΛΙΚΗ ΧΡΟΝΙΑ: \_\_\_\_\_

Κωδ. Μαθήματος: \_\_\_\_\_

Μάθημα: \_\_\_\_\_

Μερομηνία: \_\_\_\_\_

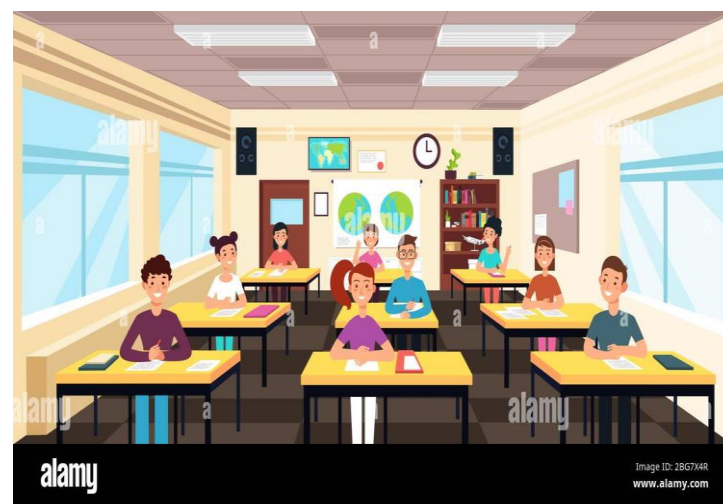
Οδηγίες:  
Το ονοματεπώνυμο, ο αριθμός ταυτότητας και ο αριθμός μητρώου να γραφούν, αυστηρά εντός του πλαισίου, που βρίσκεται στο άνω αριστερό μέρος του εξεταστικού.

ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ:			
Ερωτ.	Βαθμολ.	Ερωτ.	Βαθμολ.
1		11	
2		12	
3		13	
4		14	
5		15	
6		16	
7		17	
8		18	
9		19	
10		20	
Συν. Βαθμ.			

ΑΝΑΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ:			
Ερωτ.	Βαθμολ.	Ερωτ.	Βαθμολ.
1		11	
2		12	
3		13	
4		14	
5		15	
6		16	
7		17	
8		18	
9		19	
10		20	
Συν. Βαθμ.			

# Καθορισμός και υποχρεώσεις επιτηρητών και αναπληρωτών επιτηρητών

- ❖ Προσέρχονται στην αίθουσα εξέτασης **τουλάχιστον δέκα (10') λεπτά πριν** από την καθορισμένη ώρα έναρξης της εξέτασης.
- ❖ Δίνουν οδηγίες στους υποψηφίους να καθίσουν σύμφωνα με τη σειρά τους στον κατάλογο υποψηφίων, ο καθένας πίσω από τον άλλο, αρχίζοντας από το **πρώτο θρανίο της εισόδου**. (συστήνεται να τυπώσετε ετικέτες με τους αριθμούς και να τις κολλήσετε στα θρανία.)



ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ 2022-2023  
ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ ΣΤΙΣ ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

20	15	10	5
19	14	9	4
18	13	8	3
17	12	7	2
16	11	6	1
		ΕΔΡΑ	← ΕΙΣΟΔΟΣ



## Καθορισμός και υποχρεώσεις επιτηρητών και αναπληρωτών επιτηρητών

Γράφουν στον πίνακα της αίθουσας εξέτασης:

- τον κωδικό του εξεταζόμενου μαθήματος,
- τον αριθμό σελίδων του εξεταστικού δοκιμίου,
- την ημερομηνία,
- την ώρα έναρξης και λήξης της εξέτασης και
- τη φράση «Κατοχή/χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής στην οποία αποθηκεύονται πληροφορίες

(π.χ. ηλεκτρονικό ρολόι χειρός) = απόπειρα δολίευσης».



## Καθορισμός και υποχρεώσεις επιτηρητών και αναπληρωτών επιτηρητών

- Ελέγχουν ότι οι μαθητές/τριες δεν έχουν μαζί τους οποιοδήποτε αντικείμενο, το οποίο είναι δυνατό να χρησιμοποιηθεί με σκοπό τη δολίευση. Επιπλέον ελέγχουν τις **υπολογιστικές μηχανές** των μαθητών (πρέπει να φέρουν σφραγίδα του σχολείου και μονογραφή και δεν πρέπει να επιδέχονται προγραμματισμό) και επιτρέπουν τη χρήση τους στα μαθήματα για τα οποία προβλέπεται. **Χρήση μη εγκεκριμένης υπολογιστικής μηχανής θεωρείται απόπειρα δολίευσης**



Για τα μαθήματα **Νέα Ελληνικά** και **Ιστορία**,

- διανέμουν τα τετράδια απαντήσεων
- δίνουν οδηγίες στους/στις μαθητές/τριες για καταγραφή των ατομικών τους στοιχείων στο ειδικό πλαίσιο του εξωφύλλου του τετραδίου απαντήσεων, όπως και
- οδηγίες για συμπλήρωση των υπόλοιπων στοιχείων (μάθημα, κωδικός μαθήματος).

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ  
ΣΤΟΙΧΕΙΑ  
ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ  
ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

The diagram shows a white rectangular form with two empty rectangular input fields stacked vertically. A light blue callout box with a pointer to the top field contains the text 'ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ'. A pink callout box with a pointer to the bottom field contains the text 'ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ'.



## Καθορισμός και υποχρεώσεις επιτηρητών και αναπληρωτών επιτηρητών

- Παραλαμβάνουν **σφραγισμένο φάκελο** με τα εξεταστικά δοκίμια στην αίθουσα εξέτασης από εκπρόσωπο της επιτροπής Τετραμήνων.
- Με την έναρξη της εξέτασης, η οποία σηματοδοτείται με το **κτύπημα του κουδουνιού**, ανοίγουν τον **σφραγισμένο φάκελο** στην παρουσία των μαθητών/τριών και διανέμουν τα δοκίμια. Για τα μαθήματα Βιολογία, Φυσική, Χημεία και Μαθηματικά, δίνουν οδηγίες για καταγραφή των ατομικών τους στοιχείων στο ειδικό πλαίσιο της πρώτης σελίδας του εξεταστικού δοκιμίου, όπως και οδηγίες για συμπλήρωση των υπόλοιπων στοιχείων (μάθημα, κωδικός μαθήματος).



## Καθορισμός και υποχρεώσεις

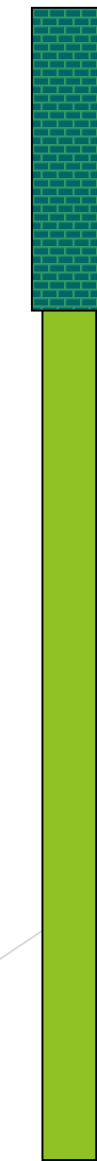


## επιτηρητών και αναπληρωτών επιτηρητών

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 ώρα έναρξης που αναγράφεται στο πρόγραμμα εξετάσεων. Στους/στις μαθητές/τριες που καθυστέρησαν να προσέλθουν στην εξέταση **δεν παραχωρείται πρόσθετος χρόνος** από τον προκαθορισμένο για ολοκλήρωση της εξέτασης αυτής.

# Καθορισμός και υποχρεώσεις επιτηρητών και αναπληρωτών επιτηρητών

Επιτρέπουν την έξοδο/αποχώρηση των μαθητών/τριών από την αίθουσα εξέτασης μόνο μετά την παρέλευση **τριάντα (30) λεπτών** από την έναρξη της εξέτασης.





# Καθορισμός και υποχρεώσεις επιτηρητών και αναπληρωτών επιτηρητών

- ✓ 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.
- ✓ Συμπληρώνουν στον κατάλογο μαθητών/τριών τα δικά τους στοιχεία και υπογράφουν.

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ  
ΠΑΓΚΥΠΡΙΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ 2009  
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Κέντρο: 116. Λύκειο Ιδαλίου  
Μάθημα: 1. Νέα Ελληνικά  
Αίθουσα: 1  
Ημέρα & Ώρα: Παρασκευή, 22/5/2009, 8:00 - 11:00

Αρ. Υποψηφίου	Αρ. Αίτησης	Όνοματεπώνυμο	Παρών/απών
1	414	116010026	
2	609	116020009	
3	3.969	116020041	
4	7.502	116020102	
5	8.578	116020017	
6	9.221	116010068	
7	24	225030020	
8	241	116010100	
9	252	116020065	
10	297	116010063	
11	304	116020098	
12	326	116010020	
13	395	116010006	
14	439	116010053	
15	488	116020071	
16	633	116020095	
17	647	225010034	
18	654	116020070	
19	678	116010081	
20	718	116020049	

**ΠΑΡΩΝ - ΠΑΡΟΥΣΑ  
ΑΠΩΝ - ΑΠΟΥΣΑ.**

**ΥΠΟΓΡΑΦΗ  
ΕΠΙΤΗΡΗΤΗ**

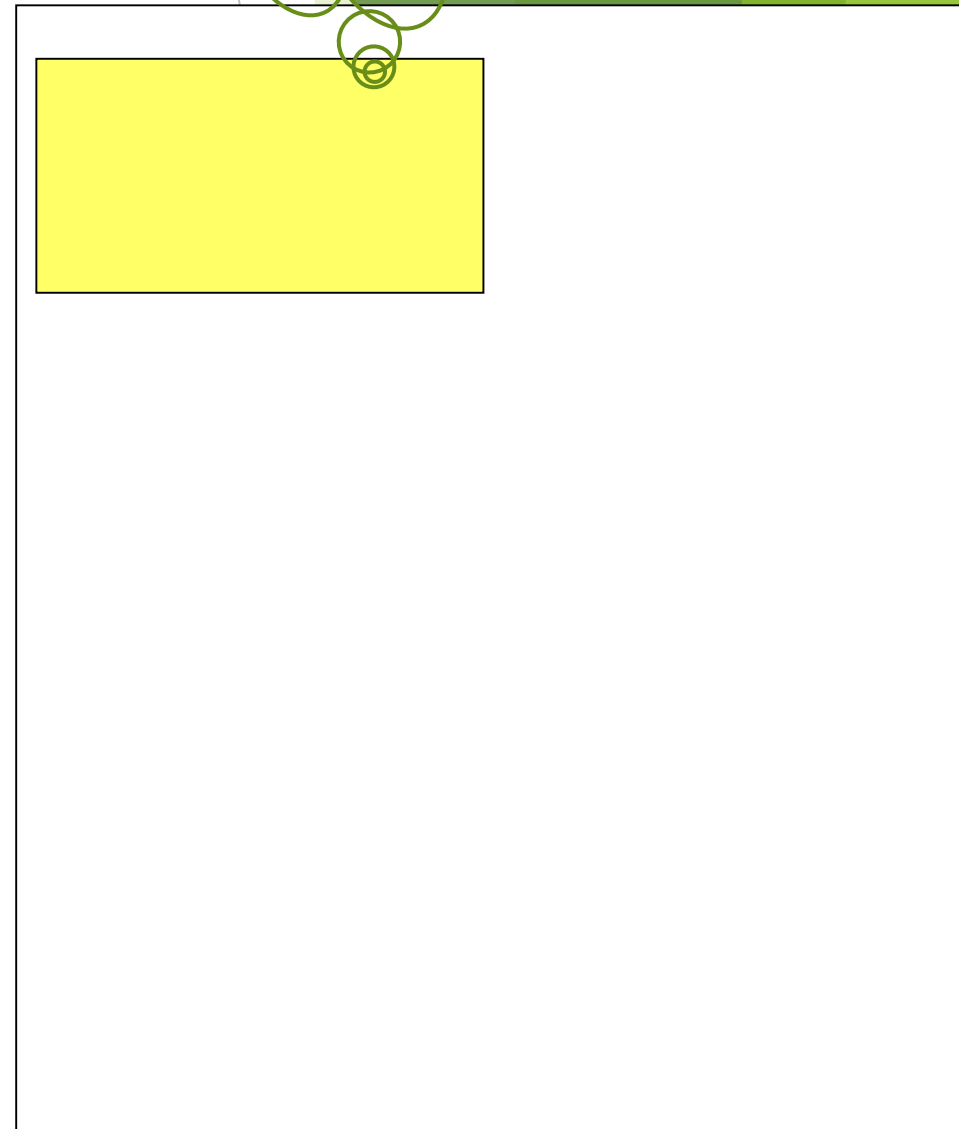
Αριθμός Παρόντων: \_\_\_\_\_ Αριθμός Απόντων: \_\_\_\_\_  
Όνομ/νμο Επιτηρητή/τριας & Σχολείο εργασίας: \_\_\_\_\_ Υπογραφή: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Όνομ/νμο Επιτηρητή/τριας & Σχολείο εργασίας: \_\_\_\_\_ Υπογραφή: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Καθορισμός και υποχρεώσεις επιτηρητών και αναπληρωτών επιτηρητών

- **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, πριν την έναρξη της εξέτασης.
- Υποχρεούνται να λαμβάνουν όλα τα αναγκαία μέτρα, ώστε η εξέταση να διεξάγεται ομαλά και να αποκλείεται δολίευση.

## Καθορισμός και υποχρεώσεις επιτηρητών και αναπληρωτών επιτηρητών

- ✓ Με την ολοκλήρωση του χρόνου της εξέτασης ζητούν από τους μαθητές να σταματήσουν να γράφουν και να προσκομίσουν τα τετράδια απαντήσεων ή τα εξεταστικά δοκίμια στην έδρα. Καλύπτουν με το αδιαφανές **αυτοκόλλητο κάλυμμα** το ειδικό πλαίσιο στο εξώφυλλο των τετραδίων απαντήσεων ή στο ειδικό πλαίσιο της πρώτης σελίδας του εξεταστικού δοκιμίου, στα οποία είναι γραμμένα τα ατομικά στοιχεία των μαθητών/τριών, αφού προηγουμένως κάνουν τον σχετικό έλεγχο των ατομικών στοιχείων.





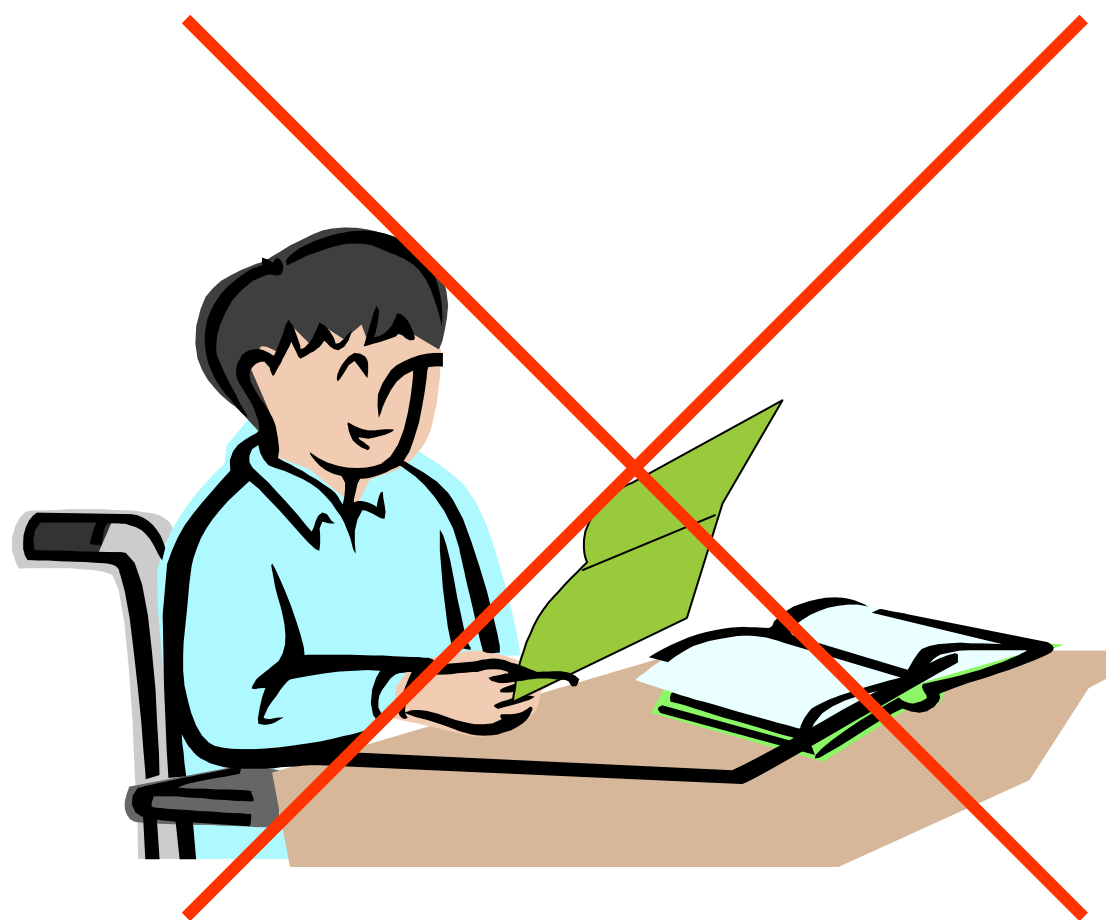
## Καθορισμός και υποχρεώσεις επιτηρητών και αναπληρωτών επιτηρητών

Σε περίπτωση που αντιληφθούν **διακριτικά στοιχεία** τα οποία είναι δυνατό να αποκαλύψουν την **ταυτότητα του/της μαθητή/τριας**, **δεν καλύπτουν** τα στοιχεία του/της μαθητή/τριας και παραδίδουν το γραπτό στον/στην πρόεδρο της Επιτροπής Τετραμήνων κατά την διάρκεια της παράδοσης των γραπτών, υποδεικνύοντας σε αυτόν/την τα διακριτικά στοιχεία. Στη συνέχεια ο/η πρόεδρος της Επιτροπής Τετραμήνων αφού **καλύψει τα στοιχεία** του μαθητή/τριας, προωθεί το γραπτό ξεχωριστά στο Κέντρο Διανομής και Διαλογής θεμάτων καταγράφοντας συνοδευτική παρατήρηση.



Καθορισμός και υποχρεώσεις επιτηρητών και αναπληρωτών επιτηρητών

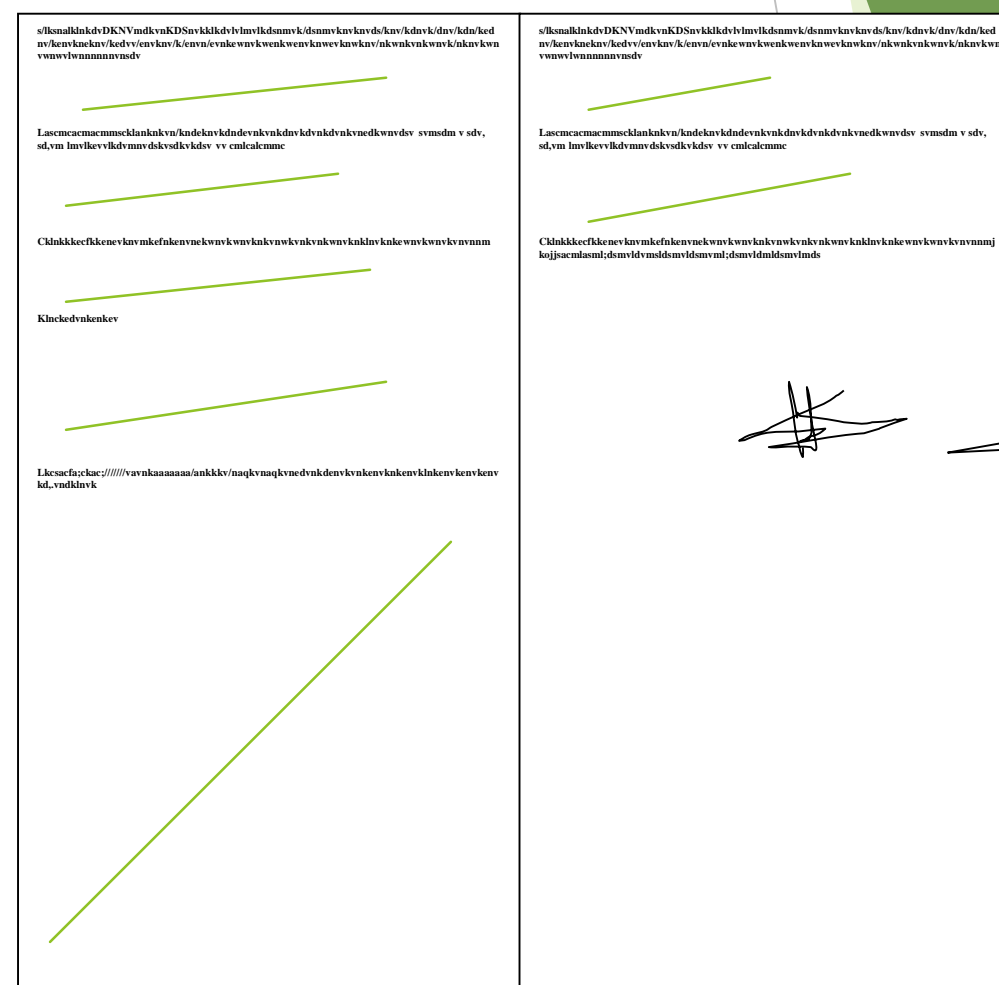
**ΠΡΟΣΟΧΗ:** ΔΕΝ ΣΧΙΖΟΥΝ ΟΥΤΕ ΑΦΑΙΡΟΥΝ  
ΣΕΛΙΔΕΣ ΑΠΟ ΤΟ ΤΕΤΡΑΔΙΟ



# Καθορισμός και υποχρεώσεις επιτηρητών και αναπληρωτών επιτηρητών

Στην περίπτωση των μαθημάτων **Νέα Ελληνικά και Ιστορία, μονογράφουν** μόνο αμέσως μετά το τελευταίο σημείο που έχει γράψει ο/η μαθητής/τρια και ακυρώνουν με διαγώνια ευθεία τους ενδιάμεσους κενούς χώρους των τετραδίων.

Στα εξεταστικά δοκίμια στα μαθήματα **Φυσικά (Βιολογία, Φυσική και Χημεία) και Μαθηματικά** όλων των τάξεων Γυμνασίου, **μονογράφουν** όλες τις σελίδες του εξεταστικού δοκιμίου και ακυρώνουν με διαγώνια ευθεία τους ενδιάμεσους κενούς χώρους.



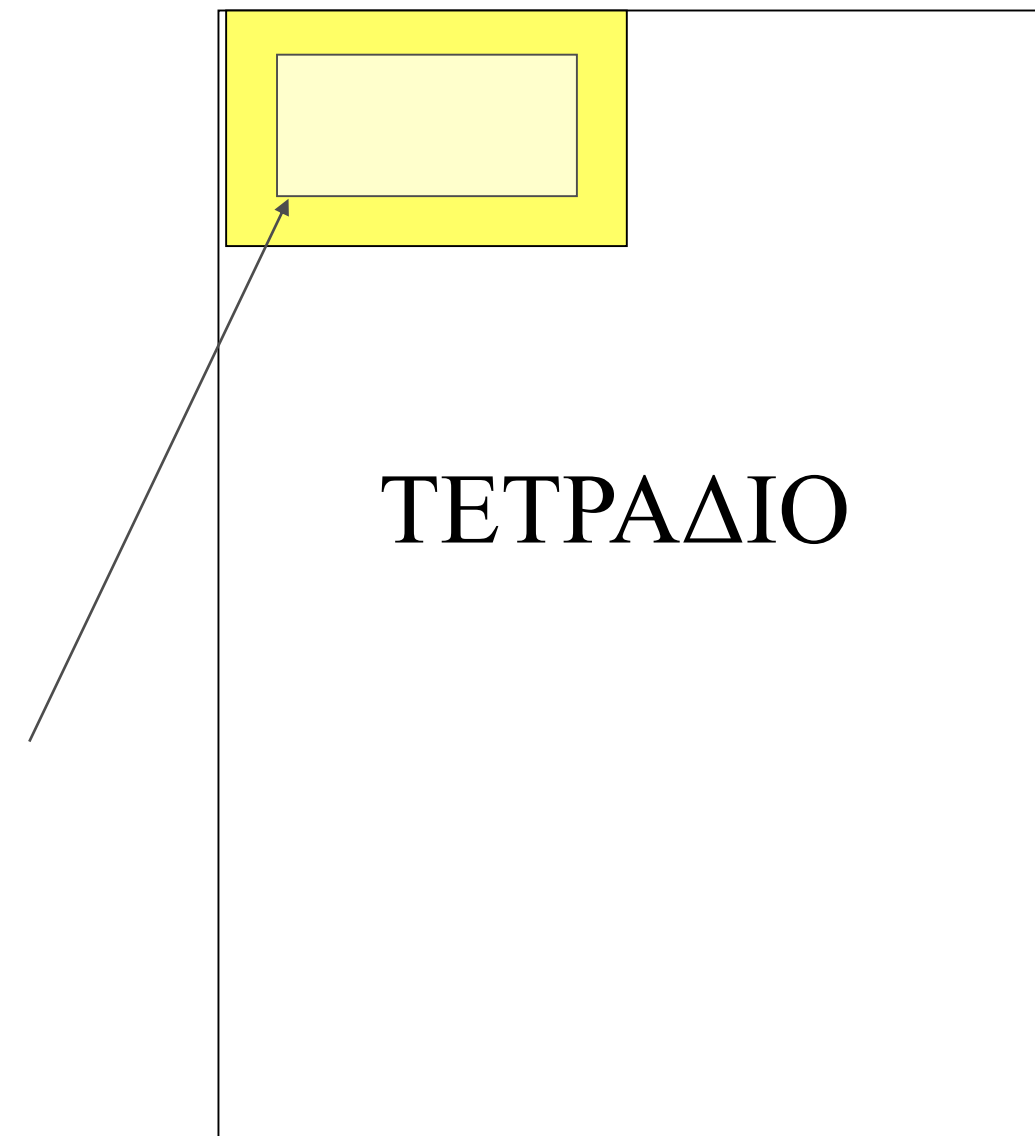


## Καθορισμός και υποχρεώσεις επιτηρητών και αναπληρωτών επιτηρητών

Τα αυτοκόλλητα τα κολλά ο επιτηρητής, όταν τελειώσετε, στην παρουσία του/της μαθητή/τριας και αφού πρώτα ελέγξει τα στοιχεία του/της.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!!!!!!**

**ΑΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΣΥΝΩΣΤΙΣΜΟΣ ΣΤΟ  
ΤΕΛΟΣ Ο/Η ΜΑΘΗΤΗΣΣ/ΤΡΙΑ  
ΠΕΡΙΜΕΝΕΙ ΗΡΕΜΑ ΣΤΗ ΘΕΣΗ  
ΤΟΥ/ΤΗΣ ΜΕΧΡΙ ΝΑ ΤΟΝ/ΤΗΝ  
ΦΩΝΑΞΕΤΕ ΣΤΗΝ ΕΔΡΑ**

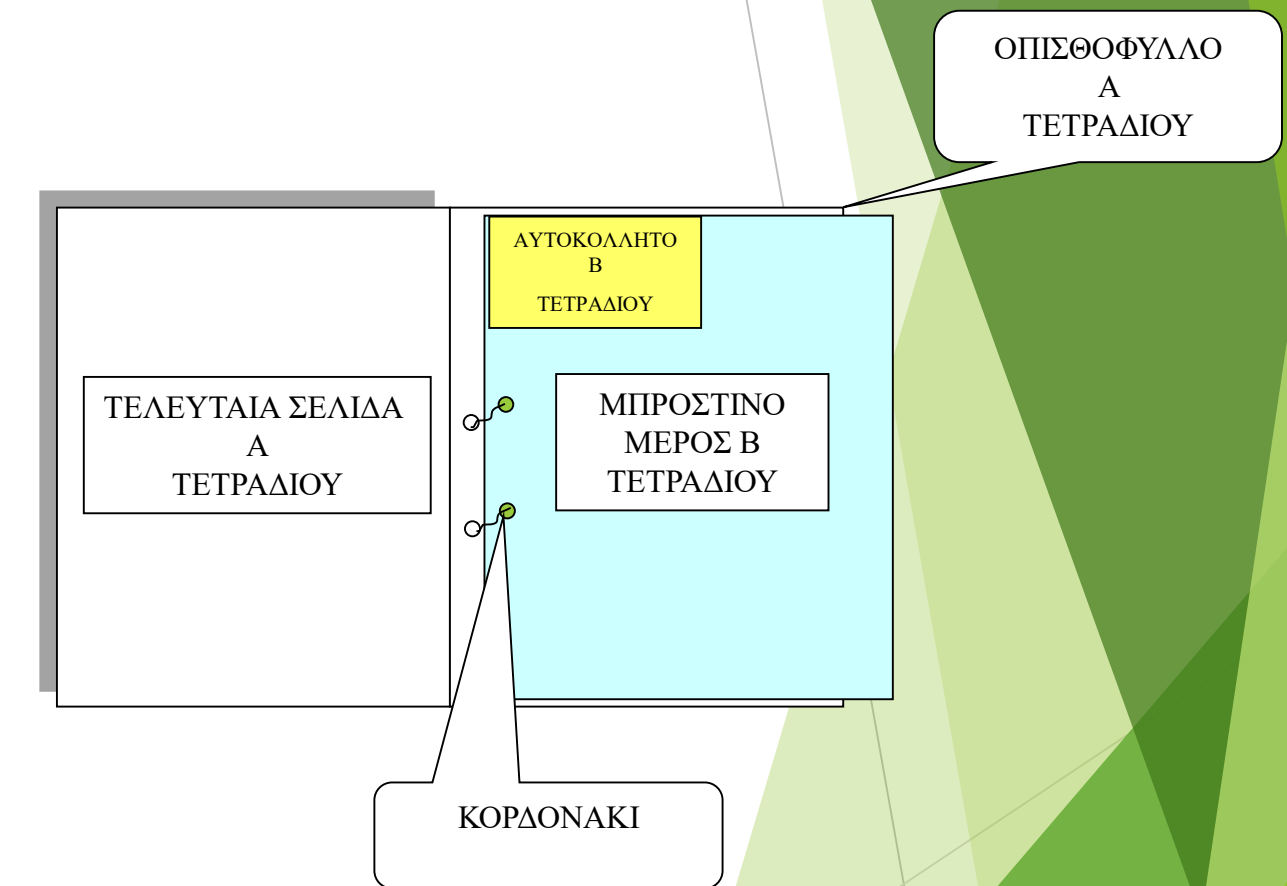


# Καθορισμός και υποχρεώσεις επιτηρητών και αναπληρωτών επιτηρητών

Στην περίπτωση που οι μαθητές/τριες χρησιμοποιήσουν **δύο τετράδια απαντήσεων** καλύπτουν τα στοιχεία των μαθητών/τριων με αυτοκόλλητες μεμβράνες και στα 2 τετράδια.(ο μαθητής γράφει και στα 2 τετράδια τα στοιχεία του).

Στη συνέχεια τοποθετούν το δεύτερο τετράδιο μέσα στο πρώτο (ανάμεσα στην τελευταία σελίδα και το οπισθόφυλλο) και τα συνδέουν με συρραπτικό τα δύο πίσω εξώφυλλα στις τέσσερις γωνίες τους. Τέλος δένουν τα δύο τετράδια με ειδικό κορδονάκι.

Παραδίνουν τα τετράδια απαντήσεων ή τα εξεταστικά δοκίμια με τον κατάλογο των παρόντων μαθητών/τριών στον/στην πρόεδρο της Επιτροπής Τετραμήνων.



# Καθορισμός και υποχρεώσεις επιτηρητών και αναπληρωτών επιτηρητών

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 αποσύρεται 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.





## Καθορισμός και υποχρεώσεις επιτηρητών και αναπληρωτών επιτηρητών

- ✓ Εφόσον διαπιστωθεί δολίευση ή απόπειρα δολίευσης ο/η μαθητής/τρια **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.



# Καθορισμός και υποχρεώσεις επιτηρητών και αναπληρωτών επιτηρητών

Οι αναπληρωτές/τριες επιτηρητές/τριες:

- ❖ Βρίσκονται **καθόλη** τη διάρκεια της εξέτασης εντός του τομέα ευθύνης τους, έχοντας οπτική επαφή με όλες τις αίθουσες στις οποίες γίνεται εξέταση.
- ❖ Αναλαμβάνουν καθήκοντα επιτηρητή/τριας, όταν καλούνται από κάποιον/α επιτηρητή/τρια, μετά από άδεια από τον/την πρόεδρο της Επιτροπής Τετραμήνων. Αναλαμβάνουν οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα τους αναθέσει ο/η πρόεδρος της Επιτροπής Τετραμήνων για την ομαλή διεξαγωγή των Εξετάσεων.



## Καθορισμός και υποχρεώσεις επιτηρητών και αναπληρωτών επιτηρητών

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).





## Διαλογή και Διανομή εξεταστικών Δοκιμίων Ενιαίας Γραπτής Αξιολόγησης Τετραμήνων

Θα δημιουργηθούν μικρές ομάδες σχολείων για ανταλλαγή και διόρθωση των εξεταστικών δοκιμίων μεταξύ τους. Σε κάθε τέτοια ομάδα ένα από τα σχολεία αυτά θα θεωρείται το **κέντρο Διαλογής και Διανομής** των εξεταστικών δοκιμίων της Ενιαίας Γραπτής Αξιολόγησης Τετραμήνων.



## Διαλογή και Διανομή εξεταστικών Δοκιμίων Ενιαίας Γραπτής Αξιολόγησης Τετραμήνων

### ΝΑ ΘΥΜΑΣΤΕ:

ΌΤΑΝ ΤΕΛΕΙΩΣΕΙ Η ΕΞΕΤΑΣΗ ΟΙ ΜΑΘΗΤΕΣ ΑΠΟΜΑΚΡΥΝΟΝΤΑΙ  
ΗΣΥΧΑ ΑΠΟ ΤΟΝ ΧΩΡΟ ΣΕΒΟΜΕΝΟΙ ΤΟΥΣ ΣΥΜΜΑΘΗΤΕΣ/ΤΡΙΕΣ  
ΤΟΥΣ ΠΟΥ ΑΚΟΜΑ ΓΡΑΦΟΥΝ





## Καθορισμός και υποχρεώσεις βαθμολογητών των εξεταζόμενων μαθημάτων – Καταχώρηση βαθμολογιών - Αναβαθμολογήσεις.

Οι βαθμολογητές/τριες ορίζονται από τη Διεύθυνση του σχολείου και είναι οι διδάσκοντες/ουσες του κάθε εξεταζόμενου μαθήματος.

**Πριν από τη βαθμολόγηση** των εξεταστικών δοκιμίων, γίνεται υποχρεωτικός **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/τις βαθμολογητές/τριες.



**Καθορισμός και υποχρεώσεις βαθμολογητών των εξεταζόμενων μαθημάτων  
– Καταχώρηση βαθμολογιών - Αναβαθμολογήσεις.**

**Ο/Η βαθμολογητής/τρια:**

- α) 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 σε αυτά από μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα. Κάθε βαθμολογητής/τρια θα **έχει μοναδικό κωδικό** που θα χρησιμοποιεί για τις ανάγκες της βαθμολόγησης.
- β) Αναγράφει τον κωδικό του και **μονογράφει** σε όλα τα τετράδια απαντήσεων ή εξεταστικά δοκίμια που διορθώνει, στη θέση **ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΤΗΣ/ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΤΡΙΑ**.





## Καθορισμός και υποχρεώσεις βαθμολογητών των εξεταζόμενων μαθημάτων – Καταχώρηση βαθμολογιών - Αναβαθμολογήσεις.

γ) Καταχωρίζει τη βαθμολογία κατά ερώτηση στην **κατάλληλη θέση του τετραδίου ή εξεταστικού δοκιμίου** για όλες τις ερωτήσεις. Υπολογίζει και καταχωρίζει το συνολικό άθροισμα των βαθμολογιών των ερωτήσεων. Στη συνέχεια μετατρέπει το συνολικό άθροισμα σε **ακέραιες μονάδες στην κλίμακα 1 - 20** και το καταγράφει στην κατάλληλη θέση.

ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΧΡΗΣΗ

Αρ. Ταυτότητας: ..... Αρ. Μητρώου: .....

ΕΠΩΝΥΜΟ: .....

ΟΝΟΜΑ: .....

ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ: .....

Εσχολία: .....

Τμήμα: .....

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ,  
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ

ΓΡΑΠΤΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ  
ΤΕΤΡΑΜΗΝΟΥ .....

ΣΧΟΛΙΚΗ ΧΡΟΝΙΑ .....

Κωδ. Μαθήματος: .....

Μάθημα: .....

Ημερομηνία: .....

Οδηγίες  
Το ονοματεπώνυμο, ο αριθμός ταυτότητας και ο αριθμός μητρώου να γραφούν, αυστηρά εντός του πλαισίου, που βρίσκεται στο άνω αριστερό μέρος του εξωφύλλου.

ΤΕΛΙΚΟΣ ΒΑΘΜΟΣ  
.....

ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ:

Ερωτ.	Βαθμός	Ερωτ.	Βαθμός
1		11	
2	12	12	
3	13	13	
4	14	14	
5	15	15	
6	16	16	
7	17	17	
8	18	18	
9	19	19	
10	20	20	
Συν. Βαθμ.			

ΑΝΑΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ:

Ερωτ.	Βαθμός	Ερωτ.	Βαθμός
1	11		
2	12		
3	13		
4	14		
5	15		
6	16		
7	17		
8	18		
9	19		
10	20		
Συν. Βαθμ.			

Χώρος Βαθμολογίας

Συνολική Βαθμολογία στην κλίμακα 100 και 20

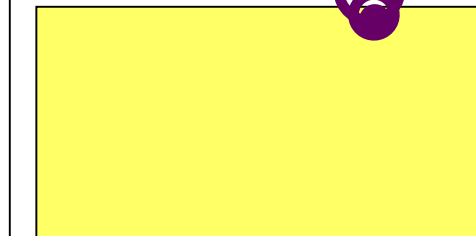
**Καθορισμός και υποχρεώσεις βαθμολογητών των εξεταζόμενων μαθημάτων  
– Καταχώρηση βαθμολογιών - Αναβαθμολογήσεις.**

- δ) Δεν **σημειώνει σχόλια ή παρατηρήσεις στο τετράδιο** απαντήσεων ή **εξεταστικό δοκίμιο του μαθητή.**
- ε) **Επικοινωνεί με τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Τετραμήνων της σχολικής μονάδας, αν **διαπιστώσει στοιχεία** που δημιουργούν υπόνοιες για **δολίευση,** αναφέροντας τα σχετικά στοιχεία.**
- στ) **Παραδίδει τα γραπτά στον Πρόεδρο της Επιτροπής Τετραμήνων,** μετά την ολοκλήρωση της βαθμολόγησης, ο οποίος, τα προωθεί στο σχολείο το οποίο αποτελεί κέντρο Διαλογής/Διανομής τετραδίων ή εξεταστικών Δοκιμίων, σύμφωνα και με πρόγραμμα που θα ανακοινωθεί.



## Καθορισμός και υποχρεώσεις βαθμολογητών των εξεταζόμενων μαθημάτων – Καταχώρηση βαθμολογιών - Αναβαθμολογήσεις.

- Οι Πρόεδροι των Επιτροπών Τετραμήνων κάθε σχολείου **ελέγχουν** για τη σωστή αναγραφή των στοιχείων των διορθωτών στα τετράδια ή εξεταστικά δοκίμια (κωδικός διορθωτή και μονογραφή).
- Στη συνέχεια, όταν το σχολείο το οποίο αποτελεί Κέντρο Διαλογής και Διανομής Δοκιμίων διαχωρίσει τα γραπτά, τα αποστέλλει στα Σχολεία προέλευσης. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Τετραμήνων του κάθε Σχολείου, καλεί τα μέλη της Επιτροπής για κάνουν **έλεγχο των αθροισμάτων** σε κάθε γραπτό, **χωρίς να αφαιρεθούν τα αδιαφανή αυτοκόλλητα καλύμματα**.





## Καθορισμός και υποχρεώσεις βαθμολογητών των εξεταζόμενων μαθημάτων – Καταχώρηση βαθμολογιών - Αναβαθμολογήσεις.

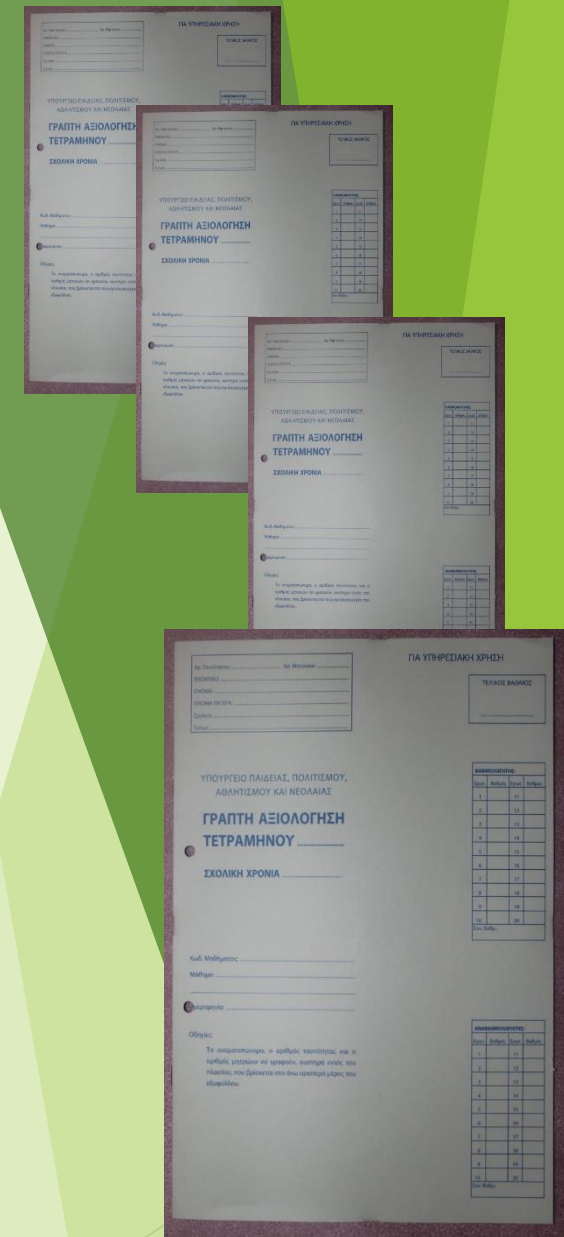
Στην περίπτωση που διαπιστωθεί **λάθος στο άθροισμα:**

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 λάθη** στη βαθμολόγηση και **προτού αφαιρεθούν τα αδιαφανή αυτοκόλλητα** καλύμματα στα τετράδια απαντήσεων ή εξεταστικά δοκίμια, **υποβάλλει αυτά, αυτεπάγγελα** και με δική του ευθύνη, προς τον Διευθυντή της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης για έλεγχο και αναβαθμολόγηση.

Η υποβολή των τετραδίων απαντήσεων ή εξεταστικών δοκιμίων για αναβαθμολόγηση γίνεται μέσα σε **τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες** από την ημέρα επιστροφής των διορθωμένων τετραδίων απαντήσεων ή εξεταστικών δοκιμίων στο Σχολείο, μέσω του οικείου Επαρχιακού Γραφείου Παιδείας.



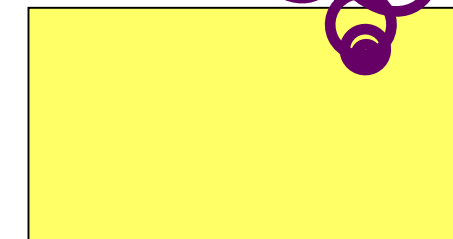


## Καθορισμός και υποχρεώσεις βαθμολογητών των εξεταζόμενων μαθημάτων – Καταχώρηση βαθμολογιών - Αναβαθμολογήσεις.

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 **καταχώρηση στο Αβάκιο** από την γραμματεία.



αυτοκόλλητο  
κάλυμμα



## Καθορισμός και υποχρεώσεις βαθμολογητών των εξεταζόμενων μαθημάτων – Καταχώρηση βαθμολογιών - Αναβαθμολογήσεις.

Μέσα σε **τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες** από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων κάθε εξεταστικής περιόδου, ο **γονέας ή κηδεμόνας** του μαθητή/τριας μπορεί να υποβάλει αίτηση στο σχολείο για αναβαθμολόγηση του γραπτού.

Ο αιτητής **καταβάλλει και τα τέλη** που καθορίζονται από τη σχετική νομοθεσία. Ο Διευθυντής αποστέλλει τα τετράδια απαντήσεων ή τα εξεταστικά δοκίμια, για τα οποία υποβλήθηκε αίτηση από το γονέα ή τον κηδεμόνα του/της μαθητή/τριας για αναβαθμολόγηση μέσω του οικείου Επαρχιακού Γραφείου Παιδείας προς τον Διευθυντή της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, άμεσα με τη λήξη της πιο πάνω προθεσμίας.

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



# Διαδικασία πολλαπλασιασμού εξεταστικών δοκιμίων



Η Επιτροπή Τετραμήνων:

- αναπαράγει τα θέματα σε εκτύπωση **μονής όψης** σε τόσα φωτοαντίγραφα όσος είναι ο αριθμός των εξεταζομένων.
- 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, οι οποίοι **σφραγίζονται και υπογράφονται**.
- 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.
- Εκτός των μελών της Επιτροπής Τετραμήνων που αναλαμβάνουν τον πολλαπλασιασμό των εξεταστικών δοκιμίων, **δεν επιτρέπεται η είσοδος** στην αίθουσα πολλαπλασιασμού δοκιμίων άλλου προσώπου, συμπεριλαμβανομένων και των εκπαιδευτικών που υπηρετούν στη σχολική μονάδα.
- Έγχρωμες εκτυπώσεις, όπου χρειάζεται, θα γίνουν υπό την ευθύνη της αντίστοιχης σχολικής μονάδας.





# ΑΠΟΥΣΙΑ ΜΑΘΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΞΕΤΑΣΗ

1. Όσοι μαθητές/τριες **δικαιολογημένα** χάσουν την Α' σειρά της εξέτασης παρακάθονται σε εξέταση στη Β' σειρά, ανάλογα με το πρόγραμμα.
2. Μαθητής/τρια που **δικαιολογημένα** χάσει και τις δύο **σειρές** εξετάσεων θα εξεταστεί στις ανεξετάσεις Ιουνίου.
3. Μαθητής/τρια που **ΑΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΑ** χάσει και τις δύο σειρές εξετάσεων θα εξεταστεί στις ανεξετάσεις Ιουνίου και θα χρειάζεται 10/20 για προβιβασμό (**ΔΕΝ ΜΕΤΡΑ Ο ΠΡΟΦΟΡΙΚΟΣ Α' ΤΕΤΡΑΜΗΝΟΥ**)

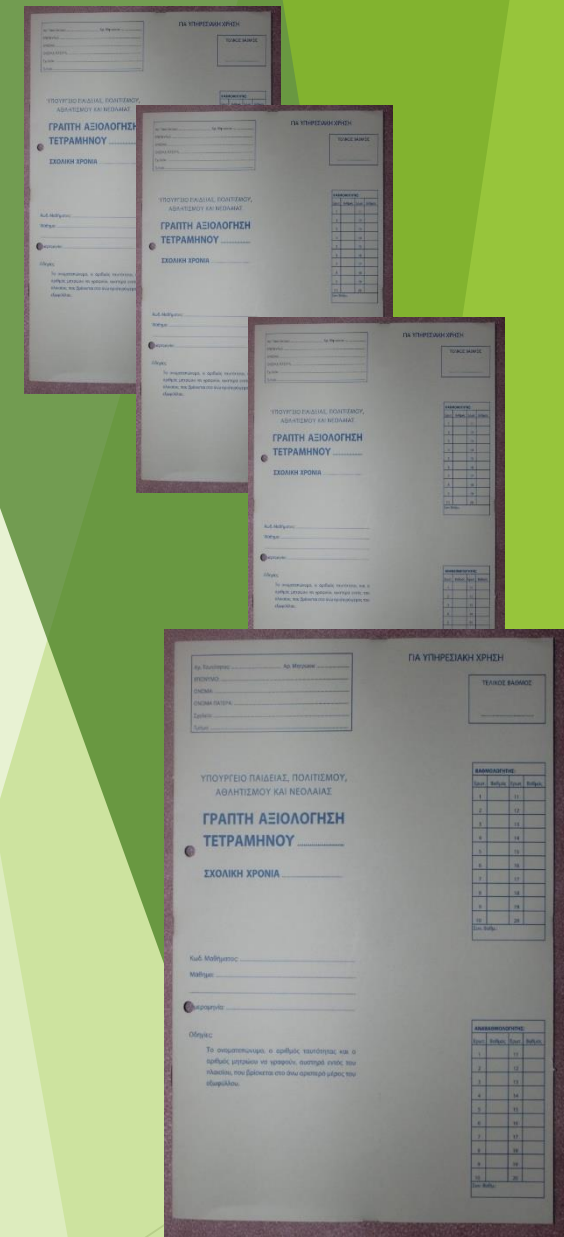




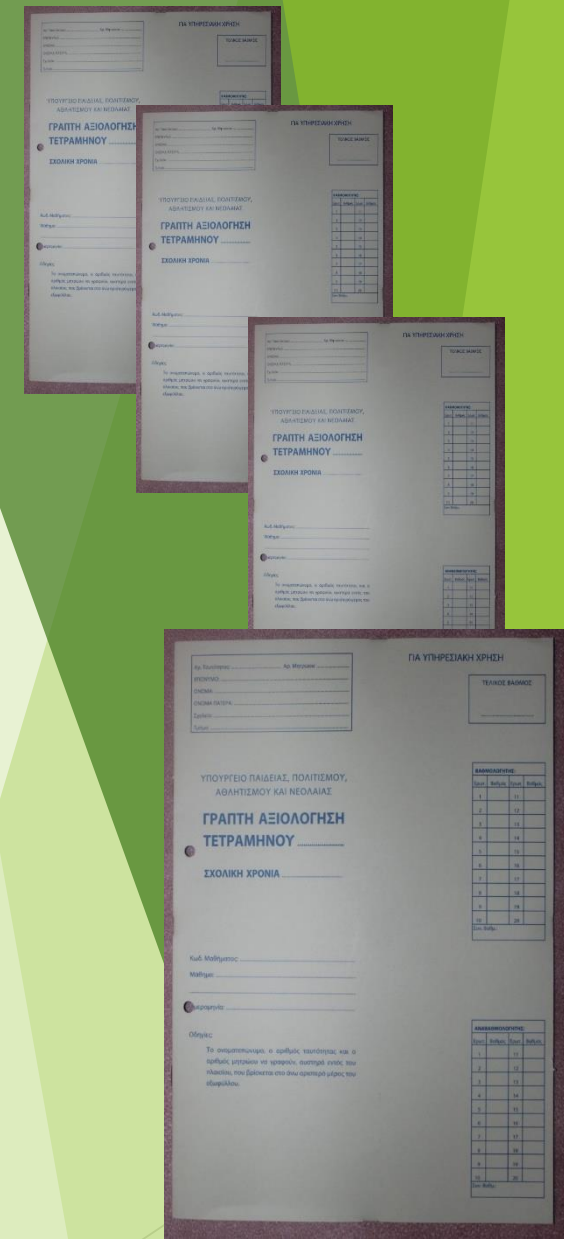
# Εξετάσεις Φυσικής - Βιολογίας , Χημείας

## Ο επιτηρητής:

- Μοιράζει τα γραπτά **Φυσικής** στους/τις μαθητές/τριες.
- Συμπληρώνουν τα στοιχεία τους
- Απαντούν το δοκίμιο και στη λήξη της εξέτασης μαζεύει στην έδρα **ΌΛΑ** τα γραπτά δοκίμια. Οι μαθητές δεν μετακινούνται από τη θέση τους.
- Οι μαθητές περιμένουν στις θέσεις τους (**δεν θα υπάρχει Διάλειμμα**) μέχρι να τελειώσουν και τα παιδιά με την παράταση χρόνου (ειδικής αγωγής) και μετά



- Μοιράζει τα δοκίμια Βιολογίας και Χημείας **ταυτόχρονα**
- Οι μαθητές/τριες γράφουν τα προσωπικά τους στοιχεία και στα δύο δοκίμια. Οι μαθητές/τριες δικαιούνται να έχουν και τα 2 μαζί(**προσοχή** να μην τα αφήνουν εκτεθειμένα ώστε να προκύψει αντιγραφή)
- Όταν τελειώσει ο/η μαθητής/τρια τότε πλησιάζει την έδρα και ο επιτηρητής κλείνει μπροστά του/της με αυτοκόλλητο **και τα 3 δοκίμια (φυσικής, βιολογίας και χημείας)**. Τοποθετεί τα δοκίμια στον κατάλληλο φάκελο)
- Σε περίπτωση μεγάλου αριθμού μαθητών οι μαθητές/τριες θα περιμένουν στις θέσεις τους και ο επιτηρητής θα μαζέψει **ΌΛΑ** τα γραπτά
- Ακολουθώς θα φωνάζει ένα ένα τους μαθητές και θα κλείνει μπροστά τους και τα 3 γραπτά. Εδώ καλό είναι να παεί και 2ος συνάδελφος για να βοηθήσει



**Καλές Επιτυχίες σε όλους**

