



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ
ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ
ΤΜΗΜΑ Β' Πανελλαδικών Εξετάσεων Επαγγελματικών
Λυκείων και Ειδικών Κατηγοριών

Ταχ. Δ/νση : Ανδρέα Παπανδρέου 37
Τ.Κ. – Πόλη : 15122 – Μαρούσι
Ιστοσελίδα : <http://www.minedu.gov.gr>
Πληροφορίες : Γ. Νταραγιάννης, Μ. Κολαΐτη, Α. Γαλάνη, Δ.
Παπαδόπουλος, Χρ. Δημοπούλου, Δ. Φούγιας, Ε.
Γκαβογιαννάκη, Β. Καραστάθη, Μ. Κέννου, Α.
Ρουσσέα, Δ. Ραυτόπουλο
Τηλέφωνο : 2103442696, 2103442661, 2103443277,
2103442688, 2103442074, 2103442705,
2103442133, 2103442100, 2103442693,
2103442203, 2103442099
Email : dode@minedu.gov.gr

Αναρτητέα στο διαδίκτυο
Βαθμός Ασφαλείας :
Να διατηρηθεί μέχρι :
Βαθμός Προτεραιότητας :

Μαρούσι, 07 - 04 - 2026
Αρ. Πρωτ. Βαθμός Προτερ.
Φ.152/43680/Α5

Προς: 1. Περιφερειακούς Δ/ντές Εκπ/σης
2. Δ/ντές Δ.Ε.

Κοιν. : Σιβιτανίδειος Δημόσια Σχολή Τεχνών
και Επαγγελματιών

ΘΕΜΑ: Πανελλαδικές εξετάσεις υποψηφίων Ημερησίων, Προτύπων και Εσπερινών ΕΠΑ.Λ. έτους 2026

Οι πανελλαδικές εξετάσεις υποψηφίων Ημερησίων, Προτύπων και Εσπερινών ΕΠΑ.Λ. θα διεξαχθούν από **Σάββατο 30-05-2026** μέχρι και **Δευτέρα 15-06-2026**, σύμφωνα με το πρόγραμμα εξετάσεων που έχει ήδη ανακοινωθεί με την υπό στοιχεία Φ253.2/110419/Α5/11-09-2025 υ.α. (ΑΔΑ: ΡΡΚΝ46ΝΚΠΔ-Ξ73).

Οι υποψήφιοι, προκειμένου να συμμετάσχουν στις πανελλαδικές εξετάσεις ΕΠΑ.Λ. έτους 2026, έχουν ήδη υποβάλει Αίτηση - Δήλωση, με την οποία δήλωσαν όλα τα στοιχεία που αφορούν στη συμμετοχή τους στις εν λόγω εξετάσεις (σχετική η υπό στοιχεία Φ.152/154436/Α5/27-11-2025 με ΑΔΑ: 9ΔΔΗ46ΝΚΠΔ-34Μ εγκύκλιος). Με την εν λόγω εγκύκλιο, είχαν καθοριστεί οι διαδικασίες και οι δικαιούχοι συμμετοχής στις πανελλαδικές εξετάσεις των ΕΠΑ.Λ. Μετά την υποβολή της Αιτήσεων-Δηλώσεων των υποψηφίων δημιουργήθηκε αρχείο υποψηφίων για τις φετινές πανελλαδικές εξετάσεις.

Ειδικότερα, δικαίωμα συμμετοχής στις πανελλαδικές εξετάσεις των ΕΠΑ.Λ. έχουν οι υποψήφιοι που υπέβαλαν σχετική Αίτηση-Δήλωση το ίδιο σχολικό έτος, με την προϋπόθεση πως, αν πρόκειται για μαθητές/-τριες της τελευταίας τάξης ΕΠΑ.Λ., θα πρέπει προηγουμένως να έχουν λάβει το πτυχίο ΕΠΑ.Λ. και το απολυτήριο δευτεροβάθμιου κύκλου σπουδών Επαγγελματικής Εκπαίδευσης ή, μόνο το πτυχίο ΕΠΑ.Λ., εφόσον έχουν ήδη απολυτήριο δευτεροβάθμιου κύκλου σπουδών. Εάν, ωστόσο, πρόκειται για μαθητές/-τριες της τελευταίας τάξης ΕΠΑ.Λ. του τρέχοντος ή παλαιότερων σχολικών ετών που έχουν υποβάλει Αίτηση-Δήλωση και παραπέμπονται στην ειδική ενδοσχολική εξεταστική περίοδο κατά τον μήνα Ιούνιο, αυτοί, μπορούν να λάβουν μέρος στις πανελλαδικές εξετάσεις του ίδιου σχολικού έτους και θα συμμετέχουν στη διαδικασία επιλογής μόνον εφόσον αποκτήσουν τους απαραίτητους τίτλους έως την ανακοίνωση των βαθμολογιών της ειδικής αυτής ενδοσχολικής εξεταστικής περιόδου.

Επομένως, οι υποψήφιοι των πανελλαδικών εξετάσεων ΕΠΑ.Λ., προκειμένου να συμμετάσχουν στη διαδικασία επιλογής για τις σχολές και τα τμήματα της υπό στοιχεία Φ.153/18380/Α5/18-02-2025 (Β'756) υ.α. «Κατάταξη των Σχολών, Τμημάτων και Εισαγωγικών Κατευθύνσεων Τμημάτων των Α.Ε.Ι. στους Τομείς και την Κοινή Ομάδα των ΕΠΑ.Λ. για την εισαγωγή στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση αποφοίτων ΕΠΑ.Λ. για το ακαδημαϊκό έτος 2025-2026 και εφεξής» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, πρέπει να είναι ήδη κάτοχοι απολυτηρίου και πτυχίου ΕΠΑ.Λ. (οι απόφοιτοι) ή να αποκτήσουν το απολυτήριο και το πτυχίο ΕΠΑ.Λ. το αργότερο εντός του Ιουνίου 2026 (μαθητές-τελειόφοιτοι).

ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Οι εξετάσεις διενεργούνται σύμφωνα με:

- τις διατάξεις του άρθρου 13 του ν. 4186/2013 (Α' 193) όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 241 του ν. 4610/2019 (Α' 70),
- τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 105 του ν.4547/2018 (Α' 102),
- τις διατάξεις του άρθρου 19 του ν.4664/2020 (Α' 32),
- τις διατάξεις του ν. 4777/2021 (Α' 25) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- την υπό στοιχεία Φ.251/22806/Α5/2021 (Β' 897) υ.α. «Εξέταση των υποψηφίων με αναπηρία και με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες ... εξετάσεις ΓΕΛ και ΕΠΑΛ για εισαγωγή στην τριτοβάθμια εκπαίδευση.» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
- την υπό στοιχεία Φ.153/19002/Α5/19-2-2025 (Β'803) υ.α. «Πρόσβαση αποφοίτων Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) σε ποσοστά θέσεων του συνολικού αριθμού εισακτέων στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση, στις Ανώτερες Στρατιωτικές Σχολές Υπαξιωματικών των Ενόπλων Δυνάμεων, στη Σχολή Αστυφυλάκων, στη Σχολή Πυροσβεστών, στη Σχολή Δοκίμων Λιμενοφυλάκων και στις Σχολές της Ακαδημίας Εμπορικού Ναυτικού (ΑΕΝ) για το ακαδημαϊκό έτος 2025-2026 και εφεξής» όπως τροποποιήθηκε με την υπό στοιχεία Φ.153/40918/Α5/10-4-2025 (Β'1830) όμοιά της.
- την υπό στοιχεία Φ.153/18380/Α5/18-02-2025 (Β'756) υ.α. «Κατάταξη των Σχολών, Τμημάτων και Εισαγωγικών Κατευθύνσεων Τμημάτων των Α.Ε.Ι. στους Τομείς και την Κοινή Ομάδα των ΕΠΑ.Λ. για την εισαγωγή στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση αποφοίτων ΕΠΑ.Λ. για το ακαδημαϊκό έτος 2025-2026 και εφεξής» όπως τροποποιήθηκε με την υπό στοιχεία Φ.153/51331/Α5/12-5-2025 (Β'2337) όμοιά της.

Γενικά, οι διατάξεις που αναφέρονται στην πρόσβαση στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση είναι αυστηρού δικαίου και απαιτούν συνεπή και αυστηρή εφαρμογή γιατί ΜΟΝΟ έτσι διασφαλίζεται η αντικειμενικότητα και το αδιάβλητο του συστήματος επιλογής. Το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού τηρεί αρχείο όλων όσων έχουν ενταχθεί στο σύστημα πρόσβασης στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση στο οποίο είναι καταγεγραμμένο ποιοι και πότε έδωσαν εξετάσεις στα μαθήματα της τελευταίας τάξης και τι βαθμούς έχει ο καθένας. Κατά συνέπεια δεν μπορεί κανένας να επωφεληθεί από βαθμολογικά δεδομένα που δεν δικαιούνται. Η σωστή οργάνωση, η διεξαγωγή και η απρόσκοπτη ολοκλήρωση των εξετάσεων αυτών είναι ευθύνη όλων μας.

Στο πλαίσιο αυτό, σας παρακαλούμε να προβείτε στις αναγκαίες ενέργειες για τον καλύτερο συντονισμό και οργάνωση των εξετάσεων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τις οδηγίες της παρούσας εγκυκλίου.

Α. ΟΡΓΑΝΑ ΠΑΝΕΛΛΑΔΙΚΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΕΠΑ.Λ.**1. ΕΠΟΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ**

1. Με απόφαση του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης ορίζονται οι αντίστοιχοι Διευθυντές Δ.Ε. ως επόπτες των πανελλαδικών εξετάσεων ΕΠΑ.Λ., οι οποίοι έχουν τη γενική εποπτεία των εν λόγω εξετάσεων και τον συντονισμό της διενέργειάς τους σε όλα τα Εξεταστικά Κέντρα και στα Ειδικά Εξεταστικά Κέντρα της δικαιοδοσίας τους. Σε περίπτωση κωλύματος του Διευθυντή Εκπαίδευσης, επόπτης ορίζεται ο κατά τις γενικές διατάξεις του νόμου αντικαταστάτης του.
2. Ο επόπτης των εξετάσεων ορίζει έναν εκπαιδευτικό Δ.Ε. ή διοικητικό υπάλληλο για την επικουρία του έργου της εποπτείας.
3. Δεν μπορεί να ορίζεται επόπτης εξετάσεων όποιος έχει συγγένεια εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι και του τρίτου βαθμού με υποψήφιο ή είναι σύζυγος υποψηφίου των πανελλαδικών εξετάσεων ΕΠΑ.Λ.

2. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

Οι εξετάσεις θα διενεργηθούν στα Εξεταστικά Κέντρα που ορίστηκαν με την υπό στοιχεία Φ.153/42572/Α5/06-04-2026 (ΑΔΑ: 9ΝΧΛ46ΝΚΠΔ-ΟΡΜ) υπουργική απόφαση.

Με απόφαση του οικείου Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, συγκροτείται η επιτροπή του Εξεταστικού Κέντρου που αποτελείται από:

- i. Τον Διευθυντή του οικείου ΕΠΑ.Λ. και σε περίπτωση κωλύματος από τον Υποδιευθυντή ή καθηγητή με βαθμό Α' του οικείου ΕΠΑ.Λ. που ορίζεται ως Ε.Κ. ή άλλου ΕΠΑ.Λ. ως πρόεδρο.
- ii. Δύο (2) καθηγητές Δ.Ε. ως μέλη. Συνιστάται στους Διευθυντές Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης να

ορίζουν ως μέλη των Εξεταστικών Κέντρων, κατά προτεραιότητα, τους εκπαιδευτικούς των ΕΠΑ.Λ. που δεν δίδαξαν τα τελευταία τρία χρόνια τα εξεταζόμενα πανελλαδικά μαθήματα γενικής παιδείας και ειδικότητας.

- iii. Με την ίδια απόφαση, ορίζονται δύο (2) εκπαιδευτικοί Δ.Ε. ως χειριστές του συστήματος λήψης των θεμάτων και δύο (2) διοικητικοί υπάλληλοι ή εκπαιδευτικοί Δ.Ε. ως Γραμματέας και βοηθός γραμματέα αντίστοιχα. Αν οι υποψήφιοι είναι περισσότεροι από εξήντα (60) και μέχρι εκατόν τριάντα (130) μπορεί να ορίζεται και δεύτερος βοηθός γραμματέα, αν είναι περισσότεροι από εκατόν τριάντα (130) και μέχρι εκατόν ογδόντα (180) τρίτος, και αν είναι περισσότεροι από εκατόν ογδόντα (180), τέταρτος βοηθός γραμματέα.
- iv. Η επιτροπή επικουρείται στο έργο της από έναν καθηγητή Δ.Ε. για τη διακίνηση των γραπτών προς τα Βαθμολογικά Κέντρα και από τρία άτομα βοηθητικό προσωπικό.
- v. 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 τρίτου βαθμού με υποψήφιο που εξετάζεται στο οικείο Ε.Κ.

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 υποψηφίων στις αίθουσες εξέτασης με αλφαβητική σειρά, 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 Κ.Ε.Ε. ΕΠΑ.Λ. για οποιοδήποτε ζήτημα προκύψει στο Εξεταστικό Κέντρο, η εποπτεία και ο έλεγχος των επιτηρητών για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων τους, η συγκέντρωση και η αποστολή στα Βαθμολογικά Κέντρα (Β.Κ.) των γραπτών δοκιμίων και γενικά η λήψη των απαραίτητων μέτρων για την ομαλή και αδιάβλητη διεξαγωγή των εξετάσεων.

Επισημάνση: Τα τακτικά μέλη της επιτροπής που είναι επιφορτισμένα 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.

3. ΕΠΙΤΗΡΗΤΕΣ

Σε κάθε Εξεταστικό Κέντρο, ορίζονται με απόφαση του οικείου Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, οι αναγκαίοι επιτηρητές για την επιτήρηση των εξεταζόμενων, **τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες** πριν από την έναρξη των εξετάσεων. Ειδικότερα:

- i. Οι επιτηρητές δεν πρέπει να διδάσκουν σε σχολεία από τα οποία προέρχονται υποψήφιοι τους οποίους αυτοί επιτηρούν.
- ii. Σε περίπτωση που αντικειμενικοί λόγοι το επιβάλλουν και μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις, μπορούν να χρησιμοποιούνται επιτηρητές που προέρχονται από άλλο νομό, οριζόμενοι με απόφαση του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης της έδρας των μετακινούμενων, μετά από πρόταση των οικείων Προϊσταμένων Διευθύνσεων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης. Η εκτός έδρας μετακίνησή τους και πέραν των επιτρεπόμενων ημερών γίνεται με απόφαση του ίδιου Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης και κατόπιν συνεννόησης με τις οικονομικές υπηρεσίες και των δύο (2) Διευθύνσεων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.
- iii. 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.
- iv. 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 τρίτου βαθμού.

4. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

Στα Βαθμολογικά Κέντρα ΕΠΑ.Λ. βαθμολογούνται τα γραπτά δοκίμια Γενικής παιδείας και ειδικότητας των υποψηφίων ΕΠΑ.Λ.

- i. Οι Πρόεδροι και οι έδρες των Βαθμολογικών Κέντρων στα οποία βαθμολογούνται τα ανωτέρω γραπτά δοκίμια, ορίζονται με υπουργική απόφαση.
- ii. Με απόφαση του Προέδρου του Β.Κ., ανάλογα με τον αριθμό των γραπτών δοκιμίων, συνολικά και

ανά μάθημα, που πρόκειται να βαθμολογηθούν σε αυτό, ορίζονται τα μέλη της Επιτροπής του Β.Κ., μέχρι δεκαοκτώ (18), από τα οποία το ένα ορίζεται ως αντιπρόεδρος. Ως μέλη μπορούν να ορίζονται Σύμβουλοι Εκπαίδευσης (συμπεριλαμβάνονται και οι Περιφερειακοί Επόπτες Ποιότητας της Εκπαίδευσης και οι Επόπτες Ποιότητας της Εκπαίδευσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης) ή εκπαιδευτικοί Δ.Ε με βαθμό Α', κλάδων σχετικών με τα εξεταζόμενα μαθήματα. Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να έχουν διδάξει ένα τουλάχιστον από τα εξεταζόμενα μαθήματα για ένα (1) τουλάχιστον έτος κατά την τελευταία διετία. Τα μέλη κάθε Β.Κ. είναι και συντονιστές των βαθμολογητών για τα αντίστοιχα με την ειδικότητά τους εξεταζόμενα μαθήματα, μπορούν δε, να ορίζονται και αναβαθμολογητές.

- iii. Με την ίδια απόφαση ο Πρόεδρος του Β.Κ ορίζει τον 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 Β.Κ. Ο αριθμός του προσωπικού αυτού θα είναι ανάλογος του αριθμού των γραπτών τα οποία θα βαθμολογηθούν στο οικείο Βαθμολογικό Κέντρο και συγκεκριμένα για γραπτά :

Έως 15.000 έως 45 άτομα

15.001-19.000 από 46 μέχρι 50 άτομα

19.001-21.000 από 51 μέχρι 55 άτομα

21.001-22.000 από 56 μέχρι 60 άτομα

22.001-24.000 από 61 μέχρι 65 άτομα

24.001-27.000 από 66 μέχρι 70 άτομα

27.001 και πάνω μέχρι 75 άτομα.

Επιπλέον του αναφερόμενου επικουρικού προσωπικού μπορούν να οριστούν και οκτώ (8) άτομα ακόμη, λόγω της επιβάρυνσης των Βαθμολογικών Κέντρων με τον οπτικό έλεγχο της αναλυτικής βαθμολογίας.

- iv. Με την ίδια απόφαση ορίζονται και μέχρι πέντε (5) άτομα από το βοηθητικό προσωπικό (κλητήρες, καθαρίστριες) για τη φύλαξη και την καθαριότητα των Βαθμολογικών Κέντρων.
- v. Με όμοια απόφαση ο Πρόεδρος του Β.Κ. ορίζει τους αναγκαίους βαθμολογητές των γραπτών κάθε μαθήματος, οι οποίοι είναι εκπαιδευτικοί Δ.Ε. της οικείας ή όμορης Δ/σης και κατά προτεραιότητα από αυτούς που έχουν διδάξει το οικείο μάθημα στην τελευταία τάξη του ΕΠΑ.Λ. για ένα τουλάχιστον σχολικό έτος κατά την τελευταία **τριετία**. Ειδικότερα, οι εκπαιδευτικοί Δ.Ε. της Διεύθυνσης στην οποία εδρεύει το Β.Κ., οι οποίοι δίδαξαν το οικείο μάθημα, για ένα τουλάχιστον έτος την τελευταία τριετία, εφόσον ορισθούν από τον/την Πρόεδρο του οικείου Β.Κ., υποχρεούνται να συμμετάσχουν στη βαθμολόγηση γραπτών, είτε για την πρώτη είτε για τη δεύτερη βαθμολόγηση, ο αριθμός των οποίων δεν μπορεί να είναι μικρότερος των εξήντα (60).
- vi. Με την ίδια απόφαση ο Πρόεδρος του Β.Κ. ορίζει τους αναγκαίους αναβαθμολογητές των γραπτών κάθε μαθήματος. Ο τρίτος βαθμολογητής (αναβαθμολογητής), επιλέγεται μεταξύ των βαθμολογητών ή των μελών της επιτροπής του Β.Κ. με μεγαλύτερη εκπαιδευτική εμπειρία και είναι Σύμβουλος Εκπαίδευσης ή Διευθυντής ΕΠΑ.Λ. ή καθηγητής της οικείας ειδικότητας, που έχει διδάξει το μάθημα κατά προτίμηση το τελευταίο έτος διδασκαλίας του.
- vii. Στις περιπτώσεις που παραστεί ανάγκη, για τη βαθμολόγηση/αναβαθμολόγηση γραπτών, στελέχωσης του Β.Κ. από εκπαιδευτικούς άλλων Δ.Δ.Ε. τότε αυτοί μπορούν να οριστούν από τον Πρόεδρο του Β.Κ. σε συνεργασία με τις αντίστοιχες Δ.Δ.Ε.

Τα μέλη της επιτροπής κάθε Β.Κ. μπορούν, όπως προαναφέρθηκε, να χρησιμοποιηθούν ως αναβαθμολογητές εφόσον οριστούν στη σχετική απόφαση. Επίσης τα μέλη της επιτροπής κάθε Β.Κ. είναι και συντονιστές των βαθμολογητών για τα αντίστοιχα με την ειδικότητά τους εξεταζόμενα μαθήματα, συντονίζουν τη διαδικασία της πειραματικής βαθμολόγησης, μεταφέρουν στους βαθμολογητές οδηγίες της Κεντρικής Επιτροπής Εξετάσεων ΕΠΑ.Λ., παρακολουθούν τη διαδικασία βαθμολόγησης και παρεμβαίνουν όταν κριθεί αναγκαίο, ώστε να επιτυγχάνεται η μέγιστη δυνατή σύγκλιση στην αξιολόγηση των βαθμολογητών σε κάθε Β.Κ., μπορούν δε, να ορίζονται και ως αναβαθμολογητές.

Δεν μπορεί να μετέχει στην Επιτροπή Β.Κ. με οποιαδήποτε ιδιότητα ή ως βαθμολογητής/αναβαθμολογητής σε Β.Κ., όποιος έχει συγγένεια εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι και του τρίτου βαθμού με υποψήφιο/α ή είναι σύζυγος υποψηφίου, τα γραπτά του οποίου βαθμολογούνται σ' αυτό το Β.Κ. Δεν μπορεί να είναι Πρόεδρος Βαθμολογικού Κέντρου όποιος έχει συγγένεια εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι και του τρίτου βαθμού με υποψήφιο/α ή είναι σύζυγος υποψηφίου που συμμετέχει στις πανελλαδικές εξετάσεις των ΓΕ.Λ. και ΕΠΑ.Λ.

5. ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΙΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΤΩΝ ΠΑΝΕΛΛΑΔΙΚΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Όλοι οι εκπαιδευτικοί Δ.Ε., εφόσον ορισθούν αρμοδίως, υποχρεούνται να συμμετάσχουν στις διαδικασίες των πανελλαδικών εξετάσεων (επιτηρητές, εξεταστές, βαθμολογητές κ.λπ.).

Σε οποιαδήποτε περίπτωση αδυναμίας συμμετοχής τους, οι εκπαιδευτικοί θα προσκομίζουν στη Δ.Δ.Ε. γνωμάτευση από Δημόσιο Νοσοκομείο ή από Κέντρο Υγείας (στις περιπτώσεις που δεν υπάρχει παραπλήσιο Δημόσιο Νοσοκομείο), όπου θα αναφέρεται ρητά ο λόγος και το διάστημα της αδυναμίας συμμετοχής.

Β. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΝΕΛΛΑΔΙΚΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΕΠΑ.Λ.**1. ΑΛΦΑΒΗΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ – ΑΥΤΟΚΟΛΛΗΤΑ**

Για να αποφευχθούν οποιαδήποτε προβλήματα που θα διαταράξουν την ομαλή ολοκλήρωση των εξετάσεων, σας γνωρίζουμε ότι θα σας αποσταλούν ονομαστικές (κατά αλφαβητική σειρά) καταστάσεις, κατά Εξεταστικό Κέντρο και κατά εξεταζόμενο μάθημα ξεχωριστά, και ανάλογος αριθμός αυτοκόλλητων. Αυτό σημαίνει ότι η κατανομή των υποψηφίων στις αίθουσες θα γίνει κατά απόλυτη αλφαβητική σειρά, ανά μάθημα, ανεξαρτήτου ειδικότητας, για τα δύο **μαθήματα Γενικής Παιδείας** σύμφωνα με τις ονομαστικές καταστάσεις.

Για τα **μαθήματα ειδικότητας** θα διανεμηθούν αλφαβητικές καταστάσεις, στις οποίες θα αναγράφεται ο τίτλος του εξεταζόμενου μαθήματος. Η κατανομή υποψηφίων στις αίθουσες θα γίνει κατ' απόλυτη αλφαβητική σειρά για κάθε εξεταζόμενο μάθημα, σύμφωνα με τις καταστάσεις.

Επίσης, στις περιπτώσεις που διαφορετικές ειδικότητες ΕΠΑ.Λ. εξετάζονται στο ίδιο μάθημα ειδικότητας, όλες αυτές οι ειδικότητες ΕΠΑ.Λ. θα θεωρούνται ως μία για την αλφαβητική κατανομή των υποψηφίων στις αίθουσες.

Σας υπενθυμίζουμε ότι στα Ε.Κ., *οι υποψήφιοι είναι υποχρεωτικό να τοποθετηθούν κατά απόλυτη αλφαβητική σειρά, όπως αναγράφονται στις ονομαστικές καταστάσεις, και όχι κατά ΕΠΑ.Λ.* Ειδικά σε περίπτωση αδερφών πρέπει να μεσολαβούν μεταξύ τους δύο ή τρεις θέσεις για το αδιάβλητο των εξετάσεων.

Οι υποψήφιοι των **εσπερινών** ΕΠΑ.Λ. εξετάζονται σε κοινά Εξεταστικά Κέντρα με τους υποψήφιους των ημερησίων ΕΠΑ.Λ. στα ίδια μαθήματα, στην ίδια ύλη και στην ίδια αίθουσα.

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, δεν θα επιτραπεί η είσοδος και συμμετοχή στις εξετάσεις σε οποιονδήποτε, το όνομα του οποίου δεν περιλαμβάνεται στις καταστάσεις αυτές.

Μαζί με τις **ονομαστικές καταστάσεις** (εις τριπλούν) των υποψηφίων ΕΠΑ.Λ. αποστέλλονται και τρία (3) αυτοκόλλητα των υποψηφίων κατά μάθημα. Το **πρώτο αυτοκόλλητο**, 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 υποψηφίου**. Τα στοιχεία αυτά αντιγράφει ο υποψήφιος στην εσωτερική άνω δεξιά πλευρά του εξωφύλλου- στέλεχος του τετραδίου του. Τα **δύο άλλα αυτοκόλλητα**, που είναι ίδια μεταξύ τους και αναγράφουν τον κωδικό της Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, τον κωδικό ΕΠΑ.Λ. κατάθεσης αίτησης, το λεκτικό του σχολείου, το λεκτικό του μαθήματος στο οποίο εξετάζεται ο υποψήφιος και τον αύξοντα αριθμό τετραδίου, θα επικολληθούν στην εξωτερική πλευρά του εξωφύλλου και στις δύο θέσεις **ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΤΡΑΔΙΟΥ**.

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 στοιχεία, όπως θα υποδειχθούν μετά από επικοινωνία με τη Διεύθυνση Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Σε περίπτωση, επίσης, όπου κατά τον έλεγχο των ατομικών στοιχείων των υποψηφίων διαπιστωθούν διαφορές στις ονομαστικές καταστάσεις-αυτοκόλλητα και στα στοιχεία ταυτότητας του υποψηφίου, τότε διορθώνονται με κόκκινο οι ονομαστικές καταστάσεις-αυτοκόλλητα, ώστε να συμφωνούν με

την ταυτότητα του υποψηφίου, συντάσσεται πρακτικό και, στη συνέχεια, ενημερώνεται η Διεύθυνση Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Στις ονομαστικές καταστάσεις των υποψηφίων των Ε.Κ. **οι απόντες** δεν διαγράφονται, αλλά σημειώνεται δίπλα από τους επιτηρητές η λέξη **ΑΠΩΝ**. Δεν διαγράφονται, επίσης, αυτοί που θα εξεταστούν σε διαφορετικό Εξεταστικό Κέντρο από αυτό που είχε αρχικά οριστεί γι' αυτούς, με τη σημείωση σε ποιο Εξεταστικό Κέντρο εξετάζονται. Διαγράφονται, όμως, οι **«Υποψήφιοι με αναπηρίες και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες»** με τη συγκεκριμένη επισήμανση, καθώς και όσοι δεν θα αποκτήσουν απολυτήριο λόγω απουσιών, με την επισήμανση **«Ανεπαρκής φοίτηση»**.

Οι απουσίες των υποψηφίων και οποιαδήποτε άλλη μεταβολή θα σημειώνονται και στα τρία (3) αντίγραφα των ονομαστικών καταστάσεων που στέλνονται από τη Διεύθυνση Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Διευκρινίζουμε ότι τα αντίγραφα των ονομαστικών καταστάσεων **υπογράφονται και σφραγίζονται** σε όλα τα φύλλα από τον Πρόεδρο κάθε Εξεταστικού Κέντρου. Τα δύο αντίγραφα συνοδεύουν τα γραπτά δοκίμια και αποστέλλονται στο οικείο Βαθμολογικό Κέντρο, ενώ το τρίτο παραμένει στο αρχείο του Εξεταστικού Κέντρου.

Τα τετράδια τα οποία θα δοθούν στους υποψηφίους των ΕΠΑ.Λ. είναι κοινά με τα τετράδια του Γενικού Λυκείου και έχουν την ένδειξη **«2026»**. Τα ίδια τετράδια πρέπει να χρησιμοποιήσουν και οι υποψήφιοι που εξετάζονται στα Ειδικά Εξεταστικά Κέντρα. Επισημαίνεται ότι στο εξώφυλλο, στη θέση **«ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑ»**, ο υποψήφιος θα αναγράφει και στις δύο θέσεις τον τίτλο του εξεταζόμενου μαθήματος, όπως αναφέρεται στο αυτοκόλλητο που θα επικολληθεί στην εξωτερική πλευρά του τετραδίου. Επισημαίνεται ότι τα τελευταία φύλλα του τετραδίου μπορεί να χρησιμοποιηθούν από τον υποψήφιο ως πρόχειρο, αφού αναγράψει σαφώς την ένδειξη **ΠΡΟΧΕΙΡΟ** σε όσες σελίδες χρησιμοποιήσει ως πρόχειρες, οι οποίες δεν βαθμολογούνται σε καμία περίπτωση.

ΠΡΟΣΟΧΗ: κατά την εξέταση του μαθήματος ειδικότητας **«Αρχιτεκτονικό Σχέδιο»**, θα πρέπει να χορηγηθεί στους υποψηφίους το χαρτί σχεδίασης με την ένδειξη **«ΓΡΑΜΜΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ»**. Οι επιτηρητές υπογράφουν στο τέλος του σχεδίου. Ως πρόχειρο μπορούν να χρησιμοποιηθούν τα οπισθόφυλλα των φωτοτυπημένων θεμάτων.

Επισημαίνουμε ότι για τους απόντες θα χρησιμοποιηθούν τετράδια και στη θέση του αποκόμματος θα επικολληθεί το ονομαστικό αυτοκόλλητο και θα σταλεί (το απόκομμα) στο οικείο Βαθμολογικό Κέντρο σε ξεχωριστό φάκελο, ενώ δεν χρησιμοποιούνται τα αυτοκόλλητα που επικολλώνται στη θέση **«ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΤΡΑΔΙΟΥ»**. Για τους απόντες, στο εξώφυλλο στη θέση **«ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑ»** οι επιτηρητές θα αναγράφουν τον τίτλο του εξεταζόμενου μαθήματος και στη συνέχεια θα υπογράφουν στο απόκομμα στις θέσεις του πρώτου και του δεύτερου βαθμολογητή αντίστοιχα.

Επειδή η σωστή τήρηση των οδηγιών και η προσεκτική 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.

2. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΠΙΤΗΡΗΤΩΝ

- Οι επιτηρητές προσέρχονται έγκαιρα στο Εξεταστικό Κέντρο και απαγορεύεται να φέρουν μαζί τους κινητά τηλέφωνα και ηλεκτρονικά μέσα μετάδοσης πληροφοριών ή επικοινωνίας.
- Είναι υπεύθυνοι για τον έλεγχο της ταυτότητας των υποψηφίων, η οποία ελέγχεται με το δελτίο εξεταζόμενου που φέρει φωτογραφία του.
- Τοποθετούν τους εξεταζόμενους στις θέσεις κατά αλφαβητική σειρά. Παρέκκλιση επιβάλλεται στην περίπτωση αδελφών ή συγγενών μαθητών.
- Κατά την είσοδο των εξεταζόμενων, τους ενημερώνουν ότι δεν πρέπει να παίρνουν μαζί τους βιβλία, τετράδια, σημειώσεις, διορθωτικό (blanco), κινητά τηλέφωνα, υπολογιστικές μηχανές, ηλεκτρονικά μέσα μετάδοσης πληροφοριών ή επικοινωνίας ή άλλα αντικείμενα - εκτός από αυτά που επιτρέπει η Κ.Ε.Ε. ΕΠΑ.Λ.- και τα οποία πρέπει να παραμένουν εκτός αίθουσας και δεν επιτρέπουν την είσοδο σε όποιον δεν συμμορφώνεται με τις οδηγίες αυτές.

- Οι επιτηρητές παραλαμβάνουν από την επιτροπή του Εξεταστικού Κέντρου τον φάκελο της εξέτασης, εκφωνούν τον κατάλογο των υποψηφίων, σημειώνουν τους απόντες, διανέμουν τα ειδικά τετράδια, μεριμνούν για την επικόλληση σε κάθε ένα από αυτά των μηχανογραφικών αυτοκόλλητων που αντιστοιχούν στον εξεταζόμενο και στο εξεταζόμενο μάθημα, διανέμουν τα φωτοτυπημένα θέματα της εξέτασης και αναγράφουν στον πίνακα τον χρόνο έναρξης και λήξης της εξέτασης. **Επισημαίνεται ότι, οι επιτηρητές μαζί με την Επιτροπή του Ε.Κ. είναι υπεύθυνοι για τον διαχωρισμό των εξεταζόμενων και τη σωστή διανομή των θεμάτων.**
- Κατά τη διάρκεια της εξέτασης δεν επιτρέπουν 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 δολιεύσεων των εξετάσεων.
- Απαγορεύεται να παρέχουν οποιαδήποτε διευκρίνιση επί των θεμάτων.
- Οφείλουν να ελέγχουν με κάθε αυστηρότητα, πιθανότητα αντιγραφής ή συνεργασίας των εξεταζόμενων, να εφαρμόζουν πιστά τις οδηγίες της επιτροπής Ε.Κ, να είναι υπεύθυνοι για την τήρηση της τάξης και την επιτήρηση των εξεταζόμενων κατά την ώρα της εξέτασης και να αναφέρουν αμέσως στην επιτροπή όποιο πρόβλημα προκύψει.

Επισημάνση: Αν ο εξεταζόμενος φέρει μαζί του στην αίθουσα, στην οποία εξετάζεται αντικείμενο ή μέσο από τα ως άνω αναφερόμενα ή αντιγράφει κατά τη διάρκεια της εξέτασης από βιβλίο ή οποιουδήποτε είδους σημειώσεις ή από γραπτό δοκίμιο άλλου εξεταζόμενου, ή θορυβεί και δεν συμμορφώνεται με τις υποδείξεις των επιτηρητών επιχειρώντας να αντιγράψει ή εμποδίζοντας την εξέταση άλλων εξεταζόμενων ή δολιεύεται με οποιοδήποτε τρόπο την εξέτασή του, απομακρύνεται από την αίθουσα εξέτασης με αιτιολογημένη απόφαση της επιτροπής του Εξεταστικού Κέντρου και το γραπτό δοκίμιο βαθμολογείται από την επιτροπή του Εξεταστικού Κέντρου με τον κατώτερο βαθμό μηδέν (0). Η επιτροπή πριν από την επιβολή της ανωτέρω ποινής καλεί σε προφορική απολογία τον εξεταζόμενο και συντάσσει σχετικό πρακτικό που υπογράφεται από τον πρόεδρο, τα μέλη και τον γραμματέα. Τα οποιαδήποτε αποδεικτικά στοιχεία επισυνάπτονται στο πρακτικό και αποστέλλονται μαζί με το τετράδιο σε ξεχωριστό φάκελο στο οικείο Βαθμολογικό Κέντρο.

- Οι επιτηρητές κατά την παραλαβή των γραπτών δοκιμίων είναι υπεύθυνοι να ελέγχουν τα ατομικά στοιχεία των εξεταζόμενων και να εξετάζουν με ιδιαίτερη προσοχή για τυχόν σημείωση ονομαστικών ή άλλων διακριτικών στοιχείων που μπορούν να αποκαλύψουν την ταυτότητα του εξεταζόμενου.
- Διαγράφουν χιαστί τα κενά διαστήματα, θέτουν την υπογραφή τους (ΠΡΟΣΟΧΗ: όχι ολογράφως) 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.
- Καλύπτουν, μετά από έλεγχο, τα ατομικά στοιχεία των εξεταζόμενων, ενώπιον τους, επικολλώντας αδιαφανή ταινία. **Ειδικότερα**, 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 εξώφυλλου στη θέση **Ατομικά στοιχεία υποψηφίου**.
 - επικολλούν αδιαφανές αυτοκόλλητο και στη θέση **ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΤΡΑΔΙΟΥ** τόσο στο εξώφυλλο του τετραδίου, όσο και στις κόλλες του Γραμμικού Σχεδίου για το μάθημα ειδικότητας «Αρχιτεκτονικό Σχέδιο» στη θέση **ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΤΡΑΔΙΟΥ**.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Κατά την επικόλληση του αδιαφανούς αυτοκόλλητου να τοποθετείται κατά τέτοιο τρόπο, ώστε κατά το σχίσιμο του κεντρικού του τμήματος να αποκαλύπτονται τα συγκεκριμένα στοιχεία. Το μέρος, δηλαδή, που έχει την κόλλα στοιχίζεται κατά τέτοιο τρόπο, ώστε να επικάθεται πάνω στην οικεία γραμμοσκίαση. Παρακαλούμε να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή στο σημείο αυτό καθώς, αν το τμήμα που έχει την κόλλα επικολληθεί πάνω στα ατομικά στοιχεία δημιουργείται κατά την αποκόλληση πρόβλημα αναγνώρισης της ταυτότητας του γραπτού γιατί δεν αποκαλύπτονται τα στοιχεία και αν επιχειρηθεί η αποκόλληση του τμήματος που έχει κόλλα καταστρέφονται τα στοιχεία που έχει επικαλύψει.

- Μετά την ολοκλήρωση της εξέτασης στην αίθουσα (παράδοση και του τελευταίου γραπτού) παραδίδουν άμεσα τα γραπτά και τις καταστάσεις στην επιτροπή του Εξεταστικού Κέντρου. Τα γραπτά δοκίμια των υποψηφίων παραδίδονται μέσα σε φάκελο με πρωτόκολλο παραλαβής παράδοσης από τους επιτηρητές στην Επιτροπή του Ε.Κ.

Παρακαλούμε ώστε οι επιτηρητές να επιδεικνύουν το απαιτούμενο ευθύνης, λαμβάνοντας υπόψη την ανάγκη διαφύλαξης του κύρους και του αδιάβλητου της διεξαγωγής των εξετάσεων.

3. ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΓΡΑΠΤΩΝ ΔΟΚΙΜΙΩΝ

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

4. 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.** Γι' 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 πώς αξιολογείται το κάθε θέμα ή ερώτηση.

Για τη διαδικασία βαθμολόγησης-καταχώρισης της βαθμολογίας πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή στα εξής: α) στα τετράδια θα καταχωρίζεται εκτός από τον συνολικό βαθμό και η αναλυτική βαθμολογία, όπως αυτή εμφανίζεται στα θέματα και στο ΠΡΟΤΥΠΟ ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ κατά μάθημα που θα αποστέλλεται από την Κ.Ε.Ε. ΕΠΑ.Λ. κάθε μέρα.

β) 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 να γίνει αναβαθμολόγηση ο οπτικός έλεγχος και των τριών βαθμολογιών θα γίνει μόνο μετά τη βαθμολόγηση από τον γ' βαθμολογητή και πάντως πριν την καταχώριση στην εφαρμογή.

γ) 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.

δ) σε κάθε βαθμολογητή αντιστοιχεί ένας κωδικός αριθμός που υπάρχει στο κεντρικό σύστημα του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.. Όσοι βαθμολογητές έχουν πάρει κωδικό με τον τρόπο αυτό ισχύει ο ίδιος και φέτος.

Σε όλους τους βαθμολογητές θα διανέμεται το ΠΡΟΤΥΠΟ ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ κατά μάθημα που θα αποστέλλεται από την Κ.Ε.Ε. ΕΠΑ.Λ. κάθε μέρα εξέτασης και στο οποίο θα φαίνεται η αναλυτική δομή-αρίθμηση-βαθμολόγηση κάθε θέματος και ερωτήματος.

ε) για την δέσμευση ενός βαθμολογητή στο κεντρικό σύστημα του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. (εφαρμογή Βαθμολόγος) είναι υποχρεωτική η καταχώριση του ΑΦΜ του εκπαιδευτικού.

Ο Πρόεδρος και η γραμματεία του Β.Κ. μετά την παραλαβή των γραπτών, ελέγχουν αν έχουν επικαλυφθεί με αδιαφανές αυτοκόλλητο τα ατομικά στοιχεία του εξεταζόμενου 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 τριάντα (30), παραδίδονται στους βαθμολογητές για την πρώτη βαθμολόγηση και στο βιβλίο χρέωσης καταγράφεται ο χρόνος παραλαβής των γραπτών και ο αριθμός τους. Το ελάχιστο όριο ανά βαθμολογητή είναι τουλάχιστον εξήντα (60) δοκίμια.

Ο πρώτος βαθμολογητής αναγράφει με κόκκινο στίλο τον βαθμό και την αναλυτική βαθμολογία στον ειδικό χώρο και υπογράφει στην ειδική θέση του γραπτού. Ο βαθμός είναι στην εκατοντάβαθμη κλίμακα (0-100) με ακέραιους μόνο αριθμούς και ο τελικός γραπτός βαθμός ανάγεται στην εικοσάβαθμη κλίμακα (0-20) και γράφεται ως δεκαδικός, όπου απαιτείται.

Θα πρέπει να επιστήσουμε την 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 ο πρώτος βαθμολογητής ολοκληρώσει τη βαθμολόγηση και των τριάντα (30) 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 αναγραφή της βαθμολογίας και επικολλά αδιαφανές αυτοκόλλητο στον 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 τον 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 τον 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 δώδεκα (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 αποκόμματος, καλείται αναλόγως ο α' ή β' βαθμολογητής για να την αποκαταστήσει. Μετά τον ανωτέρω οπτικό έλεγχο αφαιρείται το απόκομμα, αποκαλύπτονται τα ατομικά στοιχεία του υποψηφίου και **καταχωρίζεται η αναλυτική βαθμολογία των δύο βαθμολογητών στον Η/Υ** με τη βοήθεια της σχετικής εφαρμογής. 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 δώδεκα (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 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 αποκόμματος, καλείται ο α', β' ή γ' βαθμολογητής για να την αποκαταστήσει.

Μετά τον οπτικό έλεγχο της βαθμολογίας και των τριών βαθμολογητών, αφαιρείται το απόκομμα, αποκαλύπτονται τα ατομικά στοιχεία του υποψηφίου και **καταχωρίζεται στον Η/Υ η αναλυτική βαθμολογία και των τριών βαθμολογητών** με τη βοήθεια της σχετικής εφαρμογής (Βαθμολόγος). 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 τριών 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', β' ή γ' βαθμολογητής για να την αποκαταστήσει αφού καλυφθούν τα ατομικά στοιχεία του υποψηφίου.

Όσον αφορά στη διαδικασία αποκατάστασης τυχόν λάθους που διαπιστώνεται κατά τον οπτικό έλεγχο ή την καταχώριση της βαθμολογίας, σας γνωστοποιούμε ότι η διόρθωση θα γίνεται μόνο με σφραγίδα και υπογραφή του προέδρου ή του αντιπροέδρου παρουσία του αντίστοιχου βαθμολογητή ή του υπεύθυνου καταχώρισης και με σαφέστατη αναφορά στο συγκεκριμένο ερώτημα ή θέμα, του οποίου ο βαθμός αποκαταστάθηκε στο ορθό. Λόγω έλλειψης χώρου, η σφραγίδα και η υπογραφή θα τεθούν στο πάνω μέρος της εξωτερικής όψης του εξωφύλλου του τετραδίου και στο στέλεχος και στο απόκομμα και όχι στην εσωτερική όψη του εξωφύλλου.

Τα αποκόμματα με τους βαθμούς των μαθημάτων αποστέλλονται από το Β.Κ. στα ΕΠΑ.Λ. μέσω των Διευθύνσεων Δ.Ε. Ο Διευθυντής του ΕΠΑ.Λ. και ο σύλλογος διδασκόντων των ΕΠΑ.Λ. στα οποία κατατέθηκαν οι αιτήσεις-δηλώσεις των υποψηφίων, κάνουν παραβολή της βαθμολογίας μεταξύ αποκομμάτων και καταστάσεων για την ορθή καταχώριση της βαθμολογίας. **Θα ακολουθήσει αναλυτικότερη εγκύκλιος σχετικά με τη διακίνηση της βαθμολογίας και των αποκομμάτων.**

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 δοκιμίων φυλάσσονται στο Βαθμολογικό Κέντρο ή σε άλλο ασφαλή χώρο που ορίζεται από τον Διευθυντή Δ.Ε. μέχρι τις 15 Μαΐου του επόμενου έτους, οπότε και καταστρέφονται.

Γ. ΥΠΟΨΗΦΙΟΙ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ

Οι υποψήφιοι με αναπηρίες και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες θα εξεταστούν στα Βαθμολογικά Κέντρα ή στα Ειδικά Εξεταστικά Κέντρα που θα οριστούν με απόφαση της Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού. Για την εξέταση των υποψηφίων αυτών θα αποσταλεί και ξεχωριστή εγκύκλιος.

1. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΕΙΔΙΚΩΝ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

Τα μέλη και η γραμματεία της Επιτροπής ορίζονται με απόφαση του Προέδρου Β.Κ. ή του Ε.Ε.Κ. Η Επιτροπή εξέτασης του Βαθμολογικού Κέντρου ή του Ειδικού Εξεταστικού Κέντρου αποτελείται από:

- i. Τον Πρόεδρο ή ένα (1) μέλος της Επιτροπής του οικείου Β.Κ. ή τον Πρόεδρο του Ειδικού Εξεταστικού Κέντρου (Ε.Ε.Κ), ως Πρόεδρο.
- ii. Δύο (2) εκπαιδευτικούς λειτουργούς Δ.Ε. ΕΠΑ.Λ. για κάθε εξεταζόμενο μάθημα από αυτούς που το δίδαξαν ένα τουλάχιστον σχολικό έτος κατά την τελευταία τριετία ως εξεταστές- βαθμολογητές. Σε περίπτωση έλλειψης εκπαιδευτικών ΕΠΑ.Λ. μπορούν να χρησιμοποιηθούν εκπαιδευτικοί Γενικού Λυκείου της ίδιας ή άλλης Δ/σης Εκπ/σης.
- iii. Έναν (1) Σύμβουλο Εκπαίδευσης (στους Συμβούλους Εκπαίδευσης συμπεριλαμβάνονται και οι Περιφερειακοί Επόπτες Ποιότητας της Εκπαίδευσης και οι Επόπτες Ποιότητας της Εκπαίδευσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης) ή εκπαιδευτικό λειτουργό Δ.Ε. με βαθμό Α', της ίδιας ή συγγενούς με το εξεταζόμενο μάθημα ειδικότητας ως εξεταστή – τρίτο βαθμολογητή. Ο καθηγητής πρέπει να έχει διδάξει το εξεταζόμενο μάθημα κατά προτίμηση ένα τουλάχιστον σχολικό έτος κατά την τελευταία διετία.
- iv. Γραμματέας της Επιτροπής ορίζεται εκπαιδευτικός λειτουργός Δ.Ε. ή διοικητικός υπάλληλος.
- v. Με απόφαση του Προέδρου της επιτροπής του Ε.Ε.Κ. ή του Β.Κ. μπορούν να ορίζονται ένας χειριστής

του συστήματος λήψης των θεμάτων, εφόσον το κέντρο διαθέτει σύστημα ηλεκτρονικής μετάδοσης θεμάτων, μέχρι εννέα (9) υπάλληλοι από το εκπαιδευτικό ή διοικητικό προσωπικό για την επικουρία του Ε.Ε.Κ. ή του Β.Κ. και δύο (2) άτομα βοηθητικό προσωπικό.

Στην Επιτροπή μπορεί να παρίσταται και ένας (1) Σύμβουλος Εκπαίδευσης Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης ή ο Προϊστάμενος του οικείου ΚΕΔΑΣΥ ή εκπαιδευτικός Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ο οποίος υπηρετεί στο ΚΕΔΑΣΥ, για την παροχή διευκρινίσεων ή επεξηγήσεων σε θέματα ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών.

Στον χώρο λειτουργίας της επιτροπής εξέτασης παρευρίσκεται ιατρός του δημοσίου ή ιδιώτης ιατρός, ο οποίος ορίζεται με απόφαση του οικείου Περιφερειάρχη, μετά από αίτηση του οικείου Διευθυντή Δ.Ε., για την αντιμετώπιση οποιασδήποτε έκτακτης ανάγκης των εξεταζόμενων. Ο οριζόμενος ιατρός οφείλει να είναι παρών μισή τουλάχιστον ώρα πριν την έναρξη των εξετάσεων και να παραμένει σ' όλη τη διάρκεια των εξετάσεων. Σε περίπτωση αδυναμίας ορισμού ιατρού δύναται να ορίζεται νοσηλεύτης του δημοσίου.

Δεν μπορεί να συμμετέχει στις Επιτροπές του Βαθμολογικού και του Ειδικού Εξεταστικού Κέντρου όποιος έχει σχέση συγγένειας εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι και τρίτου βαθμού με υποψήφιο που εξετάζεται σ' αυτήν ή καθηγητής που δίδασκε στο ΕΠΑ.Λ., στο οποίο φοιτούσε ο εξεταζόμενος ή καθηγητής που μπορεί να έχει οποιαδήποτε άλλη μορφή γνωριμίας με εξεταζόμενο.

2. ΑΥΤΟΚΟΛΛΗΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ

Για τους υποψηφίους 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 εκπαιδευτικές ανάγκες - Βαθμολογικά Κέντρα»** και **«υποψήφιοι με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες - Ειδικά Εξεταστικά Κέντρα»** αντίστοιχα.

Τα αυτοκόλλητα αριθμητήρια περιλαμβάνουν **δεκατέσσερα (14) ψηφία**, από τα οποία τα **τρία (3) πρώτα** συμπίπτουν με τον **κωδικό αριθμό της οικείας επιτροπής εξέτασης** «υποψηφίων με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες», τα επόμενα **επτά (7) ψηφία** αντιστοιχούν στον **κωδικό του ΕΠΑ.Λ.** και τα **τέσσερα (4) τελευταία ψηφία** αντιστοιχούν στον **αύξοντα αριθμό των γραπτών ΕΠΑ.Λ.** Επίσης, αναγράφεται το λεκτικό του ΕΠΑ.Λ. Το κάθε αυτοκόλλητο αριθμητήριο είναι τυπωμένο **σε τρία (3) αντίγραφα**, από τα οποία τα δύο πρώτα επικολλώνται 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 ΕΠΑ.Λ. προέλευσής του**.

Επισημαίνεται ότι στις επιτροπές εξέτασης δεν αποστέλλονται ονομαστικές καταστάσεις και αυτοκόλλητα υποψηφίων, αλλά αριθμός αυτοκόλλητων αριθμητηρίων για κάθε ΕΠΑ.Λ. 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 ΕΠΑ.Λ. τα αυτοκόλλητα αυτά δεν θα χρησιμοποιηθούν. Τονίζεται ακόμα ότι οι ίδιοι οι εξεταζόμενοι συμπληρώνουν τα στοιχεία τους στη θέση **Ατομικά στοιχεία υποψηφίου**, καθώς και στη θέση **ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑ**.

Σε περίπτωση απουσίας υποψηφίου, στο απόκομμα του τετραδίου οι επιτηρητές αναγράφουν τα ατομικά στοιχεία του υποψηφίου και συμπληρώνουν το εξεταζόμενο μάθημα. Στη συνέχεια το τρίτο αυτοκόλλητο το οποίο θα έμενε στο στέλεχος, αν ήταν παρών ο υποψήφιος, επικολλάται στη θέση **ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΤΡΑΔΙΟΥ**, ενώ τα άλλα δύο παραμένουν στο στέλεχος. Τα απόκομματα των τετραδίων των απόντων υπογράφονται από τους επιτηρητές στις θέσεις του πρώτου και του δεύτερου βαθμολογητή αντίστοιχα και αποστέλλονται στο Β.Κ σε χωριστό φάκελο.

Δ. ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ Δ.Ε.

Σε συνέχεια της με αριθ. πρωτ. Φ.153/42572/Α5/06-04-2026 (ΑΔΑ: 9ΝΧΛ46ΝΚΠΔ-ΟΡΜ) υ.α. με θέμα: «Ορισμός Εξεταστικών Κέντρων για τις πανελλαδικές εξετάσεις των υποψηφίων ΕΠΑ.Λ. έτους 2026», παρακαλούνται οι Προϊστάμενοι των Δ/νσεων Δευτεροβάθμιας Εκπ/σης:

ι) να ορίσουν τους Προέδρους, τα μέλη των Επιτροπών των Εξεταστικών Κέντρων ΕΠΑ.Λ. 2026 και τους Βοηθούς Επόπτες καθώς και να κοινοποιήσουν την παρούσα εγκύκλιο στα αρμόδια όργανα (Πρόεδροι

Ε.Κ., Β.Κ. και Ε.Ε.Κ.) μόλις αυτά συγκροτηθούν.

ii) να συμπληρώσουν τα στοιχεία που ζητούνται στο επισυναπτόμενο λογιστικό φύλλο (excel) για τα Ε.Κ. αρμοδιότητάς τους. Παρακαλούμε η αποστολή του αντίστοιχου αρχείου να γίνει μέσω των Π.Δ.Ε. για τις Διευθύνσεις αρμοδιότητας τους, στην ηλεκτρονική διεύθυνση dpapad@minedu.gov.gr (Δ. Παπαδόπουλος, τηλ. επικοινωνίας: 2103442688).

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΚΑΛΟΜΟΙΡΑ ΜΑΡΟΥΓΚΑ

Συνημμένα: Λογιστικό φύλλο (excel) ανά ΠΔΕ προς συμπλήρωση

Εσωτερική Διανομή:

1.Γραφείο κ. Υπουργού, 2. Γεν. Γραμ. ΑΒΕΕΑ, 3. Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, 4. Γενική Δ/νση Ψηφιακών Συστημάτων, Υποδομών και Εξετάσεων, 5. Διεύθυνση Ηλεκτρονικών και Δικτυακών Συστημάτων, 6. Διεύθυνση Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων, 7. Διεύθυνση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, 8. Διεύθυνση Τακτικού Προϋπολογισμού Μ.Π.Δ.Σ., 9. Δ/νση Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων-Τμήμα Β'.