



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

-----

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ,  
ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ  
ΤΜΗΜΑ Β'

-----

Ταχ. Δ/ση : Ανδρέα Παπανδρέου 37  
Τ.Κ. – Πόλη : 15122 – Μαρούσι  
Ιστοσελίδα : <http://www.minedu.gov.gr>  
Πληροφορίες : Μ. Κολαίτη  
Τηλέφωνο : 210-3442661

Βαθμός Ασφαλείας:  
Να διατηρηθεί μέχρι:  
Βαθμός Προτεραιότητας:

Μαρούσι, 07-09-2022

Αρ. Πρωτοκόλλου: Φ.151/108639/Α5

ΠΡΟΣ : 1. Προέδρους Εξεταστικών Κέντρων  
2. Πρόεδρο Βαθμολογικού Κέντρου

ΚΟΙΝ. : 1. Δ/νσεις Β/θμιας Εκπ/σης  
Α' Αθήνας, Δ' Αθήνας, Γ' Αθήνας,  
Δυτ. Θεσ/νίκης  
2. Περ. Δ/νσεις Εκπ/σης Αττικής,  
Κεντρικής Μακεδονίας

**ΘΕΜΑ:** Εξετάσεις Ελλήνων του εξωτερικού έτους 2022

Οι εξετάσεις των Ελλήνων του εξωτερικού στο μάθημα γενικής παιδείας, στα μαθήματα Ομάδων Προσανατολισμού και στα ειδικά μαθήματα θα διεξαχθούν από 09-09-2022 μέχρι 23-09-2022 σύμφωνα με το πρόγραμμα που έχει ήδη ανακοινωθεί.

#### ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Οι εξετάσεις διενεργούνται σύμφωνα με τις διατάξεις της με αριθμ. **Φ.151/20049/Β6 (ΦΕΚ 272 Β' /1.3.2007)** Υπουργικής Απόφασης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Για το έργο της επιτροπής του εξεταστικού κέντρου, των επιτηρητών, του γενικού επόπτη εξετάσεων, την κατανομή των εξεταζομένων στις αίθουσες, τον έλεγχο κατά την προσέλευση και την τοποθέτησή τους σ' αυτές, τα γραπτά δοκίμια, την πειθαρχία και τις υποχρεώσεις των διαγωνιζομένων καθώς και τη βαθμολογική κλίμακα, τη βαθμολόγηση και την αναβαθμολόγηση των γραπτών δοκιμίων των μαθημάτων γενικής παιδείας, ομάδας προσανατολισμού, ειδικών μαθημάτων, τις αρμοδιότητες, το έργο των υπαλλήλων για την υποβοήθηση του έργου της επιτροπής του Β.Κ και ο,τιδήποτε άλλο δεν προβλέπεται στις ανωτέρω αποφάσεις εφαρμόζονται οι αντίστοιχες διατάξεις της **Φ.251/25089/Α5/20-2-2020 (ΦΕΚ 643 Β' /2020) Υ.Α.**, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

#### ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ

Για την εξέταση των μαθημάτων γενικής παιδείας και ομάδας προσανατολισμού, καθώς και των ειδικών μαθημάτων θα λειτουργήσουν πέντε εξεταστικά κέντρα (δύο στην Αθήνα και τρία στη Θεσσαλονίκη), όπως έχει ανακοινωθεί.

#### ΟΡΙΣΜΟΣ ΕΠΙΤΗΡΗΤΩΝ-ΟΔΗΓΙΣ

Σε κάθε εξεταστικό κέντρο, ορίζονται με απόφαση του προϊσταμένου της Δ/νσης Δ.Ε στην οποία λειτουργούν τα εξεταστικά κέντρα, οι αναγκαίοι επιτηρητές για την επιτήρηση των εξεταζόμενων.

Επισημαίνεται ότι οι επιτηρητές :

1. Προσέρχονται έγκαιρα στο εξεταστικό κέντρο, εφαρμόζουν πιστά τις οδηγίες της Επιτροπής Ε.Κ, είναι υπεύθυνοι για την τήρηση της τάξης και την επιτήρηση των υποψηφίων κατά την ώρα της εξέτασης και αναφέρουν αμέσως στην Επιτροπή όποιο πρόβλημα προκύψει.

2. Παραλαμβάνουν από την Επιτροπή του Εξεταστικού Κέντρου το φάκελο της εξέτασης, εκφωνούν τον κατάλογο των μαθητών, σημειώνουν τους απόντες, διανέμουν τα τετράδια, μεριμνούν για την επικόλληση σ' αυτό των μηχανογραφικών αυτοκόλλητων που αντιστοιχούν στο μαθητή και στο εξεταζόμενο μάθημα, διανέμουν τα φωτοτυπημένα θέματα της εξέτασης, και αναγράφουν στον πίνακα το χρόνο έναρξης και λήξης της εξέτασης.

3. Οι επιτηρητές απαγορεύεται να φέρουν μαζί τους κινητά τηλέφωνα, ηλεκτρονικά ρολόγια νέας τεχνολογίας (smartwatch) και ηλεκτρονικά μέσα μετάδοσης πληροφοριών ή επικοινωνίας. Εφιστάται ιδιαίτερα η προσοχή των επιτηρητών ώστε κατά την είσοδο των εξεταζόμενων να 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 ΚΕΕ, και τα οποία πρέπει να παραμένουν εκτός αίθουσας και να μην επιτρέπουν την είσοδο σε όποιον δεν συμμορφώνεται με τις οδηγίες αυτές

4. Απαγορεύεται να παρέχουν οποιαδήποτε διευκρίνιση επί των θεμάτων. Μετά το πέρας της εξέτασης, κατά την παραλαβή των γραπτών δοκιμίων των υποψηφίων διαγράφουν χιαστί τα κενά διαστήματα, θέτουν την υπογραφή τους στο τέλος των απαντήσεων παρουσία των υποψηφίων και διαγράφουν χιαστί τον κενό χώρο κάτω από την υπογραφή τους, καθώς και αυτόν της τυχόν επόμενης λευκής σελίδας.

5. Κατά την παραλαβή των γραπτών δοκιμίων είναι υπεύθυνοι για τον έλεγχο των ατομικών στοιχείων των μαθητών και παρουσία του εξεταζόμενου επικαλύπτουν με αδιαφανές αυτοκόλλητο τα ατομικά στοιχεία που αναφέρονται στο πάνω εσωτερικό μέρος του εξωφύλλου και εξετάζουν με ιδιαίτερη προσοχή για τυχόν σημείωση ονομαστικών ή άλλων διακριτικών στοιχείων που μπορούν να αποκαλύψουν την ταυτότητα του υποψηφίου.

Κατά την επικόλληση του αδιαφανούς αυτοκόλλητου δίνεται ιδιαίτερη προσοχή και τοποθετείται κατά τέτοιο τρόπο ώστε κατά το σχίσιμο του κεντρικού του τμήματος να αποκαλύπτονται τα συγκεκριμένα στοιχεία. Δηλαδή το μέρος που έχει την κόλλα στοιχίζεται κατά τέτοιο τρόπο ώστε να επικαθεται πάνω στην οικεία γραμμοσκίαση. Εφιστάται ιδιαίτερα η προσοχή στο σημείο αυτό, επειδή αν το τμήμα που έχει την κόλλα επικολληθεί πάνω στα ατομικά στοιχεία δημιουργείται κατά την αποκόλληση πρόβλημα αναγνώρισης της ταυτότητας του γραπτού. Και αυτό γιατί δεν αποκαλύπτονται τα στοιχεία και αν επιχειρηθεί η αποκόλληση του τμήματος που έχει κόλλα καταστρέφονται τα στοιχεία που έχει επικαλύψει. Πριν την επικόλληση του αυτοκόλλητου οι επιτηρητές διαγράφουν χιαστί τα κενά διαστήματα, θέτουν την υπογραφή τους στο τέλος του κειμένου των απαντήσεων που υποδεικνύεται από τον εξεταζόμενο και διαγράφουν χιαστί τον κενό χώρο κάτω από την υπογραφή τους, καθώς και αυτόν της επόμενης λευκής σελίδας. Μετά την ολοκλήρωση της εξέτασης στην αίθουσα (παράδοση και του τελευταίου γραπτού) παραδίδουν άμεσα με πρωτόκολλο παραλαβής - παράδοσης τα γραπτά, τα απουσιολόγια και τις καταστάσεις παρόντων-απόντων στην Επιτροπή του εξεταστικού κέντρου.

Η Επιτροπή του εξεταστικού κέντρου, αφού συγκεντρώσει κατά την παραπάνω διαδικασία τα γραπτά από όλες τις αίθουσες του οικείου Ε.Κ, τα συσκευάζει σε ένα δέμα, στο οποίο περιλαμβάνονται και αντίγραφα της αντίστοιχης κατάστασης που έχουν σημειωθεί οι απόντες, καθώς και τα απουσιολόγια και με ευθύνη του προέδρου του Β.Κ αποστέλλονται στο βαθμολογικό κέντρο. Η αποστολή γίνεται όπως ορίζεται στη σχετική εγκύκλιο που θα σας αποσταλεί.

Επισημαίνεται ότι τα γραπτά υποψηφίων Επαναληπτικών Εξετάσεων ΓΕΛ θα συσκευαστούν σε ξεχωριστό δέμα και θα αποσταλούν στο Βαθμολογικό Κέντρο για τους υποψηφίους Επαναληπτικών Εξετάσεων ΓΕΛ.

#### **ΤΕΤΡΑΔΙΑ - ΑΛΦΑΒΗΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ - ΑΥΤΟΚΟΛΛΗΤΑ**

Τα τετράδια που θα χρησιμοποιηθούν από τους υποψηφίους για όλα τα μαθήματα έχουν ένδειξη «**2022**». Επισημαίνεται ότι στο εξώφυλλο στη θέση «**ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑ**» ο υποψήφιος θα αναγράφει και στις δύο θέσεις τον τίτλο του εξεταζόμενου μαθήματος.

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. Οι επιτηρητές κατά την παραλαβή των γραπτών από τους υποψηφίους θα υπογράφουν στο τέλος των απαντήσεων, όπως θα τους υποδειχθεί από τους υποψηφίους, διαγράφοντας χιαστί τα κενά στις απαντήσεις.

Για τα ειδικά μαθήματα Γραμμικό και Ελεύθερο Σχέδιο θα χρησιμοποιηθούν οι αντίστοιχες κόλλες σχεδίου. Σας αποστέλλονται αλφαβητικές καταστάσεις και αντίστοιχα αυτοκόλλητα ως εξής:

- καταστάσεις αλφαβητικές ανά μάθημα γενικής παιδείας
- καταστάσεις αλφαβητικές ανά μάθημα ομάδας προσανατολισμού και
- καταστάσεις αλφαβητικές ανά ειδικό μάθημα.

#### **ΑΥΤΟΚΟΛΛΗΤΑ ΓΙΑ ΤΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΟΜΑΔΑΣ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ**

-Τρία (3) ονομαστικά που αναγράφουν ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, μητρώνυμο, κωδικό υποψηφίου τα οποία χρησιμοποιούνται ως εξής:

Το ένα επικολλάται στην άνω εσωτερική αριστερή πλευρά του τετραδίου, ένα για κάθε μάθημα που εξετάζεται, ενώ ο υποψήφιος αντιγράφει τα στοιχεία στην άνω δεξιά πλευρά πλην του εξεταζόμενου μαθήματος (ο υποψήφιος δεν συμπληρώνει τη θέση Λύκειο αίτησης-δήλωσης), το δεύτερο επικολλάται στο θρανίο και το τρίτο παραμένει στην κατάσταση. Επίσης, όπως έχει ήδη επισημανθεί, ο υποψήφιος θα αναγράφει στην εξωτερική πλευρά του εξώφυλλου και **στις δύο θέσεις «ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑ»** τον τίτλο του εξεταζόμενου μαθήματος.

#### **ΑΥΤΟΚΟΛΛΗΤΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ**

-Τρία (3) ονομαστικά εκ των οποίων το ένα επικολλάται στο τετράδιο όπως παραπάνω, το άλλο στο θρανίο ενώ το τρίτο παραμένει στην κατάσταση.

Σε περίπτωση που σε κάποιο εξεταστικό κέντρο για οποιονδήποτε λόγο δεν υπάρχει ατομικό αυτοκόλλητο του υποψηφίου, ενώ θα έπρεπε, τότε χρησιμοποιείται λευκό αυτοκόλλητο και οι επιτηρητές γράφουν τα στοιχεία του υποψηφίου όπως αναφέρονται στην κατάσταση. Αν κάποιος υποψήφιος δεν περιλαμβάνεται στις καταστάσεις και προσέλθει στο Ε.Κ να εξεταστεί, η επιτροπή του Ε.Κ επικοινωνεί με την υπηρεσία μας και αφού της υποδειχθεί, ύστερα από το σχετικό έλεγχο, συμπληρώνει τα στοιχεία του υποψηφίου χειρόγραφα.

Η κατανομή των εξεταζόμενων στις αίθουσες θα γίνει κατά απόλυτη αλφαβητική σειρά για κάθε εξεταζόμενο μάθημα σύμφωνα με τις καταστάσεις. Στις περιπτώσεις δηλαδή που διαφορετικές Ομάδες Προσανατολισμού εξετάζονται στο ίδιο μάθημα, όλες αυτές οι Ομάδες Προσανατολισμού θα θεωρούνται ως μία για την αλφαβητική κατανομή των υποψηφίων στις αίθουσες. Γι' αυτό, σε κάθε θρανίο θα επικολλάται το αυτοκόλλητο που αντιστοιχεί στο εξεταζόμενο μάθημα του κάθε υποψηφίου. Αυτό σημαίνει ότι σε περίπτωση που ένας υποψήφιος εξετάζεται σε περισσότερα το ενός μαθήματα, εφιστάται η προσοχή ώστε, την ημέρα κατά την οποία θα εξεταστεί σε δεύτερο, τρίτο, τέταρτο μάθημα, το αυτοκόλλητο να επικολλάται ακριβώς πάνω στο αυτοκόλλητο που αντιστοιχεί στο εξεταζόμενο μάθημα προηγούμενης μέρας και να το καλύπτει.

Επισημαίνεται ότι στην περίπτωση αυτή η κατανομή των υποψηφίων στα θρανία θα γίνεται πάλι κατ' αλφαβητική σειρά και χωρίς να υπάρχουν κενά μεταξύ τους.

Για τους **απόντες** θα χρησιμοποιηθούν τετράδια και οι επιτηρητές θα αναγράφουν στην εξωτερική πλευρά του εξώφυλλου και στις **δύο θέσεις «ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑ»** τον τίτλο του εξεταζόμενου μαθήματος, ενώ στη θέση του αποκόμματος θα επικολληθεί ονομαστικό αυτοκόλλητο και θα σταλεί στο οικείο βαθμολογικό κέντρο σε ξεχωριστό φάκελο. Στις καταστάσεις οι ΑΠΟΝΤΕΣ δε διαγράφονται αλλά γράφεται δίπλα στο όνομά τους η λέξη ΑΠΩΝ. Διαγράφονται όμως με παρατήρηση δίπλα οι υποψήφιοι με αναπηρίες και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

Οι απουσίες των υποψηφίων και οποιαδήποτε άλλη μεταβολή θα σημειώνονται και στα τρία αντίγραφα της μηχανογραφικής κατάστασης. Ένα απ' αυτά τα αντίγραφα, αφού υπογραφεί και σφραγιστεί από τον πρόεδρο του κάθε εξεταστικού κέντρου (Ε.Κ.), θα συνοδεύει τα γραπτά δοκίμια κατά την αποστολή τους στο οικείο Β.Κ. ενώ τα άλλα δύο παραμένουν στο αρχείο του Ε.Κ.

#### **Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ**

**ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΠΑΤΡΟΥ**

Εσωτ. Διανομή Διεύθυνση Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων – Τμήμα Β'