



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ,
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ Δ' ΨΗΦΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Βαθμός Ασφαλείας:
Να διατηρηθεί μέχρι:
Βαθμός Προτεραιότητας:

Αθήνα, 23 Μαρτίου 2015
Αρ.Πρωτ: 48395/Α3

Ταχ. Δ/ση : Ανδρέα Παπανδρέου 37
Τ.Κ. – Πόλη : 15180 – Μαρούσι
Πληροφορίες: Ε. Αναγνωστοπούλου,
Α. Γιαννακούρα, Κ. Καραπρώιμου,
Ε. Στεργιόπουλος, Γ. Χατζόπουλος
Τηλέφωνα: 2103443056, 2103443063, 2103442076,
2103442305, 2103442709
Fax: 2103442011
Email: egovexams@minedu.gov.gr

ΠΡΟΣ : 1) Διευθυντές Δευτεροβάθμιας
Εκπαίδευσης
2) Διευθυντές Επαγγελματικών Λυκείων

ΚΟΙΝ: Περιφερειακούς Διευθυντές
Εκπαίδευσης

ΘΕΜΑ: «Έλεγχος καταστάσεων με τα στοιχεία των αιτήσεων-δηλώσεων των υποψηφίων Ομάδας Α' ΕΠΑΛ που πρόκειται να συμμετάσχουν στις Πανελλαδικές Εξετάσεις σχολικού έτους 2014 – 2015.»

Σας αποστέλλουμε μηχανογραφικές καταστάσεις σε τρία αντίγραφα, στις οποίες περιλαμβάνονται όλοι οι υποψήφιοι που υπέβαλαν αίτηση-δήλωση συμμετοχής στις εξετάσεις σε εθνικό επίπεδο των μαθημάτων της Γ' τάξης Ημερησίων και της Δ' τάξης Εσπερινών Επαγγελματικών Λυκείων με την ομάδα Α'.

Α. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

Για κάθε υποψήφιο που αναγράφεται στην κατάσταση περιλαμβάνονται τα παρακάτω στοιχεία:

- Στην πρώτη σειρά αναφέρονται ο αύξων αριθμός, το επώνυμο, το όνομα, το πατρώνυμο, το μητρώνυμο και ο κωδικός αριθμός εξετάσεων. Αμέσως μετά, στη στήλη «ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ», εμφανίζεται η κατηγορία του υποψηφίου, η οποία μπορεί να είναι μια από τις ακόλουθες:
 - ✓ **«ΜΑΘΗΤΗΣ»:** ο υποψήφιος είναι μαθητής που φοιτά κανονικά και πρόκειται να αποκτήσει απολυτήριο.
 - ✓ **«ΑΠΟΦΟΙΤΟΣ»:** ο υποψήφιος είναι απόφοιτος Επαγγελματικού Λυκείου, ΤΕΕ, ΤΕΛ, Ναυτικού Λυκείου και, σύμφωνα με την αίτηση- δήλωση που έχει καταθέσει, θα εξεταστεί πανελλαδικά.

Προσοχή! Επισημαίνεται ότι αποδόθηκαν οι κωδικοί υποψηφίων, οι αιτήσεις των οποίων για τις Πανελλαδικές Εξετάσεις καταχωρίστηκαν με 99999999. Οι εν λόγω κωδικοί **είναι ήδη ενημερωμένοι στο Π.Σ. myschool**. Θα πρέπει να ενημερωθούν οι υποψήφιοι, χωρίς να τυπωθούν – υπογραφούν νέες αιτήσεις. Ο νέος κωδικός θα σημειωθεί χειρόγραφα πάνω στην αίτηση και θα συνοδεύεται από υπογραφή του Διευθυντή της σχολικής μονάδας.

- Στη δεύτερη σειρά, αναφέρονται τα ειδικά μαθήματα, στα οποία δήλωσε ο υποψήφιος ότι επιθυμεί να εξεταστεί, καθώς και το αν έχει δηλώσει υποψηφιότητα για τις Στρατιωτικές σχολές, τις Αστυνομικές σχολές ή τις σχολές Α.Ε.Ν.

Σε περίπτωση **μετεγγραφής μαθητή**, να σημειωθεί το σχετικό σχόλιο δίπλα από το όνομα του μαθητή καθώς και η σχολική μονάδα υποδοχής. Εάν προκύψει μετεγγραφή μαθητή, αφού έχουν επιστρέψει οι μηχανογραφικές καταστάσεις στο ΥΠΟΠΑΙΘ, εκτός από τις δέουσες ενέργειες στο Π.Σ. myschool, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται με σχετικό έγγραφο και η Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

B . ΖΗΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

1. Οι **Διευθυντές Δ.Ε.** να παραδώσουν άμεσα στους Διευθυντές των Λυκείων της αρμοδιότητάς τους τις αντίστοιχες καταστάσεις για τη διενέργεια του οπτικού ελέγχου.

2. Οι **Διευθυντές των Λυκείων** να μεριμνήσουν με προσωπική τους ευθύνη, ώστε:

α) να γίνει οπτικός έλεγχος για την ορθότητα των ενδείξεων των αιτήσεων-δηλώσεων που περιλαμβάνονται στις μηχανογραφικές καταστάσεις με βάση τα έντυπα αντίγραφα των αιτήσεων-δηλώσεων που διατηρεί το σχολείο και παράλληλα με το myschool. Επισημαίνεται ότι κατά τον οπτικό έλεγχο πρέπει να επιδειχθεί ιδιαίτερη προσοχή και να τηρηθούν πιστά οι σχετικές οδηγίες όπως περιγράφονται παρακάτω. Για το λόγο αυτό, θα **αναγράφεται** στο τέλος της κατάστασης το **ονοματεπώνυμο των καθηγητών που πραγματοποίησαν τον οπτικό έλεγχο με τις υπογραφές τους**, καθώς και το **ονοματεπώνυμο και η υπογραφή του Διευθυντή του σχολείου**.

Ο οπτικός έλεγχος περιλαμβάνει τη σύγκριση των στοιχείων των καταστάσεων που σας στέλνουμε με τα στοιχεία που υπάρχουν στη βάση του σχολείου αλλά και στα έντυπα αντίγραφα των αιτήσεων-δηλώσεων. Συγκεκριμένα:

1. Να εμφανίζονται στις καταστάσεις **όλοι** οι μαθητές και οι απόφοιτοι που υπέβαλαν τη σχετική αίτηση-δήλωση. Επισημαίνεται ότι όσοι μαθητές δεν πρόκειται να συμμετάσχουν στις Πανελλαδικές Εξετάσεις, **δεν** περιλαμβάνονται στις καταστάσεις.
2. Τα ονομαστικά στοιχεία των υποψηφίων και ο κωδικός τους πρέπει να έχουν καταχωριστεί ορθά και να εμφανίζονται στη **σωστή ειδικότητα**. Εάν τα ονομαστικά στοιχεία κάποιων υποψηφίων στην κατάσταση δεν ταυτίζονται με τα αντίστοιχα του Π.Σ. myschool (τα οποία έχουν καταχωριστεί κατόπιν ελέγχου των σχετικών δικαιολογητικών των υποψηφίων), θα πρέπει να διορθωθούν με κόκκινο στυλό πάνω στην κατάσταση. Επισημαίνεται ότι τα

ονομαστικά στοιχεία των υποψηφίων πρέπει να είναι αποκλειστικά με **ελληνικούς χαρακτήρες**.

3. Η **κατηγορία** του υποψηφίου που εμφανίζεται στη στήλη «ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ» να είναι σωστή και να ταυτίζεται με εκείνη του Π.Σ. myschool.
4. Να υπάρχει η αντίστοιχη ένδειξη για τα ειδικά μαθήματα **μόνο σε όσους τα έχουν δηλώσει στην αίτηση-δήλωση** που υπέβαλαν το Φεβρουάριο.

β) το αργότερο μέχρι τη Τρίτη 31 Μαρτίου να ολοκληρωθεί ο οπτικός έλεγχος και αφού θεωρηθούν οι καταστάσεις, να κρατηθεί το τρίτο αντίγραφο στο σχολείο και τα δύο πρώτα να παραδοθούν την ίδια μέρα στον Προϊστάμενο της οικείας Διεύθυνσης Δ.Ε.

Γ. ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Η επιστροφή του πρώτου αντιγράφου των καταστάσεων μετά την ολοκλήρωση του οπτικού ελέγχου θα γίνει από τους Διευθυντές Δ.Ε., αφού προηγουμένως ελέγξουν αν το αντίγραφο κάθε Επαγγελματικού Λυκείου περιέχει τα στοιχεία και τις υπογραφές των καθηγητών που πραγματοποίησαν τον οπτικό έλεγχο και έχει επικυρωθεί για την ορθότητα του περιεχομένου του από τον Διευθυντή του Επαγγελματικού Λυκείου.

Οι καταστάσεις θα αποσταλούν με το ταχυδρομείο στη **Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του ΥΠΟΠΑΙΘ, Ανδρέα Παπανδρέου 37, 15180 Μαρούσι, γραφείο 0026**, το αργότερο μέχρι την Πέμπτη 2 Απριλίου.

Το δεύτερο αντίγραφο να παραμείνει στην οικεία Διεύθυνση Δ.Ε.

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΚΑΤΩΠΟΔΗΣ

Εσωτερική Διανομή

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Αν. Υπουργού
3. Γραφείο Γεν. Γραμματέα
4. Γεν. Δ/ση Στρατηγικού Σχεδιασμού, Προγραμματισμού & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
5. Δ/ση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
6. Δ/ση Ηλεκτρονικών-Δικτυακών Υποδομών
7. Δ/ση Εξετάσεων & Πιστοποιήσεων
8. Δ/ση Σπουδών, Προγραμμάτων και Οργάνωσης ΔΕ