**ANAKOINΩΣΕΙΣ ΓIA ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥΣ**

## ΘΕΜΑΤΑ: 1. Λήξη Σχολικής Χρονιάς 2025-2026

## 2. Εξετάσεις Μαΐου/Ιουνίου 2026

**Α. ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ**

1. Όλοι οι εκπαιδευτικοί πρέπει να προσέρχονται στη Σχολή στις 7.30 π.μ. (30 λεπτά πριν από την ώρα των εξετάσεων), ανεξάρτητα αν έχουν προγραμματισμένα καθήκοντα ή όχι. Ενδέχεται να τους ανατεθούν καθήκοντα, ανάλογα με τις ανάγκες που θα προκύψουν.
2. Η χρονική διάρκεια των προαγωγικών εξετάσεων είναι:

α) Α′ Εξεταστική περίοδος 8:00 – 10:30

β) Β′ Εξεταστική περίοδος 10:45 – 13:30

1. Πληροφορούνται οι συνάδελφοι ότι τα μαθήματα για την Β΄ τάξη Ξενοδοχειακών έχουν λήξει στις 22 Απριλίου. Οι εξετάσεις θα γίνουν σύμφωνα με το πρόγραμμα που έχει αναρτηθεί.

Τα μαθήματα για τις τάξεις Γ΄ λήγουν την ………………...Τα μαθήματα για τις τάξεις Α΄ και Β΄ των υπολοίπων κλάδων λήγουν την ……………………………..

Οι εξετάσεις θα γίνουν σύμφωνα με το πρόγραμμα που θα ετοιμαστεί σύντομα.

1. Οι **βαθμοί των μαθημάτων** για το B´ τετράμηνο πρέπει να παραδοθούν έγκαιρα στη Γραμματεία, σύμφωνα με τις οδηγίες που έχουν ήδη δοθεί και όχι αργότερα από την ……………………………………………...
2. Δείγμα της πρώτης σελίδας του εξεταστικού δοκιμίου έχει σταλεί στα email όλων των εκπαιδευτικών. Όσοι εκπαιδευτικοί δεν το πήραν ή δεν μπορούν να το κατεβάσουν μπορούν να το ζητήσουν από την Επιτροπή Εξετάσεων.
3. Τα εξεταστικά δοκίμια θα ετοιμάζονται από τους διδάσκοντες, θα ελέγχονται από τον Β.Δ. ……………………………………., θα υπογράφονται στο τέλος και θα παραδίδονται δακτυλογραφημένα και σε ηλεκτρονική μορφή στην Επιτροπή Εξετάσεων.
4. Η παράδοση των εξεταστικών δοκιμίων να γίνεται έγκαιρα **πέντε (5) τουλάχιστο εργάσιμες ημέρες πριν την εξέταση**, για να μην δημιουργούνται προβλήματα.
5. Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να ανακοινώσουν στους μαθητέςτην **εξεταστέα ύλη** μέχρι την ……………………………………….

Για τις τάξεις Α΄ και Β΄ ορίζονται τα 2/3 της διδακτέας ύλης.

Για την Γ΄ τάξη συμπεριλαμβάνεται όλη η διδακτέα ύλη.

* Αντίγραφο της εξεταστέας ύλης για τις τάξεις Α΄ και Β΄ να παραδοθεί και στον υπεύθυνο Β.Δ. Συντονιστή κάθε κλάδου μέχρι την …………………………………..
* Έντυπα για την εξεταστέα και διδαχθείσα ύλη μπορούν να προμηθευτούν οι συνάδελφοι από τη Γραμματεία της Σχολής.

1. Όσοι μαθητές επιθυμούν, μπορούν να παρακαθίσουν σε εξέταση για βελτίωση του βαθμού τους, σε μη εξεταζόμενα μαθήματα, τον Ιούνιο. Την ενημέρωση θα αναλάβουν οι υπεύθυνοι καθηγητές του τμήματος. Τα σχετικά έντυπα βρίσκονται στη Γραμματεία και πρέπει να συμπληρωθούν το αργότερο μέχρι ………………………………………...
2. Όσοι μαθητές υστερούν σε μη εξεταζόμενα μαθήματα, είναι υποχρεωμένοι να παρακαθίσουν σε γραπτή εξέταση τον Ιούνιο.
3. Οι μαθητές που εξετάζονται Μάιο – Ιούνιο δεν πληρώνουν τέλος εξέτασης.
4. Οι μαθητές που εξετάζονται στις ανεξετάσεις Ιουνίου, λόγω βαθμολογίας, πληρώνουν εξεταστικό τέλος στο Λογιστήριο της Σχολής.
5. Οι μαθητές που παραπέμπονται στις ανεξετάσεις Ιουνίου, λόγω βαθμολογίας, παρακάθονται και σε γραπτή και σε προφορική εξέταση. Η προφορική εξέταση η οποία διεξάγεται από δύο εξεταστές, έπεται της γραπτής εξέτασης.
6. Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να ανακοινώσουν στους μαθητές, τη βαθμολογία τους στα εξεταζόμενα και στα μη εξεταζόμενα μαθήματα, το αργότερο μέχρι την ……………………………...
7. Οι εκπαιδευτικοί να παραδώσουν μέχρι τις …………………………. τα Δελτία Διδαχθείσας Ύλης στον υπεύθυνο Β.Δ. Συντονιστή κάθε Κλάδου.
8. Οι εκπαιδευτικοί να παραδώσουν στην Επιτροπή Προαγωγικών Εξετάσεων μέχρι τις ……………………………………………..

α) κατάλογο με τα ονόματα των μαθητών, που υστερούν σε μη εξεταζόμενα μαθήματα

β) κατάλογο με τα ονόματα των μαθητών, που επιθυμούν να βελτιώσουν το βαθμό τους.

1. Για καλύτερο συντονισμό παρακαλούνται οι εκπαιδευτικοί να ενημερώνονται καθημερινά για τις ανακοινώσεις που αφορούν τις Προαγωγικές και Παγκύπριες Εξετάσεις.

*Το κλιμάκιο των Προαγωγικών Εξετάσεων θα στεγάζεται στο γραφείο 28 στο 2ο επίπεδο και απαρτίζεται από:*

*Υπεύθυνοι Β.Δ.: ……………….., Β.Δ. Α’ , ………………., Β.Δ., …………………..., Β.Δ.*

*Μέλη:………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

**Β. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΙΣΗΓΗΤΩΝ**

**Οι Εισηγητές:**

1. Παραδίδουν στους υπευθύνους των εξετάσεων, στο Γραφείο Εξετάσεων, δακτυλογραφημένα, τα εξεταστικά δοκίμια, καθώς και σε ηλεκτρονική μορφή, πέντε τουλάχιστο εργάσιμες μέρες, πριν από την καθορισμένη για την εξέταση ημερομηνία.
2. Συντάσσουν το δοκίμιο σε γλώσσα δημοτική. Η δομή του εξεταστικού δοκιμίου, είναι τέτοια, ώστε να ελέγχεται τόσο η κρίση, όσο και οι γνώσεις των μαθητών. Οι σελίδες των δοκιμίων να είναι αριθμημένες, συμπεριλαμβανομένων των πρόχειρων σελίδων και να αναφέρεται με ακρίβεια η βαθμολογία των ερωτήσεων.
3. Έχουν την ευθύνη του ελέγχου του δοκιμίου για τυχόν λάθη (διατύπωση, ορθογραφία κ.λ.π.). Αναγράφουν τον προβλεπόμενο χρόνο για τη ολοκλήρωση του δοκιμίου π.χ. 120 ή 150 λεπτά και γενικά συμπληρώνουν πλήρως την προμετωπίδα του γραπτού.
4. Δεν επισκέπτονται τις αίθουσες στις οποίες διεξάγεται εξέταση του μαθήματός τους για διευκρίνιση οποιουδήποτε σημείου του εξεταστικού δοκιμίου. Σε περίπτωση εντοπισμού λάθους από τους μαθητές, που οφείλεται στην εκτύπωση ή σε αβλεψία, οι υπεύθυνοι των εξετάσεων ειδοποιούν τους εισηγητές του δοκιμίου.
5. Οι εκπαιδευτικοί, των οποίων τα δοκίμια περιλαμβάνουν μαθηματικές πράξεις, σημειώνουν στο εξεταστικό δοκίμιο εάν επιτρέπεται ή όχι η χρήση υπολογιστικών μηχανών από τους μαθητές και επισυνάπτουν σχετικό τυπολόγιο, όπου χρειάζεται.
6. Παραλαμβάνουν από το Γραφείο Εξετάσεων τα γραπτά της τάξης τους αμέσως μετά το πέρας της εξέτασης, αφού υπογράψουν το “δελτίο παράδοσης / παραλαβής γραπτών”.
7. Διορθώνουν και επιστρέφουν τα γραπτά στη Γραμματεία της Σχολής δύο μέρες το αργότερο μετά την παραλαβή τους. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, η παράδοση μπορεί να παραταθεί, μετά από έγκριση του Διευθυντή, για μια ακόμη μέρα.
8. Καταχωρούν στο δελτίο βαθμολογίας το βαθμό της γραπτής εξέτασης
9. Αναλαμβάνουν με προθυμία καθήκοντα που τους αναθέτουν οι υπεύθυνοι των εξετάσεων.

**Γ. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΠΙΤΗΡΗΤΩΝ**

1. Προσέρχονται στο εξεταστικό κέντρο τουλάχιστον τριάντα λεπτά και στην αίθουσα εξέτασης τουλάχιστον είκοσι λεπτά πριν από την καθορισμένη ώρα έναρξης της εξέτασης.
2. Παραλαμβάνουν τα εξεταστικά δοκίμια και τα τετράδια απαντήσεων από την Επιτροπή Εξετάσεων, ανοίγουν το σφραγισμένο φάκελο στην παρουσία των μαθητών και διανέμουν τα δοκίμια στον καθορισμένο χρόνο.
3. Δεν επιτρέπεται να δίνουν διευκρινίσεις σε ό,τι αφορά το εξεταστικό δοκίμιο μπορούν όμως να βοηθήσουν τους μαθητές να συμπληρώσουν σωστά τα στοιχεία τους.
4. Ενεργούν με συνέπεια και ευθύνη για την απόλυτα ομαλή διεξαγωγή της εξέτασης. Ελέγχουν, ώστε οι μαθητές να μην έχουν μαζί τους οποιονδήποτε αντικείμενο που είναι δυνατό να χρησιμοποιηθεί με σκοπό τη δολίευση.
5. Επιτρέπουν τη χρήση μη προγραμματιζόμενης υπολογιστικής μηχανής μόνο στην εξέταση στα Μαθηματικά, στη Φυσική, στη Χημεία, στην Πληροφορική και στα Τεχνολογικά μαθήματα.
6. Απαγορεύουν τη χρήση υπολογιστικής μηχανής, η οποία δεν έχει ελεγχθεί και σφραγιστεί από την Επιτροπή Εξετάσεων, σε χρόνο και με τρόπο που καθορίζει και ανακοινώνει δημόσια η αρμόδια αρχή, και η οποία οπωσδήποτε δεν πρέπει να επιδέχεται προγραμματισμό. Χρήση μη εγκεκριμένης υπολογιστικής μηχανής θεωρείται απόπειρα δολίευσης.
7. Προσέλευση, εμφάνιση και στολή θα ελέγχεται από τους επιτηρητές και από τη Διεύθυνση. Μαθητές, που για σοβαρό λόγο δε φέρουν στολή, γίνονται δεκτοί στην εξέταση μόνο μετά την έγγραφη έγκριση της Διεύθυνσης.
8. Υπενθυμίζουν τους μαθητές ότι η μεταφορά και χρήση κινητού τηλεφώνου στην τάξη απαγορεύεται αυστηρά και αναγράφουν στον πίνακα τη φράση «**ΚΙΝΗΤΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ = ΔΟΛΙΕΥΣΗ**». Τα κινητά των μαθητών να παραδίδονται πριν την έναρξη της εξέτασης στον επιτηρητή.
9. Αναγράφουν στον πίνακα την ώρα έναρξης και λήξης της εξέτασης.
10. Βοηθούν τους μαθητές στη σωστή συμπλήρωση των στοιχείων τους,
11. Ελέγχουν ώστε τα θρανία, οι πίνακες, οι τοίχοι της αίθουσας, τα γεωμετρικά όργανα κ.λ.π. να είναι καθαρά από αναγραφές λέξεων, χρονολογίες, μαθηματικούς τύπους κλπ, που θα μπορούσαν να επηρεάσουν την αντικειμενική διεξαγωγή της εξέτασης. Φροντίζουν να υπάρχει σπόγγος, μαρκαδόρος ή και κιμωλία στην αίθουσα που γίνεται η εξέταση.
12. Συμπληρώνουν τα στοιχεία που ζητούνται στο έντυπο πάνω στο φάκελο των εξετάσεων.
13. Αν διαπιστωθεί λάθος που οφείλεται στην εκτύπωση ή σε αβλεψία, ειδοποιούν ένα από τους υπεύθυνους των εξετάσεων.
14. Δεν επιτρέπουν σε μαθητή να εγκαταλείψει την αίθουσα της εξέτασης, πριν περάσουν 30 λεπτά από τη στιγμή που θα δοθεί το σύνθημα έναρξης της εξέτασης.

* Μαθητής που καθυστέρησε, όχι πέραν των 30 λεπτών, από τη στιγμή που αρχίζει ο αναγραφόμενος χρόνος στο πρόγραμμα των εξετάσεων, παραπέμπεται στην Επιτροπή Εξετάσεων, για να του δοθεί άδεια να παρακαθίσει στην εξέταση.
* Δεν παραχωρείται επιπλέον χρόνος στο μαθητή που καθυστέρησε πέραν των 30 λεπτών να προσέλθει στην εξέταση.
* Μαθητές που καθυστέρησαν πέραν των 30 λεπτών, παραπέμπονται στην Επιτροπή Εξετάσεων.

1. Μονογράφουν την τελευταία σελίδα του γραπτού δοκιμίου και τα ταξινομούν σύμφωνα με τον αύξοντα αριθμό του καταλόγου των μαθητών. Σε τυχόν κενά μεταξύ των απαντήσεων σύρεται μια διαγώνια γραμμή.
2. Σε περίπτωση δολίευσης καλείται ο υπεύθυνος Β.Δ. των εξετάσεων. Οι επιτηρητές αναγράφουν τη σχετική παρατήρηση στο γραπτό του μαθητή που αντιγράφει και επισυνάπτουν τα τεκμήρια. Αμέσως μετά το πέρας της εξέτασης δίδουν ειδική αναφορά στους υπεύθυνους για τις εξετάσεις και συμπληρώνουν ειδικό έντυπο.
3. Προσέχουν, ώστε να υπάρχουν πάντα δυο (2) μαθητές στην τάξη στο τέλος της εξέτασης.
4. Παραδίδουν τα γραπτά με τον κατάλογο των παρόντων μαθητών στην Επιτροπή Εξετάσεων, αμέσως μετά το πέρας της εξέτασης.

**Δ. Οι αναπληρωτές – επιτηρητές:**

1. Βρίσκονται έγκαιρα στη Σχολή για ενημέρωση, διότι πιθανόν να αντικαταστήσουν επιτηρητές που απουσιάζουν.
2. Περιέρχονται τις αίθουσες εξετάσεων για προσωρινή τυχόν αντικατάσταση επιτηρητών ή για άλλη βοήθεια που θα τους ζητηθεί. Σε περίπτωση αναπλήρωσης επιτηρητή που καθυστέρησε να προσέλθει και ήδη έχουν δοθεί τα εξεταστικά δοκίμια και δεν έχουν περάσει τα 30΄ της εξέτασης δεν μπορεί να γίνει η αλλαγή μεταξύ τους.
3. Κανένας Επιτηρητής δεν μπορεί να ζητήσει αλλαγή από αναπληρωτές, πριν περάσουν τα 30΄.
4. Απομακρύνουν τους μαθητές που ενοχλούν γύρω από τους χώρους των εξετάσεων.
5. Οι αναπληρωτές παραμένουν στο χώρο των εξετάσεων μέχρι το πέρας της εξέτασης, για βοήθεια των επιτηρητών.
6. Οι επιτηρητές απαγορεύεται να ζητήσουν αλλαγή, για να ξεκουραστούν ή να πιούν ποτό.
7. Ο πρόεδρος της Επιτροπής Εξετάσεων φροντίζει, ώστε πάντοτε να υπάρχουν δύο τουλάχιστον διαθέσιμοι Αναπληρωτές Επιτηρητές για οποιοδήποτε ενδεχόμενο.
8. Να μην παρατηρείται το φαινόμενο όλοι οι Αναπληρωτές Επιτηρητές να εκτελούν ταυτόχρονα αναπληρωματική επιτήρηση.
9. Υπενθυμίζονται στους εκπαιδευτικούς οι πρόνοιες σχετικής εγκυκλίου του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού, που αφορά τη χρήση κινητών τηλεφώνων και την κατανάλωση εδεσμάτων, ποτών κ.ά. από τους επιτηρητές-εκπαιδευτικούς την ώρα της εξέτασης.
10. Παράταση χρόνου, μέχρι 30 λεπτά, δίνεται μόνο σε μαθητές ***ειδικής αγωγής*** οι οποίοι, μετά από αίτηση, έχουν λάβει από την Υπηρεσία Εξετάσεων σχετική βεβαίωση την οποία προσκομίζουν στους επιτηρητές. Ο χρόνος εξέτασης οποιουδήποτε υποψήφιου δεν παρατείνεται σε καμιά άλλη περίπτωση.
11. Στα εξεταζόμενα μαθήματα ξένων γλωσσών, που περιλαμβάνουν κείμενο ακρόασης/κατανόησης, εξαιρούνται τα άτομα με απώλεια ακοής και οι υποψήφιοι των οποίων η αίτηση εγκριθεί από την Υπηρεσία Εξετάσεων.

Σημείωση:

Εκπαιδευτικοί που τυγχάνει να έχουν συγγένεια μέχρι 4ου βαθμού με μαθητές/τριες που φοιτούν στη Σχολή, αποκλείονται από το να είναι εισηγητές, διορθωτές ή επιτηρητές στο συγκεκριμένο τμήμα.

Σε τέτοια περίπτωση ο εκπαιδευτικός υποχρεούται να ενημερώσει τη Διεύθυνση.

ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ