



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ,
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ &
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ Ε' ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

(ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ)

Βαθμός Ασφαλείας:
Να διατηρηθεί μέχρι:
Βαθμός Προτεραιότητας: ΕΞ.ΕΠΕΙΓΟΝ

Αθήνα, 23 Απριλίου 2018
Αρ.Πρωτ: 64016 /Α3

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

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

ΚΟΙΝ: Περιφερειακούς Διευθυντές
Εκπαίδευσης

ΘΕΜΑ: «Έλεγχος καταστάσεων με τα στοιχεία των αιτήσεων-δηλώσεων των υποψηφίων Γενικών Λυκείων που θα συμμετάσχουν στις Πανελλαδικές Εξετάσεις του σχολικού έτους 2017 – 2018».

Σας αποστέλλουμε σε τρία αντίγραφα μηχανογραφικές ονομαστικές καταστάσεις στις οποίες περιλαμβάνονται όλοι οι υποψήφιοι που υπέβαλαν αίτηση-δήλωση συμμετοχής στις Εξετάσεις σε πανελλαδικό επίπεδο των μαθημάτων της Γ΄ τάξης των Ημερησίων και Δ΄ τάξης των Εσπερινών Γενικών Λυκείων.

Α. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΟΝΟΜΑΣΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ-ΔΗΛΩΣΕΩΝ

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, ο κωδικός αριθμός εξετάσεων, το μάθημα/μαθήματα επιλογής που δήλωσε ο υποψήφιος και ο αριθμός αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου.
- 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, τις σχολές Α.Ε.Ν., την Πυροσβεστική Ακαδημία ή τα

ΤΕΦΑΑ. Αμέσως μετά, στη στήλη «ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ», εμφανίζεται η κατηγορία του υποψηφίου, η οποία μπορεί να είναι «ΜΑΘΗΤΗΣ» ή «ΑΠΟΦΟΙΤΟΣ».

Σας ενημερώνουμε ότι στις καταστάσεις δεν αναφέρεται αν οι υποψήφιοι εξετάζονται προφορικά ή όχι και τα σχολεία **δε χρειάζεται** να συμπληρώσουν αυτή την πληροφορία.

Προσοχή! Επισημαίνεται ότι αποδόθηκαν οι κωδικοί αριθμοί εξετάσεων υποψηφίων, οι αιτήσεις των οποίων για τις Πανελλαδικές Εξετάσεις καταχωρίστηκαν με κωδικό 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 την υπογραφή του Διευθυντή της σχολικής μονάδας.

B . ΖΗΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

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

2. Οι Διευθυντές των Λυκείων θα πρέπει να μεριμνήσουν με προσωπική τους ευθύνη, ώστε 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 το Π.Σ. 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**.

Συγκεκριμένα αναφορικά με τις **ΟΝΟΜΑΣΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ** , θα πρέπει να φροντίσετε ώστε:

1. Να εμφανίζονται στις καταστάσεις **όλοι** οι μαθητές και οι απόφοιτοι που υπέβαλαν τη σχετική Αίτηση-Δήλωση.
2. Τα **ονομαστικά στοιχεία** των υποψηφίων και ο **κωδικός** τους αριθμός εξετάσεων να έχουν καταχωριστεί σωστά στο Π.Σ. myschool και να εμφανίζονται στη **σωστή ομάδα προσανατολισμού**. Εάν τα ονομαστικά στοιχεία 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 σε **κεφαλαίους ελληνικούς χαρακτήρες** και εάν προκύψει αλλαγή ονομαστικών στοιχείων, αφού έχουν επιστρέψει οι μηχανογραφικές καταστάσεις στο ΥΠ.Π.Ε.Θ, εκτός από τις δέουσες ενέργειες στο Π.Σ. myschool, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται και η Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης με email ή fax (στην ηλεκτρονική διεύθυνση και τον αριθμό που αναγράφονται στο παρόν έγγραφο).

3. Η **κατηγορία** του υποψηφίου που εμφανίζεται στη στήλη «ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ» να είναι σωστή και να ταυτίζεται με εκείνη του Π.Σ. myschool. Εάν η κατηγορία του υποψηφίου είναι λανθασμένη θα πρέπει να διαγραφεί η λανθασμένη κατηγορία και να αναγραφεί η σωστή με κόκκινο στυλό καθώς και η αιτιολόγηση του λάθους στη στήλη «ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ».
4. Το/τα μάθημα/μαθήματα που εμφανίζεται/ονται να είναι αυτό/αυτά που **δήλωσαν** στην αίτηση-δήλωση που υπέβαλαν το Μάρτιο. Επισημαίνεται ότι στις μηχανογραφικές καταστάσεις τα μαθήματα επιλογής δε βρίσκονται αναγκαστικά με τη σειρά με την οποία δηλώθηκαν στην αίτηση-δήλωση, οπότε αυτό που πρέπει να επιβεβαιωθεί είναι ότι αναγράφονται **όλα** τα μαθήματα που έχουν επιλέξει οι υποψήφιοι, ανεξαρτήτως της σειράς με την οποία δηλώθηκαν στην αίτηση-δήλωση.
5. Να υπάρχει η αντίστοιχη ένδειξη για τα **ειδικά μαθήματα** και τα **ΤΕΦΑΑ** μόνο σε όσους τα έχουν **δηλώσει** στην αίτηση-δήλωση που υπέβαλαν το Μάρτιο.
6. Σε περίπτωση **μετεγγραφής μαθητή**, να σημειωθεί το σχετικό σχόλιο δίπλα από το όνομα του μαθητή καθώς και η σχολική μονάδα υποδοχής. Η σχολική μονάδα υποδοχής θα συμπληρώσει τα στοιχεία του μετεγγραφέντος μαθητή στο τέλος της κατάστασης της ομάδας προσανατολισμού που έχει επιλέξει. Εάν προκύψει μετεγγραφή μαθητή, αφού έχουν επιστρέψει οι μηχανογραφικές καταστάσεις στο ΥΠ.Π.Ε.Θ, εκτός από τις δέουσες ενέργειες στο Π.Σ. myschool, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται και η Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης με email ή fax (στην ηλεκτρονική διεύθυνση και τον αριθμό που αναγράφονται στο παρόν έγγραφο).

Τέλος, ο οπτικός έλεγχος θα πρέπει να **ολοκληρωθεί** το αργότερο μέχρι την Παρασκευή 4 Μαΐου 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** (και **όχι** του δεύτερου ή του τρίτου) των καταστάσεων μετά την ολοκλήρωση του οπτικού ελέγχου θα γίνει από τους Διευθυντές Δ.Ε., αφού προηγουμένως ελέγξουν ότι το αντίγραφο κάθε 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 Λυκείου.

Οι καταστάσεις θα αποσταλούν με το ταχυδρομείο στη **Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του ΥΠ.Π.Ε.Θ, Ανδρέα Παπανδρέου 37, 15180 Μαρούσι, γραφείο 0026**, το αργότερο μέχρι την Τρίτη 8 Μαΐου.

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

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΤΡΥΦΩΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Εσωτερική Διανομή

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