



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ,
ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ - ΤΜΗΜΑ Α΄

Ταχ. Δ/νση: Α. ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 37
Τ.Κ. – Πόλη: 151 80 ΜΑΡΟΥΣΙ
Ιστοσελίδα: www.minedu.gov.gr
email: t01ode2@minedu.gov.gr
Πληροφορίες: Κων/να Ντούτσου 2103442684
Ανδρέας Λάμπρος 210-3442702
Fax: 210-3442098

Μαρούσι, 10 - 6- 2020
Αρ.Πρωτ. Βαθμός Προτερ.
Φ251/70765 /Α5

- Προς:**
1. Περιφερειακούς Δ/ντές Εκπ/σης (έδρες τους)
 2. Διευθυντές Δ.Ε. (έδρες τους)
 3. Διευθυντές ΓΕΛ (δια των Δ/ντών Δ.Ε.)
 4. Επιτροπές Εξετάσεων Διευθύνσεων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης [ΕΕΔΔΕ]
 5. Λυκειακές Επιτροπές Εξετάσεων [ΛΕΕ] (δια των Δ/ντών ΔΕ)
 6. Προέδρους Β.Κ. και Ε.Ε.Κ. (διά των Δ/ντών ΔΕ)
 7. ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΕΛ.ΤΑ. (όπως πίνακας αποδεκτών)

ΘΕΜΑ: Διακίνηση γραπτών των πανελλαδικών εξετάσεων ΓΕΛ 2020.

ΚΕΦ. 1^ο : Συγκέντρωση και συσκευασία/πακετάρισμα των γραπτών.

Σε συνέχεια προηγούμενων σχετικών εγκυκλίων μας, σας ενημερώνουμε ότι η συσκευασία και διακίνηση των γραπτών από τα Εξεταστικά Κέντρα (Ε.Κ.), προς τα Βαθμολογικά Κέντρα (Β.Κ.) θα γίνει ως εξής:

1. **Η Λυκειακή Επιτροπή**, αφού συγκεντρώσει τα γραπτά από όλες τις αίθουσες του οικείου λυκείου, τα συσκευάζει **σε ένα δέμα ή σε δύο δέματα**, στο οποίο περιλαμβάνονται και αντίγραφα των αντίστοιχων καταστάσεων που έχουν σημειωθεί οι απόντες, καθώς και τα απουσιολόγια, δηλαδή τα αποκόμματα των απόντων. Διευκρινίζεται ότι και τα γραπτά δοκίμια των υποψηφίων με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες που εξετάστηκαν **γραπτώς** στο οικείο Λύκειο συσκευάζονται στο ίδιο δέμα με τα άλλα γραπτά χωρίς καμιά ιδιαίτερη ένδειξη. Διευκρινίζεται για άλλη μία φορά ότι όλα τα γραπτά του κάθε Ε.Κ. θα διακινηθούν προς την ΕΕΔΔΕ και πρέπει οπωσδήποτε να φέρουν στο τελικό δέμα ευδιάκριτα την ένδειξη **ΝΕΟ ΣΥΣΤΗΜΑ** ή **ΠΑΛΑΙΟ ΣΥΣΤΗΜΑ**.

Γενικά για τη συσκευασία και αποστολή των γραπτών, χρησιμοποιούμε:

- **Υποφακέλους** για κάθε μάθημα
- 1 **πακέτο** για ημερήσια και 1 πακέτο για εσπερινά
- 1 τελικό **δέμα** για το ΝΕΟ σύστημα και 1 τελικό δέμα για το ΠΑΛΑΙΟ σύστημα.

Τα γραπτά συσκευάζονται ως εξής:

α) Όλα τα γραπτά του Ε.Κ. συσκευάζονται σε 1 τελικό δέμα, αν υπάρχουν υποψήφιοι ΜΟΝΟ του ΝΕΟΥ συστήματος ή σε 2 τελικά δέματα, αν υπάρχουν υποψήφιοι και του ΠΑΛΑΙΟΥ συστήματος (1 δέμα για το ΝΕΟ και 1 δέμα για το ΠΑΛΑΙΟ). Στο περίβλημα του κάθε δέματος αναγράφεται ο τίτλος του Λυκείου-Ε.Κ., η φράση ΝΕΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ή ΠΑΛΑΙΟ ΣΥΣΤΗΜΑ, η ημερομηνία εξέτασης, ο αριθμός των γραπτών που περιέχει το δέμα και ο παραλήπτης του δέματος, δηλαδή η ΕΕΔΔΕ. Εφιστάται ιδιαίτερα η προσοχή των Λυκειακών Επιτροπών στην καλή συσκευασία έτσι ώστε να προστατεύονται τα γραπτά δοκίμια και να μην υπάρχει κίνδυνος αλλοίωσης των γραπτών δοκιμίων κατά τη μεταφορά τους.

Ειδικά και μόνο για τις Δ/νσεις Δ.Ε. Α΄ Αθήνας, Β΄ Αθήνας, Γ΄ Αθήνας, Δ΄ Αθήνας, Πειραιά, Ανατολικής Αττικής, Ανατολικής Θεσσαλονίκης και Δυτικής Θεσσαλονίκης, στο περίβλημα του κάθε δέματος εκτός από τον τίτλο του Λυκείου-Ε.Κ. θα αναγράφεται υποχρεωτικά ο «Καλλικρατικός» ΔΗΜΟΣ, στον οποίο εδρεύει το Ε.Κ. και η Δ/νση Δ.Ε.

Παράδειγμα αναγραφής στο τελικό δέμα:

Ε.Κ.: 1° ΓΕΛ ΘΡΑΚΟΜΑΚΕΔΟΝΩΝ - ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ - **ΝΕΟ ΣΥΣΤΗΜΑ**

ημερομηνία :15-6-2020 - αριθμός γραπτών 98 ημερήσια + 12 εσπερινά = σύνολο 110

προς : την ΕΕΔΔΕ Ανατολικής Αττικής

(Δεν θα αναγράφονται στο τελικό δέμα τα Λύκεια προέλευσης, αλλά ΜΟΝΟ το Ε.Κ.).

Αν στο ίδιο Ε.Κ. εξετάζονται και υποψήφιοι του ΠΑΛΑΙΟΥ συστήματος, θα φτιαχτεί και 2° τελικό δέμα:

Ε.Κ.: 1° ΓΕΛ ΘΡΑΚΟΜΑΚΕΔΟΝΩΝ - ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ - **ΠΑΛΑΙΟ ΣΥΣΤΗΜΑ**

ημερομηνία :15-6-2020 - αριθμός γραπτών 6 ημερήσια + 2 εσπερινά = σύνολο 8

προς : την ΕΕΔΔΕ Ανατολικής Αττικής

(Δεν θα αναγράφονται στο τελικό δέμα τα Λύκεια προέλευσης, αλλά ΜΟΝΟ το Ε.Κ.).

β) Αν στο συγκεκριμένο Ε.Κ. εξετάζονται υποψήφιοι και από ημερήσια και από εσπερινά ΓΕΛ, τότε το τελικό δέμα περιέχει 2 πακέτα γραπτών ανά τύπο ΓΕΛ (**1 πακέτο για τα ημερήσια και 1 πακέτο για τα εσπερινά**), σε καθένα πακέτο από τα οποία θα αναγράφεται ο αριθμός των γραπτών για τα ημερήσια και για τα εσπερινά αντίστοιχα και ο αριθμός των γραπτών ανά ΓΕΛ προέλευσης.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Υποψήφιοι Εσπερινών με το ΝΕΟ σύστημα, που επέλεξαν να εξεταστούν με τα εσπερινά ή με ημερήσια.

Επιπλέον προσοχή πρέπει να δοθεί στους υποψηφίους εσπερινού ΓΕΛ με το ΝΕΟ σύστημα, καθώς αυτοί έχουν ήδη επιλέξει αν θα εξεταστούν με τα Εσπερινά ή με τα Ημερήσια ΓΕΛ. Άρα, ένας υποψήφιος εσπερινού ΓΕΛ που επέλεξε να εξεταστεί με τα εσπερινά, θα αντιμετωπιστεί όπως όλοι οι εσπερινοί, θα παρακαθίσει δίπλα στους εσπερινούς, θα πάρει θέματα εσπερινών ΓΕΛ και το γραπτό του θα πακεταριστεί με τα εσπερινά.

Αντίθετα, ένας υποψήφιος εσπερινού ΓΕΛ που επέλεξε να εξεταστεί με τα ημερήσια (ελάχιστοι υποψήφιοι), θα αντιμετωπιστεί σαν ημερήσιος, θα παρακαθίσει δίπλα στους ημερήσιους, θα πάρει θέματα ημερήσιων ΓΕΛ και το γραπτό του θα πακεταριστεί με τα ημερήσια.

[Υπενθυμίζουμε σχετική οδηγία μας σχετικά με τα μικρά αυτοκόλλητα αριθμητήρια για το εξώφυλλο του τετραδίου:

Για την ασφαλέστερη διάκριση των υποψηφίων, τα αυτοκόλλητα των Εσπερινών υποψηφίων θα αναφέρουν περισσότερα στοιχεία και συγκεκριμένα

- την ένδειξη ΕΣ, για υποψήφιο Εσπερινού ΓΕΛ που θα εξεταστεί με τα Εσπερινά με το Νέο σύστημα. Ο υποψήφιος με την ένδειξη ΕΣ θα παρακαθίσει με τους υπόλοιπους υποψηφίους του Εσπερινού ΓΕΛ, θα πάρει θέματα Εσπερινού και το γραπτό του θα πακεταριστεί με τα εσπερινά.

- ή την ένδειξη ΗΜ, για υποψήφιο Εσπερινού ΓΕΛ που θα εξεταστεί με τα Ημερήσια με το Νέο σύστημα. Ο υποψήφιος με την ένδειξη ΗΜ δεν θα παρακαθίσει με τους υπόλοιπους υποψηφίους του Εσπερινού ΓΕΛ, αλλά με τους υποψηφίους των Ημερήσιων ΓΕΛ, θα πάρει θέματα Ημερήσιου και το γραπτό του θα πακεταριστεί με τα ημερήσια.

- ή την ένδειξη ΕΔ, για υποψήφιο Εσπερινού ΓΕΛ, που εξετάζεται με τα εσπερινά ΓΕΛ με το Παλαιό σύστημα.]

γ) Σε κάθε περίπτωση (α' και β' ανωτέρω) τα γραπτά του δέματος (περίπτωση α) ή κάθε πακέτου (περίπτωση β) θα είναι ήδη χωρισμένα σε υποφακέλους ανά μάθημα. Σε κάθε υποφάκελο θα αναγράφεται ο τίτλος του μαθήματος και ο αριθμός των γραπτών ανά μάθημα.

Τα μαθήματα

- ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ Θετικών Σπουδών & Σπουδών Οικονομίας και Πληροφορικής για το ΝΕΟ σύστημα

- ΦΥΣΙΚΗ Θετικών Σπουδών & Σπουδών Υγείας για το ΝΕΟ σύστημα

- ΧΗΜΕΙΑ Θετικών Σπουδών & Σπουδών Υγείας για το ΝΕΟ σύστημα

- ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ Θετικών Σπουδών & Οικονομίας και Πληροφορικής για το ΠΑΛΑΙΟ σύστημα

θα θεωρούνται ξεχωριστά μαθήματα ανά Ομάδα Προσανατολισμού τόσο για την κατανομή των υποψηφίων στις αίθουσες, όσο και για το τελικό πακετάρισμα για τη διακίνηση των γραπτών, που θα χωρίζονται σε διαφορετικούς υποφακέλους ανά ομάδα προσανατολισμού. Επίσης θα εκτυπώνονται διαφορετικά παρουσιολόγια.

Ανακεφαλαιωτικά : τα γραπτά θα χωριστούν κατά μάθημα (υποφάκελοι), μετά ανά ημερήσιο – εσπερινό (2 πακέτα), και στο τέλος όλα θα μπουν σε 1 δέμα για το ΝΕΟ και σε 1 δέμα για το ΠΑΛΑΙΟ (αν υπάρχουν υποψήφιοι) ανά Ε.Κ. Συγκεκριμένα παραθέτουμε αναλυτικά παραδείγματα περιγράφοντας τα στάδια ταξινόμησης των γραπτών δοκιμίων σε δέματα, πακέτα και υποφακέλους.

ΓΕΝΙΚΑ ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΜΟΝΟ με ΝΕΟ σύστημα

Αν πχ. στο Ε.Κ. εξετάζονται 2 ημερήσια, θα έχουμε 1 δέμα με υποφακέλους ανά μάθημα.

Αν στο Ε.Κ. εξετάζονται 1 ημερήσιο και 1 εσπερινό, θα έχουμε 1 δέμα με 2 πακέτα (1 για το ημερήσιο και 1 για το εσπερινό) και το κάθε πακέτο θα περιέχει υποφακέλους ανά μάθημα.

Αν στο Ε.Κ. εξετάζονται 2 ημερήσια και 1 εσπερινό, θα έχουμε 1 δέμα με 2 πακέτα (1 για τα ημερήσια και 1 για το εσπερινό) και το κάθε πακέτο θα περιέχει υποφακέλους ανά μάθημα.

ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ με Νέο και Παλαιό:

Παράδειγμα 1: Ε.Κ. με 1 ΓΕΛ που έχει υποψηφίους και ΝΕΟ και ΠΑΛΑΙΟ.

Χωρίζονται τα γραπτά σε ΝΕΟ και ΠΑΛΑΙΟ

και

α) τα γραπτά του ΝΕΟΥ χωρίζονται σε υποφακέλους ανά μάθημα

β) τα γραπτά του ΠΑΛΑΙΟΥ χωρίζονται σε υποφακέλους ανά μάθημα

και

α) οι υποφάκελοι του ΝΕΟΥ μπαίνουν σε 1 τελικό δέμα με την ένδειξη ΝΕΟ

β) οι υποφάκελοι του ΠΑΛΑΙΟΥ μπαίνουν σε 2^ο τελικό δέμα με την ένδειξη ΠΑΛΑΙΟ

Παράδειγμα 2 : Ε.Κ. με 2 Ημερήσια ΓΕΛ με ΝΕΟ και ΠΑΛΑΙΟ και 1 Εσπερινό ΓΕΛ με ΝΕΟ και ΠΑΛΑΙΟ

Χωρίζονται τα γραπτά σε ΝΕΟ και ΠΑΛΑΙΟ

και (φτιάχνουμε υποφακέλους)

α) τα γραπτά των 2 ΝΕΩΝ Ημερήσιων ΓΕΛ χωρίζονται σε υποφακέλους ανά μάθημα (κοινός υποφάκελος μαθήματος και για τα 2 ΓΕΛ)

β) τα γραπτά του 1 ΝΕΟΥ Εσπερινού ΓΕΛ χωρίζονται σε υποφακέλους ανά μάθημα

γ) τα γραπτά των 2 ΠΑΛΑΙΩΝ Ημερήσιων ΓΕΛ χωρίζονται σε υποφακέλους ανά μάθημα (κοινός υποφάκελος μαθήματος και για τα 2 ΓΕΛ)

δ) τα γραπτά του 1 ΠΑΛΑΙΟΥ Εσπερινού ΓΕΛ χωρίζονται σε υποφακέλους ανά μάθημα

και (φτιάχνουμε πακέτα)

α) οι υποφάκελοι (α) θα μπουν σε 1 πακέτο Ημερήσια ΓΕΛ ΝΕΟ (και τα 2 ΓΕΛ)

β) οι υποφάκελοι (β) θα μπουν σε 1 πακέτο Εσπερινά ΓΕΛ ΝΕΟ

γ) οι υποφάκελοι (γ) θα μπουν σε 1 πακέτο Ημερήσια ΓΕΛ ΠΑΛΑΙΟ (και τα 2 ΓΕΛ)

δ) οι υποφάκελοι (δ) θα μπουν σε 1 πακέτο Εσπερινά ΓΕΛ ΠΑΛΑΙΟ

και (φτιάχνουμε δέματα)

τα 2 πακέτα α+β θα μπουν σε 1 τελικό δέμα με την ένδειξη ΝΕΟ

τα 2 πακέτα γ+δ θα μπουν σε 2^ο τελικό δέμα με την ένδειξη ΠΑΛΑΙΟ.

2. Μετά την ολοκλήρωση της συσκευασίας, ο Πρόεδρος της Λυκειακής Επιτροπής παραδίδει με πρωτόκολλο παραλαβής - παράδοσης το δέμα στον ορισθέντα για τη μεταφορά καθηγητή - σύνδεσμο, ο οποίος τα μεταφέρει στην οικεία ΕΕΔΔΕ. Κατά τη μεταφορά ο καθηγητής μπορεί να συνοδεύεται από Αστυνομικό, εφόσον κρίνεται αναγκαίο και μετά από συνεννόηση με τον οικείο Διευθυντή Β/θμιας Εκπ/σης. Επισημαίνεται ότι τα Β.Κ. μετά την παραλαβή των δεμάτων θα πρέπει να διαχωρίζουν τα πακέτα που περιέχουν γραπτά ημερησίων από τα πακέτα που περιέχουν γραπτά εσπερινών προκειμένου να βαθμολογηθούν αντίστοιχα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2^ο : Συσκευασία και διακίνηση των γραπτών προς τα Β.Κ.

1. Η ΕΕΔΔΕ, μετά τη συγκέντρωση όλων των γραπτών από όλα τα Ε.Κ. της περιοχής της τα αποστέλλει χωρίς να ανοίγει τα δέματα στο οικείο Βαθμολογικό Κέντρο, σύμφωνα με την απόφαση κατανομής που θα σας αποσταλεί. Συνιστάται όπως η μεταφορά δεμάτων από τις ΕΕΔΔΕ προς τα Β.Κ. να γίνεται μέσα σε σάκκους μεταφοράς ή χαρτοκιβώτια επιμελώς συσκευασμένα. Γενικότερα, παρακαλείσθε τα τελικά δέματα που δημιουργούν οι ΕΕΔΔΕ να μην υπερβαίνουν τα 20 κιλά το καθένα, ώστε να είναι πιο εύκολη η μεταφορά τους.

Η διακίνηση των γραπτών δοκιμίων προς τα Β.Κ. θα γίνει ΜΟΝΟ με την υπηρεσία των ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΕΛΤΑ και της ΕΛ.ΤΑ. ΑΕ. Σε περιοχές που δεν υπάρχει ξεχωριστό κατάστημα ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΕΛΤΑ (ΠΟΡΤΑ-ΠΟΡΤΑ), η διακίνηση θα γίνει μέσω των τοπικών καταστημάτων των ΕΛΤΑ, αλλά πάλι με την υπηρεσία ΠΟΡΤΑ-ΠΟΡΤΑ. Σε εξαιρετικές μόνο περιπτώσεις μπορεί να γίνει εκτάκτως χρήση άλλων τρόπων μεταφοράς, και εφόσον η αντίστοιχη Διεύθυνση Εκπαίδευσης μας έχει ήδη ενημερώσει ότι κατ'εξάιρεση τα γραπτά της θα διακινηθούν με άλλο τρόπο. Σε αυτές τις έκτακτες περιπτώσεις η διακίνηση θα γίνει με οποιοδήποτε άλλο πρόσφορο μεταφορικό μέσο με συνοδεία πάντοτε του εκπροσώπου-συνοδού της ΕΕΔΔΕ, ώστε να διασφαλίζεται η ασφαλής μεταφορά και παράδοσή τους στο οικείο Β.Κ.

Στην περίπτωση που για αντικειμενικούς ή συγκοινωνιακούς λόγους (π.χ. νησιωτικές ή απομακρυσμένες περιοχές) είναι αδύνατη η συγκέντρωση από την ΕΕΔΔΕ των γραπτών από όλα τα Λύκεια-Ε.Κ. αρμοδιότητάς της και η αποστολή τους αυθημερόν στο οικείο Βαθμολογικό Κέντρο, η διακίνηση των γραπτών μπορεί να γίνεται με ευθύνη της Λυκειακής Επιτροπής απ' ευθείας στο οικείο Βαθμολογικό Κέντρο με έναν από τους ανωτέρω τρόπους μεταφοράς

(δηλαδή με ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΕΛΤΑ Α.Ε. ή ΕΛ.ΤΑ Α.Ε. ή εκτάκτως με εκπρόσωπο-συνοδό) κατόπιν συνεννόησης με την ΕΕΔΔΕ.

Αν σε κάθε περίπτωση είναι αδύνατη η μεταφορά αυθημερόν, τότε καλείται η υπηρεσία των ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΕΛΤΑ Α.Ε. ΠΟΡΤΑ - ΠΟΡΤΑ ή των ΕΛΤΑ ΑΕ στην οποία και θα παραδίδονται τα δέματα, προκειμένου να τα μεταφέρει από το Ε.Κ. στην ΕΕΔΔΕ ή στο Βαθμολογικό Κέντρο. Η υπηρεσία αυτή θα αναλάβει και τη φύλαξή τους στο χρηματοκιβώτιο των ταχυδρομικών καταστημάτων της ΕΛ.ΤΑ. Α.Ε ή στην περίπτωση καταστημάτων ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΕΛΤΑ ΑΕ θα πρέπει τα αντικείμενα να φυλάσσονται στο τοπικό, οικείο αστυνομικό τμήμα κατά το χρόνο που λόγω των συγκοινωνιακών συνθηκών είναι αδύνατη η διακίνησή τους. Σε έκτακτες περιπτώσεις αδυναμίας διακίνησης ή με άλλον τρόπο φύλαξης των γραπτών, με ευθύνη της ΕΕΔΔΕ ή της ΛΕΕ τα γραπτά μπορεί να φυλάσσονται στο οικείο αστυνομικό τμήμα, κατόπιν σύνταξης σχετικού πρωτοκόλλου παράδοσης-παραλαβής, και η ΕΕΔΔΕ ή η ΛΕΕ θα φροντίζει την επόμενη ημέρα να διακινήσει τα γραπτά.

2. Εφόσον η μεταφορά των γραπτών έγινε εκτάκτως με συνοδό καθηγητή, κατά την παραλαβή των γραπτών από το Β.Κ. ανοίγονται τα σχετικά δέματα παρουσία του συνοδού καθηγητή, και γίνεται καταμέτρηση των τετραδίων που παραλαμβάνονται. Συντάσσεται δε σχετικό πρωτόκολλο παραλαβής – παράδοσης, στο οποίο αναφέρονται ο αριθμός των δεμάτων που παραλήφθηκαν και εφόσον ο αριθμός των τετραδίων δεν συμφωνεί με τον αριθμό που αναγράφεται στο κάθε δέμα επισημαίνεται σχετική παρατήρηση στο πρωτόκολλο παραλαβής και παράδοσης που μονογράφεται τόσο από το συνοδό όσο και από τον παραλήπτη του Β.Κ. Είναι αυτονόητο ότι ο συνοδός δεν έχει καμία ευθύνη για την τυχόν έλλειψη τετραδίου από δέμα, εκτός και αν αυτό οφείλεται σε δική του υπαιτιότητα (π.χ. καταστροφή δέματος κατά τη μεταφορά), απλώς με την παρουσία του επιβεβαιώνεται η σωστή καταμέτρηση στο Β.Κ.

3. Για τη διαδικασία αποστολής με τις ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΕΛΤΑ ΑΕ ή τα ΕΛΤΑ ΑΕ παρακαλείται η Διοίκηση των ΕΛ.ΤΑ. προς την οποία κοινοποιείται το παρόν έγγραφο να δώσει τις κατάλληλες οδηγίες προς τις περιφερειακές υπηρεσίες, ώστε να ανταποκριθούν στα αιτήματα των αρμοδίων προέδρων των ΕΕΔΔΕ ή Λυκειακών Επιτροπών για τη μεταφορά των γραπτών δοκιμίων από 15-6-2020 μέχρι και μέσα Ιουλίου περίπου. Οι συγκεκριμένες ημέρες παράδοσης γραπτών στα ΕΛ.ΤΑ θα προσδιοριστούν σε συνεργασία με τους αρμόδιους Προέδρους των ΕΕΔΔΕ ή Λυκειακών Επιτροπών, χωρίς να αποκλείεται να παραδίδονται όλες τις ημέρες (συνήθως πλην Κυριακής). Παρακαλούνται επίσης οι Διοικήσεις των ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΕΛΤΑ Α.Ε. και των ΕΛ.ΤΑ να δώσουν τις κατάλληλες οδηγίες προς τις περιφερειακές υπηρεσίες, ώστε να δίδεται προτεραιότητα στη μεταφορά των γραπτών, η οποία να ολοκληρώνεται αυθημερόν ή την επόμενη ημέρα το πρωί και σε εξαιρετικές περιπτώσεις τη μεθεπόμενη ημέρα εξέτασης του μαθήματος.

4. Για την υπηρεσία ΠΟΡΤΑ-ΠΟΡΤΑ των ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΕΛΤΑ ο κωδικός χρέωσης για το έτος 2020 είναι ο «001021 00 2020».

Η ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΚΑΛΟΜΟΙΡΑ ΜΑΡΟΥΓΚΑ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ:

1. ΕΛΤΑ ΑΕ, Απελλού 1 τκ 101 88, ΑΘΗΝΑ (υπόψη Προέδρου Δ.Σ. κ. Γριβέα Πολυχρόνη)
2. ΕΛΤΑ ΑΕ, Απελλού 1 τκ 101 88, ΑΘΗΝΑ (υπόψη Διευθύνοντος Συμβούλου κ. Κωνσταντόπουλου Γιώργου)
3. ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΕΛΤΑ Α.Ε. Λεωφ. Μεσογείων 395 , ΤΚ. 15343, Αγ. Παρασκευή , (υπόψη Προέδρου κ. Αναγνωστόπουλου Φάνη)
4. ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΕΛΤΑ Α.Ε. Λεωφ. Μεσογείων 395 , ΤΚ. 15343, Αγ. Παρασκευή , (υπόψη Διευθύνοντα Συμβούλου κ. Τζαβάρια Μάριου Ερρίκου)
5. Γενικό Εμπορικό Διευθυντή , Απελλού 1 Τ.Κ 101 88 – Αθήνα (υπόψη κ. Κάτρη Γιώργου)
6. Γενικό Εμπορικό Διευθυντή Επιχειρησιακών Λειτουργιών Απελλού 1 Τ.Κ 101 88 – Αθήνα (υπόψη κ. Δάνδολου Σάββα)
7. Διευθυντή Ταχυδρομικών Υπηρεσιών , Απελλού 1 Τ.Κ 101 88 – Αθήνα (υπόψη κ. Παπασπύρου Σπύρου)
8. Διευθυντή Marketing και Πωλήσεων Ταχυμεταφορών ΕΛΤΑ Α.Ε. , Λεωφ. Μεσογείων 395 , ΤΚ. 15343, Αγ. Παρασκευή (υπόψη κ. Ξανθόπουλου Κωνσταντίνου)
9. Διευθυντή Παραγωγικής Λειτουργίας & Υποδομών - Ταχυμεταφορών ΕΛΤΑ Α.Ε., Λεωφ. Μεσογείων 395 , ΤΚ. 15343, Αγ. Παρασκευή (υπόψη κ. Σαρακινού Μάριου)
10. Account Manager Ταχυμεταφορών ΕΛΤΑ Α.Ε. κ. Βασίλη Καλτσή, Λεωφ. Μεσογείων 395 , ΤΚ. 15343, Αγ. Παρασκευή

Εσωτερική Διανομή:

- 1) Γραφείο κ. Υπουργού,
- 2) Γραφείο Υφυπουργού κ. Ζαχαράκη,
- 3) Γραφείο Γ.Γ. ΑΒΕΕΑ
- 4) Γενική Διεύθυνση Ψηφιακών Συστημάτων, Υποδομών και Εξετάσεων,
- 5) Διεύθυνση Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων