

Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΟΜΑΘΕΙΑΣ

Οδηγίες για τη διενέργεια των εξετάσεων

Θεσσαλονίκη

Συγγραφή του περιεχομένου και επιμέλεια της έκδοσης: *Νιόβη Αντωνοπούλου*
Συνεργάστηκαν: *A. Τσαγγαλίδης, M. Μουμτζή*

Σχεδιασμός εξωφύλλου: *Σ.-Μ. Κασσιανίδου*

Ιανουάριος 2015

© Κέντρο Ελληνικής Γλώσσας

Διεύθυνση αλληλογραφίας: Κέντρο Ελληνικής Γλώσσας, Γραμματεία Πιστοποίησης Ελληνομάθειας
Καραμαούνα 1 – Πλατεία Σκρα, Καλαμαριά, 551 32, Θεσσαλονίκη
τηλ.: +30 2310 459 101, +30 2310 459 574 Fax: +30 2310 459 107

e-mail: ellinomatheia@komvos.edu.gr

Ιστοσελίδα: <http://www.greeklanguage.gr/certification>

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΑ	4
Προς τους υπεύθυνους των εξεταστικών κέντρων	5
Εγγραφή υποψηφίων	6
Έντυπη αίτηση.....	7
Ερωτηματολόγιο υποψηφίου	8
Οδηγίες προς τους επιτηρητές	9
Εξέταση παραγωγής προφορικού λόγου	11
Προς τους εξεταστές και αξιολογητές της προφορικής εξέτασης	12
Ο ρόλος του εξεταστή	12
Ο ρόλος του αξιολογητή	13
Εξεταστικά θέματα προφορικής εξέτασης	14
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	16

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΑ

Οι *Οδηγίες για τη διενέργεια των εξετάσεων*¹ απευθύνονται σε διευθυντές,² υπευθύνους² και διδακτικό προσωπικό εξεταστικών κέντρων. Σκοπό έχουν να δώσουν λεπτομερείς πληροφορίες και οδηγίες για την απρόσκοπτη και ομαλή διενέργεια των εξετάσεων και τη σωστή πληροφόρηση των υποψηφίων. Το έντυπο αυτό, το οποίο αποστέλλεται από το ΚΕΓ αμέσως μετά την αναγνώριση ενός κέντρου ως εξεταστικού, συμπληρώνει τους *Κανονισμούς για την αναγνώριση εξεταστικού κέντρου*.

Οι υπεύθυνοι των κέντρων οφείλουν να μελετήσουν ιδιαίτερα προσεκτικά και σε όλες τους τις λεπτομέρειες και τα δύο έντυπα, καθώς και τον *Οδηγό για τις εξετάσεις επάρκειας της ελληνομάθειας* –ο οποίος διανέμεται και στους υποψήφιους– για να μπορούν να συντονίσουν χωρίς προβλήματα όσους εμπλέκονται στη διενέργεια των εξετάσεων και για να είναι σε θέση να δίνουν ακριβείς πληροφορίες στους υποψήφιους.

¹ Το έντυπο αυτό είναι μεταφρασμένο στα αγγλικά, στα γαλλικά και στα γερμανικά.

² Χρησιμοποιείται μόνο το αρσενικό γένος για λόγους οικονομίας.

ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥΣ ΤΩΝ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

Κατά τη διάρκεια των εγγραφών και ως τις εξετάσεις πρέπει όλες τις εργάσιμες ώρες να υπάρχει διαθέσιμο προσωπικό που θα δίνει πληροφορίες για τις εξετάσεις, θα βοηθά τους υποψήφιους να συμπληρώνουν τα απαιτούμενα έντυπα, θα παραλαμβάνει τις αιτήσεις των υποψηφίων, αν υπάρχει αδυναμία υποβολής ηλεκτρονικής αίτησης, και θα ελέγχει τα έγγραφα που απαιτούνται για τη συμμετοχή των υποψηφίων στις εξετάσεις. Το προσωπικό αυτό θα πρέπει να είναι σε θέση να επικοινωνεί στα ελληνικά με τους υποψήφιους, να γνωρίζει το περιεχόμενο των εντύπων και να έχει ενημερωθεί και εκπαιδευτεί σχετικά από τον υπεύθυνο των εξετάσεων.

Ο υπεύθυνος του εξεταστικού κέντρου ενημερώνει τους υποψήφιους σχετικά με την ύλη των εξετάσεων και το υπάρχον βοηθητικό υλικό και τους πληροφορεί για τα δείγματα εξεταστικών θεμάτων που είναι διαθέσιμα στην ηλεκτρονική σελίδα της πιστοποίησης καθώς και για τις εκδόσεις του ΚΕΓ σχετικά με την προετοιμασία για τις εξετάσεις της πιστοποίησης της ελληνομάθειας. Οποιοδήποτε βοηθητικό υλικό³ πωλείται σε υποψήφιους και σε διδάσκοντες στην ίδια ακριβώς τιμή που αγοράζεται (συν τα έξοδα αποστολής) από το ΚΕΓ Όπως είναι γνωστό, **απαγορεύεται η αναπαραγωγή υλικού του ΚΕΓ με οποιονδήποτε τρόπο από το εξεταστικό κέντρο.**

Οι υπεύθυνοι πρέπει να ενημερώνουν τους υποψήφιους και για τον χρόνο κατά τον οποίο ανακοινώνονται τα αποτελέσματα και να τους διευκρινίζουν ότι τα αποτελέσματα τα πληροφορούνται είτε από το εξεταστικό κέντρο, είτε από την ιστοσελίδα της πιστοποίησης χρησιμοποιώντας τον κωδικό υποψηφίου που είχαν παραλάβει κατά την εγγραφή τους και τον κωδικό του εξεταστικού τους κέντρου. **Σε καμία περίπτωση οι υποψήφιοι δεν επικοινωνούν με το ΚΕΓ για την γνωστοποίηση των αποτελεσμάτων.**

Επίσης οφείλουν, μόλις παραλαμβάνουν τα αναλυτικά αποτελέσματα (μέσα Ιουλίου) και τα πιστοποιητικά (τέλος Σεπτεμβρίου), να τα προσθούν **αμέσως και με ασφαλή τρόπο** στους υποψήφιους και να γνωστοποιούν στους αποτυχόντες υποψήφιους το χρονικό περιθώριο που ορίζεται από το ΚΕΓ για υποβολή αίτησης αναβαθμολόγησης

³ Στον *Οδηγό για τη συμμετοχή στις εξετάσεις πιστοποίησης ελληνομάθειας* αναφέρεται το υπάρχον βοηθητικό υλικό που διατίθεται από το ΚΕΓ

των εξεταστικών τους τετραδίων. Να σημειωθεί ότι **σε καμία περίπτωση οι υποψήφιοι δεν μπορούν να έχουν πρόσβαση στα εξεταστικά τετράδιά τους.**

Υπενθυμίζεται ότι **όλο το έντυπο υλικό που παράγεται αποτελεί πνευματική ιδιοκτησία του ΚΕΓ** Απαγορεύεται η αναπαραγωγή του συνόλου ή μέρους του περιεχομένου των εξεταστικών τετραδίων, χωρίς τη γραπτή έγκριση του ΚΕΓ Τα εξεταστικά τετράδια που συμπληρώνονται από τους υποψήφιους, το ηχογραφημένο σε κασέτες/CDs ή άλλο ηλεκτρονικό μέσο υλικό κατά τη διάρκεια της προφορικής εξέτασης, καθώς και όλο το υπόλοιπο υλικό που συμπληρώνεται από τους ίδιους ή τα εξεταστικά κέντρα, παραμένουν στο ΚΕΓ και αποτελούν ιδιοκτησία του. Μέρος αυτού του υλικού παραμένει στο αρχείο του, ενώ το σύνολο των εξεταστικών τετραδίων καταστρέφεται αφού παρέλθουν δύο έτη από τη διεξαγωγή των εξετάσεων και την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων. Οι απαντήσεις των υποψηφίων υπόκεινται σε στατιστική ανάλυση. Στα συμπεράσματα, τα οποία χρησιμοποιούνται για ερευνητικούς σκοπούς, δε γίνεται αναφορά σε στοιχεία του εξεταστικού κέντρου ούτε σε στοιχεία της ταυτότητας των υποψηφίων.

Εγγραφή υποψηφίων

Για να λειτουργήσει ένα κέντρο ως εξεταστικό, απαιτείται να έχει εγγράψει συνολικά τουλάχιστον **πέντε υποψήφιους** για τις εξετάσεις. Στην περίπτωση που δε συμπληρώνεται ο απαιτούμενος αριθμός υποψηφίων, το κέντρο δε λειτουργεί κατά τη συγκεκριμένη εξεταστική περίοδο ή απευθύνεται έγγραφα προς το ΚΕΓ για να αιτηθεί λειτουργία του κατ' εξαίρεση.

Οι αιτήσεις συμμετοχής στις εξετάσεις γίνονται ηλεκτρονικά και το κάθε εξεταστικό κέντρο οφείλει να δίνει πληροφορίες για την ηλεκτρονική υποβολή ή να συλλέγει έντυπες αιτήσεις, σε περίπτωση αδυναμίας των υποψηφίων να υποβάλουν ηλεκτρονικά την αίτησή τους, και να τις καταχωρίζει στο ηλεκτρονικό σύστημα εγγραφής.

Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις έχουν οι υποψήφιοι που έχουν συμπληρώσει το 8^ο έτος της ηλικίας τους την 31^η Μαΐου του τρέχοντος έτους. Ειδικότερα, δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις για το επίπεδο *A1 για παιδιά 8-12 ετών* έχουν τα παιδιά αλλοδαπών, αλλογενών και ομογενών που είναι 8–12 ετών (έχουν συμπληρώσει το 8^ο έτος και δεν έχουν υπερβεί το 12^ο την 31^η Μαΐου του τρέχοντος έτους).. Πρέπει να συστήνεται στους υποψήφιους ηλικίας κάτω των 16 ετών να μην επιδιώκουν τη συμμετοχή τους στις εξετάσεις του B2, του Γ1 και του Γ2 επιπέδου, γιατί το περιεχόμενο

των εξεταστικών θεμάτων⁴ απαιτεί γνώσεις και εμπειρίες που δε διαθέτουν οι μικρής ηλικίας υποψήφιοι. Ομογενείς που είναι κάτοχοι απολυτηρίου **ελληνικού σχολείου** του εξωτερικού δε χρειάζονται το πιστοποιητικό για να αποδείξουν την ελληνομάθειά τους.

Κάθε υποψήφιος έχει δικαίωμα να εξεταστεί, **με τον ίδιο κωδικό αριθμό**, σε περισσότερα από ένα επίπεδα, εφόσον βέβαια καταβάλει το ποσό που απαιτείται για τη συμμετοχή του στις εξετάσεις σε κάθε επίπεδο. Υπογραμμίζεται ότι **σε καμιά περίπτωση και με καμία δικαιολογία δεν επιστρέφεται το ποσό συμμετοχής** που καταβάλλεται από τους υποψήφιους, αν τελικώς δεν πάρουν μέρος στις εξετάσεις. Επίσης, **σε καμιά περίπτωση δεν είναι επιτρεπτή η αντικατάσταση υποψηφίου από άλλον**. Η δυνατότητα μεταφοράς του υποψηφίου στην επόμενη εξεταστική περίοδο μπορεί να γίνει μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις για σοβαρούς λόγους, εφόσον προσκομιστούν έγκυρα δικαιολογητικά από επίσημο φορέα, και μόνο για το ίδιο επίπεδο που είχε αρχικά δηλωθεί.

Το ΚΕΓ, σε συνεννόηση με τα εξεταστικά κέντρα, μπορεί να προβεί σε ειδικές ρυθμίσεις για υποψήφιους με ειδικές ανάγκες (λ.χ. να δοθεί περισσότερος χρόνος στη γραπτή εξέταση ή περισσότερα διαλείμματα κτλ.). Οι ειδικές ρυθμίσεις θα γίνονται κατά περίπτωση και ύστερα από υποβολή αίτησης ΑΜΕΑ συνοδευόμενης από διάγνωση επίσημου φορέα η οποία πρέπει να αποσταλεί στο ΚΕΓ για να υπάρξει έγκριση ή απόρριψη.

Έντυπη αίτηση⁵

Ο υποψήφιος συμπληρώνει την αίτηση σύμφωνα με τις οδηγίες που του δίνονται από το εξεταστικό κέντρο. Το ονοματεπώνυμο κάθε υποψηφίου πρέπει να αναγράφεται με κεφαλαία γράμματα, όπως ακριβώς είναι γραμμένο στο αποδεικτικό ταυτότητας που προσκομίζει.

Κωδικός αριθμός υποψηφίου: Σε κάθε υποψήφιο που υποβάλλει την αίτηση για συμμετοχή του στις εξετάσεις, αποστέλλεται ένας τετραψήφιος αριθμός, ο οποίος αποτελεί τον κωδικό που τον χαρακτηρίζει και είναι **ο ίδιος για όλα τα επίπεδα στην ίδια εξεταστική περίοδο** στα οποία επιθυμεί να εξεταστεί ο υποψήφιος. Ο αριθμός αυτός αρχίζει από

⁴ Η δομή των εξεταστικών δοκιμασιών, ο τρόπος με τον οποίο εξετάζονται οι υποψήφιοι και δείγμα εξεταστικών θεμάτων υπάρχουν στον *Οδηγό για τις εξετάσεις επάρκειας της ελληνομάθειας*.

⁵ Γίνεται σε περίπτωση αδυναμίας του υποψηφίου να υποβάλει ο ίδιος ηλεκτρονικά την αίτησή του.

0001 για κάθε εξεταστικό κέντρο και **συνεχίζεται κάθε χρόνο από εκεί που σταμάτησε την προηγούμενη χρονιά**. Ο κωδικός αριθμός του υποψηφίου συμπληρώνεται και γνωστοποιείται στον υποψήφιο αφού καταχωρισθεί ηλεκτρονικά η αίτηση (δίνεται αυτόματα από το ηλεκτρονικό σύστημα).

Ημερομηνία γέννησης: Αναφέρονται αριθμητικώς με τη **σειρά η ημέρα, ο μήνας και το έτος**⁶. Για παράδειγμα: 04-09-71 (δηλ. 4 Σεπτεμβρίου 1971).

Φύλο: Ανάλογα με το γένος ο υποψήφιος συμπληρώνει το σύμβολο $\sqrt{\quad}$ στο σχετικό πλαίσιο.

Διεύθυνση: Η διεύθυνση κατοικίας συμπληρώνεται από τον υποψήφιο καθαρά με κεφαλαία γράμματα. Δηλώνεται επίσης η διεύθυνση αλληλογραφίας στην περίπτωση που διαφέρει από αυτή της κατοικίας.

Επίπεδο εξέτασης: Ο υποψήφιος συμπληρώνει το σύμβολο $\sqrt{\quad}$ στο επίπεδο στο οποίο θέλει να εξεταστεί. Αν επιθυμεί να εξεταστεί σε περισσότερα από ένα επίπεδα, συμπληρώνει και τα ανάλογα πλαίσια, εφόσον βέβαια καταβάλει το ποσό που απαιτείται για τη συμμετοχή του στην εξέταση του κάθε επιπέδου.

Η συμπλήρωση της αίτησης ολοκληρώνεται με την αναγραφή της ημερομηνίας κατά την οποία υποβάλλεται η αίτηση και με την υπογραφή του υποψηφίου.

Ερωτηματολόγιο υποψηφίου

Ο κάθε υποψήφιος πρέπει να συμπληρώσει και το ερωτηματολόγιο, σύμφωνα με τις οδηγίες που του δίνονται από το εξεταστικό κέντρο. **Το ερωτηματολόγιο θα αποσταλεί στο ΚΕΓ με τα εξεταστικά τετράδια με το πέρας των εξετάσεων.**

Μαθήματα ελληνικής γλώσσας: Οι ώρες, εφόσον ο υποψήφιος έχει παρακολουθήσει μαθήματα σε κάποιον φορέα, υπολογίζονται κατά προσέγγιση. Αν ο υποψήφιος έχει μάθει τη γλώσσα μόνος του, τότε συμπληρώνει στη διπλανή στήλη («Χώρα και φορέας») πού και πώς την έμαθε.

Βιβλία που χρησιμοποιήσατε για την εκμάθηση της ελληνικής γλώσσας: Συμπληρώνεται μόνο στην περίπτωση που

⁶ Ιδιαίτερη προσοχή στα εξεταστικά κέντρα των ΗΠΑ και Καναδά όπου διαφοροποιείται η σειρά της ημερομηνίας (μήνας/ μέρα/ έτος).

ο υποψήφιος έμαθε την ελληνική γλώσσα χρησιμοποιώντας κάποιο διδακτικό βιβλίο.

Οι υποψήφιοι μαζί με την αίτηση για τη συμμετοχή τους στις εξετάσεις πρέπει να παρουσιάσουν έγκυρο αποδεικτικό στοιχείο της ταυτότητάς τους (ταυτότητα, διαβατήριο, δίπλωμα οδήγησης κτλ.).

Αφού καταχωρισθεί ηλεκτρονικά η αίτηση του υποψηφίου, είναι άμεσα διαθέσιμη η κάρτα του υποψηφίου με τα απαραίτητα στοιχεία για τις εξετάσεις. Αν είναι παρών ο υποψήφιος, την παραλαμβάνει εκτυπωμένη, σε διαφορετική περίπτωση θα του αποσταλεί ηλεκτρονικά ή ταχυδρομικά.

Οι έντυπες αιτήσεις δεν αποστέλλονται στο ΚΕΓ, καθώς έχουν καταχωρισθεί στο ηλεκτρονικό σύστημα εγγραφών.

Οδηγίες προς τους επιτηρητές

Πριν από την έναρξη των εξετάσεων, οι επιτηρητές ελέγχουν τα έγκυρα αποδεικτικά στοιχεία της ταυτότητας των υποψηφίων (ταυτότητα, διαβατήριο, δίπλωμα οδήγησης κτλ.). **Προσοχή!** Τα έγγραφα αυτά πρέπει να συμπίπτουν με αυτά που είχαν δηλωθεί ή προσκομισθεί κατά την εγγραφή.

Κάθε υποψήφιος έχει το ατομικό του κάθισμα και θρανίο. Τα θρανία πρέπει να έχουν αρκετή απόσταση μεταξύ τους και να είναι έτσι τοποθετημένα, ώστε να αποφεύγεται το ενδεχόμενο αντιγραφής.

Ο επιτηρητής πρέπει να κάθεται σε σημείο της αίθουσας από το οποίο να μπορεί να επιβλέπει διακριτικά τον κάθε υποψήφιο. Σε μια αίθουσα με είκοσι υποψήφιους αντιστοιχεί ένας επιτηρητής. **Σε καμιά περίπτωση ο επιτηρητής δεν εγκαταλείπει τη θέση του, αν προηγουμένως δεν οριστεί ο αντικαταστάτης του.**

Σε κάθε αίθουσα υπάρχουν δύο μηχανήματα αναπαραγωγής ήχου (CD player, κασετόφωνο...), το κύριο και το εφεδρικό, για να υπάρχει δυνατότητα να αντιμετωπιστεί κάποιο απρόβλεπτο τεχνικό πρόβλημα. Ο επιτηρητής οφείλει να γνωρίζει τον τρόπο χειρισμού των μηχανημάτων και να έχει ελέγξει εκ των προτέρων τη σωστή λειτουργία τους.

Στην αίθουσα που διεξάγονται οι εξετάσεις εισέρχονται μόνο οι επιτηρητές, οι υποψήφιοι και τυχόν

εξουσιοδοτημένα μέλη του προσωπικού. Είναι δυνατό να παρευρεθεί στις εξετάσεις και ένα εξουσιοδοτημένο άτομο από το ΚΕΓ, το οποίο θα φέρει και όλα τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

Τα θέματα των γραπτών εξετάσεων περιέχονται σε δύο εξεταστικά τετράδια. Στο απαντητικό έντυπο περιέχεται η εξέταση της κατανόησης γραπτού και προφορικού λόγου ⁷και στο δεύτερο η εξέταση της παραγωγής γραπτού λόγου. Στους υποψήφιους δίνεται αρχικά το απαντητικό έντυπο και αφού ολοκληρωθεί η εξέταση στον προβλεπόμενο χρόνο, δίνεται και το δεύτερο εξεταστικό τετράδιο. Υπενθυμίζεται ότι κανένας υποψήφιος δεν επιτρέπεται να βγει από την αίθουσα, ακόμη και αν έχει ολοκληρώσει τις απαντήσεις του πρώτου εξεταστικού τετραδίου. Οι υποψήφιοι αποχωρούν από την αίθουσα όλοι μαζί, όταν ολοκληρωθεί και η εξέταση της παραγωγής γραπτού λόγου. Η έξοδος από την αίθουσα κατά τη διάρκεια της εξέτασης επιτρέπεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις, πάντοτε με τη συνοδεία μέλους του εξεταστικού κέντρου.

Οι επιτηρητές προειδοποιούν και υπενθυμίζουν στους υποψήφιους ότι:

- κατά τη διάρκεια των εξετάσεων απαγορεύεται να έχουν μαζί τους βιβλία, λεξικά, τετράδια ή άλλα χαρτιά. Αν θέλουν να σημειώσουν κάτι πρόχειρα, μπορούν να χρησιμοποιήσουν οποιαδήποτε κενή σελίδα του εξεταστικού τετραδίου
- απαγορεύεται η χρήση του διορθωτικού υγρού. Οι υποψήφιοι μπορούν να διαγράφουν τα λάθη τους με μία γραμμή
- πρέπει να χρησιμοποιούν μπλε ή μαύρο **στιλό** για τα γραπτά θέματα και μολύβι **μόνο** για τις πρόχειρες σημειώσεις τους. Σημειώνεται, επίσης, ότι οι υποψήφιοι δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν μόνο κεφαλαία γράμματα στις απαντήσεις τους.

Οι επιτηρητές υπενθυμίζουν στους υποψήφιους τον κωδικό αριθμό του εξεταστικού κέντρου και τον ατομικό αριθμό του κάθε υποψήφιου, ελέγχουν την ταυτότητα των υποψηφίων και γράφουν στον πίνακα την ώρα έναρξης και λήξης της εξέτασης. Δέκα λεπτά πριν από τη λήξη πρέπει να ενημερώνουν τους υποψήφιους για τον χρόνο που τους απομένει.

⁷ Για τα επίπεδα Β2, Γ1 και Γ2 περιέχεται και η εξέταση της χρήσης γλώσσας.

Ο φάκελος με τα εξεταστικά τετράδια ανοίγεται στην αίθουσα εξετάσεων παρουσία των υποψηφίων λίγο πριν από την έναρξη των εξετάσεων.

Ο επιτηρητής υποδεικνύει στους υποψήφιους τον αριθμό των ερωτήσεων που υπάρχουν στα εξεταστικά θέματα και ότι πρέπει να απαντήσουν σε όλες τις ερωτήσεις στον προβλεπόμενο για την κάθε δεξιότητα χρόνο.

Οι υποψήφιοι έχουν στη διάθεσή τους πέντε λεπτά για να συμπληρώσουν τα στοιχεία τους στην πρώτη σελίδα και των δύο τετραδίων, πριν αρχίσουν οι εξετάσεις. Αμέσως μετά ο επιτηρητής ανακοινώνει την έναρξη της εξέτασης της κατανόησης του γραπτού λόγου. Από αυτή τη χρονική στιγμή **απαγορεύεται η είσοδος** στην αίθουσα των εξετάσεων σε αργοπορημένους υποψήφιους.

Καμιά άλλη ανακοίνωση δε γίνεται. Μετά την ολοκλήρωση της εξέτασης της κατανόησης γραπτού λόγου (και της χρήσης γλώσσας για τα επίπεδα B2, Γ1, Γ2) αρχίζει η ακρόαση του CD για την εξέταση της κατανόησης προφορικού λόγου, χωρίς καμία διακοπή, ως το τέλος της. Ο επιτηρητής δε διακόπτει την ακρόαση ούτε την επαναλαμβάνει. Η ακρόαση του CD τελειώνει όταν ακουστεί το μήνυμα «Τέλος της κατανόησης προφορικού λόγου».⁸

Μετά το τέλος της εξέτασης στην κατανόηση προφορικού λόγου, οι υποψήφιοι συνεχίζουν με το δεύτερο εξεταστικό τετράδιο για την εξέταση στην παραγωγή γραπτού λόγου.

Σε περίπτωση τυπογραφικού λάθους ή ασάφειας σε κάποια ερώτηση, απαγορεύεται ο επιτηρητής να βοηθήσει τους υποψήφιους. Θα πρέπει να επικοινωνήσει αμέσως μετά τις εξετάσεις με τη Γραμματεία του ΚΕΓ και κατόπιν να καταθέσει γραπτή αναφορά.

Μετά το τέλος της εξέτασης στην παραγωγή γραπτού λόγου, οι επιτηρητές πρέπει να συμπληρώσουν τον κατάλογο με τις παρουσίες/απουσίες των υποψηφίων. Γράφουν το γράμμα (Π) για τους παρόντες και το (Α) για τους απόντες. Ο κατάλογος παραδίδεται στον υπεύθυνο του εξεταστικού κέντρου μαζί με τα εξεταστικά τετράδια.

Αν στον κατάλογο δεν αναφέρεται το όνομα ενός υποψηφίου, γράφεται στο κενό της σελίδας. Η αντικατάσταση ονομάτων των υποψηφίων στον κατάλογο απαγορεύεται αυστηρώς.

⁸ Δεν εξετάζονται στην παραγωγή γραπτού λόγου μόνο οι υποψήφιοι για το επίπεδο **A2 για Επαγγελματικούς Σκοπούς**.

Στην περίπτωση που κάποιος υποψήφιος αντιγράφει ή ανταλλάσσει πληροφορίες με κάποιον άλλον, ο επιτηρητής καλεί τον υπεύθυνο του εξεταστικού κέντρου ο οποίος στη συνέχεια ενημερώνει τους υπευθύνους του ΚΕΓ

Όταν ολοκληρωθεί η κάθε εξέταση, ο επιτηρητής συγκεντρώνει τα εξεταστικά τετράδια και, αφού ελέγξει ότι δεν υπάρχουν αναγνωριστικά ή άλλα σημάδια, ταξινομεί τα τετράδια σύμφωνα με τους κωδικούς αριθμούς των υποψηφίων, κάνει αντιπαραβολή με τον κατάλογο παρουσιών και **κολλάει τις αυτοκόλλητες ταινίες**.

Όλο το εξεταστικό υλικό, χρησιμοποιημένο ή μη, **πρέπει να σταλεί** με εταιρεία ταχυμεταφορών ή με συστημένη αποστολή **το αργότερο μέσα σε 24 ώρες από τη λήξη των εξετάσεων** στη διεύθυνση του ΚΕΓ Αν για κάποιο σημαντικό λόγο η αποστολή είναι αδύνατη, το εξεταστικό υλικό ασφαρίζεται στο εξεταστικό κέντρο. Το ΚΕΓ διατηρεί το δικαίωμα να αρνηθεί την παραλαβή καθυστερημένης αποστολής γραπτών.

Απαγορεύεται η αντιγραφή των κασετών/CDs ή η φωτοτύπηση των εξεταστικών τετραδίων.

ΕΞΕΤΑΣΗ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΠΡΟΦΟΡΙΚΟΥ ΛΟΓΟΥ

Δέκα ημέρες πριν από την ημερομηνία των εξετάσεων οι υπεύθυνοι πρέπει να αναρτήσουν καταλόγους στους οποίους θα φαίνεται σε ποια αίθουσα εξετάζεται ο κάθε υποψήφιος. Επίσης, πρέπει να αναρτηθούν κατάλογοι με τα ονόματα των υποψηφίων ανά ζεύγη και με την ώρα που υπολογίζεται ότι θα γίνει η εξέταση παραγωγής προφορικού λόγου. Όταν ο υπεύθυνος καταρτίζει αυτούς τους καταλόγους, καλό είναι να φροντίσει, ώστε οι συνεξεταζόμενοι να έχουν περίπου την ίδια ηλικία (είναι γραμμένη στις αιτήσεις τους).

Προς τους εξεταστές και αξιολογητές της προφορικής εξέτασης

Οι προφορικές εξετάσεις καλό είναι να διεξάγονται την ίδια μέρα με τις γραπτές, για να αποφεύγεται η ταλαιπωρία των υποψηφίων που κατοικούν εκτός της έδρας του εξεταστικού κέντρου. Αν αυτό δεν είναι δυνατό, δεν πρέπει να διεξαχθούν σε διάστημα μεγαλύτερο της μιας εβδομάδας μετά τις γραπτές εξετάσεις.

- Η διάρκεια της προφορικής εξέτασης είναι περίπου:

Επίπεδο	Διάρκεια προφ. εξέτασης
A1	10' - 12' (ανά ζεύγος)
A2	12' (ανά ζεύγος)
B1	12' (ανά ζεύγος)
B2	15' (ανά ζεύγος)
Γ1	20' (ανά ζεύγος)
Γ2	20' (ανά ζεύγος)

- Η προφορική εξέταση διεξάγεται από έναν εξεταστή και έναν αξιολογητή. Αν, για κάποιο λόγο, η προφορική εξέταση διεξαχθεί από ένα άτομο, το άτομο αυτό αναλαμβάνει τον διπλό ρόλο του εξεταστή και του αξιολογητή και η εξέταση γίνεται μόνο με έναν υποψήφιο. Σε αυτή την περίπτωση η διάρκεια της εξέτασης είναι περίπου:

Επίπεδο	Διάρκεια προφ. εξέτασης
A1	9'
A2	10'
B1	10'
B2	12'
Γ1	17'
Γ2	17'

- Οι υποψήφιοι εξετάζονται ανά ζεύγη. Αν ο αριθμός των υποψηφίων είναι μονός, οι τελευταίοι τρεις υποψήφιοι εξετάζονται μαζί και παρατείνεται η διάρκεια εξέτασης ως εξής:

Επίπεδο	Διάρκεια προφ. εξέτασης

A1	15´
A2	15´
B1	15´
B2	20´
Γ1	25´
Γ2	25´

- Η προφορική εξέταση των υποψηφίων ηχογραφείται. Η ηχογράφηση των συνεντεύξεων είναι **υποχρεωτική**. Τα CDs ή το ψηφιακό μέσο αποθήκευσης μετά το τέλος της εξέτασης αποστέλλονται στο ΚΕΓ. Δίνεται η δυνατότητα στα εξεταστικά κέντρα να αποστείλουν ηλεκτρονικά το ψηφιακά ηχογραφημένο υλικό, κατόπιν συνεννόησης με το Τμήμα Πιστοποίησης.

Ο ρόλος του εξεταστή

Ο εξεταστής διευθύνει τη συζήτηση και φροντίζει κάθε υποψήφιος να έχει ίσες ευκαιρίες να εκφραστεί. Είναι υπεύθυνος για την ηχογράφηση των συνεντεύξεων, γι' αυτό οφείλει πριν από την εξέταση να προμηθευτεί ένα CD recorder/ ψηφιακό καταγραφικό ήχου, να ελέγξει τη λειτουργία του και να είναι σίγουρος για την ύπαρξη και την καλή λειτουργία ενός εφεδρικού. Επιπλέον, πρέπει να φροντίσει, μαζί με τον υπεύθυνο του εξεταστικού κέντρου και τον αξιολογητή, η ηχογράφηση να είναι πλήρης και πολύ καθαρή. Επίσης, πρέπει να προμηθευτεί CDs που του παρέχει το εξεταστικό κέντρο, ανάλογα με τον αριθμό των υποψηφίων που πρόκειται να εξετάσει και να βεβαιωθεί ότι δεν είναι ελαττωματικά. Στην αρχή του κάθε CD ή ψηφιακού καταγραφικού ήχου θα πρέπει να αναφέρονται:

- η ώρα και η ημερομηνία της εξέτασης
- το όνομα του εξεταστικού κέντρου
- ο κωδικός αριθμός του εξεταστικού κέντρου
- το όνομα του εξεταστή
- το όνομα του αξιολογητή.

Στην αρχή της εξέτασης του κάθε υποψηφίου θα πρέπει να αναφέρονται:

- το όνομα του εξεταστή
- η ώρα της εξέτασης
- το όνομα του εξεταζομένου
- ο κωδικός αριθμός του εξεταζομένου.

Το όνομα του κάθε εξεταζομένου πρέπει να αναφέρεται συχνά κατά τη διάρκεια της εξέτασής του. Στο τέλος του κάθε CD ο εξεταστής αναφέρει ότι έχει τελειώσει η εξέταση των υποψηφίων ή ότι συνεχίζεται σε άλλο CD. Μέσα στη θήκη του κάθε CD πρέπει να εσωκλείεται κατάλογος με τα ονόματα και τους κωδικούς των υποψηφίων των οποίων οι συνεντεύξεις περιλαμβάνονται στο CD. Έξω από το CD ο εξεταστής γράφει το όνομά του και το όνομα του αξιολογητή. Αν χρησιμοποιηθεί ψηφιακό καταγραφικό ήχου οι ηχογραφήσεις θα πρέπει να αποθηκευτούν ηλεκτρονικά και να αρχειοθετηθούν με τον παρακάτω τρόπο:

1. Να δημιουργηθεί φάκελος ανά επίπεδο(A1,A2...)
2. Σε κάθε φάκελο ανά επίπεδο να υπάρχει υποφάκελος, ανά ζεύγος εξεταστών/βαθμολογητών, εφόσον υπάρχουν περισσότερα του ενός, όπου θα αναγράφονται οι κωδικοί των υποψηφίων.

Ο εξεταστής κατά τη διάρκεια της εξέτασης χρησιμοποιεί τα εξεταστικά θέματα που έχουν σταλεί από το ΚΕΓ (βλ. παρακάτω «Εξεταστικά θέματα»). **Σε καμία περίπτωση δεν εξετάζει δικούς του μαθητές.**

Ο ρόλος του αξιολογητή

Ο αξιολογητής, πριν αρχίσει η εξέταση των υποψηφίων, ελέγχει το αποδεικτικό ταυτότητας τους **(οποιαδήποτε διόρθωση στην αναγραφή του ονοματεπώνυμου γίνεται στον κατάλογο με τις παρουσίες/απουσίες των υποψηφίων)**. Αξιολογεί την επίδοση των υποψηφίων και δεν παίρνει μέρος στη συζήτηση παρά μόνο αν κρίνει ότι θα βοηθήσει τη διεξαγωγή της προφορικής εξέτασης. Επεμβαίνει, επίσης, αν παρατηρήσει ότι ένας υποψήφιος έχει λιγότερες ευκαιρίες να εκφραστεί και αυτό έχει διαφύγει από τον εξεταστή. **Σε καμία περίπτωση δεν αξιολογεί δικούς του μαθητές.**

Τόσο ο εξεταστής όσο και ο αξιολογητής αξιολογούν τον κάθε υποψήφιο και τον βαθμολογούν σε **ξεχωριστά βαθμολόγια**.

Φροντίζουν να έχουν τον απαιτούμενο αριθμό αντιτύπων από το βαθμολόγιο «Προφορική εξέταση» ανάλογα με το επίπεδο στο οποίο εξετάζονται οι υποψήφιοι. Το βαθμολόγιο συμπληρώνεται και υπογράφεται από τον αξιολογητή ή από τον εξεταστή αντίστοιχα για κάθε εξεταζόμενο.

Κατά τη διάρκεια της εξέτασης σημειώνεται στο παρουσιολόγιο αν ο υποψήφιος είναι παρών ή απών. Μετά το τέλος της εξέτασης σημειώνουν ο καθένας ξεχωριστά στο βαθμολόγιο του την επίδοση του εξεταζομένου σε κλίμακα από το 1 ως το 5 (το 1 είναι ο χαμηλότερος βαθμός, το 5 ο ανώτερος) σε καθένα από τα παρακάτω κριτήρια:

- Γραμματική ακρίβεια
- Πραγματολογική καταλληλότητα
- Προφορά και επιτονισμός
- Λεξιλόγιο
- Αποτελεσματικότητα στην επικοινωνία

Οι βαθμοί πρέπει να είναι ακέραιοι. Τα κριτήρια αξιολόγησης του προφορικού λόγου περιέχονται αναλυτικά σε ειδικό έντυπο που αποστέλλεται στα εξεταστικά κέντρα μαζί με το εξεταστικό υλικό.

Αν ο αξιολογητής το επιθυμεί, μπορεί να συζητήσει με τον εξεταστή τις εντυπώσεις του από την εξέταση του κάθε υποψηφίου, μετά το τέλος της εξέτασής του. Ο αξιολογητής έχει την ευθύνη, μαζί με τον υπεύθυνο του εξεταστικού κέντρου και τον εξεταστή, για την καλή ποιότητα των κασετών/CDs /ψηφιακού καταγραφικού ήχου και της ηχογράφησης.

Εξεταστικά θέματα προφορικής εξέτασης

Η προφορική εξέταση πρέπει να γίνεται γενικά σε φιλικό περιβάλλον και ύφος και οι ερωτήσεις να τίθενται υπό τύπο συζήτησης για να μειωθεί, όσο είναι δυνατό, το φυσιολογικό άγχος και η αγωνία που δημιουργούν οι εξετάσεις.

Σε κάθε επίπεδο υπάρχουν συνήθως τρία μέρη εξεταστικών θεμάτων. Στο πρώτο μέρος υπάρχουν προσωπικές

ερωτήσεις που αφορούν την ταυτότητα του εξεταζομένου. Στο δεύτερο μέρος υπάρχουν ερωτήσεις πιο γενικές και για διάφορα θέματα καθώς και εικόνες τις οποίες οι υποψήφιοι καλούνται να περιγράψουν και να σχολιάσουν. Στο τρίτο μέρος υπάρχουν διάφορα θέματα για παιχνίδι ρόλων ή συζήτηση. **Δεν είναι απαραίτητο** οι εξεταστές να αναφέρουν το μέρος (Α΄ μέρος, Β΄ μέρος, Γ΄ μέρος) στο οποίο ανήκουν οι ερωτήσεις που υποβάλλουν. Η μετάβαση από το ένα μέρος στο άλλο πρέπει να γίνεται όσο το δυνατό πιο φυσιολογικά.

Στα επίπεδα Α1, Α2 και Β1 υπάρχουν επτά θέματα για παιχνίδι ρόλων. **Οι ρόλοι διαβάζονται από τους εξεταζόμενους και όχι από τους εξεταστές.** Ο εξεταστής παρεμβαίνει όταν κρίνει ότι υπάρχει παρανόηση ή δυσκολία στη συνέχιση ή στην ολοκλήρωση των ρόλων. Σε περίπτωση που υπάρχει και τρίτος εξεταζόμενος, ο εξεταστής δίνει ακόμη ένα θέμα για παιχνίδι ρόλων. Τον έναν από τους δύο ρόλους αναλαμβάνει ο εξεταστής.

Στα επίπεδα Β2, Γ1 και Γ2 υπάρχουν θέματα για συζήτηση. Για τον κάθε υποψήφιο δίνεται περιγραφή του τι πρέπει να πει και να υποστηρίξει σε ξεχωριστή κάρτα, ακόμη και αν η προσωπική του άποψη είναι διαφορετική από αυτή που περιγράφεται. Ο εξεταστής δίνει την περιγραφή στον κάθε υποψήφιο να τη διαβάσει για ένα λεπτό. Κατά τη διάρκεια της συζήτησης, παίζει το ρόλο του συντονιστή και υποβάλλει ερωτήσεις, όταν κρίνει ότι υπάρχει παρανόηση ή ότι η συζήτηση δεν προχωρεί. Σε περίπτωση που υπάρχει και τρίτος εξεταζόμενος, ο εξεταστής τού θέτει θέματα όπως και στους άλλους υποψήφιους και στο τρίτο μέρος αναλαμβάνει έναν από τους δύο ρόλους που περιγράφονται στο παιχνίδι ρόλων.

Προσοχή! Δεν πρέπει να τίθενται όλα τα ερωτήματα από κάθε μέρος των θεμάτων της αξιολόγησης της παραγωγής του προφορικού λόγου. Ο εξεταστής επιλέγει από τις ερωτήσεις αυτές που θεωρεί πιο κατάλληλες για τον κάθε υποψήφιο. Κάποιος από τις ερωτήσεις μπορεί να τις προσαρμόσει και ανάλογα με την ηλικία των εξεταζόμενων.

Ο εξεταστής έχει τη δυνατότητα να υποβάλει και ερωτήσεις που δεν περιέχονται στα εξεταστικά θέματα, αλλά κρίνει ότι είναι πιο κατάλληλες για κάποιους υποψήφιους. Οι ερωτήσεις αυτές ή τα θέματα για παιχνίδι ρόλων ή συζήτησης δεν πρέπει να απομακρύνονται από τα εξεταστικά θέματα που έχουν αποσταλεί.

Κατά τη διάρκεια της εξέτασης **τα κινητά** των υποψηφίων, αλλά και των εξεταστών, πρέπει να είναι **απενεργοποιημένα.**

Οι εξεταστές και οι αξιολογητές θα πρέπει να φροντίσουν να είναι αντικειμενικοί, δηλαδή να μην είναι ιδιαίτερα επιεικείς κατά την αξιολόγηση και βαθμολογία των υποψήφιων, αλλά ούτε ιδιαίτερα αυστηροί. και να μην ξεχνούν το επίπεδο ελληνομάθειας που αξιολογούν κάθε φορά.

Μετά την ολοκλήρωση της εξέτασης τα εξεταστικά θέματα, οι κασέτες/CDs /το ηλεκτρονικά ηχογραφημένο υλικό,⁹ τα βαθμολόγια και τα παρουσιολόγια κλείνονται σ' ένα φάκελο και **αποστέλλονται** μαζί με το υπόλοιπο εξεταστικό υλικό στο ΚΕΓ **μέσα σε εικοσιτέσσερις ώρες**.

⁹ Το ηλεκτρονικά ηχογραφημένο υλικό αποθηκεύεται σε ηλεκτρονικές συσκευές αποθήκευσης ή αποστέλλεται ηλεκτρονικά στην ηλεκτρονική διεύθυνση του τμήματος πιστοποίησης του ΚΕΓ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

**ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΟΜΑΘΕΙΑΣ
ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ΜΑΪΟΥ 2015**

Έντυπο ενημέρωσης υποψηφίου

(Συμπληρώνεται από το εξεταστικό κέντρο και δίνεται στον υποψήφιο)¹⁰

Επωνυμία Εξεταστικού Κέντρου:	
Κωδικός Εξεταστικού Κέντρου:	
Διεύθυνση εξεταστικού κέντρου:	
Τηλέφωνο εξεταστικού κέντρου:	
Όνοματεπώνυμο υποψηφίου/ας:	
Κωδικός υποψηφίου/ας:	

¹⁰ Σε περίπτωση υποβολής έντυπης αίτησης

Επίπεδο/Επίπεδα στο/στα οποίο/α θα εξεταστεί:	A1 (για παιδιά 8-12) <input type="checkbox"/> A1 (για εφήβους και ενηλίκους) <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> Γ1 <input type="checkbox"/> Γ2 <input type="checkbox"/>
Ποσό που κατέθεσε ο υποψήφιος/η υποψήφια:	_____ ευρώ

Δικαιολογητικά που κατέθεσε ο/η υποψήφιος/α:	
Αίτηση Ερωτηματολόγιο	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Ημερομηνίες και ώρες εξετάσεων

Επίπεδο Α1 (για παιδιά 8-12):

Ωρα:

Επίπεδο Α1 (για εφήβους και
ενηλίκους):

Ωρα:

Επίπεδο Α2:

Ωρα:

Επίπεδο Β1:

Ωρα:

Επίπεδο Β2:

Ωρα:

Επίπεδο Γ1:

Ωρα:

Επίπεδο Γ2:

Ωρα: