

**ΠΡΑΞΗ: "ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΛΛΗΝΟΜΑΘΕΙΑΣ: ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΙΚΗ
ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΤΗΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ/ΕΚΜΑΘΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ
ΩΣ ΞΕΝΗΣ/ΔΕΥΤΕΡΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ"**



**Υπουργείο Πολιτισμού, Παιδείας
& Θρησκευμάτων
Κέντρο Ελληνικής Γλώσσας**

*«Σχεδιασμός και ανάπτυξη εξεταστικών δοκιμασιών από απόσταση
(κυρίως για ΑμεΑ)»*

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΞΕΤΑΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΜΕ ΑΠΩΛΕΙΑ ΟΡΑΣΗΣ

Σύνταξη: Αικατερίνη Αθανασιάδου	Επιμέλεια: Βασίλειος Παππάς	Υπεύθυνοι Παραδοτέου: Άννα Κοκκινίδου Μαρία Δημητρακοπούλου Κυριακή Σπανού Δημήτριος Τζιμώκας
---	---------------------------------------	--

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΞΕΤΑΣΤΗ ΓΙΑ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ ΜΕΤΑΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ ΣΕ BRAILLE/ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ

- Στα χέρια σας έχετε σε τυπωμένη μορφή το ίδιο υλικό που έχει και ο υποψήφιος σε Braille. Παρακαλούμε να χρησιμοποιήσετε την εκτύπωση που σας στέλνουμε, ώστε να έχετε κοινά σημεία αναφοράς με τον υποψήφιο, στην περίπτωση που πρέπει να του διευκρινίσετε ή να τον βοηθήσετε στην ανάγνωση κάποιου σημείου αν χρειαστεί.
- Παρακαλείται ο επιτηρητής-εξεταστής, όταν ο υποψήφιος του δώσει τα απαντητικά φύλλα σε Braille, να σημειώνει με στυλό το όνομα του εξεταζόμενου και οι απαντήσεις του να επισυνάπτονται και να συρράπτονται στο κάθε εξεταστικό φύλλο ανάλογα με τη θεματική ενότητα (κατανόηση γραπτού λόγου, χρήση γλώσσας κ.λ.π.)
- Στα εξεταστικά φύλλα που σας δίνονται και είναι προσαρμοσμένα σε Braille έχουν τηρηθεί οι κανόνες που διέπουν την προσαρμογή υλικού για άτομα με προβλήματα όρασης. Έχει, επίσης, προβλεφθεί και διαφορετικός χρόνος εξέτασης. Παρακαλούμε να τηρηθούν οι χρόνοι που είναι σημειωμένοι στο προσαρμοσμένο υλικό που σας αποστέλλεται.

Κατανόηση προφορικού λόγου:

- Πριν ακούσει ο υποψήφιος το ηχητικό αρχείο θα πρέπει να του δοθεί χρόνος **5 λεπτών**, για να διαβάσει τα δεδομένα του εξεταστικού φύλλου.
- Βάζουμε το ηχητικό κείμενο και το ακούει όλο την πρώτη φορά.
- Στη συνέχεια, βάζουμε το ηχητικό κείμενο τη δεύτερη φορά κάνοντας συχνές παύσεις ή ανά 3 λεπτά περίπου, ή ανά θεματική ενότητα, ώστε να δοθεί χρόνος στον υποψήφιο να κρατάει σημειώσεις σε Braille. Αυτές οι παύσεις προϋποθέτουν ότι είμαστε πλήρως εξοικειωμένοι με το κείμενο που δίνεται και μπορούμε να έχουμε μαζί μας το σενάριο, για να δουλέψουμε σωστά με τις παύσεις.

Ακολουθούν χρήσιμες πληροφορίες για τις εξετάσεις ατόμων με μειωμένη ή ολική απώλεια όρασης. Παρακαλείται ο υπεύθυνος εξέτασης να τις διαβάσει ελπίζοντας ότι κάποιες πληροφορίες θα του φανούν χρήσιμες κατά την εξεταστική δοκιμασία.



ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΑ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ

Ι) Χρήσιμες πληροφορίες που απαιτείται να γνωρίζει το εξεταστικό κέντρο πριν την εξέταση

Άτομα με ολική ή μειωμένη απώλεια όρασης:

- Είναι ιδιαίτερα σημαντικό να ρωτήσουμε το άτομο με μειωμένη απώλεια όρασης τι το βοηθάει περισσότερο σε σχέση με το υποστηρικτικό υλικό (μορφή, μεγέθυνση, αντιθέσεις χρωμάτων κ.λ.π.), καθώς το υποστηρικτικό υλικό για κάθε άτομο μπορεί να διαφέρει ανάλογα με το βαθμό όρασής του.
- Ο φωτισμός του χώρου μπορεί να αποδειχθεί πολύ σημαντικός για ένα άτομο με μειωμένη απώλεια όρασης. Συνήθως ο καλός φωτισμός βοηθάει, αλλά για μερικά άτομα ο υπερβολικός φωτισμός μπορεί να προκαλέσει εμπόδια στην όρασή τους, καθώς και η αντηλιά μπορεί να τους αποσπάσει την προσοχή. Πολλά άτομα, επίσης, μπορεί να έχουν φωτοφοβία και ο υπερβολικός φωτισμός να τους προκαλεί πρόβλημα.
- Όταν απευθυνόμαστε σε άτομα με μειωμένη όραση οφείλουμε να στεκόμαστε σε ένα καλά φωτισμένο σημείο απέναντί τους, αλλά όχι μπροστά από παράθυρο, για να αποφύγουμε να είναι στη σκιά το πρόσωπό μας.
- Θα πρέπει να μας ενημερώσουν προκαταβολικά για τη μορφή που θέλουν το υποστηρικτικό υλικό (Braille, μεγέθυνση, ακουστική μορφή ή μέσω υπολογιστή).
- Τα γραπτά κείμενα είναι ευκολότερο να αποκρυπτογραφηθούν όταν είναι απλά και καθαρά, σε μη γυαλιστερό χαρτί και με έντονη αντίθεση σε χρώματα. Σχετικά με τη γραμματοσειρά που θα επιλέξουμε για εκτύπωση ή μεταγραφή των υλικών, η χρήση της γραμματοσειράς Arial 14 είναι μια καλή αρχή. Μαύρα γράμματα σε κίτρινο ή λευκό χαρτί είναι το ιδανικότερο, αν και ορισμένες φορές οι προτιμήσεις των ατόμων με μειωμένη όραση μπορεί να διαφέρουν.
- Θα βοηθούσε αν η διάταξη σελίδας (layout) ήταν απλή, χωρίς πολύ μεγάλο κείμενο στην ίδια σελίδα.
- Καλό είναι να αποφεύγεται να τοποθετείται κείμενο σε πρότυπα εγγράφων ή σε φόντο με πολύπλοκα σχέδια.
- Πολλά άτομα με πρόβλημα όρασης χρησιμοποιούν μαγνητοφωνάκι ως τον πιο αποτελεσματικό τρόπο, για να κρατούν σημειώσεις. Καλό θα ήταν, αν το ζητήσει ο υποψήφιος, να συζητηθεί μαζί του η χρήση του και να διευθετηθούν οι όροι χρήσης του (ιδιαίτερα αν πρόκειται για εξεταστική διαδικασία).
- Καλό θα ήταν να περιοριστούν όσο το δυνατό περισσότερο οι θόρυβοι που υπάρχουν στην αίθουσα ή στον περιβάλλοντα χώρο και να μιλάμε καθαρά, όταν απευθυνόμαστε σε άτομο με πρόβλημα όρασης.
- Θα πρέπει να συστηθούμε αμέσως μόλις συναντήσουμε ένα άτομο με πρόβλημα όρασης και να του εξηγήσουμε ακριβώς πού θα καθίσει κάνοντας παράλληλα μια σύντομη περιγραφή του χώρου και μια σύντομη περιγραφή

- των πραγμάτων που βρίσκονται μπροστά του ή των υλικών που θα χρησιμοποιήσουμε στην όλη διαδικασία.
- Θα πρέπει πάντα να διαβάζουμε οποιαδήποτε πληροφορία είναι γραμμένη σε πίνακα και να εξηγούμε πλήρως, όταν κάνουμε χρήση διαγραμμάτων, ακρωνυμίων ή βίντεο.
 - Όταν είμαστε με άτομο με μειωμένη όραση πρέπει να χρησιμοποιούμε μόνο μαύρους ή μπλε μαρκαδόρους και ποτέ κόκκινο.
 - Τα εξεταζόμενα άτομα με μειωμένη ή ολική απώλεια όρασης συνιστάται να βρίσκονται σε ξεχωριστό χώρο, ενώ θα πρέπει να τους δίνεται επιπλέον χρόνος (ανάλογα με την εξέταση, συνήθως διπλάσιος).
 - Είναι σωστό να δίνεται μισή έως μία ώρα πριν την εξέταση για την προετοιμασία του εξεταστή και του εξεταζόμενου με προβλήματα όρασης, ώστε να διευθετηθούν τεχνικά ζητήματα [έλεγχος ποιότητας εκτύπωσης Braille ή μεγεθύνσεων, παρουσίαση του υλικού και της διαδικασίας που θα ακολουθηθεί, έλεγχος τεχνικού εξοπλισμού (κασέτες, cd, μηχανές Braille ή υπολογιστής) ανάλογα με την περίπτωση].

II) ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ

Οι απαραίτητες λογικές προσαρμογές εξεταστικού υλικού οφείλουν να προβλέψουν τη χρήση μιας ή περισσότερων από τις ακόλουθες προσαρμογές:

- ❖ Τροποποιημένα έγγραφα: μεγεθύνσεις, Braille, ακουστικό υλικό. Οι εναλλακτικές μορφές που συνήθως προσφέρονται από τα εξεταστικά κέντρα είναι:
 - A3 μη τροποποιημένη μεγέθυνση (14 point)
 - A4 τροποποιημένη μεγέθυνση (18 point bold)
 - A3 τροποποιημένη μεγέθυνση (24 point bold)
 - Επίπεδο 2 εκτύπωση Braille (**μόνο για την αγγλική γλώσσα**)

Στις περιπτώσεις όπου ο υποψήφιος αδυνατεί να διαβάσει ή δεν τον εξυπηρετεί κανένα από τα παραπάνω έγγραφα, τότε το εξεταστικό κέντρο μπορεί να ρωτήσει τι θα μπορούσε να εξυπηρετήσει τον υποψήφιο ανάλογα με τις ιδιαιτερότητές του και να βρεθεί σε λογική βάση μια άλλη λύση όπως:

- ❖ Επιπλέον χρόνος. Ο συνήθης επιπλέον χρόνος είναι 25% αλλά μπορεί να γίνει διαπραγμάτευση για ακόμη μεγαλύτερο χρόνο έως και 100%, σύμφωνα με τις ιδιαιτερότητες του υποψηφίου και σύμφωνα με τον βαθμό δυσκολίας της θεματικής εξέτασης (βλ. και παρακάτω).
- ❖ Διαλείμματα κατά τη διάρκεια της εξέτασης.

❖ Υποστήριξη βλέποντα:

1. Χρήση βοηθού ανάγνωσης, βοηθού για τη γραφή ή βοηθού για πρακτικά θέματα (π.χ., συνοδού για θέματα κινητικότητας).
2. Παροχή δυνατότητας χρήσης ειδικού εξοπλισμού, δηλαδή μηχανής Braille ή χρήσης Η/Υ, με την προϋπόθεση να διαθέτει πρόγραμμα ανάγνωσης οθόνης.

❖ Πρόβλεψη για εξέταση σε ξεχωριστό χώρο και ξεχωριστή επιτήρηση για την εξέταση.

❖ Κατά την εξέταση της δεξιότητας «Κατανόηση Προφορικού Λόγου», παροχή στους εξεταζόμενους πέντε (5) λεπτών για προπαρασκευαστική μελέτης, πριν αρχίσει το ηχητικό αρχείο.

❖ Διακοπή της ροής του ηχητικού αρχείου κάθε τρία (3) λεπτά, ώστε να δίνεται στον εξεταζόμενο χρόνος να συμπληρώνει τα ζητούμενα στοιχεία.

❖ Οι απαντήσεις δίνονται από τον εξεταζόμενο:

- σε γραπτή μορφή Braille
- σε ηλεκτρονική μορφή (δισκέτα ή CD-ROM)

Ερώτηση: Τι σημαίνει το να υιοθετήσει το εξεταστικό κέντρο μια λογική προσαρμογή εξεταστικού υλικού;

Για να αποφασιστεί πότε μια απαίτηση για ειδική προσαρμογή εξεταστικού υλικού είναι λογική ή όχι, πρέπει να ληφθούν υπόψη τα παρακάτω κριτήρια:

- Η προσαρμογή ανταποκρίνεται στη μέθοδο εργασίας που είναι συνηθισμένος ο υποψήφιος; Η εξεταστική δοκιμασία είναι μια αγχώδης διαδικασία κατά την οποία, αν χρησιμοποιηθούν μέθοδοι ή υλικά στα οποία ο υποψήφιος δεν είναι συνηθισμένος, αυτό θα οδηγούσε σε μία άνιση και άδικη εξέταση των δεξιοτήτων του.
- Η προσαρμογή που υιοθετείται έχει επίπτωση στην αξιολόγηση των δεξιοτήτων που θέλουμε να αναδείξουμε; Δεν είναι υποχρεωτικό για τα εξεταστικά κέντρα να προσθέσουν ή να αφαιρέσουν τις δεξιότητες οι οποίες τίθενται προς εξέταση ούτε να αλλάξουν τις προδιαγραφές τους.
- Η προσαρμογή που ζητείται από τον υποψήφιο ανταποκρίνεται σε μια λογική αλλαγή χρόνου εξέτασης, κόστους, ή άλλων πόρων; Για παράδειγμα, μπορεί ένας υποψήφιος με μειωμένη όραση να ζητήσει εξεταστικά φύλλα σε ένα άλλο μέγεθος από αυτό που του προσφέρεται (όπως παραπάνω). Αν αυτή η απαίτηση μπορεί να

σημαίνει επιπλέον κόστος στο εξεταστικό κέντρο, τότε θα πρέπει να δικαιολογηθεί το γεγονός ότι καμία άλλη προσαρμογή δεν μπορεί να ανταποκριθεί στο γεγονός της ίσης πρόσβασης στις εξετάσεις.

- Η προσαρμογή που υιοθετείται επηρεάζει την ασφάλεια και την ακεραιότητα των εξετάσεων; Για παράδειγμα, το να ζητήσει κανείς να δει το προσαρμοσμένο υλικό μια μέρα πριν τις εξετάσεις, για να γίνουν τυχόν αλλαγές στην παρουσίασή του ή στη μορφή του δεν θα πρέπει να επιτραπεί, γιατί αυτό θα μπορούσε να θέσει σε κίνδυνο την αξιοπιστία όλων των εξετάσεων.
- Όταν σε ορισμένους τύπους εξετάσεων υπάρχουν κάποιες δοκιμασίες στις οποίες δεν μπορούν να γίνουν προσαρμογές και ο υποψήφιος δεν μπορεί να συμμετέχει λόγω της φυσικής του αναπηρίας, τότε – σε συνεννόηση με το εξεταστικό κέντρο – ο υποψήφιος δεν υποβάλλεται στη συγκεκριμένη δοκιμασία και εξαιρείται.
- Όλες οι διευθετήσεις για την προσαρμογή εξεταστικών υλικών θα πρέπει να γίνονται αρκετά νωρίτερα από την εξεταστική δοκιμασία (το λιγότερο δύο μήνες πριν), ακόμη κι αν υπάρχει προηγούμενη εμπειρία του εξεταστικού κέντρου.

Επιπλέον χρόνος

Ο επιπλέον χρόνος δίνεται στους υποψήφιους για να ανταποκριθούν με ίσους όρους στις εξετάσεις, χωρίς όμως να τους προσδίδει πλεονέκτημα έναντι των υπολοίπων υποψηφίων. Προκειμένου να προσδιοριστεί ο επιπλέον χρόνος που χρειάζεται μια εξέταση, θα πρέπει να ληφθούν υπόψη οι παρακάτω παράμετροι:

- **Η προτιμώμενη μέθοδος ανάγνωσης των ερωτήσεων και γραφής των απαντήσεων του υποψηφίου.** Η ανάγνωση μεγεθυόμενων κειμένων παίρνει περισσότερο χρόνο από την ανάγνωση κανονικής εκτύπωσης κειμένων. Η γραπτή απάντηση με το χέρι παίρνει επίσης μεγαλύτερο χρόνο. Η ακρόαση των ερωτήσεων και η υπαγόρευση ή η δακτυλογράφηση των απαντήσεων θέλει επίσης πρόσθετο χρόνο. Επίσης πρόσθετο χρόνος απαιτείται μερικές φορές κατά τη χρήση των νέων τεχνολογιών (H/Y) για την πρόσβαση και την απάντηση των ερωτήσεων.
- **Η φύση και το στυλ των ερωτήσεων.** Εκτενή κείμενα απαιτούν περισσότερο χρόνο για ανάγνωση και πολλές φορές είναι δύσκολη η διαχείριση όλου του υλικού (ειδικά όταν είναι σε Braille), στην περίπτωση που πρέπει ο εξεταζόμενος να ανατρέχει μπρος-πίσω στο κείμενο, για να δώσει τις απαντήσεις. Ειδικά στις περιπτώσεις όπου έχει να επεξεργαστεί δεδομένα από πίνακες ή αριθμητικά

δεδομένα, τότε η απαίτηση επιπλέον χρόνου είναι μεγαλύτερη. Οι ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής χρειάζονται επίσης επιπλέον χρόνο, καθώς ο υποψήφιος πρέπει να τις διαβάσει πολλές φορές, πριν διαλέξει τις απαντήσεις.

- Επειδή, λοιπόν, όλες αυτές οι περιπτώσεις μπορεί να διαφέρουν, δεν μπορούμε να πούμε ότι υπάρχει σταθερά η οποία να ανταποκρίνεται σε όλες τις περιπτώσεις. Το ελάχιστο είναι 25%, αλλά μπορεί να φτάσει και ως 100%, ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες του κάθε υποψηφίου, αλλά και της μορφής των εξετάσεων. Αν, όμως, με την προσθήκη επιπλέον χρόνου σε κάθε θεματική ενότητα, το σύνολο του χρόνου εξέτασης αυξάνεται κατά πολύ και πλησιάζει να χαρακτηριστεί μη λογικό, τότε διαλείμματα 15 λεπτών θα πρέπει να δίνονται στον υποψήφιο με κάθε αλλαγή θεματικής ενότητας ή όπου το επιτρέπει η μορφή της εξέτασης.

III) ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ

A) ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ΜΕ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΥΛΙΚΟΥ ΣΕ BRAILLE

Το εξεταστικό τετράδιο έχει τη μορφή φακέλου. Οι σελίδες Braille δεν είναι δεμένες μεταξύ τους.

Κάθε σελίδα φέρει αρίθμηση:

- επάνω δεξιά (για τη διευκόλυνση των εξεταζόμενων)
 - επάνω αριστερά (την ίδια με αυτή του εξεταστικού τετραδίου βλεπόντων - για τη διευκόλυνση των εξεταστών κατά τη διόρθωση)
- Παρουσιάστε στο εξεταστικό τετράδιο μόνο τα θέματα.
 - Δώστε την εκφώνηση και τα δεδομένα κάθε θέματος σε χωριστές σελίδες από τις επιλογές των απαντήσεων.
 - Αποφύγετε τους πίνακες.
 - Δώστε τα δεδομένα σε συνεχόμενη γραφή με ασύνδετο σχήμα, αν είναι ουσιαστικά ή επίθετα.
 - Αν είναι προτάσεις, τότε αριθμήστε τις και γράψτε τη μια πρόταση κάτω από την άλλη.
 - Αριθμήστε τις πολλαπλές επιλογές με διαφορετικό τρόπο αρίθμησης από τα δεδομένα.
 - Δώστε τις πολλαπλές επιλογές-προτάσεις με το σχήμα: μια επιλογή – μια σειρά. Αν η πρόταση καταλαμβάνει και δεύτερη σειρά, δώστε την επόμενη επιλογή στη μεθεπόμενη σειρά.
Οι απαντήσεις θα δοθούν από τον εξεταζόμενο σε μορφή αντιστοίχισης.
Οι απαντήσεις θα δοθούν από τον εξεταζόμενο σε φύλλα Braille:
- Ο εξεταζόμενος να σημειώνει σε κάθε φύλλο Braille, πριν από κάθε απάντηση:

- Στην πρώτη γραμμή του φύλλου Braille: τα στοιχεία του (ονοματεπώνυμο) και τον αριθμό του φύλλου (επάνω δεξιά).
 - Στη δεύτερη και εξής γραμμή του φύλλου Braille: τον αριθμό της σελίδας (αρίθμηση πάνω αριστερά) όπου βρίσκεται η άσκηση στο εξεταστικό τετράδιο-φάκελο, το μέρος στο οποίο ανήκει (ΚΠΛ, ΚΓΛ, ΠΓΛ) και, αν τυχόν έχει αρίθμηση, τον αριθμό της άσκησης.
- Τα φύλλα Braille με τις απαντήσεις θα επισυναφθούν στο εξεταστικό τετράδιο-φάκελο κάθε εξεταζόμενου.
 - Κατανόηση Προφορικού Λόγου & Παραγωγή Γραπτού Λόγου:
 - Αποφύγετε τις εικόνες.
 - Διαφορετικά, περιγράψτε την εικόνα.
 - Παραγωγή Γραπτού Λόγου:
 - Δώστε στους εξεταζόμενους φύλλα Braille για να χρησιμοποιηθούν ως πρόχειρο (γραπτή εξέταση σε μηχανή Braille).
 - Κάθε φύλλο φέρει την ένδειξη «πρόχειρο» επάνω αριστερά και αρίθμηση επάνω δεξιά.
 - Προτεινόμενος αριθμός φύλλων: δέκα (10).

Β) ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ΜΕ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΥΛΙΚΟΥ ΓΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ

- Χρήση φορητού υπολογιστή από τον υποψήφιο.
- Το υλικό τού δίνεται σε ηλεκτρονική μορφή.
- Ο εξεταζόμενος που χρησιμοποιεί πρόγραμμα ανάγνωσης οθόνης και σύνθεσης φωνής για την επεξεργασία κειμένου στον υπολογιστή πριν δώσει τις απαντήσεις:
 - Καταγράφει τα στοιχεία του (ονοματεπώνυμο και κωδικό αριθμό).
 - Καταγράφει τη σελίδα όπου βρίσκεται η άσκηση στο εξεταστικό τετράδιο-φάκελο.
 - Καταγράφει το μέρος όπου βρίσκεται η άσκηση.
 - Καταγράφει τον αριθμό της άσκησης, αν έχει.
 - Οι απαντήσεις δίνονται με τη μορφή αντιστοίχισης (ΚΠΛ, ΚΓΛ).
- Το CD/ηλεκτρονικά αρχεία παραδίδονται στον εξεταστή στο τέλος της εξέτασης.