









**REGLAMENTO PARA REALIZACIÓN DE EXÁMENES QUIMESTRALES
UEPB SSCC RUMIPAMBA
JUNIO 2018**

Introducción

El presente Reglamento para la realización de exámenes quimestrales en la Unidad Educativa Particular Bilingüe Sagrados Corazones de Rumipamba es una adaptación, propia para nuestra Institución, del Documento *“La realización de los exámenes del Programa del Diploma del IB”* de la Organización del Bachillerato Internacional, mismo que podrá ser revisado en su totalidad en la página web Institucional (www.rumipamba.edu.ec); se debe tener en cuenta que además de lo expresado en el presente documento, todos los miembros de la Comunidad Educativa están normados por la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI) y el Reglamento General de la LOEI en todos los artículos que sean correspondientes y Leyes del Ecuador en general.

Normativa general (para docentes y estudiantes)

1.9 Artículos de papelería autorizados:

ARTÍCULOS RECOMENDADOS		ARTÍCULOS PROHIBIDOS	
	Bolígrafo de tinta negra o azul		Líquido corrector
	Artículos de papelería (regla, goma de borrar, transportador, protractor)		Papel de borrador
	Lápiz de mina blanda (para crear trazos oscuros)		Diccionario bilingüe básico en los exámenes de las asignaturas de los grupos 1 y 2 (tenga en cuenta que Lenguas Clásicas es una excepción).
	Diccionario bilingüe básico en los exámenes de las asignaturas de los grupos 3 a 6 y en los de Lenguas Clásicas.		Notas, libros, guías o materiales de referencia de cualquier tipo

2. Orientación sobre el uso de calculadoras - Restricciones generales para el uso de calculadoras en los exámenes

- Los teléfonos, buscas/beepers/pagers, relojes calculadora, computadores personales y asistentes personales digitales (PDA) no están permitidos en ningún examen.
- No se permite compartir o intercambiar las calculadoras durante los exámenes.

12.1 Todos los efectos personales, incluidos dispositivos de comunicación, deben dejarse fuera de la sala o colocarse en la parte de atrás de la misma. Si los efectos personales se colocan en la parte de atrás de la sala de examen, cerciúrese de que todos los teléfonos móviles/celulares estén apagados.

12.3 El examen no finalizará hasta que se hayan recogido todos los exámenes de los alumnos y otro material de examen.

12.7 Es preferible que los alumnos no lleven a su pupitre ningún tipo de estuche para sus artículos de papelería. No obstante, si el coordinador lo permite, los estuches deben ser transparentes o deben haber sido revisados por el coordinador o supervisor para asegurarse de que no contienen ningún material no permitido.

12.8 Los alumnos solo pueden llevar a su mesa o pupitre lo siguiente:

- Artículos de papelería (por ejemplo, bolígrafos, lápices, regla, instrumentos de geometría y una goma de borrar).

12.13 Si se encuentra a un alumno en posesión de material no permitido, es probable que se considere que ha infringido el reglamento, independientemente de que tuviera o no intenciones de usar el material durante el examen. Por lo tanto, es importante dar a los alumnos la oportunidad de declarar antes del comienzo del examen si tienen algún material no permitido.

12.16 A criterio del coordinador, se permitirá que los alumnos tengan botellas con agua. Solo aquellos alumnos con afecciones médicas, como diabetes, podrán traer otro tipo de bebida o comida.

12.10 No se permite a los alumnos utilizar líquido corrector. Los errores que cometan deben tacharse de forma clara.

12.12 Los alumnos no deben compartir el material de papelería, los diccionarios, las calculadoras u otros materiales durante un examen.

12.4 El coordinador (Docente) decidirá el lugar que ocupara cada alumno en la sala de examen. Los alumnos deberán atenerse a la decisión del coordinador y permanecer sentados en sus lugares hasta que se les dé permiso para abandonar la sala de examen.

15.4 Durante una ausencia temporal, el alumno no debe llevarse consigo ningún material de la sala de examen, acceder a otro material ni volver a la sala con otro material.

15.2 En casos de emergencia, se puede permitir a los alumnos abandonar la sala de examen y regresar (por ejemplo, si necesitan ir al baño o si se sienten enfermos).

16.1 Será responsabilidad del alumno verificar que ha completado debidamente el examen antes de abandonar la sala.

16.2 Los alumnos deben colocar el material de examen sobre las mesas o pupitres para facilitar su recolección. Antes de que los alumnos abandonen sus mesas o pupitres, se deben recoger todos los cuestionarios de examen

16.4 Los alumnos deben abandonar la sala de examen en silencio y de forma ordenada, llevando consigo únicamente sus efectos personales. No deben llevarse consigo ninguna de las pruebas de examen

	Hora	Detalle
	7:00 a 7:20	Ubicación de los estudiantes en las aulas y Oración inicial
1	7:20 a 8:50	Primera Hora de examen + REVISIÓN
	8:50 a 9:00	Cambio de hora
2	9:00 a 10:30	Segunda Hora de examen + REVISIÓN
	10:30 a 10:40	Cambio de hora
3	10:40 a 12:10	Tercera hora de examen + REVISIÓN
	12:10	Salida de los estudiantes hacia los buses
	12:25	Salida de buses y estudiantes de la Institución

Información para docentes

8.4 Quite de las paredes, de los paneles y de las estanterías cualquier tipo de información, como carteles, tablas periódicas, dibujos, materiales didácticos y mapas, que pudiera ser de ayuda para los alumnos durante el examen.

10.3 Los alumnos deben estar situados de modo que no les sea posible ver el trabajo de otros alumnos o intercambiar información. No distribuya a los alumnos alrededor de una mesa o sentados unos frente a otros: todos deben mirar en la misma dirección.

13.7 Escriba las horas de comienzo y fin de cada prueba en una pizarra o en una hoja de papel grande, de forma que todos los alumnos puedan verlas bien

14.1 El supervisor debe prestar plena atención a la supervisión del examen. No está permitido que lleve a cabo otra actividad (por ejemplo, leer o corregir tareas de los alumnos) que no sea la de supervisar el examen.

14.3 Se sugiere que un supervisor se siente en la parte de atrás de la sala para que los alumnos no puedan saber que parte de la sala está vigilando.

17. Instrucciones del supervisor a los alumnos

Al comienzo del examen

- No abran (inicie) los cuestionarios de examen hasta que yo lo indique.
- ¿Tienen alguna pregunta acerca de la realización de los exámenes?
- ¿Alguien tiene consigo algún tipo de material no autorizado? Esta es la última oportunidad para decirlo.
- Tener material no autorizado supone una infracción al reglamento.
- ¿Tienen todo lo que necesitan para el examen?
- Lean las instrucciones muy atentamente.

Durante el examen

- Anuncie el tiempo restante cuando corresponda.
- Quedan 30 minutos.
- Quedan cinco minutos. Tachen con una raya todo lo que no deseen que se califique.

Al finalizar el examen

- Ha terminado el examen. Dejen de escribir en este momento y cierren el cuestionario de examen. No añadan nada ni cambien nada en las respuestas.