



## **Protocolo para la administración de evaluaciones.**

### **Objetivo**

Establecer un marco normativo que garantice un ambiente de respeto, orden y equidad durante el desarrollo de evaluaciones en el colegio, promoviendo la honestidad académica y evitando distracciones o irregularidades.

### **Normas Generales de Evaluación.**

#### **1. Ingreso y asignación de asientos.**

- Los estudiantes deberán formar una fila ordenada fuera de la sala de evaluación (7° a IV° medio).
- El o la docente evaluador asignará el lugar donde cada estudiante deberá sentarse, sin posibilidad de cambios, para evitar posibles distracciones o situaciones de ayuda no permitida.

#### **2. Materiales permitidos.**

- Sobre la mesa del estudiante solo estarán los materiales autorizados: lápiz, goma, y otros implementos necesarios indicados previamente en la convocatoria de la prueba.
- Todos los demás artículos, incluidos mochilas, estuches y otros materiales no esenciales, deben dejarse en un área designada por el o la docente evaluador.

#### **3. Uso de dispositivos electrónicos.**

- No se permite el uso de teléfonos celulares durante la evaluación.
- Al ingresar a la sala, los estudiantes deberán entregar sus teléfonos celulares, los cuales serán depositados en una caja de almacenamiento segura, gestionada por el docente. Estos serán devueltos al finalizar la evaluación.
- Únicamente bajo expresa autorización del docente se podrá hacer uso de un dispositivo electrónico para fines estrictamente académicos.

#### **4. Consultas durante la evaluación.**

- No se permitirá ningún tipo de consulta al docente evaluador durante el tiempo de la prueba.
- El o la docente no repetirá ni aclarará las instrucciones una vez iniciada la prueba; se recomienda a los estudiantes leer cuidadosamente las instrucciones antes de comenzar.

#### **5. Tiempo de la evaluación.**

- La duración de la evaluación será establecida al inicio de la misma, dejando estipulado en la pizarra su inicio y término, el o la docente hará avisos previos cuando queden 10 y 5 minutos.
- Una vez finalizado el tiempo asignado, todos los estudiantes deben entregar sus evaluaciones inmediatamente, sin excepciones.

#### **6. Comportamiento durante la evaluación.**

- Durante la prueba, los estudiantes deberán mantener silencio absoluto y evitar cualquier acción que pueda ser considerada falta de respeto hacia sus compañeros o el docente.
- Cualquier intento de copia, plagio, comunicación con otros estudiantes, o manipulación de la prueba será motivo de anulación de la evaluación, aplicándose las sanciones correspondientes según el reglamento de evaluación.

#### **7. Prohibición de salir del aula.**

- Los estudiantes no podrán salir del aula una vez iniciada la evaluación, excepto en casos de emergencia. En tales casos, el o la docente evaluador se encargará de supervisar la salida y el regreso del estudiante.

#### **8. Excepcionalidades para estudiantes con NEE.**

- Para aquellos estudiantes que presenten NEE, se realizarán adecuaciones curriculares de objetivos y/o acceso, destinando ubicación estratégica en la sala de clases para resolver dudas en el caso de ser necesario. De igual manera, se puede destinar mayor tiempo de la evaluación para finalizarla en aula de recursos.

#### **Información del protocolo**

Este protocolo es informado a todos los estudiantes y sus apoderados a través de los correos institucionales.

Cualquier incumplimiento de estas normas se considerará una falta grave y será tratada conforme a las normas de disciplina establecidas en el Reglamento Interno del colegio y al Reglamento de Evaluación de nuestra institución.