

Protocolo sobre actuaciones por

COPIAR en CONTROLES y EXÁMENES

1. JUSTIFICACIÓN

- a. El Instituto, en su autonomía pedagógica y organizativa, tiene que establecer mecanismos de control para el cumplimiento de la normativa vigente que requiere la objetividad en la evaluación del alumnado.
- b. Los Profesores/as pueden y deben disponer de un protocolo que, con carácter universal, establezca las medidas tanto preventivas como correctivas y organizativas que, con carácter educativo, se deben aplicar.
- c. Este protocolo pretende preservar el derecho a la igualdad de oportunidades y a la justicia en los actos pedagógicos tal como sancionan y protegen leyes de rango superior como el Estatuto de Andalucía y la propia Constitución española.
- d. Queremos subrayar así mismo, más allá de los propios imperativos legales, los fines de la educación en valores que se fundamentan en trabajo, el esfuerzo personal y la honradez, el conocimiento y la adquisición de competencias o la práctica de virtudes éticas que preparen para el buen ejercicio de la ciudadanía.
- e. Este protocolo, a propuesta del Director, ha sido analizado y aprobado por el Claustro de Profesores e informado en el Consejo Escolar de Centro.
- f. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se ocupa del seguimiento de su aplicación; y, cuando sea necesario, propondrá al Equipo Directivo actuaciones para su desarrollo.
- g. A la hora de analizar, determinar y resolver las situaciones en que hay evidencias de alumnos que copian en exámenes y controles, se tendrá en cuenta el **carácter de autoridad académica y magistral del Profesorado** que contempla el Reglamento Orgánico de Institutos de Secundaria.

2. ACCIONES PREVENTIVAS

- En el Plan de Orientación y Acción Tutorial se contemplará que los Tutores/as informen al alumnado, a principios de curso, y recuerden, a lo largo del curso y cuando sea pertinente, que el alumnado debe cumplir los deberes y derechos y las normas de convivencia en cuanto a la conducta negativa de copiar en exámenes y que, de hacerlo, será sancionado de acuerdo con lo aquí expuesto.

- Los Tutores/as, en la primera reunión de Tutoría General Padres, informarán así mismo a las familias de la importancia de seguir estas indicaciones así como de las consecuencias para sus hijos en caso de copiar en exámenes y controles.
- El Equipo Directivo se responsabiliza de que el Profesorado conozca este protocolo y se lleven a cabo las correspondientes acciones preventivas, organizativas y sancionadoras.
- El Profesorado cumplirá este protocolo y, en caso de tener conocimiento de que se ha copiado en un examen o control, seguirá las actuaciones que se indican en este documento.

3. ORGANIZACIÓN de EXÁMENES y CONTROLES

- El Profesor/a gestionará en el aula las medidas necesarias para evitar, en lo posible, que alumnos/as copien:
 - Folios con señales que los hagan identificables.
 - Distribución del alumnado en los lugares más idóneos.
 - Modelo A y modelo B de examen, cuando estén muy próximos las mesas o pupitres.
 - Disposición del lugar en dónde los alumnos/as deben depositar mochilas, apuntes, libros... mientras realizan la prueba.
 - Descripción de los únicos recursos, tales como bolígrafos u otros, que pueden tener en la mesa mientras se examinan.
 - Advertencia de que no hagan preguntas en voz alta al profesor/a.
 - Otras, en esta línea, que consideren necesarias.
- Durante el tiempo de desarrollo de la prueba, el Profesor/a vigilará activamente para evitar que se copie.
- Las pruebas tendrán una duración de 1 hora en la Enseñanza Secundaria. En el caso de la enseñanza postobligatoria la duración de los exámenes podrá ser superior a 1 hora y como máximo de 2 horas, siempre y cuando esté justificado pedagógicamente.
- Las pruebas en enseñanza postobligatoria sólo se podrán hacer fuera del horario lectivo del centro, siempre y cuando estén de acuerdo todo el alumnado del curso.

- Todo el alumnado permanecerá en el aula, aunque haya terminado la prueba. Si su comportamiento fuese inadecuado, se le impondrán la sanción correctiva oportuna (parte disciplinario)
 - Está totalmente prohibido utilizar libros, apuntes, notas, grabaciones, etc. Cualquier documentación de este tipo se pondrá al final del aula antes de comenzar la prueba.
1. Se considerará que un estudiante **está copiando** si se **comunicase verbalmente** con los compañeros directamente o bien a través de **cualquier medio programable**, como el uso de calculadoras, audífonos, teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos con capacidad para el almacenamiento de voz y/o de datos o transmisión de los mismos. Tampoco se permite el uso de relojes que aporten algunas prestaciones equivalentes a las anteriores.
 2. Con el fin de asegurar que no se están utilizando audífonos ni auriculares, todos los estudiantes habrán de tener al descubierto sus pabellones auditivos durante la realización de los exámenes

Móviles. El uso de móviles está prohibido en el centro y no se permite tener teléfonos ni otros dispositivos electrónicos en el aula, incluso apagados. En caso de poseerlos se considerará que el alumno está copiando y se le aplicará la norma recogida en el punto 4.2

- Todo el alumnado sancionado tiene derecho a ser examinado, pues la aplicación de correcciones disciplinarias es independiente del derecho de la evaluación o realización de las pruebas

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Se actuará de la siguiente manera en el caso de que un estudiante **esté copiando según esta normativa** esta norma en algún examen:

1. El Profesor/a que tenga evidencias de que un alumno/a está copiando, lo hará constar en el propio examen del alumno/a y le podrá retirar la prueba en ese momento.
2. **El examen será calificados con cero puntos.** Y para la evaluación se aplicarán las normas de calificación que tenga establecidas el departamento.
3. En caso de no realización de una prueba, por ausencia justificada, injustificada o sanción disciplinaria, queda a criterio del profesorado o del departamento la nueva fecha de la prueba, dentro de las convocatorias establecidas por el propio departamento y/o además de las oficiales.