

## EXTRACTO DEL DOCUMENTO *NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO*

### 6.2. EXÁMENES

#### 6.2.1. NORMAS PARA EL ALUMNADO:

*Antes de entregar el examen a los alumnos, el profesor leerá las siguientes instrucciones:*

1. Los alumnos deberán presentarse con DNI, NIE o pasaporte, que dejarán sobre la mesa.
2. Para la realización del examen se utilizará exclusivamente bolígrafo azul o negro, a no ser que el profesorado indique otra cosa.
3. El único papel utilizable será el que entregue el profesorado.
4. Durante la realización de las pruebas, sobre la mesa del alumno solo podrá haber un bolígrafo (no un estuche) y su documento de identificación, así como el instrumental específico expresamente señalado por el profesorado en su caso (calculadora, material de dibujo, etc.). El resto de pertenencias (incluido teléfono móvil u otros dispositivos electrónicos, libros, apuntes...) se depositarán en el lugar del aula que indique el profesorado.
5. El solo hecho de llevar encima durante el examen apuntes, papeles o cualquier otro tipo de documentación sobre el contenido de la asignatura, teléfono móvil o cualquier otro dispositivo electrónico, será motivo de expulsión inmediata del examen y suspenso en la evaluación.
6. Ningún alumno podrá abandonar el aula de examen antes de transcurridos 15 minutos.
7. Ningún alumno podrá acceder al aula de examen transcurridos 15 minutos desde el inicio de la prueba.
8. Si un alumno necesita algún tipo de ayuda especial para la realización de los exámenes (ordenador, ejemplar del examen ampliado, etc.) o más tiempo, deberá justificarlo previamente ante la orientadora del centro, quien lo comunicará al profesorado afectado.
9. Si, una vez publicado el calendario de exámenes, a un alumno le resulta imposible realizar alguno de sus exámenes en las fechas y horas fijadas, enviará una solicitud de cambio a la jefatura de estudios explicando los motivos y proponiendo un calendario alternativo, siempre dentro del periodo marcado para los exámenes. La jefatura de estudios estudiará el caso y emitirá una respuesta, sea positiva o negativa. Como norma general, el cambio en las fechas de los exámenes se solicitará con al menos una semana de antelación a la realización de los mismos.