

“2020 – Año del Bicentenario de la fundación de la República de Entre Ríos”



**Escuela Normal Superior Mariano Moreno
Concepción del Uruguay – Jordana 50 – Tel. 03442-425559**

Protocolo y Reglamento de las Mesas Virtuales del Nivel Superior

En el marco del actual contexto nacional de Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio y de la suspensión de clases y actividades presenciales decretados por el gobierno nacional para atender a la Emergencia Sanitaria, se hace imprescindible garantizar el derecho a la educación de todos nuestros estudiantes que incluye, desde ya, el derecho a ser evaluados y a tener oportunidad de acreditar los saberes adquiridos y de promover los cursos correspondientes.

❖ Acciones previas a la realización del examen virtual

- Se deberán pautar dos reuniones formales, una con docentes y estudiantes que participen de la instancia evaluadora junto con el equipo directivo y otra reunión de cada docente con sus estudiantes a evaluar. Las reuniones deben realizarse usando una aplicación que permita al docente el grabado de la misma (zoom, jitsi meet, google meet) y que se va a utilizar en las mesas. El propósito de la reunión será establecer en principio la modalidad del examen que se tomará y descartar todas las dudas que las partes pudieran tener
- El Tribunal de la mesa evaluadora estará integrado por el presidente de la mesa (docente de la cátedra), un docente de la especialidad y otro docente que puede ser afín o no la especialidad

- Por cada día de mesa de examen existirán dos docentes de turno, que puede reemplazar la ausencia de cualquier docente en la mesa, que no sea el titular, que se están desarrollando ese día.
- Además, existirá un veedor de turno que puede ser un integrante del equipo de conducción, miembro del consejo directivo o coordinador de prácticas. El veedor podrá ser solicitado ante cualquier inconveniente que los integrantes de la mesa no puedan resolver.

❖ Generalidades

- Garantizar el derecho de todos los estudiantes a ser evaluados en condiciones de equidad.
- Garantizar que la evaluación se desarrolle con criterios de justicia y transparencia.
- Garantizar que la evaluación sea formativa, personalizada y basada en criterios compartidos.
- El establecimiento fijará, el día y hora en que se realizará cada examen, las que serán comunicadas por la plataforma.

❖ Obligaciones de los estudiantes

Con anterioridad al examen:

- Los estudiantes deberán expresar aceptación de las condiciones en que se realizará la evaluación virtual tal como lo establece el presente reglamento.
- Deberán tomar contacto con el docente para confirmar la recepción de sus comunicaciones y prestar su consentimiento a la modalidad de examen que la institución o el docente planteen y confirmar su conocimiento del día y hora de la evaluación.
- Luego de la reunión del docente con los estudiantes, los mismos deberán enviar un correo a nivelsuperior_escuelanormal@yahoo.com manifestando la aceptación o no de las condiciones acordadas con el docente.
- De no recibir este mail hasta 72 horas hábiles antes del examen, no se lo incluirá en el acta de examen correspondiente.
- En el asunto del correo debe incluir: espacio curricular, condición del espacio (libre o regular), carrera, nombre y apellido del estudiante, DNI, año que cursó.

- Si un estudiante expresó su consentimiento pero luego desea no rendir, puede borrarse de la misma hasta 72 horas hábiles de la fecha del examen.

❖ Dimensión Pedagógica:

En cuanto el examen final, existen muchas alternativas que pueden instrumentarse, de forma combinada o no:

- Examen oral individual
- Pruebas escritas estructuradas, semiestructuradas, no estructuradas con o sin libro abierto.
- Pruebas escritas estructuradas autocorregibles
- Defensa y explicación de trabajos escritos: informes, monografías, ensayos, planificaciones.
- Ejercicios prácticos de ejecución de tareas reales o simuladas.
- Exposiciones orales individuales con/sin soporte digital (como ejemplos power point, digitality, prezzi u otros)
- Coloquio individual/ grupal. (No más de tres estudiantes)
- Los docentes deberán adaptar los instrumentos de evaluación para su administración en línea, asegurando que den cuenta en forma fehaciente de los aprendizajes realizados de sus espacios curriculares.
- El presidente de mesa recordará a los estudiantes, al iniciar la mesa de examen que la misma será grabada.
- Los exámenes se podrán tomar en formas orales, escritas o ambas de acuerdo a las condiciones de regularidad y la modalidad de la asignatura.
- El estudiante deberá contar con dos dispositivos (computadora, tableta, celular) con acceso a internet, micrófono y cámara encendidos que le permita acceder a la plataforma o classroom y a la reunión por zoom o Jitsi Meet o Google Meet u otro que posea el docente la posibilidad de su grabación, con suficiente batería para al menos 3 horas.
- Si la computadora no tiene micrófono y cámara deberá acceder a la reunión desde otro dispositivo, descargando la aplicación, y cuidando que sólo un dispositivo tenga el micrófono abierto para evitar acoples.
- El micrófono y la cámara del estudiante deberán estar siempre abiertos, nunca pueden ser silenciados, salvo que el docente de la mesa examinadora lo solicite, cuando éste lo considere para una mejor organización de la mesa de examen.
- El estudiante deberá procurar que el ambiente elegido para realizar el examen le permita estar solo, esté razonablemente aislado de ruidos que perjudiquen la buena

comunicación, que permita una visibilidad adecuada, y contar con buena conexión a internet para evitar cortes.

- La cámara del dispositivo móvil (teléfono o tablet) deberá estar a un metro de distancia del estudiante, enfocando al estudiante y su entorno de examen de modo que permita ver que esta sólo y sin material auxiliar en su entorno.
- Queda terminantemente prohibido la asistencia o presencia de cualquier otra persona en forma física o virtual a la mesa, fuera de los miembros de la mesa examinadora y los estudiantes a examinar, y el uso de entornos virtuales en la videollamada.
- Cualquier irregularidad en relación al espacio físico, ingreso de personas, interrupciones de terceros, consulta de material o contenidos físicos o digitales no autorizados explícitamente, etc. implica la suspensión inmediata del examen.

Examen Oral

- La cantidad de estudiantes a examinar en forma oral en una mesa determinada no podrá superar los 10 estudiantes inscriptos. De haber más de 10 estudiantes, el examen deberá desdoblarse.
- Se llevará a cabo a través de Zoom o Jitsi Meet o Google Meet u otro medio que permita su grabación por parte del docente y además que permita la puesta en práctica de esta modalidad sincrónica.
- Toda instancia evaluativa deberá ser grabada, por el presidente de mesa y archivada.
- Podrán ser individuales o grupales 2 o 3 estudiantes a la vez, no más.
- Cada oral individual no debería exceder una duración de 40 minutos.
- Todos los estudiantes ingresaran al mismo tiempo a la reunión, acreditarán su identidad (mostrarán el DNI) y se les asignará el horario tentativo de su oral.
- Si algún estudiante termina antes su examen, un integrante del tribunal de la mesa enviará un mensaje al estudiante siguiente para que esté atento al llamado a su oral.

Examen escrito

I. Acreditación de identidad y del espacio de examen

Al inicio del examen el estudiante deberá acreditar su identidad:

- . Informando en voz alta nombres y apellidos completos y número de documento.
- . Mostrar ante la cámara el DNI y su entorno de examen.
- . Una vez que el docente acredite al alumno, el mismo estará habilitado a comenzar a rendir el examen.
- . El no cumplimiento de alguno de estos requisitos por parte del alumno, implicará que se lo considere como ausente.

II. Examen

Toda consulta se debe realizar en vivo. Si hubiera inconveniente técnicos con la video llamada los avisos se podrán canalizar por WhatsApp

III. Verificación de entrega de archivo (solo en el caso de examen escrito)/devolución y calificación (en caso de examen oral)

- En el caso de los exámenes orales, al finalizar cada examen, los docentes podrán solicitarle al estudiante que se retire de la reunión y realizar la deliberación de las notas y luego uno de ellos informará al/los estudiantes la calificación obtenida.
- Una vez recibida la nota, el alumno deberá desconectarse de la videoconferencia.
- Una vez cerrada la mesa, el presidente de mesa confeccionará el acta correspondiente
- En el caso de los exámenes escritos, los docentes dispondrán de 24 horas para su corrección, comunicando a los alumnos la calificación recibida.
- El presidente de mesa confeccionará el acta correspondiente.
- En ambos casos, los estudiantes tendrán acceso a la devolución de su examen con las correcciones pertinentes.
- Las actas de examen serán emitidas desde secretaría y completadas por el docente que preside la mesa

❖ Situaciones excepcionales

- Interrupción de la grabación del examen: si el presidente de mesa sufriera algún inconveniente algún integrante de la mesa puede quedar a cargo de la grabación.
- Desperfectos: si durante el transcurso del examen fallase la conexión de audio o video y/o la conexión a internet, el docente dará un tiempo de tolerancia máximo de 5 minutos para que el estudiante arregle el desperfecto.
- De persistir el problema más de tres veces, el docente podrá dar por ausente al estudiante.

Cualquier situación que no esté contemplada en el presente reglamento será analizada en el Consejo Directivo Institucional y resuelto por el mismo.