

Alumnos con necesidades específicas de acceso a la evaluación

Alumnos con necesidades específicas de acceso a la evaluación



Programa del Diploma
Alumnos con necesidades específicas de acceso a la evaluación

Versión en español del documento publicado en octubre de 2013
con el título *Candidates with assessment access requirements*

Primera edición publicada en mayo de 2009
Actualizada en mayo de 2011, octubre de 2013 y julio de 2014

Bachillerato Internacional
Peterson House, Malthouse Avenue, Cardiff Gate
Cardiff, Wales GB CF23 8GL
Reino Unido

Sitio web: www.ibo.org

© Organización del Bachillerato Internacional, 2009

La Organización del Bachillerato Internacional (conocida como IB) ofrece cuatro programas educativos exigentes y de calidad a una comunidad de colegios en todo el mundo, con el propósito de crear un mundo mejor y más pacífico. Esta publicación forma parte de una gama de materiales producidos con el fin de apoyar dichos programas.

El IB puede utilizar diversas fuentes en su trabajo y comprueba la información para verificar su exactitud y autoría original, en especial al hacer uso de fuentes de conocimiento comunitario, como Wikipedia. El IB respeta la propiedad intelectual, y hace denodados esfuerzos por identificar y obtener la debida autorización de los titulares de los derechos antes de la publicación de todo material protegido por derechos de autor utilizado. El IB agradece la autorización recibida para utilizar el material incluido en esta publicación y enmendará cualquier error u omisión lo antes posible.

El uso del género masculino en esta publicación no tiene un propósito discriminatorio y se justifica únicamente como medio para hacer el texto más fluido. Se pretende que el español utilizado sea comprensible para todos los hablantes de esta lengua y no refleje una variante particular o regional de la misma.

Todos los derechos reservados. Esta publicación no puede reproducirse, almacenarse o distribuirse de forma total o parcial, en manera alguna ni por ningún medio, sin la previa autorización por escrito del IB, sin perjuicio de lo estipulado expresamente por la ley o por la política y normativa de uso de la propiedad intelectual del IB. Véase la página <http://www.ibo.org/es/copyright> del sitio web público del IB para más información.

Los artículos promocionales y las publicaciones del IB pueden adquirirse en la tienda virtual del IB, disponible en <http://store.ibo.org>. Las consultas sobre pedidos deben dirigirse al departamento de marketing y ventas en Cardiff.

Correo-e: sales@ibo.org

Declaración de principios del IB

El Bachillerato Internacional tiene como meta formar jóvenes solidarios, informados y ávidos de conocimiento, capaces de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico, en el marco del entendimiento mutuo y el respeto intercultural.

En pos de este objetivo, la organización colabora con establecimientos escolares, gobiernos y organizaciones internacionales para crear y desarrollar programas de educación internacional exigentes y métodos de evaluación rigurosos.

Estos programas alientan a estudiantes del mundo entero a adoptar una actitud activa de aprendizaje durante toda su vida, a ser compasivos y a entender que otras personas, con sus diferencias, también pueden estar en lo cierto.



Perfil de la comunidad de aprendizaje del IB

El objetivo fundamental de los programas del Bachillerato Internacional (IB) es formar personas con mentalidad internacional que, conscientes de la condición que las une como seres humanos y de la responsabilidad que comparten de velar por el planeta, contribuyan a crear un mundo mejor y más pacífico.

Como miembros de la comunidad de aprendizaje del IB, nos esforzamos por ser:

INDAGADORES

Cultivamos nuestra curiosidad, a la vez que desarrollamos habilidades para la indagación y la investigación. Sabemos cómo aprender de manera autónoma y junto con otros. Aprendemos con entusiasmo y mantenemos estas ansias de aprender durante toda la vida.

INFORMADOS E INSTRUIDOS

Desarrollamos y usamos nuestra comprensión conceptual mediante la exploración del conocimiento en una variedad de disciplinas. Nos comprometemos con ideas y cuestiones de importancia local y mundial.

PENSADORES

Utilizamos habilidades de pensamiento crítico y creativo para analizar y proceder de manera responsable ante problemas complejos. Actuamos por propia iniciativa al tomar decisiones razonadas y éticas.

BUENOS COMUNICADORES

Nos expresamos con confianza y creatividad en diversas lenguas, lenguajes y maneras. Colaboramos eficazmente, escuchando atentamente las perspectivas de otras personas y grupos.

ÍNTEGROS

Actuamos con integridad y honradez, con un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad y los derechos de las personas en todo el mundo. Asumimos la responsabilidad de nuestros propios actos y sus consecuencias.

DE MENTALIDAD ABIERTA

Desarrollamos una apreciación crítica de nuestras propias culturas e historias personales, así como de los valores y tradiciones de los demás. Buscamos y consideramos distintos puntos de vista y estamos dispuestos a aprender de la experiencia.

SOLIDARIOS

Mostramos empatía, sensibilidad y respeto. Nos comprometemos a ayudar a los demás y actuamos con el propósito de influir positivamente en la vida de las personas y el mundo que nos rodea.

AUDACES

Abordamos la incertidumbre con previsión y determinación. Trabajamos de manera autónoma y colaborativa para explorar nuevas ideas y estrategias innovadoras. Mostramos ingenio y resiliencia cuando enfrentamos cambios y desafíos.

EQUILIBRADOS

Entendemos la importancia del equilibrio físico, mental y emocional para lograr el bienestar propio y el de los demás. Reconocemos nuestra interdependencia con respecto a otras personas y al mundo en que vivimos.

REFLEXIVOS

Evaluamos detenidamente el mundo y nuestras propias ideas y experiencias. Nos esforzamos por comprender nuestras fortalezas y debilidades para, de este modo, contribuir a nuestro aprendizaje y desarrollo personal.

El perfil de la comunidad de aprendizaje engloba diez atributos valorados por los Colegios del Mundo del IB. Estamos convencidos de que estos atributos, y otros similares, pueden ayudar a personas y grupos a ser miembros responsables de las comunidades locales, nacionales y mundiales.

Índice

Introducción	1
Terminología	2
1 Principios	4
2 Directrices	6
2.1 Responsabilidades del colegio	6
2.2 Solicitud de adecuaciones inclusivas de evaluación	7
2.3 Documentación acreditativa	8
3 Adecuaciones que no requieren autorización	10
4 Adecuaciones inclusivas de evaluación	12
4.1 Acceso a cuestionarios de examen modificados	12
4.2 Acceso a tiempo adicional	13
4.3 Acceso a la escritura	16
4.4 Acceso a la lectura	21
4.5 Acceso a la expresión verbal y a la comunicación	23
4.6 Acceso a calculadoras, apoyo en trabajos prácticos y lugares alternativos para los exámenes	23
4.7 Acceso a ampliaciones y exenciones	24

Introducción

Este documento recoge la normativa del Bachillerato Internacional (IB) aplicable a los alumnos con necesidades específicas de acceso a la evaluación matriculados en el Programa del Diploma. El IB cree que todos los alumnos deben tener la posibilidad de demostrar sus capacidades en condiciones de examen lo más equitativas posible. Las condiciones normales de evaluación pueden representar una desventaja para aquellos alumnos con necesidades de apoyo para el aprendizaje, impidiéndoles demostrar su nivel de conocimiento y capacidad. En estos casos, se pueden autorizar adecuaciones inclusivas de evaluación. Esta normativa es aplicable a los alumnos que presenten dificultades a largo plazo o permanentes. Si tiene alguna consulta, escriba a “El IB responde”.

La finalidad de este documento es proporcionar a los profesores y coordinadores del Programa del Diploma del IB (en adelante, coordinadores) información sobre las adecuaciones existentes para los alumnos con necesidades específicas de acceso a la evaluación durante la realización del trabajo previo a esta y en sus exámenes escritos. No tiene el propósito de ofrecer orientación sobre metodología o recursos pedagógicos. Los procedimientos para solicitar adecuaciones inclusivas de evaluación se explican en el *Manual de procedimientos del Programa del Diploma* (el manual de referencia para coordinadores y profesores). Aunque son los coordinadores quienes tienen la responsabilidad de presentar las solicitudes de adecuaciones inclusivas de evaluación, se recomienda que los profesores de alumnos con necesidades de apoyo para el aprendizaje reciban un ejemplar de este documento normativo.

Todas las solicitudes de adecuaciones inclusivas de evaluación deben enviarse a través del sistema en línea disponible en IBIS (sistema de información del Bachillerato Internacional). Es obligatorio registrar al alumno antes de enviar una solicitud de adecuaciones inclusivas de evaluación.

Este documento no trata circunstancias adversas, tales como la pérdida de un familiar, disturbios sociales o desastres naturales, las cuales podrían afectar al alumno, ya sea durante la preparación del trabajo para evaluación o durante los exámenes escritos. En tales circunstancias, el coordinador deberá ponerse en contacto con “El IB responde” para solicitar asesoramiento. Además, todas las solicitudes de adecuaciones de evaluación para alumnos que sufran alteraciones de salud temporales (por ejemplo, pérdidas de movilidad ocasionadas por lesiones), o bien afecciones que se produzcan en el curso de un examen, deberán presentarse de conformidad con los procedimientos establecidos en el *Manual de procedimientos del Programa del Diploma*.

Adecuaciones inclusivas de evaluación

Condiciones adicionales o modificadas durante el proceso de evaluación para un alumno con necesidades específicas de acceso a la evaluación que le permitirán demostrar su nivel de conocimiento y capacidad de una forma más justa. No se han concebido para compensar una falta de aptitud.

Circunstancias excepcionales

Circunstancias que comúnmente no se corresponden con las de otros alumnos con necesidades específicas de acceso a la evaluación. El IB se reserva el derecho de determinar qué circunstancias se pueden considerar "excepcionales" y, por lo tanto, justifican la aplicación de adecuaciones inclusivas de evaluación.

Componente de evaluación

Cada asignatura y nivel del Programa del Diploma están divididos en componentes de evaluación (por ejemplo, la prueba 1, la prueba 2 y la evaluación interna). Algunos componentes están formados por tareas diferenciadas que se realizan de forma independiente. En este documento, estas tareas independientes dentro de un componente se denominan "parte" de un componente de evaluación.

Lenguaje técnico

Este término hace referencia a la terminología específica de la asignatura que se evalúa. Puede ser objeto de evaluación y debe ser conocido por el alumno para poder comprender completamente la asignatura.

Necesidades de apoyo para el aprendizaje

Mecanismos de apoyo o acceso especiales que permiten que ciertos alumnos con la capacidad para cumplir todos los requisitos del currículo y de la evaluación puedan alcanzar su máximo potencial en el aprendizaje y la evaluación.

Los alumnos que precisan de adecuaciones inclusivas de evaluación también pueden presentar necesidades de apoyo para el aprendizaje como consecuencia de uno o más de los siguientes trastornos:

- Trastorno del espectro autista/síndrome de Asperger
- Trastornos del aprendizaje
- Afecciones médicas
- Problemas de salud mental
- Discapacidades múltiples
- Dificultades físicas o sensoriales
- Dificultades específicas de aprendizaje
- Trastornos en el lenguaje o la comunicación
- Dificultades sociales, emocionales y de comportamiento

Necesidades específicas de acceso a la evaluación

Un alumno con necesidades específicas de acceso a la evaluación es aquel que necesita realizar la evaluación bajo condiciones específicas para poder demostrar su nivel de conocimiento y capacidad.

Puntuación estándar

Puntuación basada en una escala con una media estadística y una desviación estándar constantes, la cual permite hacer comparaciones. Las editoriales que publican pruebas psicológicas utilizan puntuaciones estándares con una media de 100 y una desviación estándar de 15.

Supervisor (de examen)

Persona o personas responsables de la supervisión de un examen. El supervisor de un examen del IB puede ser, aunque no necesariamente, el coordinador.

1 Principios

Las adecuaciones inclusivas de evaluación que pueden ser autorizadas por el IB se basan en los siguientes principios.

- 1.1 El IB debe garantizar que la calificación final concedida a un alumno en cualquier asignatura no sea una descripción equívoca de su nivel de conocimiento y capacidad, de modo que se apliquen los mismos estándares de evaluación para todos los alumnos, independientemente de si tienen o no necesidades de apoyo para el aprendizaje.
- 1.2 Las adecuaciones inclusivas de evaluación están concebidas para reducir los efectos adversos de las dificultades a largo plazo de un alumno a la hora de demostrar su nivel de conocimiento y capacidad. Las adecuaciones solicitadas para un alumno no deben representar una ventaja para dicho alumno en ningún componente de evaluación.
- 1.3 Las adecuaciones inclusivas de evaluación descritas en este documento han sido concebidas para alumnos con un nivel de aptitud suficiente para satisfacer los requisitos de evaluación necesarios para que se les otorgue el diploma o los resultados de los cursos.
- 1.4 Si durante el curso o en exámenes de práctica se necesitan adecuaciones inclusivas de evaluación para ciertos alumnos del Programa del Diploma, el colegio puede proporcionarlas. En este documento se enumeran las adecuaciones que pueden adoptarse para la evaluación sin que sea necesario solicitar la autorización del IB; en los demás casos, será obligatorio obtener autorización del centro de evaluación del IB. De igual modo, si un alumno del Programa del Diploma tiene problemas para satisfacer los requisitos de Creatividad, Acción y Servicio (CAS), se deberá consultar escribiendo a “El IB responde”.
- 1.5 El IB tiene como propósito autorizar las adecuaciones inclusivas de evaluación que sean compatibles con aquellas que normalmente están a disposición del alumno en cuestión. No obstante, solo se autorizarán las adecuaciones que sean coherentes con la normativa y las prácticas del IB. No se debe dar por supuesto que el IB admitirá las adecuaciones solicitadas por los colegios. Los coordinadores deben proporcionar información sobre el método habitual de trabajo del alumno en el aula.
- 1.6 La filosofía educativa del IB se basa en la mentalidad internacional. Esto implica que su normativa de adecuaciones inclusivas de evaluación puede no reflejar las prácticas habituales de un país en particular. Esta normativa es resultado de un estudio de las prácticas establecidas en diferentes países con el objeto de lograr la equidad entre alumnos con necesidades específicas de acceso a la evaluación.
- 1.7 El IB se asegurará, siempre que sea posible, de que se aplican las mismas disposiciones para alumnos con similares necesidades específicas de acceso a la evaluación. Debido a las diferencias culturales que existen con respecto a la identificación de las necesidades de apoyo para el aprendizaje y a la naturaleza de las adecuaciones de acceso autorizadas en los colegios, un cierto grado de flexibilidad puede ser necesario para garantizar la equiparación entre alumnos de diferentes países.
- 1.8 Cada solicitud de adecuaciones inclusivas de evaluación se juzgará por separado. Previa autorización de adecuaciones, ya sean por parte del IB o de otro organismo examinador, no influirán en la decisión sobre la autorización de las adecuaciones que haya solicitado el coordinador.
- 1.9 El IB trata toda la información sobre los alumnos de forma confidencial. Solo podrán acceder a dicha información, de ser necesario, el personal habilitado del IB y los miembros del Comité de la evaluación final, a quienes se les pide que respeten su carácter confidencial.

- 1.10 El IB no marca ni señala en modo alguno los resultados de los alumnos para los que se han autorizado adecuaciones inclusivas de evaluación.
- 1.11 Si un colegio no satisface las condiciones especificadas por el IB a la hora de administrar las adecuaciones inclusivas de evaluación, o introduce disposiciones especiales sin autorización, es posible que al alumno no se le conceda una calificación final en la asignatura y nivel en cuestión.
- 1.12 Si se puede demostrar que la falta de dominio de la lengua de respuesta de un alumno es consecuencia de una necesidad de apoyo para el aprendizaje que se haya detectado, se pueden autorizar adecuaciones inclusivas de evaluación. (Para las asignaturas en los grupos 3 a 6, todos los alumnos pueden usar un diccionario bilingüe en los exámenes escritos).
- 1.13 Si se autorizan adecuaciones inclusivas de evaluación para un alumno en la evaluación interna, el IB puede exigir que su trabajo sea enviado al centro de evaluación del IB para ser revisado.
- 1.14 Los colegios no deben informar a los examinadores de la situación o circunstancias adversas de un alumno. De igual modo, en el caso de los trabajos evaluados internamente, los profesores no deben hacer ningún ajuste al calificar el trabajo del alumno. Cuando sea necesario, el IB se asegurará de que se realicen los ajustes necesarios.
- 1.15 La lista de las adecuaciones inclusivas de evaluación permitidas se revisa regularmente. El IB tomará en consideración adecuaciones alternativas propuestas por los coordinadores, siempre y cuando todos los alumnos con necesidades similares puedan beneficiarse de dichas adecuaciones.
- 1.16 De acuerdo con el documento *Reglamento general del Programa del Diploma*, los alumnos que cursan este programa pueden participar en tres convocatorias de exámenes para obtener el diploma. A criterio del IB, un alumno con necesidades de apoyo para el aprendizaje podrá participar en convocatorias adicionales.
- 1.17 Si la naturaleza de la dificultad de un alumno o de la adecuación inclusiva de evaluación que se haya autorizado pudieran causar molestias a otros alumnos durante un examen, el alumno deberá realizar el examen en una sala independiente y ser supervisado de acuerdo con el reglamento que rige la realización de los exámenes del Programa del Diploma.
- 1.18 Los exámenes escritos deben ser supervisados de acuerdo con el reglamento que rige la realización de los exámenes del Programa del Diploma. El supervisor de examen no deberá ser un familiar del alumno ni ninguna persona con la que pueda existir un conflicto de intereses evidente o aparente.
- 1.19 Cualquier problema que surja como consecuencia de la naturaleza de las adecuaciones inclusivas de evaluación o cualquier dificultad imprevista con la que se encuentre el alumno deberán comunicarse a "El IB responde" lo antes posible.

2 Directrices

Las siguientes directrices complementan los procedimientos para la solicitud de adecuaciones inclusivas de evaluación recogidos en el *Manual de procedimientos del Programa del Diploma*.

2.1 Responsabilidades del colegio

- 2.1.1 Es posible que los alumnos con necesidades de apoyo para el aprendizaje precisen adecuaciones y apoyo tanto para la enseñanza como para el aprendizaje. Una vez que un alumno con necesidades de apoyo para el aprendizaje se haya matriculado en el colegio, será responsabilidad de este cubrir las necesidades de aprendizaje del alumno, lo que incluye la adopción de las adecuaciones apropiadas para la enseñanza y la evaluación.
- 2.1.2 Aun cuando los alumnos con necesidades de apoyo para el aprendizaje cuenten con diversas adecuaciones inclusivas de evaluación, determinadas asignaturas pueden plantear dificultades a algunos de ellos. Se deben considerar con atención las asignaturas elegidas por el alumno, de modo que le permitan demostrar sus puntos fuertes y potenciar su capacidad de aprendizaje. Los colegios pueden consultar al centro de evaluación del IB antes de confirmar las asignaturas del alumno.
- 2.1.3 Con el fin de planificar las adecuaciones que faciliten el acceso del alumno a la enseñanza y a la evaluación, es fundamental que el coordinador consulte con todos los profesores involucrados desde el inicio mismo del curso.
- 2.1.4 Las adecuaciones inclusivas de evaluación que se proporcionen al alumno deben planificarse con la debida anticipación a fin de darle el tiempo suficiente para que aprenda a utilizarlas de forma eficaz durante las actividades en clase.
- 2.1.5 Las adecuaciones inclusivas de evaluación deben estar personalizadas para el alumno en cuestión y tienen que planificarse, evaluarse y supervisarse cuidadosamente. Además, deben responder a sus necesidades actuales, no a las que haya tenido en el pasado. Su propósito es eliminar, hasta donde sea posible, la situación de desventaja en la que se encuentra el alumno como resultado de la dificultad que presenta, pero en ningún caso deben suponer una ventaja para dicho alumno. Las decisiones que se tomen con respecto a la naturaleza de las adecuaciones inclusivas de evaluación que se proporcionen al alumno deben basarse estrictamente en sus necesidades particulares, y no en las ventajas o inconvenientes de tipo administrativo que implique su adopción. Tales adecuaciones tampoco deben proporcionarse de forma indiscriminada a todos los alumnos con necesidades de apoyo para el aprendizaje del colegio o la clase.
- 2.1.6 Las adecuaciones inclusivas de evaluación que se soliciten para el alumno deben reflejar su forma de trabajo habitual; el coordinador debe asegurarse de que el alumno conozca las adecuaciones inclusivas solicitadas. El alumno debe saber cómo utilizar las ayudas técnicas para el examen, incluidos un computador y su software. Si es necesario el apoyo de un copista, un lector, un ayudante de atención, un auxiliar para el trabajo práctico o un intérprete, el alumno deberá practicar con la persona designada antes del examen.
- 2.1.7 Todas las solicitudes de adecuaciones inclusivas de evaluación presentadas por el coordinador deben contar con el apoyo del director del colegio. (Normalmente, toda la correspondencia del centro de evaluación del IB sobre alumnos con necesidades específicas de acceso a la evaluación se dirigirá al coordinador).

- 2.1.8 Antes de presentar la documentación pertinente al centro de evaluación del IB, el colegio debe obtener el consentimiento del alumno (en caso de que haya alcanzado la edad para prestar consentimiento vigente en su país) o bien de sus padres o tutores legales. El colegio también debe informar a todas las personas que hayan dado su consentimiento para que se presente al IB dicha documentación que, en caso de que el alumno sea trasladado a otro colegio para rendir un examen, el coordinador de este último tendrá acceso a la solicitud en línea de adecuaciones inclusivas de evaluación, así como a la documentación acreditativa del caso (incluida la autorización, si corresponde). Asimismo, el colegio debe informar al alumno y a sus padres o tutores que si desean retirar la solicitud de adecuaciones inclusivas de evaluación antes de dicho traslado, deben notificar al colegio esta decisión en el momento del traslado. En tal caso, el coordinador del colegio deberá informar inmediatamente al centro de evaluación del IB, por escrito, de esta solicitud.
- 2.1.9 Las adecuaciones inclusivas de evaluación se deben solicitar en nombre del alumno por medio del formulario en línea completado por el coordinador. Aun cuando un profesor especializado en la enseñanza de alumnos con necesidades de apoyo para el aprendizaje pueda completar y guardar el formulario de solicitud en línea, es responsabilidad del coordinador enviar dicho formulario completado.
- 2.1.10 El colegio es responsable de tomar las medidas necesarias para nombrar a un copista, un lector, un ayudante de atención, un auxiliar para el trabajo práctico o un intérprete. La persona que proporciona el apoyo no debe ser otro alumno, un familiar del alumno ni un representante de un servicio de asesoramiento cuando exista un conflicto de intereses evidente o aparente. El IB no paga los honorarios o gastos de la persona que proporciona el apoyo.
- 2.1.11 El colegio deberá contar con los medios de ayuda técnica que puedan necesitarse para facilitar el aprendizaje y la evaluación del alumno, entre los que se encuentran el software de reconocimiento de voz y software de lectura. El IB no abona el alquiler o la compra de los equipos.
- 2.1.12 El colegio deberá asegurarse de que todo el equipo autorizado para un alumno con necesidades específicas de acceso a la evaluación funcione correctamente y de que haya un miembro del personal familiarizado con su uso (por ejemplo, una máquina de Braille o un programa informático).

2.2 Solicitud de adecuaciones inclusivas de evaluación

- 2.2.1 Todas las solicitudes de adecuaciones inclusivas de evaluación deben presentarse a través del sistema en línea, y en ellas ha de especificarse exactamente qué adecuaciones se solicitan.
- 2.2.2 Todas las solicitudes de adecuaciones inclusivas de evaluación deben presentarse con seis meses de antelación a la convocatoria de exámenes (es decir, el 15 de noviembre para los alumnos que se matriculen en la convocatoria de exámenes de mayo y el 15 de mayo para los que se matriculen en la convocatoria de exámenes de noviembre). Si las solicitudes se presentan después de estas fechas, el centro de evaluación del IB no podrá garantizar la disponibilidad de los cuestionarios de examen con las modificaciones solicitadas.
- 2.2.3 Las preguntas relativas a las adecuaciones elegidas deben responderse a través del sistema en línea. En la mayoría de los casos, las respuestas se refieren a las puntuaciones estándares que aparecen en los informes psicológicos del alumno. Si el alumno cumple con los criterios de selección establecidos para la adecuación o adecuaciones solicitadas, el sistema en línea aprobará la solicitud de forma automática. Si tales criterios no se satisfacen, la solicitud se remitirá al centro de evaluación del IB para su estudio. A criterio del IB, dicha solicitud podrá ser autorizada siempre y cuando el colegio aporte pruebas educativas sólidas que evidencien la necesidad imperiosa de adoptar la adecuación de acceso solicitada.

2.2.4 Cualquier información adicional o específica que el colegio desee comunicar al IB deberá ingresarse en la sección de información adicional del formulario de solicitud en línea. La solicitud se remite a continuación al centro de evaluación del IB para su aprobación.

2.2.5 En el caso de alumnos de las categorías Anticipado y Repetidor, las autorizaciones para las adecuaciones inclusivas de evaluación son aplicables en todas las futuras convocatorias de examen.

2.3 Documentación acreditativa

Para presentar solicitudes de adecuaciones de acceso a la evaluación, es necesario cargar dos pruebas documentales en el formulario de solicitud en línea de adecuaciones inclusivas de evaluación. La primera de ellas es un informe psicológico, psicopedagógico o médico elaborado por un servicio psicológico o médico, mientras que la segunda es una prueba de índole educativa expedida por el colegio.

El informe psicológico, psicopedagógico o médico puede ser redactado por profesionales de las áreas de la medicina, la salud, la educación o la psicología debidamente calificados o que tengan credenciales profesionales válidas en sus países de residencia.

El IB se reserva el derecho de pedir aclaraciones o desestimar el informe si considera que el firmante (o los firmantes) podrían no estar adecuadamente calificados para realizar la evaluación y el diagnóstico. No está permitido que un familiar del alumno redacte o intervenga en la redacción del informe.

Todos los informes psicológicos, psicopedagógicos o médicos deben:

- Ser legibles y estar escritos en papel con membrete, con firma y fecha
- Incluir el tratamiento, nombre y credenciales profesionales de la persona o personas que han realizado la evaluación y diagnóstico del alumno
- Especificar la naturaleza de la necesidad de apoyo para el aprendizaje y las pruebas o técnicas empleadas para su diagnóstico
- Ser coherentes con el contenido de la solicitud de adecuaciones inclusivas de evaluación presentada por el coordinador
- Estar acompañados de una traducción al español, inglés o francés si no estuviesen escritos en una de las lenguas de trabajo del IB

Todos los informes psicológicos o psicopedagógicos deben:

- Basarse en el desempeño del alumno, evaluado a partir de pruebas nacionales estandarizadas (si están disponibles y publicadas, deben utilizarse versiones recientes de dichas pruebas)
- Presentar los resultados utilizando puntuaciones estándares (las cuales tienen una media de 100 y una desviación estándar de 15), en lugar de percentiles o equivalentes relacionados con la edad o las notas

Por otra parte, no es obligatorio examinar todas las áreas: la evaluación puede adecuarse a las necesidades de apoyo para el aprendizaje del alumno. Por ejemplo, si un alumno con necesidades de apoyo para el aprendizaje solo presenta dificultades en la escritura (razón por la cual el colegio le ofrece la posibilidad de utilizar un software de reconocimiento de voz), no es necesario que el informe psicológico contenga puntuaciones estándares sobre lectura y matemáticas.

Las pruebas de índole educativa pueden consistir en una carta o en un informe con observaciones redactados por el coordinador o el profesor o profesores encargados de impartir la asignatura al alumno, en los cuales se describan las dificultades observadas en clase, así como un resumen donde se presenten las adecuaciones proporcionadas al alumno con el fin de facilitar su acceso al aprendizaje y a la evaluación. También pueden presentarse, como pruebas de índole educativa, un plan educativo individualizado del alumno o muestras del trabajo realizado por este en condiciones de examen, con restricciones de tiempo

y sin que cuente con las adecuaciones inclusivas de evaluación que se solicitan (por ejemplo, sin que se le conceda tiempo adicional o sin el uso de un procesador de textos, ya sea con corrector ortográfico o sin este).

- 2.3.1 Las adecuaciones inclusivas de evaluación están basadas en las necesidades específicas de acceso a la evaluación actuales del alumno. Por lo tanto, el coordinador debe justificar la necesidad de esas adecuaciones inclusivas en la evaluación actual del alumno. Por esta razón, el examen médico o psicológico no se debe haber realizado más de un año antes de que el alumno comience a cursar el Programa del Diploma. Se permitirá cierta flexibilidad en el caso de alumnos con afecciones sensoriales o físicas permanentes.
- 2.3.2 Toda la documentación acreditativa se debe cargar junto con el formulario de solicitud en línea. No es necesario facilitar certificados o informes originales.
- 2.3.3 En la mayoría de los casos, la solicitud será aprobada de forma automática una vez que el formulario de solicitud en línea se complete y se envíe junto con la documentación acreditativa. En otros casos, las solicitudes se remitirán al centro de evaluación del IB, y la mayoría de estas se evaluarán tomando como base la información y las pruebas suministradas. No obstante, en ocasiones puede ser necesario que el coordinador se comunique con el centro de evaluación del IB para acordar cuáles serán las adecuaciones más apropiadas para el alumno.

3 Adecuaciones que no requieren autorización

Las siguientes adecuaciones pueden utilizarse en los exámenes a criterio del coordinador (o el director del colegio), sin que medie autorización del centro de evaluación del IB.

- 3.1 Se permite que un alumno realice el examen en una sala independiente si es en interés del alumno o de los otros alumnos del grupo. Por ejemplo, la iluminación puede ser una cuestión importante para un alumno con deficiencias visuales, o una sala que produzca eco puede ser perjudicial para un alumno con autismo. Además, la afección del alumno o las adecuaciones inclusivas de evaluación (por ejemplo, un copista o un computador) pueden causar molestias a otros alumnos, en cuyo caso se justifica el uso de una sala independiente. Todas las normas que regulan la realización de los exámenes del IB deberán observarse durante los exámenes que se realicen en estas condiciones. El alumno deberá ser constantemente vigilado por un supervisor.
- 3.2 El coordinador puede organizar la ubicación de los alumnos en el aula para atender las necesidades particulares de cada uno de ellos (por ejemplo, puede ser adecuado que un alumno con deficiencias visuales o auditivas se siente en la parte delantera de la sala).
- 3.3 La presencia de un auxiliar sanitario puede ser necesaria para el bienestar o seguridad de un alumno. El auxiliar sanitario no debe ser otro alumno o un familiar del alumno.
- 3.4 Los alumnos que normalmente utilicen ayudas técnicas (por ejemplo, láminas de colores, pizarras de Braille, amplificadores de sonido, ayudas de radio, audífonos, ayudas para visión reducida, lentes de aumento, gafas con filtros de colores) podrán usarlas en los exámenes. Nota: Los alumnos que tengan otros dispositivos móviles en la sala de examen estarán infringiendo el reglamento.
- 3.5 Un alumno con un problema auditivo puede recibir las instrucciones a través de un intérprete. La función de este debe limitarse a explicar la realización del examen y las instrucciones de un cuestionario de examen. El intérprete no debe transmitir información sobre ningún aspecto de una pregunta del cuestionario sin la autorización previa del centro de evaluación del IB.
- 3.6 Si un alumno tiene dificultades de lectura o atención, el supervisor o el lector designado pueden aclarar las instrucciones del examen. Esta adecuación debe limitarse únicamente a aclarar las instrucciones, no el contenido de las preguntas.
- 3.7 Los alumnos con deficiencias visuales pueden usar dispositivos de aumento, tales como lentes de aumento y lupas para leer, a fin de ampliar y hacer legible el material impreso.
- 3.8 Se permite que el coordinador (o supervisor) mencione los colores de un cuestionario de examen (por ejemplo, de un mapa de un examen de Geografía) a alumnos que sufran de daltonismo. No se podrá dar ningún otro tipo de ayuda sin la autorización del centro de evaluación del IB.
- 3.9 Los alumnos que tengan hipersensibilidad al ruido pueden usar dispositivos de insonorización, tales como auriculares, tapones para los oídos o puestos de trabajo individuales con aislamiento acústico. Si se utiliza un puesto de trabajo individual, deberán observarse todas las normas que regulan la realización de los exámenes del IB. El alumno deberá ser vigilado constantemente por un supervisor.
- 3.10 Un alumno podrá tomar un descanso si resulta necesario debido a afecciones médicas, físicas, psicológicas o de otro tipo. La cantidad de tiempo permitida para los descansos no contará como parte del tiempo establecido para el examen del alumno. Los descansos deben ser supervisados para garantizar la seguridad durante la realización del examen. No se permite que el alumno se comunique con sus compañeros o los moleste. La duración de los descansos y el número de pausas permitido deben estar predeterminados y dependerán de las circunstancias del alumno;

sin embargo, por lo general se recomiendan 10 minutos por hora. Durante los descansos, no se permite que los alumnos lean, contesten las preguntas del examen o escriban notas de ningún tipo. Los alumnos podrán salir de la sala durante todos los descansos o parte de estos; por ejemplo, si un alumno sufre de diabetes, puede tomar descansos para verificar su nivel de glucosa en la sangre y tomar sus medicamentos. Si el calendario de exámenes de un alumno es tal que, sumado el tiempo adicional y los descansos, el alumno tendría más de seis horas y media de exámenes en un día, deberá solicitarse un cambio en el calendario.

- 3.11 Los alumnos pueden recurrir a un ayudante de atención si presentan problemas de atención o trastornos neurológicos o psicológicos. El ayudante de atención garantizará que el alumno preste atención al examen y su labor no debe causar molestias a los demás alumnos. El coordinador o el supervisor pueden desempeñar esta función, pero el examen se debe realizar de acuerdo con las normas del IB. En todos los casos, el ayudante de atención debe limitarse a hacer que el alumno preste atención al examen, sin proporcionarle ninguna otra forma de apoyo. La forma de hacerlo puede ser un toque suave en el brazo del alumno o en el pupitre, pero la ayuda no debe ser verbal. El ayudante de atención no debe llamar la atención del alumno sobre ninguna parte del cuestionario de examen o de sus respuestas. El ayudante de atención debe estar familiarizado con la conducta del alumno, de tal forma que sepa cuándo está distraído. Por su parte, el alumno debe estar familiarizado con el tipo de apoyo que le proporcionará el ayudante de atención. Esta persona deberá estar ubicada en un lugar que le permita ver al alumno más que su trabajo. El alumno no debe sentir que está bajo presión o vigilancia.
- 3.12 A criterio del coordinador, se podrá conceder tiempo adicional a un alumno para terminar trabajos durante los dos años del programa (por ejemplo, la monografía o el ensayo de Teoría del Conocimiento) sin necesidad de pedir autorización al IB. Sin embargo, si se necesita ampliar el plazo de entrega de un trabajo para evaluación, el coordinador deberá comunicarse con “El IB responde” (véase la sección 4.8 “Acceso a ampliaciones y extensiones”).

4 Adecuaciones inclusivas de evaluación

Las adecuaciones inclusivas de evaluación que se recogen a continuación requieren la autorización del centro de evaluación del IB.

4.1 Acceso a cuestionarios de examen modificados

Normalmente los cuestionarios de examen pueden ser modificados para adaptarlos a alumnos con deficiencias visuales o dificultades específicas del aprendizaje. El contenido de algunos cuestionarios de examen no puede presentarse de forma no visual, pues de lo contrario se invalidaría la naturaleza y el propósito de la evaluación. No obstante, el IB puede proporcionar preguntas alternativas a aquellas basadas en ilustraciones (por ejemplo, viñetas o fotografías) que evalúen los mismos objetivos.

Cuestionarios de examen en Braille

- 4.1.1 El IB realizará la transcripción de los cuestionarios de examen en el código Braille que normalmente se utilice en la lengua en cuestión. Aunque el IB hará todo lo posible por proporcionar los cuestionarios de examen en el código Braille que se requiera, no puede garantizarlo debido a la variedad de códigos Braille utilizados en distintos países. Por esta razón, es importante ponerse en contacto con el centro de evaluación del IB antes de que un alumno inicie el Programa del Diploma a fin de garantizar que los códigos Braille apropiados estén disponibles para los exámenes.
- 4.1.2 Si un alumno decide cambiar de asignaturas o se retira, se deberá informar al centro de evaluación del IB en Cardiff inmediatamente. Cualquier costo en el que se haya incurrido para la transcripción de cuestionarios de examen en Braille que ya no sea necesario podrá ser reclamado al colegio.
- 4.1.3 Normalmente se pueden proporcionar diagramas en relieve con los cuestionarios de examen en Braille.
- 4.1.4 El colegio debe asegurarse de que el alumno esté familiarizado con el código Braille utilizado en cada cuestionario de examen (por ejemplo, el código Braille Nemeth para la notación matemática y científica).
- 4.1.5 Es responsabilidad del colegio enviar copias impresas de las respuestas del alumno para su evaluación. Las copias impresas deberán estar escritas en la lengua de matrícula de la asignatura y el nivel de que se trata. El original en Braille (si está disponible) deberá ser guardado por el colegio hasta la publicación de los resultados. El IB se reserva el derecho de solicitar el original en Braille.

Modificación de la impresión de los cuestionarios de examen

- 4.1.6 Se podrá solicitar una ampliación de la copia impresa o un cambio de letra para alumnos con deficiencias visuales y otras dificultades de procesamiento que necesiten esta adecuación. En el caso de las ampliaciones al formato A3 (29,7 x 42,0 cm), los tamaños de letra establecidos para los cambios tipográficos son 18 y 24 puntos, mientras que para el formato A4 (21,0 x 29,7 cm) se pueden solicitar tamaños de letra de 16 puntos.
- 4.1.7 El coordinador deberá proporcionar al centro de evaluación del IB las especificaciones y ejemplos del tamaño del papel y de la impresión que se desee. El alumno ya debe estar familiarizado con el uso de la especificación que se solicite.

Impresión en papel de colores

- 4.1.8 El coordinador puede seleccionar el color deseado a través del sistema en línea. Se pueden enviar muestras junto con la documentación acreditativa.

Modificaciones de la complejidad visual

- 4.1.9 Normalmente se puede simplificar el diseño de un cuestionario de examen o disminuir su complejidad visual.
- 4.1.10 El contenido visual de un cuestionario de examen solo se simplificará si esto no desvirtúa sus objetivos de evaluación.

Modificaciones del lenguaje de los cuestionarios de examen

- 4.1.11 Esta medida implica normalmente una reestructuración y simplificación del lenguaje y una nueva redacción de las preguntas sin alterar el lenguaje técnico o el vocabulario específico de la asignatura o texto literario.
- 4.1.12 En el caso de los alumnos que solicitan modificaciones en los cuestionarios de examen, si uno de ellos requiere que el alumno elija determinadas opciones, y si este lo acepta, el coordinador puede señalar dichas opciones de manera que solo estas sean modificadas y no la totalidad del cuestionario. La modificación de las opciones del alumno solo se llevará a cabo cuando no reduzca sus posibilidades de elección en el examen.

4.2 Acceso a tiempo adicional

- 4.2.1 Se puede autorizar tiempo adicional para un examen escrito y para algunas actividades relacionadas con la evaluación interna, según lo determinen las necesidades del alumno. La cantidad de tiempo adicional que se concede a un alumno está directamente relacionada con la magnitud de su necesidad de acceso. Este tiempo adicional puede oscilar entre un 10% (6 minutos por cada hora de examen) para alumnos con afecciones leves; un 25% (15 minutos por cada hora de examen), que normalmente se concede a la mayoría de los alumnos, y un 50% (30 minutos por cada hora de examen), para alumnos con trastornos más graves. En casos excepcionales, o cuando se trata de alumnos con deficiencias visuales que utilizan el sistema Braille y necesitan una gran cantidad de tiempo extra, puede concederse el 100% o más de tiempo adicional para las evaluaciones, previa autorización del IB. Para períodos inferiores a una hora, el tiempo adicional se debe conceder de forma proporcional.
- 4.2.2 Cuando se trabaja con una gran cantidad de alumnos, la autorización para conceder tiempo adicional y la cantidad de este dependerán de las puntuaciones estándar que aparecen en los informes psicológicos. En el caso de los alumnos con trastornos médicos o psicológicos, o que presentan dificultades físicas o sensoriales, dicha autorización estará sujeta a la presentación de un informe médico donde se deje constancia de la afección y, preferiblemente, de la necesidad de acceder al tiempo adicional solicitado. Además, para estudiar las solicitudes de tiempo adicional también podrían exigirse al colegio pruebas de índole educativa donde se indique y se justifique que el alumno utiliza ese tiempo de forma habitual para realizar sus tareas de clase y presentar sus exámenes.

Tiempo adicional (10%)

- 4.2.3 Se puede autorizar un 10% de tiempo adicional para un alumno si existen pruebas de alguna de las siguientes circunstancias:
- La puntuación estándar oscila entre 90 y 100 puntos en una o más de las mediciones del procesamiento cognitivo que afecten la velocidad de trabajo (por ejemplo, la memoria de trabajo, la velocidad de procesamiento, el procesamiento visual o fonológico, la memoria de

largo plazo, la memoria de corto plazo, la coordinación visual o motriz, etc.) en la evaluación de las habilidades de lectura (fluidez o comprensión de lectura) o en la evaluación de las habilidades de escritura (fluidez o expresión escrita).

- El alumno presenta una afección física, sensorial, neurológica, médica o psicológica que determina la necesidad de solicitar tiempo adicional.

Tiempo adicional (25%)

4.2.4 Se puede autorizar un 25% de tiempo adicional para un alumno si existen pruebas de alguna de las siguientes circunstancias:

- La puntuación estándar es de 90 puntos o menos en una o más de las mediciones del procesamiento cognitivo que afecten la velocidad de trabajo (por ejemplo, la memoria de trabajo, la velocidad de procesamiento, el procesamiento visual o fonológico, la memoria de largo plazo, la memoria de corto plazo, la coordinación visual o motriz, etc.) en la evaluación de las habilidades de lectura (fluidez o comprensión de lectura) o en la evaluación de las habilidades de escritura (fluidez o expresión escrita).
- El alumno presenta una afección física, sensorial, neurológica, médica o psicológica que determina la necesidad de solicitar tiempo adicional.

Tiempo adicional (50%)

4.2.5 Se puede autorizar un 50% de tiempo adicional para un alumno si existen pruebas de alguna de las siguientes circunstancias:

- La puntuación estándar es de 75 puntos o menos en una o más de las mediciones del procesamiento cognitivo que afecten la velocidad de trabajo (por ejemplo, la memoria de trabajo, la velocidad de procesamiento, el procesamiento visual o fonológico, la memoria de largo plazo, la memoria de corto plazo, la coordinación visual o motriz, etc.) en la evaluación de las habilidades de lectura (fluidez o comprensión de lectura) o en la evaluación de las habilidades de escritura (fluidez o expresión escrita).
- Se registran puntuaciones estándares inferiores a 90 puntos en al menos tres mediciones (como mínimo una de ellas debe incluir la puntuación de una evaluación de lectura o escritura) que afecten la velocidad de trabajo, y no se solicita copista o procesador de textos ni lector o lector de pantalla.
- El alumno presenta una afección física, sensorial, neurológica, médica o psicológica que determina la necesidad de solicitar tiempo adicional.

Tiempo adicional (25%, Matemáticas)

4.2.6 Se puede autorizar un 25% de tiempo adicional para un alumno en Matemáticas u otras asignaturas en las que se requiera realizar cálculos matemáticos si la puntuación estándar es de 90 puntos o menos en una prueba de fluidez matemática.

Nota: Si se solicita el 25% de tiempo adicional que se aplica habitualmente a todas las asignaturas, no es necesario solicitar por separado el 25% de tiempo adicional para Matemáticas.

Tiempo adicional (25%, exámenes orales)

4.2.7 Se puede autorizar un 25% de tiempo adicional para que un alumno realice exámenes orales si la puntuación estándar es inferior a 90 puntos en mediciones de velocidad de procesamiento que afecten las actividades de hablar (modalidad expresiva) o escuchar (modalidad receptiva).

Además, se puede conceder un 25% de tiempo adicional para exámenes orales a los alumnos con dificultades del lenguaje y de la comunicación tales como tartamudeo, al igual que a alumnos con trastornos psicológicos tales como fobia social y ansiedad.

Tiempo adicional (otros aspectos)

4.2.8 Las solicitudes de tiempo adicional enviadas a través del sistema en línea que no cumplan los criterios citados anteriormente no se aprobarán de forma automática, sino que se enviarán al centro de evaluación del IB. El IB decidirá si las autoriza o no una vez que haya examinado las pruebas de índole educativa aportadas. El colegio deberá acompañar todas estas solicitudes con sólidas pruebas de índole educativa que evidencien la necesidad de contar con la adecuación de acceso que se solicita.

4.2.9 Cuando se solicite tiempo adicional es importante tener en cuenta que demasiado tiempo puede llegar a cansar al alumno y, por lo tanto, puede ser contraproducente. Asimismo, el hecho de dedicar más tiempo a una tarea no supone necesariamente que la respuesta del alumno va a ser mejor.

4.2.10 Los alumnos que tengan derecho a tiempo adicional también pueden disfrutar de descansos (para conceder estos últimos no se requiere la aprobación del IB). No se debe confundir el tiempo adicional con el descanso: durante un descanso no se permite que el alumno siga trabajando.

4.2.11 A juicio del coordinador y sin que medie autorización del IB, se podrá conceder tiempo adicional a un alumno para terminar trabajos durante los dos años del programa (por ejemplo, la monografía o el ensayo de Teoría del Conocimiento). Sin embargo, si se necesita ampliar el plazo de entrega de un trabajo para evaluación, es obligatorio comunicarse a través de correo electrónico con "El IB responde" (véase la sección "Ampliación de los plazos de entrega").

4.2.12 No se autorizará tiempo adicional para un componente cuyos criterios de evaluación especifiquen que la tarea ha de completarse en un período de tiempo determinado.

4.2.13 No se autorizará tiempo adicional a los cinco minutos de lectura previos al inicio de los exámenes escritos.

4.2.14 Si el calendario de exámenes de un alumno es tal que, sumado el tiempo adicional o los descansos, el alumno tendría más de seis horas y media de exámenes en un día, deberá solicitarse un cambio en el calendario. Deberán cumplirse todas las normas y procedimientos que se apliquen habitualmente en el caso de cambios en el calendario de exámenes. La información sobre cambios en el calendario de exámenes se puede encontrar en el *Manual de procedimientos del Programa del Diploma*.

4.2.15 A juicio del coordinador, un alumno al que se le ha concedido tiempo adicional puede realizar el examen en una sala independiente. Esto se hace para evitar molestias al alumno cuando los otros alumnos del grupo salgan de la sala de examen. En este caso, no es necesario solicitar autorización al IB.

Ejemplos de aplicación de adecuaciones inclusivas de evaluación: tiempo adicional

- Un alumno presenta dificultades para realizar trabajos escritos, y su informe psicológico arroja una puntuación estándar de 84 puntos en fluidez escrita. Se le concede hasta un 25% de tiempo adicional en los exámenes escritos.
- Un alumno con síndrome de Asperger necesita un 25% de tiempo adicional debido a sus dificultades en la velocidad de procesamiento lingüístico. Esta es su forma de trabajo habitual en clase. Existen pruebas que documentan los antecedentes y la necesidad de acceso del alumno, por lo que se le autoriza un 25% de tiempo adicional.
- Si un alumno necesita un mínimo apoyo para el aprendizaje en lectura y tiene una puntuación estándar de 95 puntos en comprensión de lectura, puede concedérsele hasta un 10% de tiempo adicional, según sus necesidades, para compensar cualquier dificultad leve o residual.
- Un alumno con problemas de coordinación motriz muestra una velocidad de escritura por debajo de la media, razón por la cual está autorizado a utilizar un procesador de textos. Su solicitud de tiempo adicional ha sido desestimada, pues se considera que el uso del procesador de textos ha eliminado la situación de desventaja en la que se encontraba en relación con la velocidad de escritura. La combinación de tiempo adicional y del uso del procesador de textos supondría una ventaja indebida para el alumno.

4.3 Acceso a la escritura

Los alumnos que necesitan adecuaciones inclusivas de evaluación para la escritura pueden recibir autorización para contar con un copista, un procesador de textos, un procesador de textos con corrector ortográfico o con software de reconocimiento de voz y transcripciones.

Computadores

- 4.3.1 El IB reconoce que para muchos alumnos con necesidades de apoyo para el aprendizaje un computador, u otro dispositivo controlado por microprocesador, constituye un medio de comunicación muy eficaz. Es por ello que normalmente se permite utilizar un computador u otra forma de ayuda técnica en los exámenes escritos si un alumno no puede escribir sus respuestas a mano. La utilización de computadores en otras áreas de evaluación, como la monografía y la evaluación interna, está totalmente aceptada y el IB no pone para estos casos restricciones en el uso de ayudas de software tales como los correctores ortográficos.
- 4.3.2 Los computadores pueden utilizarse, previa autorización, para acceder a un procesador de textos, a un procesador de textos con corrector ortográfico, a un software de reconocimiento de voz o a un software de lectura. Una vez que se obtenga dicha autorización, esta puede aplicarse a los componentes de la evaluación interna y externa. La autorización para usar un procesador de textos no faculta automáticamente a quien la recibe para habilitar la función del corrector ortográfico, ni tampoco para utilizar un software de reconocimiento de voz o un software de lectura; para estos usos se requiere una autorización previa e independiente del centro de evaluación del IB.
- 4.3.3 A menos que lo autorice el IB, no se puede utilizar ninguna opción del software que coloque al alumno en ventaja con respecto a los demás alumnos. Por lo tanto, el alumno no debe tener acceso a:
- Información almacenada en la memoria del computador, en una memoria USB, en un disco duro externo o en un CD
 - Un diccionario ideológico, corrector ortográfico u otro dispositivo electrónico que suponga una ventaja.

- 4.3.4 El coordinador debe asegurarse de que el alumno no tenga acceso a información almacenada o a un dispositivo electrónico no autorizado.
- 4.3.5 El IB no proporciona una lista del software autorizado para uso de los alumnos. El centro de evaluación del IB puede asesorar sobre el software apropiado, pero la responsabilidad de identificar y obtener el software es del coordinador.
- 4.3.6 En los exámenes en los que las respuestas requieran algo más que texto (por ejemplo, Matemáticas, Ciencias y Economía), es aconsejable realizar una consulta previa con el centro de evaluación del IB para determinar la pertinencia del software. El software no debe suponer en ningún caso una ventaja para el alumno.
- 4.3.7 Se aconseja a los coordinadores que comprueben que el computador y todos los elementos periféricos, como la impresora, funcionen correctamente en el momento del examen. La opción de guardar automáticamente debe utilizarse durante el examen para garantizar que el trabajo del alumno quede guardado periódicamente en el disco duro.
- 4.3.8 Un error del computador al guardar, recuperar o imprimir el trabajo del alumno puede tener como consecuencia que no se otorgue una nota para ese componente. Si bien el IB considerará si es posible compensar por un componente que falte, no se otorgará ninguna calificación final a la asignatura si no se cuenta con las notas suficientes para hacerlo.
- 4.3.9 El IB se reserva el derecho de solicitar, ya sea antes o después del examen, información detallada sobre el tipo de hardware y software utilizado por el alumno.
- 4.3.10 Se recomienda que un alumno que vaya a utilizar un computador realice el examen en una sala aparte para evitar distraer a los otros alumnos. Para esta adecuación no es necesario solicitar autorización al IB.
- 4.3.11 El alumno debe presentarse al examen estando totalmente familiarizado con el uso del computador y su software.
- 4.3.12 A juicio del coordinador, se acepta que un alumno imprima su trabajo durante el examen para revisarlo. No obstante, no es recomendable y no se concede tiempo adicional para ello aun cuando haya algún problema de funcionamiento del computador o la impresora.
- 4.3.13 El trabajo del alumno ha de imprimirse lo antes posible una vez finalizado el examen. El alumno deberá estar presente para verificar que la copia impresa sea una copia íntegra del trabajo que ha realizado durante el examen.
- 4.3.14 Debe enviarse una copia impresa del trabajo del alumno para su evaluación, no un CD. El coordinador deberá guardar el CD hasta la publicación de los resultados.
- 4.3.15 Si un alumno habitualmente necesita utilizar un procesador de textos para escribir, puede ser necesario solicitar adecuaciones inclusivas de evaluación alternativas, tales como un copista, cuando el uso de dicho procesador no resulte apropiado para todos los componentes de la evaluación (por ejemplo, un cuestionario de examen con preguntas de opción múltiple).

Procesador de textos

- 4.3.16 Para que se pueda autorizar el uso de un procesador de textos como adecuación de acceso a la evaluación, el alumno debe aportar pruebas que evidencien, al menos, una de las siguientes circunstancias:
- Una puntuación estándar en una prueba de velocidad de escritura libre inferior al promedio correspondiente a la edad del alumno.
 - Una puntuación estándar de 90 puntos o menos en las áreas de expresión escrita, ortografía, procesamiento de la información o memoria de trabajo.

- Un trastorno médico, físico o sensorial que le impida totalmente escribir, o que le impida escribir durante los períodos de tiempo prolongados que exigen las tareas de evaluación.
- Una escritura en gran medida ilegible para personas no familiarizadas con ella y que pueda deberse a dificultades leves de procesamiento o coordinación. En tales casos, en lugar del informe médico o psicológico se aceptará una carta del coordinador de inclusión o apoyo al aprendizaje o bien de un profesor especializado. También puede presentarse, como prueba de índole educativa, una muestra de un trabajo manuscrito realizado en clase por el alumno o de un examen que haya presentado con anterioridad.

Además de una de las circunstancias citadas, es necesario que el uso del procesador de textos sea la forma habitual de trabajo del alumno en el aula.

Ejemplos del uso de procesadores de textos

- Se puede permitir el uso de un procesador de textos durante la evaluación a un alumno cuya escritura sea ilegible debido a una disgrafía leve y lo utilice de forma habitual para su trabajo en el colegio.
- Un alumno que siempre ha utilizado un procesador de textos en su casa considera que su trabajo tendrá un aspecto más atractivo y escribirá con mucha mayor rapidez si se le permite utilizarlo en la evaluación. Dado que este no es el método habitual de trabajo del alumno en el colegio, no se le permite utilizar un procesador de textos en la evaluación.
- Si en una prueba psicológica un alumno obtiene una puntuación estándar de 86 puntos en el área de la memoria de trabajo y usa habitualmente un procesador de textos para trabajar en el colegio, se le puede permitir utilizarlo en la evaluación.

Procesador de textos con corrector ortográfico

- 4.3.17 Algunos alumnos con necesidades de apoyo para el aprendizaje pueden necesitar un corrector ortográfico para realizar sus trabajos escritos. Los coordinadores deben solicitar un procesador de textos con corrector ortográfico para estos alumnos. La función de corrección ortográfica solo podrá habilitarse con la autorización del centro de evaluación del IB.
- 4.3.18 Para que se pueda autorizar el uso de un procesador de textos con corrector ortográfico como adecuación de acceso a la evaluación, el alumno debe haber obtenido en una prueba psicológica una puntuación estándar inferior a 90 puntos en el área de ortografía.

Software de reconocimiento de voz

- 4.3.19 Para que se pueda autorizar el uso de software de reconocimiento de voz como adecuación de acceso a la evaluación, el alumno debe aportar pruebas que evidencien, al menos, una de las siguientes circunstancias:
- Una puntuación estándar en una prueba de velocidad de escritura libre y una velocidad de mecanografía inferiores a los promedios correspondientes a la edad del alumno.
 - Una puntuación estándar de 90 puntos o menos en expresión escrita, ortografía, procesamiento de la información o memoria de trabajo, y una velocidad de mecanografía inferior al promedio correspondiente a la edad del alumno.
 - Un trastorno médico, físico o sensorial que le impida totalmente escribir a mano o a máquina, o que le impida hacerlo durante los períodos de tiempo prolongados que exigen las tareas de evaluación.

Además de una de las circunstancias citadas, es obligatorio que el uso del software de reconocimiento de voz solicitado sea la forma habitual de trabajo del alumno en el aula y durante los exámenes.

Copistas

Un copista o amanuense es una persona que escribe lo que le dicta un alumno para cumplir los requisitos de un componente de evaluación interna o externa. La utilización de un copista está permitida para todas las formas de evaluación en las que el alumno no pueda proporcionar una respuesta escrita o utilizar un computador.

- 4.3.20 Para que se pueda autorizar la asignación de un copista como adecuación de acceso a la evaluación, el alumno debe aportar pruebas que evidencien, al menos, una de las siguientes circunstancias:
- Una puntuación estándar en una prueba de velocidad de escritura libre inferior al promedio correspondiente a la edad del alumno o una puntuación estándar de 90 puntos o menos en las áreas de expresión escrita, ortografía, procesamiento de la información o memoria de trabajo.
 - Un trastorno médico, físico o sensorial que le impida totalmente escribir, o que le impida escribir durante los períodos de tiempo prolongados que exigen las tareas de evaluación.
 - Una escritura en gran medida ilegible para personas no familiarizadas con ella y que pueda deberse a dificultades leves de procesamiento o coordinación. En tales casos, en lugar del informe médico o psicológico se aceptará una carta del coordinador de inclusión o apoyo al aprendizaje, o bien de un profesor especializado. También puede presentarse, como prueba de índole educativa, una muestra de un trabajo manuscrito realizado en clase por el alumno o de un examen que haya realizado con anterioridad.
- 4.3.21 Si a un alumno se le permite utilizar cualquier combinación de un copista, un lector o un ayudante de atención, la misma persona deberá desempeñar todas estas tareas siempre que sea posible.
- 4.3.22 Con anterioridad al examen, el coordinador deberá facilitar que el alumno y el copista practiquen juntos.
- 4.3.23 El alumno debe realizar el examen en una sala independiente. Las respuestas dictadas por el alumno no deben ser oídas por los otros alumnos.
- 4.3.24 Dado que el examen tiene lugar en una sala independiente, además del copista deberá estar presente un supervisor de examen para garantizar la correcta realización del examen y que no haya dudas con respecto a la ayuda prestada por el copista.
- 4.3.25 El copista:
- Debe transcribir las respuestas del alumno de forma literal
 - Debe dibujar todo el material visual (por ejemplo, diagramas, mapas y gráficos) siguiendo fielmente las instrucciones del alumno
 - No debe proporcionar información que pueda ser utilizada para responder a las preguntas, incluidos consejos sobre qué pregunta responder, cuándo pasar a otra pregunta o el orden en el que deben responderlas.
- 4.3.26 El copista puede:
- Leer al alumno sus respuestas cuando lo solicite
 - Modificar o borrar las respuestas a petición del alumno.
- 4.3.27 Las respuestas de un alumno a un cuestionario de examen de opción múltiple pueden anotarse de una forma que se adapte a las necesidades del alumno y del copista. No obstante, las respuestas del alumno deben enviarse para su calificación en una hoja de respuesta para pruebas de opción múltiple, independientemente de cómo se anotaron en un principio.

- 4.3.28 El copista debe estar familiarizado con la terminología de la asignatura que se evalúa pero, si es posible, no deberá ser el profesor del alumno en dicha asignatura.
- 4.3.29 Las conversaciones entre el alumno y el copista deberán limitarse a garantizar que se transcriban correctamente las respuestas del alumno. No debe haber diálogo sobre el cuestionario de examen o sobre las respuestas del alumno.
- 4.3.30 El copista no debe actuar como un ayudante de atención, a no ser que el colegio haya determinado previamente que el alumno cuente con este último como una adecuación de evaluación. En tales casos, se debe informar al copista sobre las normas que rigen las funciones de un ayudante de atención. En todos los demás casos, si pasa un tiempo sin que el alumno responda al cuestionario de examen, el copista no debe intervenir, a no ser que el alumno esté enfermo o afectado emocionalmente, en cuyo caso se deberá notificar al supervisor de examen.

Ejemplos de aplicación de adecuaciones inclusivas de evaluación: copista

- Un alumno con dispraxia grave tiene una puntuación estándar de 83 puntos en expresión escrita y no puede utilizar un procesador de textos porque sus habilidades motrices son limitadas, por lo que se puede autorizar que trabaje con un copista.
- Un alumno ha obtenido una puntuación estándar de 80 puntos en una prueba de velocidad de escritura. Dado que carece de destreza para escribir a máquina, el colegio solicita que se le asigne un copista para la evaluación y esta solicitud se puede autorizar.

Transcripciones

- 4.3.31 Una transcripción es la respuesta de un alumno a un componente de evaluación presentada de una forma que no es la propia escritura del alumno. La transcripción no está disponible para alumnos con mala caligrafía a quienes no se les haya diagnosticado ningún trastorno.
- 4.3.32 Para que se pueda autorizar el uso de transcripciones como adecuación de acceso a la evaluación, el alumno debe aportar pruebas que evidencien, al menos, una de las siguientes circunstancias:
- Un trastorno médico, físico o sensorial que le cause dificultades de tal magnitud que la mayoría de los trabajos que escriba a mano resulten, en su mayor parte, ilegibles o incomprensibles para una persona que no esté familiarizada con su escritura, y cuando el alumno no pueda usar un computador.
 - Un trastorno médico, físico o sensorial que le cause dificultades para completar hojas de respuesta para lectura óptica (*bubble sheets*).
- 4.3.33 No es necesario transcribir la totalidad del examen del alumno. Solo habrá que transcribir aquellos fragmentos o palabras que sean de muy difícil lectura.
- 4.3.34 Aunque el examen requiera que los alumnos escriban las respuestas en el cuestionario de examen, la transcripción debe realizarse en una hoja de papel diferente del usado por el alumno para responder. La transcripción debe indicar claramente que es una transcripción e incluir el nombre completo y la firma de quien la realiza. No se debe hacer ninguna anotación en las respuestas del alumno; esto se hace para evitar que se confundan las palabras de quien transcribe y las del alumno o del examinador.
- 4.3.35 La transcripción debe realizarse inmediatamente después del examen, en condiciones seguras (el proceso es estrictamente confidencial). No se debe consultar al alumno, aun cuando su escritura sea ilegible.
- 4.3.36 La transcripción debe ser realizada por un profesor que esté familiarizado con la escritura del alumno. El profesor no debe ser un familiar ni el profesor de la asignatura.

- 4.3.37 La transcripción debe ser literal, sin correcciones de la ortografía, la gramática o el contenido de la respuesta del alumno. No se deben transcribir los diagramas. La evaluación de ese material se basará en el trabajo original del alumno.
- 4.3.38 La transcripción debe indicar la asignatura, el nivel y la prueba de examen, además de la categoría de matrícula del alumno y su código.
- 4.3.39 Se informará al examinador de que debe corregir el examen del alumno y de que solo podrá recurrir a la transcripción si le es imposible leer el trabajo original del alumno. Por ello, el examen original debe enviarse al examinador junto con la transcripción.
- 4.3.40 La realización de la transcripción no debe retrasar el envío de los exámenes de otros alumnos al examinador. La transcripción debe estar incluida junto con los demás exámenes.

4.4 Acceso a la lectura

- 4.4.1 Puede autorizarse un lector o un programa informático de lectura a los alumnos que necesitan adecuaciones inclusivas de evaluación para la lectura.

Lectores

- 4.4.2 Para que se pueda autorizar la asignación de un lector o el uso de un software de lectura como adecuación de acceso a la evaluación, el alumno debe aportar pruebas que evidencien, al menos, una de las siguientes circunstancias:
- Haber obtenido, en una prueba psicológica, una puntuación estándar de 90 puntos o menos en velocidad, precisión o comprensión de lectura.
 - Un trastorno médico, físico o sensorial que le impida o le dificulte la lectura.
- 4.4.3 La función de un lector es leer el cuestionario de examen al alumno y leerle sus respuestas cuando este lo solicite. No obstante, el apoyo del lector no está limitado a los exámenes escritos; un lector puede apoyar al alumno en todos los componentes de evaluación interna y externa.
- 4.4.4 El cuestionario de examen debe leerse en voz alta sin introducir ninguna modificación en su contenido ni redacción. Se permite explicar las instrucciones y responder preguntas sobre las condiciones del cuestionario de examen (por ejemplo, cuántas preguntas hay que responder, el tiempo disponible para la prueba); no obstante, el lector no debe interpretar o explicar las preguntas del examen.
- 4.4.5 El cuestionario de examen debe leerse en voz alta utilizando una entonación y una inflexión uniformes, de modo que no se le proporcione ninguna pista o indicación al alumno.
- 4.4.6 Si en el mismo examen hay más de un alumno que necesita un lector, los alumnos podrán agruparse en la misma sala. No obstante, si un alumno necesita que se le lean en voz alta sus respuestas, dicho alumno deberá realizar el examen en una sala separada.
- 4.4.7 Si un alumno tiene derecho a un copista y a un lector, la misma persona deberá desempeñar ambas tareas siempre que sea posible.
- 4.4.8 El alumno debe realizar el examen en presencia de un supervisor, además del lector, para garantizar la correcta realización del examen y que no haya dudas con respecto a la ayuda prestada por el lector.
- 4.4.9 El lector debe estar familiarizado con la terminología de la asignatura, ya que cualquier fallo de pronunciación podría inducir a error o desconcertar al alumno. El lector debe pronunciar las palabras con claridad y deberá ser alguien cuya forma de hablar sea fácilmente comprensible para el alumno. No obstante, no deberá ser el profesor del alumno en la asignatura de la que se examina.

- 4.4.10 A petición del alumno, el lector puede disminuir el ritmo y la velocidad de la lectura. Asimismo, todas las preguntas, o partes de una pregunta, pueden releerse. También a petición del alumno, se pueden deletrear palabras del cuestionario de examen. No obstante, el lector no debe:
- Explicar una pregunta
 - Reformular una pregunta
 - Hacer hincapié en ninguna parte del cuestionario de examen
 - Aconsejar sobre cómo responder a una pregunta o qué preguntas responder (aparte de leer las instrucciones del examen)
 - Aconsejar sobre cuándo pasar a otra pregunta
 - Aconsejar sobre el orden en que responder a las preguntas.
- 4.4.11 En los exámenes de las asignaturas de los grupos 3, 4, 5 y 6, un alumno que no esté trabajando en la lengua que mejor domina puede pedir al lector que consulte un diccionario bilingüe. El lector podrá leer la información que el diccionario dé para una entrada pero no deberá ofrecer ninguna otra información.
- 4.4.12 El lector no debe actuar como un ayudante de atención, a no ser que el colegio lo haya autorizado expresamente como adecuación inclusiva de evaluación para el alumno. En tales casos, se debe informar al lector sobre las normas que rigen las funciones de un ayudante de atención. En todos los demás casos, si pasa un tiempo sin que el alumno responda al cuestionario de examen, el lector no debe intervenir, a no ser que el alumno esté enfermo o afectado emocionalmente, en cuyo caso se deberá notificar al supervisor de examen.
- 4.4.13 Si un alumno tiene problemas para utilizar información que se presenta de forma visual o en formato táctil, se le podrá prestar cierta ayuda. No obstante, esta ayuda deberá ser de tipo descriptivo y limitarse a proporcionar la misma información de que disponen los alumnos videntes.

Software de lectura

- 4.4.14 El software de lectura debe usarse con un computador (véase la sección “Computadores” en la página 16). No está permitido el uso de bolígrafos lectores ni de otros dispositivos electrónicos de lectura.
- 4.4.15 Para que se pueda autorizar el uso de software de lectura como adecuación de acceso a la evaluación, el alumno debe aportar pruebas que evidencien, al menos, una de las siguientes circunstancias:
- Haber obtenido, en una prueba psicológica, una puntuación estándar de 90 puntos o menos en velocidad, precisión y comprensión de lectura.
 - Un trastorno médico, físico o sensorial que le impida o le dificulte la lectura.

Además de una de las circunstancias citadas, es obligatorio que el uso del software de lectura solicitado sea la forma habitual de trabajo del alumno en tareas y pruebas en clase.

Ejemplos de aplicación de adecuaciones inclusivas de evaluación: lectores y software de lectura

- Un alumno con una puntuación estándar de 84 puntos en comprensión de lectura está autorizado a contar con la ayuda de un lector. Este puede releer una oración a petición del alumno, pero no hace ningún comentario si el alumno cuestiona el sentido de la oración que acaba de leer.
- Un alumno con visión limitada usa software de lectura para leer textos en todos los trabajos de clase y en los exámenes. Si se solicita, se puede permitir que el alumno utilice esta adecuación durante la evaluación.

4.5 Acceso a la expresión verbal y a la comunicación

Los alumnos con trastornos del habla y de la comunicación pueden necesitar adecuaciones inclusivas de evaluación para acceder a ciertos componentes de la evaluación. En estos casos, puede autorizarse el uso de intérpretes o de aparatos aumentativos para la comunicación.

Intérpretes

- 4.5.1 Un intérprete es alguien que puede transmitir información a una persona con una deficiencia auditiva mediante lectura de labios, dactilología o lenguaje de signos. Para que se pueda autorizar la asignación de un intérprete como adecuación de acceso a la evaluación, el alumno debe aportar pruebas de su deficiencia auditiva.
- 4.5.2 La utilización de un intérprete para transmitir las instrucciones orales del coordinador o supervisor no requiere la autorización del IB.
- 4.5.3 Si se necesita un intérprete para que el alumno pueda tener acceso a las preguntas del examen, es obligatorio obtener la autorización del IB. La autorización solo se concederá si el intérprete es un profesor con una titulación en deficiencias auditivas, capaz de expresar mediante dactilología todas las palabras técnicas.
- 4.5.4 La decisión de realizar el examen en una sala independiente queda a criterio del coordinador.
- 4.5.5 Si se cuenta con un intérprete, se puede autorizar a los alumnos a utilizar signos para responder a preguntas que formen parte de su evaluación interna o externa. No obstante, esta práctica no está permitida para la evaluación interna del Grupo 2, en cuyo caso deberá buscarse un medio alternativo de comunicación.

Dispositivos aumentativos para la comunicación

- 4.5.6 Para que se pueda autorizar el uso de dispositivos aumentativos para la comunicación como adecuación de acceso a la evaluación, el alumno debe aportar pruebas de sus dificultades del habla. Es obligatorio que dicho dispositivo haya sido su forma de comunicación habitual para los trabajos en clase y los exámenes. La documentación acreditativa que acompañe la solicitud de esta adecuación debe incluir detalles del dispositivo.

4.6 Acceso a calculadoras y apoyo en trabajos prácticos

Calculadoras

- 4.6.1 Si un alumno obtiene una puntuación estándar de 90 puntos o menos en una prueba de fluidez matemática, podrá autorizársele el uso de una calculadora que realice las cuatro operaciones aritméticas básicas (suma, resta, multiplicación y división). Esta es una adecuación de acceso para asignaturas en las que se requiere realizar cálculos matemáticos pero no se permite el uso de calculadoras en los exámenes. Si el alumno usa un tipo de calculadora diferente a una que solo tenga las cuatro operaciones aritméticas básicas estará infringiendo el reglamento.

Apoyo en trabajos prácticos

- 4.6.2 Para que se autorice recibir apoyo en la realización de trabajos prácticos como adecuación de acceso a la evaluación, el alumno debe demostrar que sufre un trastorno físico, sensorial o médico. Normalmente esta disposición se limitará a los requisitos de la evaluación interna (por ejemplo, trabajos prácticos de Ciencias Experimentales y trabajos de campo de Geografía). Se aplica especialmente a situaciones en las que existen razones para preocuparse por la salud o la seguridad del alumno.
- 4.6.3 El ayudante debe desempeñar una tarea en lugar del alumno de forma que no suponga una ventaja para este en el componente de evaluación. El ayudante debe realizar la tarea exactamente como le indique el alumno, a menos que se planteen cuestiones de seguridad.
- 4.6.4 Todo diálogo debe limitarse a aclarar las instrucciones del alumno si el ayudante no las entiende. El alumno no debe recibir orientación, consejo o sugerencias.
- 4.6.5 Cuando sea posible, debe dejarse que el alumno mismo realice la actividad sin apoyo, pero se le deberá supervisar si existiesen cuestiones de salud o seguridad. La presencia de un ayudante no implica que el alumno deba necesariamente recibir apoyo en todos los aspectos de la actividad.
- 4.6.6 El ayudante debe estar familiarizado con los instrumentos utilizados y, por lo tanto, puede ser un profesor de la asignatura, pero preferiblemente no el profesor del alumno. Esta persona no debe ser otro alumno o un familiar del alumno.

4.7 Acceso a ampliaciones y exenciones

Ampliación de los plazos de entrega

- 4.7.1 Para que se autorice una ampliación en los plazos de entrega como adecuación inclusiva de evaluación, el alumno debe demostrar que sufre una afección médica o psicológica que realmente lo inhabilita para acabar el trabajo a tiempo para que el coordinador lo envíe al examinador (o las notas al centro de evaluación del IB si se trata de una evaluación interna).
- 4.7.2 Normalmente se autorizará una ampliación por un período de cuatro semanas, aunque se considerará un período más largo en circunstancias excepcionales.
- 4.7.3 La solicitud de ampliación del plazo de entrega debe ser recibida por el centro de evaluación del IB antes del vencimiento del plazo de entrega normal. No se autorizará una ampliación de un plazo de entrega con efectos retroactivos.
- 4.7.4 El centro de evaluación del IB (no el coordinador) es responsable de informar al examinador de que el trabajo del alumno llegará con posterioridad al plazo de entrega normal.

- 4.7.5 Si el trabajo del alumno llega después del vencimiento del plazo de entrega normal, puede que la publicación de los resultados se retrase.

Exenciones de evaluación

- 4.7.6 Normalmente no se autorizan exenciones respecto de los componentes de evaluación del Programa del Diploma. No obstante, si un componente o una parte de la evaluación exige una función fisiológica que un alumno no es capaz de realizar, se puede autorizar una exención. Antes de solicitar la exención respecto de un componente de evaluación, se deberán considerar detenidamente todas las alternativas posibles.
- 4.7.7 Solo se autorizará una exención cuando existan motivos importantes. La incapacidad del alumno para realizar las funciones requeridas por el componente debe documentarse de forma clara y completa.
- 4.7.8 Todos los alumnos del Programa del Diploma deben cursar y realizar exámenes de dos lenguas, sin excepción. Un alumno con dislexia grave no quedará exento del requisito de hacer los exámenes de una segunda lengua.
- 4.7.9 Si un alumno del Programa del Diploma no puede satisfacer todos los requisitos de CAS a causa de una afección médica, el coordinador debe ponerse en contacto con el centro de evaluación del IB para solicitar asesoramiento.