

Protocolo a seguir durante la administración de los Exámenes Internacionales de Cambridge Assessment English 2022 en la Asociación bahiense de cultura inglesa

La seguridad y salud de nuestros candidatos y del personal que trabaja en la administración de los exámenes son la prioridad.

Por eso es vital que sigamos las instrucciones dadas.

Para que la experiencia sea positiva, debemos cuidarnos entre todos.

Descargo de responsabilidad

Derechos y obligaciones entre las partes

La Asociación bahiense de cultura inglesa queda excluida de cualquier reclamo por el eventual contagio de COVID 19 en el personal y estudiantes que se presentan a rendir los exámenes de Cambridge Assessment English.

Si las autoridades municipales, provinciales y/o nacionales cancelan el permiso para la administración de los exámenes por razones sanitarias, la institución no es legalmente responsable de las consecuencias y emitirá notas de crédito para que los alumnos rindan el examen en la próxima posible administración.

Los alumnos se inscriben a rendir las certificaciones bajo su cuenta y riesgo, aceptando estrictamente el protocolo de la jurisdicción municipal correspondiente, oportunamente notificado en el sitio web donde se realizan las inscripciones.

DÍA DEL EXAMEN

- Traer DNI y/o PASAPORTE vigente.
- Traer la declaración jurada de salud de candidatos completa y firmada.
- Estar en la sede 30 minutos antes del horario de comienzo que figura en la confirmación de examen que se enviará oportunamente.
- Traer la confirmación de examen impresa.
- Traer sus propios tapabocas (sin los cuales NO podrán ingresar a la institución), alcohol en gel / sanitizante y pañuelos descartables.
- Traer sus propios elementos de trabajo (lápices, lapicera o birome negra, resaltador, goma de borrar, sacapuntas, regla).
- Traer la menor cantidad de efectos personales posible, sólo lo indispensable.
- ESTÁ PROHIBIDO EL INGRESO A LA SEDE DE EXAMEN CON CELULAR, RELOJ INTELIGENTE O DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.
- Respetar la distancia social de 2 metros en todo momento
- Respetar la señalética dentro del edificio.
- Traer agua en una botella plástica transparente sin etiquetas y un refrigerio si el candidato lo desea.
- Seguir las instrucciones del personal del Centro Examinador Autorizado por Cambridge Assessment English.

PROCEDIMIENTO DE ENTRADA PARA LOS EXÁMENES ESCRITOS

- Ingresar a la institución solo, sin acompañante.
- Limpiar el calzado en la alfombra que estará en el ingreso.
- Se tomará la temperatura de todos los candidatos.
- Se rociarán las manos de los candidatos con alcohol.
- Depositar la declaración jurada impresa ya completa en la caja habilitada a tal fin.
- Colocar efectos personales autorizados en el área habilitada.

DURANTE LOS RECREOS

- Permanecer en el aula manteniendo la distancia de 2 metros.
- Utilizar el tapabocas en todo momento.
- Serán acompañados a la puerta del baño por el personal.
- Se permite tomar el refrigerio si lo desean.

DURANTE LOS EXÁMENES ORALES

- Los candidatos deberán esperar en un aula, sentados a 2 metros de distancia uno de otro, respetando el distanciamiento social obligatorio.
- Para los exámenes C2 Proficiency, C1 Advanced y B2 First, los candidatos deberán quitarse momentáneamente el tapabocas para poder tomar la foto obligatoria.
- Las hojas de calificación serán entregadas por la supervisora directamente a los examinadores orales al inicio del examen, evitando así la manipulación innecesaria del material.
- Tanto los candidatos como los examinadores deberán tener el tapabocas puesto durante todo el examen.
- Dentro de las aulas de examen, se guardará la distancia de 2 metros entre los examinadores orales y los candidatos, y los candidatos entre sí.
- Se usarán folios plásticos para poner las fotos necesarias para el desarrollo del examen, los cuales permitirán una más fácil y segura desinfección de todo el material usado.
- Si la fecha del examen oral no coincide con la fecha del examen escrito, el candidato deberá traer nuevamente el formulario de salud para candidatos nuevamente.

**Ante cualquier inquietud
escribirnos a**

✉ secretary@abci.org.ar

**o envíanos un mensaje de
WhatsApp a**

📞 291 427 3156