



NORMATIVA INTERNA INSTITUCIONAL

COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL JESÚS OCAÑA ROJAS

CURSO LECTIVO 2019

JUSTIFICACION

La Normativa Interna Institucional del Colegio Técnico Profesional Jesús Ocaña Rojas, promueve el desarrollo socio afectivo, ético y la promoción académica y de valores dentro del sistema educativo costarricense, y actúa en forma supletoria al Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes del MEP. Por lo tanto, desde el momento que el representante legal, formaliza la inscripción o matrícula de la persona estudiante en este centro educativo, ésta queda comprometida dentro y fuera del plantel educativo, a las disposiciones contempladas en esta Normativa Interna, así como a los procedimientos establecidos por la Institución Educativa.

En cumplimiento con el compromiso social, como un ente formador de ciudadanos y del entorno empresarial, el Colegio Técnico Jesús Ocaña Rojas ha establecido la presente Normativa Interna, la cual se fundamenta en el respeto a la diversidad social, multicultural, pluriétnica, económica y religiosa de nuestro país.

Son personas estudiantes del C.T.P. Jesús Ocaña Rojas aquellas que por libre voluntad, y con el visto bueno del encargado legal, realizan el proceso de admisión correspondiente, son seleccionados, deciden ingresar a la institución y cumplen con todos los requisitos establecidos por la Dirección y por cada especialidad, en el tiempo y forma preestablecidos; y se comprometen a respetar la presente Normativa Interna de la Institución, como complemento del Reglamento de Evaluación emanado por el Ministerio de Educación Pública.

La población estudiantil se distinguirá por ser:

- Íntegra, libre, crítica, honesta, perseverante y responsable, que ha optado por un proyecto vocacional para su vida.
- Servicial, solidaria con su comunidad, defensora de los derechos humanos, comprometida con la democracia, integrada al desarrollo social, justa, pacífica, que valora el trabajo humano, que reconoce su dignidad y la de los demás.
- Creativa, comprometida por mantener y mejorar el medio ambiente y la naturaleza.
- Espiritual, que integra a su físico, mente y psiquis, la creencia en un ser superior, y, por lo tanto, incorpora a su vida principios o valores acordes con su fe, y que muestra comprensión y respeto hacia otras personas con creencias o posiciones contrarias a la suya.



RECUERDE QUE ESTA NORMATIVA DEBE CUMPLIRSE DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCIÓN

CAPITULO I

Disposiciones Generales:

Artículo 1: Las disposiciones de la presente normativa se aplicarán toda persona estudiante de la Institución.

Artículo 2: La condición de estudiante se adquiere a partir del momento en que se formaliza la matrícula por parte de representante legal.

Artículo 3: Formalizada la matrícula, los representantes legales y la persona estudiante, aceptan y acatan la presente normativa.

Artículo 4: Para el ingreso, previamente coordinado, de representantes legales en el colegio, se seguirá el siguiente protocolo:

- a. Un funcionario docente, administrativo o técnico docente llenará la “Boleta autorización ingreso a la institución” y se la hará llegar con su hijo para que la misma sea presentada el ingresar al guarda institucional a cargo. Éste anotará en la bitácora de control de ingreso los siguientes datos: nombre, parentesco, número de identificación, hora de entrada, motivo de la visita; le hará entrega de un carné de visitante, el cual debe portar durante su estancia en el colegio, y le indicará el aula, taller oficina u otro donde se encuentra la persona que lo atenderá. Al salir debe hacer entrega del carné al guarda de seguridad.
- b. Si la visita es por enfermedad o causa de fuerza mayor, el guarda o personal de seguridad, referirá al visitante con las auxiliares administrativas, o a quien autorice la administración, previo registro de sus datos al ingresar.

Artículo 5: El protocolo de salida para estudiantes, en caso de enfermedad repentina o fuerza mayor, es el siguiente:

- a. El representante legal llena y firma la “Boleta Control de Salida de Estudiantes”.
- b. El representante legal, junto con la persona estudiante firman el “Registro General de Salida” y aporta fotocopia de su cédula de identidad.
- c. Al salir de la Institución, el representante legal, muestra al guarda la Boleta de salida de la persona estudiante, dicho funcionario permitirá el retiro y anotará la hora de salida del visitante.
- d. En el eventual caso de que no hubiese un docente en el colegio para cumplir con el horario establecido, el director del colegio será el responsable de autorizar o no la salida anticipada de las personas estudiantes.

CAPITULO II

De los derechos:

Artículo 6: Son Derechos de la persona estudiante:

- a) Recibir, sin distinción de ninguna naturaleza, los servicios que ofrecen la Institución y la especialidad en que estuviese inscrita.
- b) Recibir de sus profesores, funcionarios del colegio y compañeros, un trato basado en el respeto hacia su integridad física, sexual, emocional, religiosa, moral, social, económica y cultural.
- c) Retirarse de la Institución con autorización firmada en el cuaderno de comunicaciones, por el representante legal, salvo en situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.
- d) Retirarse de la Institución en caso de enfermedad repentina o fuerza mayor bajo la responsabilidad de sus encargados legales, y con la autorización correspondiente, del personal docente-administrativo según protocolo establecido. Tiene derecho a justificar la inasistencia a lecciones el día que se incorpore a su horario habitual.
- e) Denunciar ante la Dirección de la institución, cualquier hostigamiento, acoso, maltrato y cualquier tipo de agresión cometido por compañeros, profesores, personal del colegio y comunidad en general.
- f) Ejercer el derecho de elegir y ser elegido en los órganos políticos de representación estudiantil de acuerdo con los reglamentos vigentes.
- g) Utilizar los servicios y las instalaciones de la Institución de conformidad con las disposiciones reglamentarias pertinentes.
- h) Participar en los procesos de selección que se establezcan para la conformación de delegaciones culturales, deportivas, o de cualquier índole cuando ostenten la representación de la Institución.
- i) Plantear en forma personal y por escrito, con sus padres o encargados, las objeciones y recursos que estime pertinentes, con respecto a las calificaciones que se le otorguen.
- j) Solicitar un máximo de 6 permisos por curso lectivo, por uniforme incompleto, cuando la situación lo amerite.
- k) Al diálogo franco y honesto sin represiones de ninguna índole.
- l) Asistir a las actividades escolares y/o, extracurriculares convocadas por la Institución.
- m) Y demás derechos establecidos en el Reglamento de evaluación de los Aprendizajes de MEP.

CAPITULO III

De las obligaciones:

Artículo 07: Son obligaciones de los estudiantes dentro y fuera de la institución:

- a) Conocer y acatar el Normativa Interna Institucional.
- b) Utilizar un léxico adecuado, hacia la comunidad en general, evitando siempre el vocabulario soez, ofensivo, grosero y de mal gusto, de acuerdo con la moral y las buenas costumbres.
- c) Mostrar, tanto dentro como fuera de la institución educativa, un comportamiento acorde con normas o lineamientos establecidos en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, la Normativa Interna y la Constitución Política de nuestro país.
- d) Cumplir estrictamente las normas propias del uniforme, establecidas en la presente Normativa Interna.
- e) Asistir al Acto de Graduación con el uniforme oficial completo, acatando la normativa institucional.
- f) Portar, durante todo el horario lectivo, el Cuaderno de Comunicaciones al Hogar, con foto personal reciente, y todos los datos solicitados en el mismo; así como con las respectivas firmas y copias de las cédulas de identidad de los encargados.
- g) Presentar el carné para hacer uso de los servicios bibliotecarios y ejercer el derecho de voto en las elecciones estudiantiles.
- h) Cuidar y conservar la infraestructura, mobiliarios, equipos y zonas verdes de la institución.
- i) Y demás obligaciones establecidas en el Reglamento de evaluación de los Aprendizajes de MEP.
- j) Cumplir con las disposiciones que establece el Comité Bandera Azul.

CAPITULO IV

De los deberes de los encargados legales del estudiante:

Artículo 08: Son deberes de los padres de familia o encargados:

- a) Conocer la Normativa Interna Institucional.
- b) Velar porque la persona estudiante a su cargo, cumpla con la Normativa Interna Institucional.
- c) Estimular el esfuerzo de la persona estudiante a su cargo, para lograr un buen rendimiento académico.



- d) Proveer los materiales que demanda el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje.
- e) Cooperar voluntariamente con:
 - ✓ Matrícula
 - ✓ Actividades curriculares y extracurriculares
 - ✓ Cuotas de Departamentos
 - ✓ Otros
- f) Presentar durante el mes de febrero, una carta dirigida a la persona docente de Religión solicitando la inasistencia de la persona estudiante a su cargo, a las lecciones de dicha asignatura (En caso de no profesar la Religión Católica).
- g) Presentar durante el mes de febrero, ante profesor de psicología, carta solicitando inasistencia de la persona estudiante a su cargo, a las lecciones de Sexualidad y Afectividad
- h) Adquirir la póliza estudiantil del I.N.S.
- i) Presentar ante el profesor de Educación Física el dictamen médico de la C.C.S.S. o del I.N.S para que la persona estudiante a su cargo no realice las prácticas físicas, cuando así sea requerido.
- j) Formalizar personalmente ante el Colegio todos los años, el proceso de matrícula cumpliendo con los documentos solicitados de manera inmediata y oportuna.
- k) Gestionar cada año ante el Departamento de Auxiliares Administrativas el permiso de salida para almorzar de la persona estudiante a su cargo (únicamente si vive en los alrededores del colegio).
- l) Retirar personalmente el informe al hogar (la nota), en fechas que oportunamente se establezcan y comuniquen para tal fin.
- m) Acudir con prontitud ante cualquier llamado de urgencia relacionado con la persona estudiante a su cargo
- n) Participar voluntariamente en la Asociación Comunitaria de Padres de Familia del Colegio Vocacional Jesús Ocaña Rojas.
- o) Velar porque la persona estudiante a su cargo cumpla correctamente con el uniforme oficial de la Institución.
- p) Solicitar permiso a la Dirección para organizar cualquier evento, formar parte de Comités y organizaciones en nombre del Colegio.
- q) Acompañar y supervisar a la persona estudiante a su cargo, en cualquier actividad convocada por la Institución.



- r) Programar, en la medida de lo posible, las citas de la persona estudiante a su cargo, con médicos, dentistas, especialistas; de manera que no les afecte con sus responsabilidades y obligaciones como estudiante.
- s) Adjuntar fotocopia de la cédula de identidad de los padres de familia o encargados, en el cuaderno de comunicaciones al hogar.
- t) Colaborar activamente para que su encargado cumpla responsablemente con el cumplimiento de los deberes escolares, comportamiento dentro y fuera del colegio, así como lo relacionado con el uniforme oficial del colegio.
- u) Revisar periódicamente el cuaderno de comunicaciones al hogar.
- v) Realizar al menos una visita trimestral a la institución para conocer el rendimiento académico de su hijo o hija.
- w) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la institución, departamentos o comités.
- x) Velar por que la persona estudiante a su cargo, porte correctamente el uniforme oficial establecido por la institución.
- y) Comunicar a las auxiliares administrativas cualquier cambio en la información personal y/o de las personas estudiantes a su cargo.
- z) Y demás deberes y derechos de los Padres de Familia o Encargados, establecidos en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes del MEP.

CAPITULO V

Del uniforme:

Artículo 09: El presente uniforme es de acatamiento obligatorio para todas las personas estudiantes del C.T.P. Jesús Ocaña Rojas. El incumplimiento del mismo conllevará a la aplicación de la acción correctiva correspondiente.

- a. Uniforme para la persona estudiante mujer:

Jumper: color gris, tela de lino, sincatex o camisir holgado en las caderas, con ruedo, sin que el largo sobrepase los 3 centímetros sobre la rodilla (Se recomienda el uso de prenda tipo licra por debajo del mismo)

Pantalón según diseño adjunto en el sobre de matrícula.

- ✓ Color gris
- ✓ Tela de vestir (casimir, sintatex, lino)
- ✓ Holgado, flojo
- ✓ Talle alto a la cintura
- ✓ Corte recto (no tubo)
- ✓ Bolsas laterales de corte recto
- ✓ De acuerdo con el diseño establecido en el sobre de matrícula.

Blusa:

- ✓ Camiseta tipo polo. (se adquiere en la Institución)
- ✓ Blanca
- ✓ Ribetes grises en cuello y manga.
- ✓ Holgada.
- ✓ Con botones al frente.
- ✓ Insignia frontal bordada, lado izquierdo.

Medias:

- ✓ Color gris
- ✓ Lisas (sin estampados)

Zapatos:

- ✓ Color negro y con suela negra
- ✓ Lisos
- ✓ De cuero o lona, totalmente de color negro.
- ✓ Tipo mocasín o de amarrar (cordones negros)
- ✓ Tacón bajo (número dos máximos)

b. Uniforme para la persona estudiante hombre:

Pantalón según diseño adjunto en el sobre de matrícula.

- ✓ Color gris
- ✓ Tela de vestir (casimir, sintatex, lino).
- ✓ Con pasaderas
- ✓ Con faja angosta, lisa color negro, de hebilla pequeña
- ✓ Holgado, flojo
- ✓ Talle alto a la cintura
- ✓ Corte recto
- ✓ Bolsas laterales de corte recto
- ✓ Dos bolsas traseras tipo ojal



Camisa:

- ✓ Camiseta tipo polo. (se adquiere en la Institución)
- ✓ Blanca
- ✓ Ribetes grises en cuello y manga.
- ✓ Holgada.
- ✓ Con botones al frente.
- ✓ Insignia frontal bordada, lado izquierdo.

Medias:

- ✓ Color gris
- ✓ Lisas (sin estampados)

Zapatos:

- ✓ Color negro y con suela negra
- ✓ Lisos
- ✓ De cuero o lona
- ✓ Tipo mocasín o de amarrar (cordones negros)

- c. Los estudiantes de XII año podrán portar la camiseta del color que la generación seleccione en el año correspondiente, acorde con lo establecido en el Reglamento de Uniforme establecido por el MEP.

Artículo 10: Uniforme para educación física:

El uniforme para educación física será el que distribuye este departamento; el detalle de este uniforme es el siguiente:

Camiseta: Cuello redondo, color gris, escudo de la Institución en tamaño pequeño, ubicado a la altura del pecho al lado derecho.

Pantaloneta: Color negro, con distintivo de la Institución al lado izquierdo.

Artículo 11: Uniforme para el área industrial:

Las personas estudiantes del área industrial: automotriz, dibujo, electrotecnia y precisión, podrán utilizar uniforme adecuado para su desempeño en la especialidad, previamente autorizado por la dirección del colegio y comunicado a encargados legales.

CAPITULO VI

De las prohibiciones:

Artículo 12: Prohibiciones para los y las estudiantes

- a) Presentar en el cuaderno de comunicaciones, ante la administración, docentes y técnicos docentes, permisos autorizados por otra persona que no sea el encargado legal.
- b) Falsificar la firma de sus padres o encargados en documentos oficiales.
- c) Hacer uso de los servicios sanitarios para fines distintos para lo cual fueron establecidos.
- d) Utilizar (en el caso de los hombres)
 - Aretes o cualquier objeto similar en cualquier parte visible del cuerpo, tatuajes, uñas largas, pintadas, extravagancias **1** (fuera de lo común) en: barba, bigote, cabello y forma de portar el uniforme.
- e) Utilizar (en el caso de las mujeres)
 - Aretes o cualquier objeto similar en cualquier parte visible del cuerpo (excepto orejas), tatuajes, extravagancias en: cabello, uñas, accesorios, maquillaje y forma de portar el uniforme.
- f) Utilizar gorras, sombreros, boinas, pañuelos o cualquier otro objeto extravagante en la cabeza.
- g) Ingresar o permanecer en el aula o talleres, con niños, juguetes y mascotas, salvo autorización de la Dirección.
- h) Utilizar maquinaria, herramientas y equipo sin autorización del docente a cargo.
- i) Practicar juegos de azar.
- j) Permanecer sin zapatos dentro y fuera del aula o taller.
- k) Interrumpir injustificadamente las sesiones de trabajo de los docentes y de los estudiantes.
- l) Dibujarse o que le dibujen en su cuerpo o uniforme, representaciones que atenten contra la vida, integridad, valores propios o de otros de los miembros de la comunidad educativa.
- m) Enrollarse los pantalones.
- n) Desabrocharse los tirantes del jumper.
- o) Organizar fiestas, ventas, bailes, rifas, juegos, o cualquier otra actividad, salvo permiso de la Dirección.
- p) Obstaculizar el libre tránsito en las gradas, acostarse en los pasillos y corredores.

- q) Sustraer y alterar registros de los profesores.
- r) Cometer o intentar fraude en cualquiera de los componentes de la evaluación.
- s) Utilizar sin la debida autorización, teléfonos, tabletas, artefactos de audio, de video, televisión, cámaras fotográficas y juegos electrónicos en horas lectivas.
- t) Protagonizar escenas amorosas contrarias a la moral, dentro y fuera de la Institución.
- u) Derramar cualquier sustancia o material que dañe, ensucie o deteriore la planta física, mobiliario y equipo, así como a los miembros de la comunidad en general.
- v) Sentarse o acostarse sobre las mesas, escritorios y otros muebles.
- w) Utilizar los casilleros en horas lectivas, salvo autorización del docente a cargo.
- x) Extraer información de los equipos de cómputo sin la debida autorización
- y) Dar un uso inadecuado al cuaderno de comunicaciones al hogar.
- z) Acomodarse públicamente y de manera indecorosa faldas, blusa, camisa, pantalones o jumper.
- aa) Permanecer en aulas, edificio administrativo, talleres, laboratorios, biblioteca, gimnasio, corredores, soda y otros, sin la debida autorización.
- bb) Abrir: aulas, talleres, laboratorios, oficinas casilleros y otros sin la debida autorización.
- cc) Ingresar a la institución en tiempo no lectivo, salvo autorización de la Junta Administrativa.
- dd) Realizar juegos o actos de cualquier índole que atenten contra la integridad física de los miembros de la comunidad educativa en general, utilizando para ello cualquier objeto.
- ee) Realizar cualquier acto que atente contra la moral, creencias religiosas y las buenas costumbres.
- ff) Ingresar y permanecer en la Institución con uniforme incompleto, o sin uniforme, salvo autorización respectiva.
- gg) Retirarse de la Institución por otro lugar que no sea el portón principal, salvo caso de emergencia calificada y debidamente justificada.
- hh) Utilizar las zonas de estacionamiento para otros fines, salvo autorización.
- ii) Ingerir alimentos dentro de las aulas, talleres, laboratorios y servicios sanitarios, salvo autorización.
- jj) Usar el pantalón con el talle bajo.

- kk) Utilizar un lenguaje soez (ofensivo, grosero, de mal gusto).
- ll) Dañar la infraestructura, mobiliarios, equipos y zonas verdes de la institución.
- mm) Portar el cabello largo (en el caso de los hombres), (el corte de cabello es corto, disminuido de arriba hacia abajo y el peinado debe ser tradicional, con las orejas descubiertas).
- nn) Ingresar y conducir dentro de la Institución, cualquier tipo de vehículo sin contar con la licencia de conductor respectiva, y la debida autorización por parte de la dirección institucional para respectivo el ingreso

1 En caso de duda con cualquier situación específica o de extravagancia, se podrá elevar el caso al Comité de Normativa Interna Institucional, quien resolverá en última instancia.

CAPITULO VII

De la evaluación:

Artículo 13: Trabajo Cotidiano.

- a) Se entiende por trabajo cotidiano todas las actividades educativas que realiza la persona estudiante, durante el desarrollo de las lecciones. Este trabajo se observa en forma continua, durante el desarrollo de las lecciones, como parte del proceso de aprendizaje y no como producto.

Artículo 14: Tareas.

- a) Consisten en trabajos cortos que se asignan al estudiantado con el propósito de reforzar aprendizajes esperados, de acuerdo con la información recopilada durante el trabajo cotidiano. Las tareas no deben asignarse para ser desarrolladas en horario lectivo, en períodos de vacaciones, en Semana Santa, ni en la posterior, así como tampoco en períodos de pruebas calendarizadas en el centro educativo.
- b) La persona docente establece el tiempo para la entrega de tareas, respetando el criterio de racionalidad y proporcionalidad de las mismas.

Artículo 15: Asistencia. Ausencias y tardías.

- a) La asistencia se define como la presencia de la persona estudiante en las lecciones y en todas aquellas otras actividades escolares a las que fuere convocado. Los criterios para la asignación del porcentaje correspondiente a la asistencia están establecidos en el artículo 31 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.
- b) El ingreso de estudiantes en el lapso menor a los diez minutos de iniciada la lección será considerado como llegada tardía. El ingreso a lección posterior a los 10 minutos de iniciada la misma, se considerará como ausencia. Las ausencias y las llegadas tardías podrán ser justificadas o injustificadas, por la persona docente que imparte la respectiva asignatura.



- c) Las llegadas tardías o ausencias, deben ser justificadas ante la persona docente. La justificación de la ausencia o impuntualidad deberá presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la reincorporación de la persona estudiante a la institución. La persona docente debe consignar en el cuaderno de comunicaciones, con su firma o sello, la motivación de la tardía o ausencia, según lo señala el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.
- d) Para justificar las ausencias o tardías, la persona estudiante utilizará como medio oficial el *“Cuaderno de Comunicación”*.
- e) Ante una eventual ausencia de la persona docente a quien se le deba presentar la respectiva justificación, el director institucional designará a algún miembro del personal docente o administrativo, para que reciba la documentación y se la traslade oportunamente a la persona docente correspondiente, para que valore y decida al respecto.

Razones por las cuales procede justificación de ausencias:

- e.1) Enfermedad, accidente u otra causa de caso fortuito o fuerza mayor.
- e.2) Enfermedad grave de las personas encargadas legales o hermanos.
- e.3) Muerte de algún familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y hasta por una semana. Se considera llegada tardía justificada, aquella en la que incurra la persona estudiante por razones de fuerza mayor o caso fortuito imprevisible, ajenas a su voluntad; que le impiden presentarse puntualmente a la hora previamente definida.

Artículo 16: De las Pruebas.

- a) Para efectos de cualquier prueba oral, escrita o de ejecución; se evaluarán los aprendizajes esperados (o su equivalente en cada programa) y los indicadores vistos y revisados en clase, con ocho días naturales de anticipación.
- b) La antelación con que se avisará a la persona estudiante, los aprendizajes esperados e indicadores en la aplicación de las pruebas, será con ocho días naturales como mínimo y por escrito.
- c) El tiempo máximo para que una persona estudiante resuelva una prueba ordinaria de aula, no excederá dos lecciones académicas (80 minutos). A quienes se les aplica una adecuación curricular, en aula aparte, contarán con tres lecciones académicas, para la realización de cada prueba.
- d) El tiempo máximo para que una persona estudiante resuelva una prueba técnica de especialidad, no excederá dos lecciones técnicas (120 minutos). A quienes se les aplica una adecuación curricular, en recinto aparte, contarán con una lección técnica adicional (60 minutos)
- e) Los estudiantes con adecuación curricular solo realizarán una prueba por día.
- f) Las pruebas de ejecución no excederán las cuatro lecciones académicas o técnicas, según sea el caso.

- g) La prueba escrita y oral debe ser resuelta en forma individual.
- h) Las pruebas de ampliación, tendrán un tiempo máximo para su resolución de tres lecciones académicas y los estudiantes con adecuación curricular cuatro lecciones.
- i) Las personas estudiantes recibirán los exámenes debidamente calificados, en un plazo máximo de ocho días hábiles, después de efectuada la prueba.
- j) Si la persona estudiante falta (ausenta) a una prueba o examen, debe justificar su inasistencia a la misma en los plazos señalados para tal efecto. Queda a criterio de la persona docente solicitar documentos probatorios o permisos especiales.
- k) Los fraudes en una prueba debidamente comprobados, implicará la calificación mínima de la escala (un punto) para todas las personas estudiantes involucradas en dicha acción. Lo anterior procede cuando la persona docente dispone de evidencias físicas para comprobar que uno o varios estudiantes durante la aplicación de la prueba o la realización de un trabajo escolar han cometido fraude. Para tal efecto la persona docente levantará un acta con los hechos descritos y se la entregará al docente de la asignatura evaluada.
- l) La persona estudiante no podrá ingresar al recinto respectivo para realizar la prueba, una vez transcurrido treinta minutos del inicio de la misma.
- m) La persona estudiante no podrá retirarse del recinto donde realice la prueba antes de 30 minutos, aunque haya resuelto la prueba en un menor tiempo.
- n) Durante la realización de exámenes las personas estudiantes que finalizaron el mismo, no deben permanecer cerca del aula, generar ruido o realizar cualquier otra actividad que interrumpen el normal desarrollo de la prueba.
- o) Si la persona estudiante no pudo aplicar el examen porque se presentó posterior a los 30 minutos de iniciada la misma, debe justificar ante el respectivo docente dentro del plazo contemplado para tal efecto, el cual valorará su posible reprogramación.
- p) La persona estudiante tendrá derecho a eximirse en aquellas asignaturas en las que se aplique un mínimo de dos pruebas por período y que hubiese obtenido un promedio igual o superior a noventa en el primero y segundo período y además calificaciones de noventa en todos los componentes de la evaluación, durante el último periodo.
- q) La condición de eximido se le comunica a la persona estudiante con al menos ocho días naturales de antelación. Además, en la prueba en que se le exime se le asigna la máxima calificación (100).
- r) Durante la aplicación de las pruebas se debe seguir los lineamientos establecidos por el Comité de Evaluación mediante el respectivo protocolo.



- s) Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado, no se aplica la prueba en la fecha programada, se puede aplicar al día siguiente, siempre y cuando no se administren más de dos pruebas ese día.

Artículo 17: De la Definición de Proyecto.

Los proyectos se realizarán en las asignaturas de Educación Cívica, Música, Educación Física, Ética y otras según autorización previa y expresa del Consejo Superior de Educación. Constituye un proceso que parte de la identificación de contextos de interés por parte del estudiantado, relacionadas con los contenidos curriculares, valores, actitudes y prácticas propuestas en cada unidad temática del programa de estudio. Incluye una serie de etapas organizadas que busca la incidencia de las personas estudiantes en contextos determinados del entorno socio cultural. La persona docente orientará este proceso. Para su evaluación debe considerarse tanto el proceso como el resultado y utilizar instrumentos técnicamente elaborados.

Para realizar cualquier prueba escrita, de ejecución, proyecto, retiro de promedios o cualquier otro trámite relativo a las actividades curriculares, la persona estudiante debe presentarse con el uniforme institucional completo o en su efecto presentar la justificación expedida por los padres de familia o representante legal y avalada por el auxiliar administrativo respectivo.