



Protocolo / procedimiento  
Copia en pruebas o plagio de trabajos escolares

## I. Definiciones

1. **Copia:** Se entenderá como copia:
  - El traspaso de información entre estudiantes durante una evaluación sin autorización del profesor, a través de papeles, escrituras en bancos, rayado en el cuerpo, gestos uso de medios electrónicos u otros.
  - También se considerará copia cuando el estudiante es sorprendido en actitud de entregar o recibir información de otro estudiante durante una evaluación a través de cualquier medio.
  - Mantener accesible cualquier objeto, instrumento, celular, documento, resumen, material, etc cuya vista o uso se encuentre prohibido en la evaluación
2. **Plagio:** Copia de un documento, trabajo creativo, tarea, proyecto u obra que figura a nombre de otro autor.
3. **Trabajo formativo:** es considerado todo trabajo que se le asigne a un estudiante fuera del horario de clase con el objetivo de darle la oportunidad de mejorar una conducta inadecuada respecto a la normativa del Liceo.

## II. Procedimiento

### 1. En relación a la copia en evaluaciones

#### 1.1. En caso de copia durante una prueba

- a) El profesor retira la prueba y le indica que deberá someterse a una nueva evaluación.
- b) La nueva evaluación puede ser otra evaluación del mismo tipo o puede ser una evaluación de trabajos, proyectos o una evaluación oral con rúbrica.
- c) Cuando la copia ocurre durante la prueba de síntesis, la nueva evaluación podrá contener toda lo abordado en el semestre.
- d) En caso de una segunda vez en el año en la misma asignatura se retirará el instrumento evaluativo informando verbalmente al estudiante que será calificado con nota 1,0 y que le será comunicado a su apoderado.

#### 1.2. Registro de la observación y citación de apoderado

- a) El responsable de la anotación en Libro de Clase (Hoja del estudiante) es el profesor que sorprendió al estudiante copiando.
- b) Una vez puesta la anotación, el profesor de la asignatura debe informar al profesor jefe.
- c) El profesor que sorprendió al alumno copiando debe enviar comunicación con citación al apoderado

#### 1.3. Información de la sanción al apoderado

- a) La entrevista para informar al apoderado puede ser en conjunto entre el profesor jefe y de asignatura, o realizarlas por separado.



- b) La responsabilidad del profesor jefe es informar al apoderado de la sanción de acuerdo al reglamento de convivencia y/o de evaluación y establecer el plan de acompañamiento al alumno.
- c) En la entrevista debe quedar firmada la amonestación.

## 2. En caso de plagio de trabajos escolares:

- a) Se registra en el libro de clases la observación al alumno.
- b) Se calificará con nota 1,0 al estudiante que plagie un trabajo.
- c) El profesor de la asignatura cita apoderado e informa al profesor jefe

## 3. Consecuencias de la copia.

- a) De acuerdo al Reglamento interno de convivencia escolar del Liceo esta actitud corresponde a una falta grave que tiene como sanción la amonestación.
- b) Para un alumno de Educación media, de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción el alumno pierde la posibilidad de tener bonificaciones en las calificaciones anuales (Art 16).

## 4. Trabajo formativo para el estudiante

- a) El trabajo formativo busca que el estudiante pase de la falta a la toma de conciencia que le permita lograr un aprendizaje.
- b) El trabajo formativo puede ser parte del plan de acompañamiento que establezca el profesor jefe.
- c) Entre los trabajos formativos que realizarán los estudiantes:
  - Presentar trabajo de la asignatura sobre el tema de la prueba en que copió (ensayo, investigación, proyecto, desarrollo de guía, papers, ponencia, presentación, documento audiovisual, etc
  - Presentación sobre los temas y/o valores comprometidos en la conducta inadecuada: respeto, honestidad, responsabilidad, verdad.

