

## **PROTOCOLO PARA COPIAS Y PLAGIOS EN EVALUACIONES MODALIDAD ONLINE (Convivencia Escolar)**

Con la finalidad de mantener la calidad de la enseñanza y el aprendizaje y fortalecer los aspectos valóricos de nuestros estudiantes, se aplicará la normativa establecida en eventuales casos de plagio o copia en evaluaciones planificadas bajo la modalidad online.

Este protocolo se actualiza debido a la alta cantidad de copia y plagio que existe en las evaluaciones, a la necesidad de optimizar los tiempos docentes y a la necesidad de reducir la cantidad de personas circulando dentro del establecimiento.

Para ello se respetará el protocolo indicado en el Manual de Convivencia, solamente modificando la constitución del Comité de Disciplina y la forma de notificar a las familias de las medidas formativas y sanciones.

### **Antecedentes y definiciones**

La honestidad es una cualidad que define la calidad humana y consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia.

### **1. Procedimiento análisis de los casos (reemplaza Comité de Disciplina)**

- 1.1. Profesor(a) informa entregando las evidencias al consejero estudiantil y Profesor(a) Jefe correspondiente.
- 1.2. El profesor que detecta el plagio o la copia conversa con los/las estudiantes involucrados y deja registro en sistema edufacil.
- 1.3. Consejero analiza en conjunto con el coordinador de convivencia y la orientadora la sanción.
- 1.4. Coordinador de Convivencia Escolar envía correo al Profesor(a) que detecta el plagio y al Profesor Jefe para validar la sanción esta respuesta debe ser enviada dentro de 24 horas.
- 1.5. Una vez validada la sanción, el Coordinador de Convivencia Escolar notifica a las familias de la situación disciplinar y las sanciones formativas citando vía meet o correo electrónico cuando es carta de compromiso y de ser carta de condicionalidad presencial o vía correo.

### **2. Aclaraciones**

2.1. Si las evidencias entregadas por los docentes son sumamente claras, no será necesario realizar la ronda de entrevistas por parte de los Consejeros y la Orientadora.

2.2. Los Consejeros Estudiantiles, la Orientadora y el Coordinador de Convivencia sesionará una vez a la semana para analizar los casos. Teniendo dos semanas para notificar a las familias a partir de la aprobación de los Profesores Jefe y Profesores de Asignatura.

2.3. En el caso de ser necesario el Coordinador de Convivencia Escolar podrá citar a un comité de disciplina vía Meet.

### 3. Sanciones:

Las estipuladas en el Manual de Convivencia para *faltas graves*

Trabajo formativo para el estudiante: El **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 Colegio.

Presentación sobre los temas y/o valores comprometidos en la conducta inadecuada: respeto, honestidad, responsabilidad, verdad.

### 4. Derecho a Apelación.

Ante cualquier sanción el padre y/o apoderado u otro integrante de la comunidad escolar puede recurrir a su legítimo derecho de apelación, dirigiéndose a la instancia superior.

Para el caso de faltas leves y medianas se dirigirán las apelaciones por escrito a la instancia inmediatamente superior siguiendo el conducto regular: Profesor(a) Jefe,

Coordinador(a) de Ciclo, Convivencia Escolar o Docencia. Para el caso de las faltas graves y gravísimas que pudieran significar condicionalidad de matrícula o no renovación para el período siguiente se deberá hacer por escrito dirigida al Rector, quien evaluará la situación con las asesorías que estime conveniente y dará respuesta en un plazo no superior a 7 días.