

AYUELA ofrece la posibilidad de dar de alta las conductas contrarias y graves ocasionadas por el alumnado, consultar las que ya están registradas y ver un resumen de éstas.

Se procede del siguiente modo: Perfil de “Profesorado - **Gestión**”. ¡**Pasos!**

■ Convivencia escolar

■ Conductas contrarias y graves

■ Alumnado incidente

■ Incidentes colectivos

■ Evaluación

Ruta: **Alumnado / Convivencia escolar / Conductas contrarias y graves**

Desde la opción **Alumnado / Convivencia escolar / Conductas contrarias y graves / Alumnado incidente**, se seleccionan varios criterios de filtrado: “**Año académico**”, “**Curso**” y “**Grupo**”. (a modo de **ejemplo**, vista “**todo el alumnado**”)

Año académico:  \*

Curso:  \*

Grupo:  \*

Mostrar: **todo el alumnado** | sólo alumnado con incidente | sólo alumnado sin incidente

Número total de registros: 18

Alumnado	Número de incidentes	Pendiente de registro de efectividad	Conductas		Correcciones/medidas disciplinarias	Decisión de no corrección
			Graves	Contrarias		
...	0	No	0	0	0	0
...	0	No	0	0	0	0
Francisco José	0	No	0	0	0	0
en Camilo	0	No	0	0	0	0
...	0	No	0	0	0	0
...	0	No	0	0	0	0

Seguidamente, se muestra el resumen de los incidentes (si los ha habido) en los que ha participado el alumnado:

- Número de incidentes.
- Pendiente de registro de efectividad.
- Número de conductas graves y contrarias.
- Correcciones / medidas disciplinarias.
- Decisiones de “no” corrección.

Si se pulsa sobre el nombre del “**Alumnado**”, aparece un menú emergente con tres opciones:

Año académico: 2020-2021 \*  
 Curso: 1º E.S.O. \*  
 Grupo: 1A \*  
 Mostrar: **todo el alumnado** | sólo alumnado con incidente | sólo alumnado sin incidente

Número total de registros: 18

Alumnado	Número de incidentes	Pendiente de registro de efectividad	Conductas		Correcciones/medidas disciplinarias	Decisión de no corrección
			Graves	Contrarias		
Alf. Nicolás	0	No	0	0	0	0
Nueva conducta contraria/grave del alumnado			0	0	0	0
Conductas contrarias/graves del alumnado			0	0	0	0
Comportamiento en clase			0	0	0	0

- **Nueva conducta contraria/grave del alumnado**: Se dan de alta nuevos incidentes en los que haya estado implicado el alumno.

Año académico: 2020-2021 \*  
 Curso: 1º E.S.O. \*  
 Grupo: 1A \*  
 Mostrar: todo el alumnado | sólo alumnado con incidente | **sólo alumnado sin incidente**

Número total de registros: 18

Alumnado	Número de incidentes	Pendiente de registro de efectividad	Conductas		Correcciones/medidas disciplinarias	Decisión de no corrección
			Graves	Contrarias		
Alf. Nicolás	0	No	0	0	0	0
Nueva conducta contraria/grave del alumnado			0	0	0	0
Conductas contrarias/graves del alumnado			0	0	0	0
Comportamiento en clase			0	0	0	0

De este modo, se accede a una pantalla que tiene dos partes diferenciadas:

- o La zona **superior**, donde aparece los datos del “**Alumnado**” y de sus “**tutores**”, la “**Dirección**” y los “**Teléfonos**” de contacto.
- o La zona **inferior**, que incluye tres pestañas: “**Incidente**”, “**Conductas desarrolladas en este incidente**” y “**Correcciones aplicadas en este incidente**”.

Año académico: 2020-2021	Alumnado: /	Curso: 1º E.S.O.	Grupo: 1A
Primer tutor:	DNI/Pasaporte del primer tutor:		
Segundo tutor: /	DNI/Pasaporte del segundo tutor:		
Dirección: / -Badajoz			
Teléfono:		Teléfono urgencias:	

Incidente

Conductas desarrolladas en este incidente

Correcciones aplicadas en este incidente

Fecha: 12/07/2021 \*

Profesional que ha comunicado el incidente: \*

Lugar del incidente: \*

Incidente: \*

Descripción detallada:

En la pestaña de “**Incidente**”, se introduce la “**Fecha**” en la que se produjo la conducta, el “**Profesional que ha comunicado el incidente**”, el “**Incidente**” en sí y una “**Descripción detallada**” de lo ocurrido.

En la pestaña de “**Conductas desarrolladas en este incidente**”, se indica el “**Tipo de conducta**” negativa; a continuación, se selecciona del catálogo de “**Conductas contrarias/gravemente perjudiciales**”, aquella que corresponda y se pulsa en el botón “**Añadir**” para introducirla. Si hubiera más de una conducta negativa, habría que seleccionarla de nuevo en el desplegable y pulsar otra vez el botón “**Añadir**”; de forma que se irán acumulando tantas conductas como sea necesario registrar dentro de ese incidente. Existe un botón “**Quitar**” por si ha habido un error a la hora de introducir la conducta y se quiere eliminar. Para ello, se pulsa con el ratón sobre la conducta a eliminar y luego en el botón “**Quitar**”.


En el caso de querer describir “**Otras conductas contrarias/gravemente perjudiciales no incluidas en los artículos 37 ó 40**” de la normativa señalada, hay que marcar la casilla de este texto para habilitar el recuadro inferior y para escribir lo que proceda, según cada caso.

Por último, en la pestaña de “**Correcciones aplicadas en este incidente**”, se especifica si se han aplicado o no medidas de corrección para realizar un correcto seguimiento de la conducta del alumnado. Para ello, se elige del desplegable “**Estado de la corrección**”, una de las tres opciones, lo que va a condicionar el resto de la pantalla.

Si se opta por “**Se aplica corrección**”; luego, hay que indicar si el “**Tipo de correcciones**” se encuentran recogidas en el D 50/2007 (artículo 38), que son las aplicables a las conductas contrarias; Y, finalmente, seleccionar la “**Corrección**” y con el botón ‘**Añadir**’, se agrega al recuadro de “**Correcciones aplicadas**”. Al final, se informa si “**Han sido efectivas las correcciones**” y cuál ha sido la “**Actitud de la familia**” ante ellas.

The screenshot shows a web form titled "Correcciones aplicadas en este incidente" (highlighted in red). The form is divided into several sections:

- Estado de la corrección:** A dropdown menu with the selected option "Se aplica corrección".
- Motivos por los que excepcionalmente, no se aplican correcciones:** A text area with a red eraser icon and a small asterisk.
- Tipo de correcciones:** A dropdown menu with the selected option "Recogidas en el D 50/2007 (artículo 38)".
- Correcciones:** A dropdown menu with the selected option "Amonestación oral (Contraria)". To the right is a purple button labeled "Añadir".
- Correcciones aplicadas:** A list box containing "Amonestación oral (Contraria)". To the right is a purple button labeled "Quitar".
- ¿Han sido efectivas las correcciones?:** A dropdown menu with the selected option "Bastante efectivas".
- Se ha presentado reclamación ante las correcciones:** An unchecked checkbox.
- Actitud de la familia ante las correcciones:** A dropdown menu with the selected option "Bastante colaboradora co".
- El seguimiento y cumplimiento de las tareas que debe realizar en casa el alumno expulsado es:** A dropdown menu.
- Otras medidas aplicadas:** A dropdown menu. To the right is a purple button labeled "Añadir".
- Below the "Otras medidas aplicadas" section is a large empty text area. To its right is a purple button labeled "Quitar".

Una vez esté cumplimentada esta pantalla, se pulsar en el botón  “Aceptar” para que queden correctamente registrados los datos del incidente.

Año académico: 2020-2021 \*  
 Curso: 1º E.S.O.  
 Grupo: 1A  
 Mostrar: todo el alumnado | sólo alumnado con incidente | sólo alumnado sin incidente

Número total de registros: 1

Alumnado	Número de incidentes	Pendiente de registro de efectividad	Conductas		Correcciones/medidas disciplinarias	Decisión de no corrección
			Graves	Contrarias		
Is	1	No	0	1	2	0
Totales:	1		0	1	2	0

- **Conductas contrarias/graves del alumno:** Se ven los incidentes ya registrados en los que el alumno ha estado implicado y permite, además, introducir una nueva conducta contraria.

Año académico: 2020-2021 \*  
 Curso: 1º E.S.O.  
 Grupo: 1A  
 Mostrar: todo el alumnado | sólo alumnado con incidente | sólo alumnado sin incidente

Número total de registros: 1




Alumnado	Número de incidentes	Pendiente de registro de efectividad	Conductas		Correcciones/medidas disciplinarias	Decisión de no corrección
			Graves	Contrarias		
	1	No	0	1	2	0
				1	2	0

Nueva conducta contraria/grave del alumnado

Conductas contrarias/graves del alumnado

Comportamiento en clase

A través de la pantalla de los incidentes de este alumno seleccionado, se observan las siguientes opciones:


del alumnado   

Acción: Conductas contrarias/graves del alumnado Alumno: Angulo Martín, Nicolás


Año académico: 2020-2021 Curso: 1º E.S.O.  
 Alumnado: Angulo Martín, Nicolás Grupo: 1A

Número total de registros: 1

Fecha	Incidente	Efectividad registrada	Inicio periodo de aplicación	¿Colectiva?	Profesor que notificó el incidente	Conductas desarrolladas	Correcciones aplicadas
12/07/2021	Rotura de elementos comunes del centro	Si	--	No		- Daños en instalaciones o docum. del Centro o en pertenencias de un miembro. (Contraria)	- Reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centros y/o en las pertenencias de otros miembros. - Compromiso de convivencia.

- Para **Crear** una nueva conducta contraria/grave para el alumno seleccionado, se pulsa sobre el botón  **"Nuevo incidente"**.
- Para **Consultar** o **Modificar** un incidente concreto del alumno seleccionado, se pulsa sobre la fecha del incidente y se selecciona **"Detalle del incidente"** en el menú emergente.

Número total de registros: 1

Fecha	Incidente	Efectividad registrada	Inicio periodo de aplicación	¿Colectiva?	Profesor que notificó el incidente	Conductas desarrolladas	Correcciones aplicadas
12/07/2021				No		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amenazas o coacciones a un miembro de la comunidad educativa. (Gravemente perjudicial)</li> <li>- Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades. (Contraria)</li> <li>- Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la comunidad educativa. (Contraria)</li> <li>- Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad, o incitación a ellas. (Gravemente perjudicial)</li> </ul>	- Amonestación oral.

Para introducir **"Periodos de aplicación de las correcciones"**, una vez definidas las conductas y las correcciones, debemos registrar los días del mes, o meses, en los que se aplicarán dichas correcciones.


Año académico: 2020-2021 Curso: 1º E.S.O.  
Alumnado: Grupo: 1A

Número total de registros: 1

Fecha	Incidente	Efectividad registrada	Inicio periodo de aplicación	¿Colectiva?	Profesor que notificó el incidente	Conductas desarrolladas	Correcciones aplicadas
12/07/2021				No		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Daños en instalaciones o docum. del Centro o en pertenencias de un miembro. (Contraria)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centros y/o en las pertenencias de otros miembros.</li> <li>- Compromiso de convivencia.</li> </ul>

A continuación, se pulsa sobre el campo **"Períodos de aplicación"** correspondiente a la corrección para asignárselos.

Acción: **Períodos de aplicación de las correcciones** Fecha de la conducta: 12/07/2021

Alumno/a: 

Conductas desarrolladas:

Daños en instalaciones o docum. del Centro o en pertenencias de un miembro. (Contraria)

**Periodos de aplicación**

Mes: **Julio - 2021**

Julio 2021						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
-	-	-	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	13	14	15	16	17	18
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	20	21	22	23	24	25
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	27	28	29	30	31	-

Número total de registros: 2

Corrección	Periodos de aplicación
Compromiso de convivencia	Julio 2021: 19-23
Reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centros y/o en las pertenencias de otros miembros	Julio 2021: 26-30

Cada “**Corrección**” posee su propio menú emergente, desde el que se puede:



- **Copiar periodos**, con esta opción se copian los periodos de aplicación de esa corrección, y si se pulsa sobre la caja de periodos de otra corrección se asignarán a ella.
  - **Borrar periodos**, con esta opción se borran los periodos de aplicación de la corrección.
  - **Borrar periodos del mes**, en este caso sólo se eliminan los periodos de corrección del mes que esté seleccionado.
- **Comportamiento en clase**: el **Equipo Directivo** tiene acceso a todos los comportamientos registrados por el profesorado del alumnado en el módulo de “**Seguimiento**”.

Año académico: 2020-2021

Curso: Cualquiera

Grupo: Cualquiera

Mostrar: todo el alumnado | sólo alumnado con incidente | sólo alumnado sin incidente

Numero total de registros: 1

Alumnado	Número de incidentes	Pendiente de registro de efectividad	Conductas		Correcciones/medidas disciplinarias	Decisión de no corrección
			Graves	Contrarias		
	1	No	0	1	2	0
				1	2	0

Nueva conducta contraria/grave del alumnado

Conductas contrarias/graves del alumnado

Comportamiento en clase

Año académico: 2020-2021      Curso: 1º E.S.O.      Grupo: 1A

Alumno: [ ] más      Convocatoria: Cualquiera

Numero total de registros: 1

Docente	Actividad o materia	Tipo de actividad	Positivos	Negativos
	Biología y Geología	Docencia	1	



Para localizar los documentos relacionados con las Conductas contrarias / graves del alumnado; en la esquina superior izquierda de la pantalla, desde la opción **Documentos**. En el árbol de documentos, se sigue la ruta **Alumnado/ Conductas contrarias**:

☐ **Alumnado**

☐ **Conductas contrarias**

Informe de Incidencias por Alumno

Informe de Incidencias por Grupo

Informe de Incidencias por Grupos en las que ha participado más de un alumno

Informe de Tipos de Incidencias por Curso en un rango de fechas

Número de Incidencias por Curso/Alumno

Comunicación de incidente a los tutores legales

Para generar el documento que se desea sólo se tiene que pulsar sobre el nombre, lo que hará que aparezca la ventana de parámetros de configuración. Dicha pantalla variará en función del documento solicitado.

Si deseas visualizar este proceso en vídeo, pulsa [aquí](#)

Por favor, danos tu opinión y ayúdanos a mejorar, pulsa 

Gracias por formar parte de , la Plataforma Educativa de tod@s



JUNTA DE EXTREMADURA

SEPTIEMBRE 2021 v.1



UNIÓN EUROPEA  
Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

*Una manera de hacer Europa*