

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!



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
Ben 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		
Alfaro, 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		
Alfaro, 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: / An	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.

Incidente Conductas desarrolladas en este incidente Correcciones aplicadas en este incidente

Fecha: 12/07/2021 *

Profesional que ha comunicado el incidente: uis *

Lugar del incidente: En clase

Incidente: Rotura de elementos comunes del centro *

Descripción detallada:

Descripción detallada

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.

Incidente Conductas desarrolladas en este incidente Correcciones aplicadas en este incidente

Tipo de conducta: Conductas contraria recogidas en el del Decreto 50/2007 (Artículo 37)

Conductas contrarias/gravemente perjudiciales: Daños en instalaciones o docum. del Centro o en pertenencias de un miemnt **Añadir**

Conductas desarrolladas:
Daños en instalaciones o docum. del Centro o en pertenencias de un miembro (Contraria) **Quitar**

Otras conductas contrarias/gravemente perjudiciales no incluidas en los artículos 37 o 40. Describirlas:

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 with three tabs: 'Incidente', 'Conductas desarrolladas en este incidente', and 'Correcciones aplicadas en este incidente'. The active tab is 'Correcciones aplicadas en este incidente'. The form contains the following fields and controls:

- 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 input field 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 its right is a purple 'Añadir' button.
- Correcciones aplicadas:** A list box containing 'Amonestación oral (Contraria)'. To its right is a purple 'Quitar' button.
- ¿Han sido efectivas las correcciones?:** A dropdown menu with the selected option 'Bastante efectivas'.
- Se ha presentado reclamación ante las correcciones**
- 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 its right is a purple 'Añadir' button.
- Below the 'Otras medidas aplicadas' dropdown is a large empty text area. To its right is a purple 'Quitar' button.

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		
Alumnado	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 

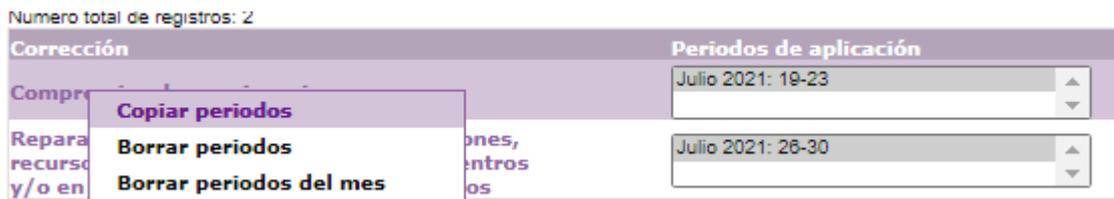
Acción: **Conductas contrarias/graves del alumnado** Alumno: **Argio Martín, Nicolás**

Año académico: 2020-2021 Curso: 1º E.S.O.
Alumnado: **Ai_... 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.

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

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	0	0	1	2	0
				1	2	0

Menú emergente:
 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 *

Número 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



Una manera de hacer Europa