



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Guía del módulo de Conductas Contrarias a la Convivencia de los Centros Educativos dependientes de la Junta de Andalucía

PERFIL PROFESORADO



ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	3
2	ALUMNADO INCIDENTE EN CONDUCTAS CONTRARIAS	4
2.1	Crear una nueva conducta contraria del alumnado.....	5
2.2	Consultar las conductas contrarias del alumnado	8
2.3	Períodos de aplicación de correcciones.....	9
2.4	Borrar una conducta contradictoria para el alumno seleccionado	11
3	CONDUCTAS CONTRARIAS DEL ALUMNADO	12
3.1	Conductas contrarias de un alumno/a	13

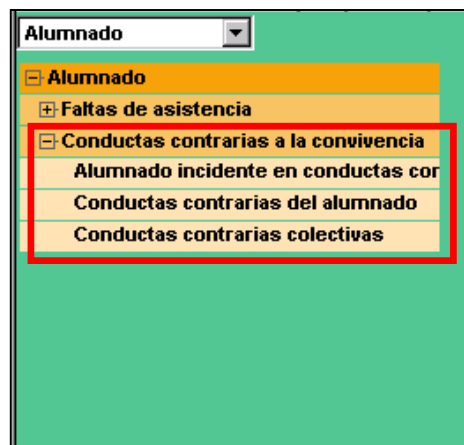
1 INTRODUCCIÓN

Se ha optimizado el módulo <Conductas Contrarias a la Convivencia> que se encuentra en el menú: Alumnado / Alumnado/ Conductas contrarias a la convivencia. Estas modificaciones conllevan algunos cambios en la funcionalidad de dicha opción, además de incorporar nuevas posibilidades.

Esta Guía le mostrará cómo trabajar con el Módulo de Conductas contrarias de Séneca. Los objetivos que pretendemos conseguir con ella son:

- Que obtenga los conocimientos mínimos necesarios para el manejo del módulo de Conductas contrarias de Séneca.
- Que adquiera una visión íntegra del módulo como reflejo fiel del proceso de Conductas contrarias a la convivencia.

Para acceder a este módulo debe seleccionar en el menú principal: Alumnado / Alumnado / Conductas contrarias a la convivencia.



Menú de la aplicación. Conductas contrarias a la convivencia.

2 ALUMNADO INCIDENTE EN CONDUCTAS CONTRARIAS

Desde esta opción del menú tendremos la posibilidad de: dar de alta las conductas contrarias ocasionadas por el alumnado de la unidad de la que se somos tutor, consultar las que ya hubiéramos registrado y ver un resumen de éstas.



Alumno/a	Numero de incidentes	Conductas		Correcciones aplicadas	Decisión de no corrección
		Graves	Leves		
Bayo Rodríguez, Carlos	2	2	2	3	2
Daza Cara, Rocío	0	0	0	0	0
González Alcántara, María Mercedes	0	0	0	0	0
Molina López, Ana Isabel	0	0	0	0	0
Navarro Molina, Lorena María	0	0	0	0	0
Ortega Espinosa, Sandra	0	0	0	0	0
Romero García, José María	0	0	0	0	0
Totales:	2	2	2	3	2

Alumnado incidente en conductas contrarias.

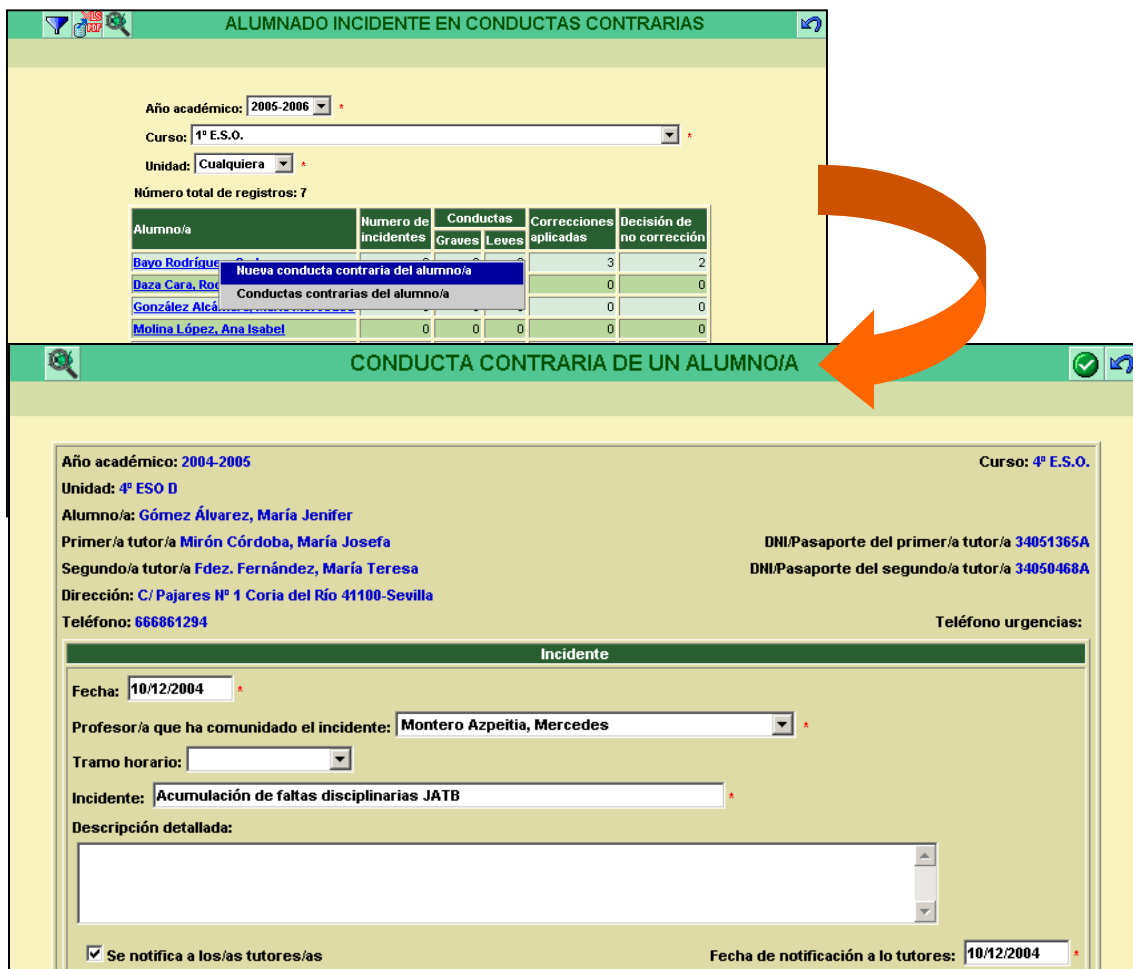
En esta pantalla disponemos de los datos estadísticos de cada alumno/a así como los datos totales de la unidad seleccionada:

- Número de incidentes.
- Número de conductas graves y leves.
- Correcciones aplicadas.
- Decisiones de "no" correcciones.

2.1 Crear una nueva conducta contraria del alumnado

Para crear una nueva conducta contraria primero debemos acceder a: Alumnado / Alumnado / Alumnado incidente en conductas contrarias, seleccionar el curso y la unidad en la que el/la alumno/a se encuentra matriculado, a continuación pulsamos sobre el nombre de éste/a y seleccionamos la opción "Nueva Conducta contraria del/la alumno/a" del menú emergente.

① *Un docente con perfil 'Profesor' sólo podrá definir conductas contrarias para el alumnado del que es tutor. Esto implica que antes debe constar en Séneca como tutor de la unidad en cuestión. Para comprobarlo un cargo directivo del centro debe acceder con perfil 'Dirección' a la opción: Alumnado / Alumnado / Unidades / Detalle de la unidad (opción del menú emergente).*



ALUMNADO INCIDENTE EN CONDUCTAS CONTRARIAS

Año académico: 2005-2006 *
 Curso: 1º E.S.O. *
 Unidad: Cualquiera *
 Número total de registros: 7

Alumno/a	Número de incidentes	Conductas		Correcciones aplicadas	Decisión de no corrección
		Graves	Leves		
Bayo Rodríguez	Nueva conducta contraria del alumno/a			3	2
Daza Cara, Rog	Conductas contrarias del alumno/a			0	0
González Alcá				0	0
Molina López, Ana Isabel		0	0	0	0

CONDUCTA CONTRARIA DE UN ALUMNO/A

Año académico: 2004-2005 Curso: 4º E.S.O.
 Unidad: 4º ESO D
 Alumno/a: Gómez Álvarez, María Jenifer
 Primer/a tutor/a: Mirón Córdoba, María Josefa DNI/Pasaporte del primer/a tutor/a: 34051365A
 Segundo/a tutor/a: Fdez. Fernández, María Teresa DNI/Pasaporte del segundo/a tutor/a: 34050468A
 Dirección: C/ Pajares Nº 1 Coria del Río 41100-Sevilla Teléfono urgencias:
 Teléfono: 666861294

Incidente

Fecha: 10/12/2004 *
 Profesor/a que ha comunicado el incidente: Montero Azpeitia, Mercedes *
 Tramo horario: *
 Incidente: Acumulación de faltas disciplinarias JATB *
 Descripción detallada:

Se notifica a los/as tutores/as Fecha de notificación a lo tutores: 10/12/2004 *

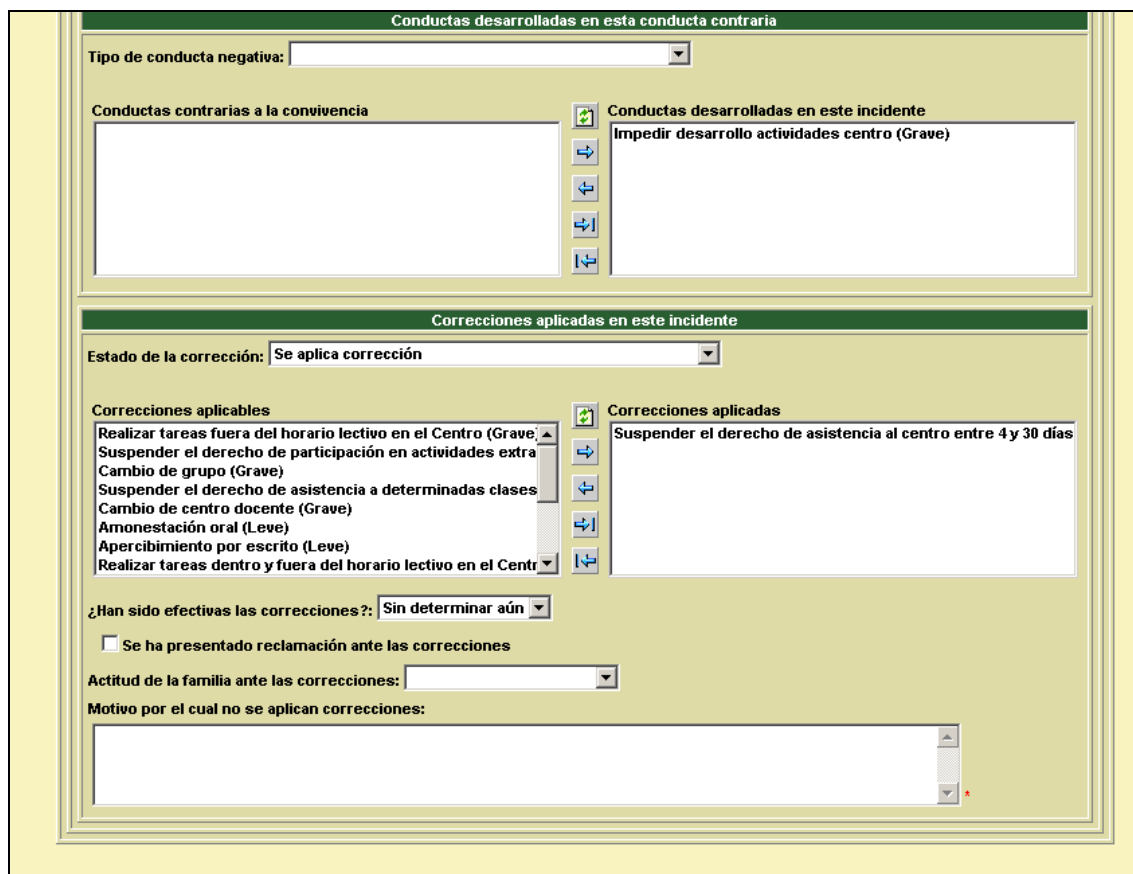
Conducta contraria de un alumno/a. (1/2 parte)

Una vez en esta pantalla "Conducta contraria de un alumno/a", se introducen los datos concernientes a dicha conducta (la fecha en la que se produjo, el/la profesor/a que ha comunicado el incidente, el tramo horario y la descripción de lo ocurrido). Si se indica que 'Se notifica a los/as tutores' habrá que introducir la fecha en la que se hizo dicha notificación.

A continuación habrá que indicar otra serie de datos, entre ellos el tipo de conducta negativa que ha realizado el/la alumno/a, según la siguiente tipología:

- General.
- Incumplimiento de las normas del ROF (Reglamento orgánico de funcionamiento).

Las conductas negativas también se agrupan según dos niveles (leves y graves) que igualmente habrá que registrar. Es más, si la conducta precisa de la aplicación de una corrección para dicho incidente, debemos tener en cuenta que si el incidente está tipificado como "grave", se necesitará de al menos una corrección aplicada "grave", pudiendo aplicar a su vez correcciones "leves" si se desea.



Conducta contraria de un alumno/a. (2/2 parte)

Por último, y para realizar un correcto seguimiento de la conducta contraria se puede indicar si las correcciones han sido efectivas, si se ha presentado

reclamación ante la corrección y cuál ha sido la actitud de la familia ante dichas correcciones.

En el caso de que no se apliquen correcciones al incidente, habrá que indicar los motivos.

2.2 Consultar las conductas contrarias del alumnado

Para consultar las conductas contrarias de un/a alumno/a tenemos dos opciones:

1. Acceder a: Alumnado / Alumnado / Alumnado incidente en conductas contrarias, seleccionar el curso y la unidad en la que el/la alumno/a se encuentra matriculado, pulsar sobre el nombre de éste/a y seleccionar la opción "Conductas contrarias del/la alumno/a" del menú emergente.
 2. Acceder a: Alumnado / Alumnado / Conductas contrarias del alumnado, seleccionar el curso y la unidad en la que el/la alumno/a se encuentra matriculado. En esta pantalla las conductas se presentan ordenadas descendientemente por su fecha, pulsando sobre ella accederemos a las distintas opciones.
- Consultar o modificar alguna de las conductas contradictorias que ya se hayan registrado para el/la alumno/a.
 - Borrar alguna de sus conductas contradictorias.
 - Crear una nueva conducta contradictoria (pulsando sobre el botón "Nuevo").
 - Establecer períodos de aplicación para las correcciones. *(En el apartado siguiente 2.3, se desarrolla esta opción.)*

CONDUCTAS CONTRARIAS DE UN ALUMNO/A					
<p>Año académico: 2005-2006 Curso: 1º E.S.O. Unidad: Prueba Alumno/a: Ortega Espinosa, Sandra</p>					
Número total de registros: 1					
Fecha	Incidente	¿Colectiva?	Profesor/a que registró la conducta negativa	Conductas negativas	Correcciones aplicadas
22/09/2005	Burla generalizada	No	Alonso Moya, Fernando	- Gritar en clase.Leve - Contestaciones fuera de lugar.Grave - Consumo de tabaco menores.Leve	- Realizar tareas fuera del horario lectivo en el Centro. - Amonestación oral.

Conductas contrarias de un alumno/a.

2.3 Períodos de aplicación de correcciones

Una vez definidas las conductas contrarias y las correcciones para ellas, debemos registrar los denominados "Períodos de aplicación de las correcciones", es decir los días del mes/es en los que se aplicará dicha corrección. Para establecer estos períodos se puede acceder a:

1. Alumnado / Alumnado / Alumnado incidente en conductas contrarias, seleccionar el curso y la unidad en la que el/la alumno/a se encuentra matriculado, pulsar sobre el nombre de éste/a y seleccionar la opción "Conductas contrarias del/la alumno/a" del menú emergente, una vez en la pantalla "Conductas contrarias Colectivas" pulsar en la conducta sobre "Períodos de Aplicación de correcciones" del menú emergente.
2. Alumnado / Alumnado / Conductas contrarias del alumnado, seleccionar el curso y la unidad en la que el/la alumno/a se encuentra matriculado y pulsar sobre "Períodos de Aplicación de correcciones" del menú emergente.

A continuación seleccione un mes, si no procede el que aparece por defecto, y pulse una a una sobre las casillas de los días del mes que quiera definir de aplicación. Una vez seleccionados los días pulse en la caja "Períodos de aplicación" que aparece a la derecha de la corrección para asignárselos.

Número total de registros: 1	
Correcciones	Períodos de aplicación
Suspender el derecho de asistencia al centro entre 1 y 3 días	Noviembre 2004: 18-19, 24-25

Puede hacer uso de los botones "Marcar todos los días" o de "Desmarcar todos los días" para definir de forma masiva la selección de períodos de aplicación. El botón "Aplicar a todas las correcciones de la página" asigna el período seleccionado a todas las correcciones.

PERIODOS DE APLICACIÓN DE LAS CORRECCIONES

Datos de la conducta negativa

Fecha de incidente: 09/02/2005 Incidente: **Rotura de Cristales en el Aula**

Alumno/a: **Palma Pedrosa, María Carmen**

Conductas negativas: **Agresión física a un miembro de la comunidad educativa.(Grave)
Injurias y ofensas contra un miembro de la comunidad educativa.(Grave)
Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad, o incitación a ellas.(Grave)**

Periodos de aplicación

Mes: **Abril - 2005**

Abril 2005						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	2	3
4	5	6	<input type="checkbox"/>	8	9	10
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	16	17
18	19	20	<input type="checkbox"/>	22	23	24
25	26	27	28	29	30	-

Marcar todos los días

Desmarcar todos los días

Aplicar a todas las correcciones de la página

Número total de registros: 2

Correcciones	Periodos de aplicación
Cambio de centro docente	Febrero 2005: 10-11 Abril 2005: 14-15
Cambio de grupo	Febrero 2005: 10-11

Periodos de aplicación de correcciones .

Cada corrección posee su propio menú emergente, desde el que podemos:

- **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**, es parecida a la anterior con la diferencia que en este caso sólo se eliminan las correcciones del mes que esté seleccionado.
- **Tramos en los que se aplica**, desde esta opción accederemos a una pantalla donde se podrá especificar a nivel de tramo horario del centro, el periodo de corrección.

TRAMOS EN LOS QUE SE LE APLICA LA CORRECCIÓN

Fecha del incidente: 22/10/2004
 Alumno/a: Juan Pavón Galindo
 Incidente:
 Acumulación de faltas disciplinarias ABG

Corrección: Cambio de Grupo

Número total de registros: 58

Fecha	de 8:25 a 9:25	de 9:25 a 10:25	de 10:25 a 11:25	de 11:25 a 11:55	de 11:55 a 12:50	de 12:50 a 13:45	de 13:45 a 14:40	de 17:00 a 18:00
17/01/2005	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18/01/2005	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19/01/2005	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20/01/2005	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25/01/2005	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27/01/2005	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31/01/2005	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01/02/2005	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01/02/2005	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02/02/2005	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03/02/2005	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tramos en los que se aplica la corrección.

① Si se quiere modificar los días del período de aplicación, es recomendable, seleccionar el período de aplicación y pulsar la opción "Copiar períodos" del menú emergente de la corrección, cambiar los días del calendario y pulsar sobre la caja del período seleccionado.

2.4 Borrar una conducta contradictoria para el alumno seleccionado

Para Borrar una conducta contraria de un/a alumno/a tenemos dos opciones:

1. Acceder a: Alumnado / Alumnado / Alumnado incidente en conductas contrarias, seleccionar el curso y la unidad en la que el/la alumno/a se encuentra matriculado, pulsar sobre el nombre de éste/a y seleccionar la opción "Conductas contrarias del/la alumno/a" del menú emergente, una vez en la pantalla "Conductas contrarias Colectivas" pulsar en la conducta deseada sobre "Borrar" del menú emergente.
2. Acceder a: Alumnado / Alumnado / Conductas contrarias del alumnado, seleccionar el curso y la unidad en la que el/la alumno/a se encuentra matriculado y pulsar sobre el registro deseado en la opción "Borrar" del menú emergente

Séneca nos pedirá confirmación para asegurarse de que verdaderamente queremos eliminar la conducta contradictoria seleccionada.

3 CONDUCTAS CONTRARIAS DEL ALUMNADO

Para consultar las conductas contrarias del alumnado, debemos acceder a Alumnado / Alumnado / Conductas contrarias del alumnado, seleccionar el curso y la unidad en la que el/la alumno/a se encuentra matriculado. En esta pantalla las conductas se presentan ordenadas descendientemente por su fecha, pulsando sobre ella accederemos a las distintas opciones.

La diferencia con respecto a la pantalla "Alumnado incidente en conductas contrarias" es que aquí se muestran todas las conductas desglosadas en una breve descripción de la misma, las correcciones aplicadas etc., mientras que en la pantalla "Alumnado incidente en conductas contrarias" se muestran los datos ordenados de forma estadística.

CONDUCTAS CONTRARIAS DE UN ALUMNO/A					
Año académico: 2005-2006 * Curso: 1º E.S.O. * Unidad: Cualquiera *					
Número total de registros: 3					
Fecha	Alumno/a	Incidente	¿Colectiva?	Conductas negativas	Correcciones aplicadas
21/09/2005	Bayo Rodriguez, Carlos	Incidente1	No	- Agresión física a un miembro de la comunidad educativa.Grave - Desobediencia.Leve	- Cambio de grupo. - Amonestación oral.
21/09/2005	Bayo Rodriguez, Carlos	Incidente Colectivo	Sí	- Vejaciones o humillaciones contra un miembro de la comunidad educativa.Grave - Escaparse del centro.Leve	- Realizar tareas fuera del horario lectivo en el Centro.
22/09/2005	Ortega Espinosa, Sandra	Burla generalizada	No	- Gritar en clase.Leve - Contestaciones fuera de lugar.Grave - Consumo de tabaco menores.Leve	- Realizar tareas fuera del horario lectivo en e - Amonestación oral.

Conductas contrarias de un alumno/a.

Desde esta pantalla "Conductas contrarias de un alumno/a" existe la posibilidad de:

- Consultar o modificar alguna de las conductas contradictorias que ya se hayan registrado para el/la alumno/a.
- Visualizar todas las conductas contrarias de un alumno/a. (*Apartado 2.2*)
- Establecer períodos de aplicación de las correcciones. (*Apartado 2.3*)
- Borrar una corrección. (*Apartado 2.4*)

3.1 Conductas contrarias de un alumno/a

Para consultar todas las conductas contrarias de un/a alumno/a debemos acceder desde Alumnado / Alumnado / Conductas contrarias del alumnado, seleccionar el curso y la unidad en la que el/la alumno/a se encuentra matriculado y pulsar el botón de “Conductas contrarias del/la alumno/a” del menú emergente.

CONDUCITAS CONTRARIAS DE UN ALUMNO/A					
<p>Año académico: 2005-2006 Curso: 1º E.S.O. Unidad: Prueba Alumno/a: Bayo Rodríguez, Carlos</p>					
Número total de registros: 2					
Fecha	Incidente	¿Colectiva?	Profesor/a que registró la conducta negativa	Conductas negativas	Correcciones aplicadas
21.09/2005	Incidente1	No	Acosta Gavilán, Eva María	- Agresión física a un miembro de la comunidad educativa.Grave - Desobediencia.Leve	- Cambio de grupo. - Amonestación oral.
21.09/2005	Incidente Colectivo	Sí	Acosta Gavilán, Eva María	- Vejaciones o humillaciones contra un miembro de la comunidad educativa.Grave - Escaparse del centro.Leve	- Realizar tareas fuera del horario lect en el Centro.

Conductas contrarias de un alumno/a.

Si pulsamos sobre una conducta contraria existe la posibilidad de:

- Crear una nueva conducta contradictoria para el/la alumno/a seleccionado, para realizar esta acción debemos pulsar sobre el botón “Nuevo”. (*Apartado 2.1*)
- Consultar o modificar una conducta contraria en concreto del/la alumno/a seleccionado.
- Borrar una conducta contradictoria concreta. (*Apartado 2.4*)
- Aplicar periodos para las correcciones de la conducta contradictoria seleccionada. (*Apartado 2.3*)

Por último, recuerde que en la opción Documentos de Séneca está disponible una amplia gama de informes relacionados con este módulo.