

Sancions

Per crear sancions a partir d'incidències i gestionar-les

Tasques que hauríeu de saber fer abans de començar: *Incidències de comportament*

A partir d'una incidència es pot crear una sanció de diferents tipus per a l'alumne o alumnes involucrats en la incidència, com permanències obligatòries a una aula, informes de seguiment o expulsions.

Podeu accedir al mòdul si teniu alguna matèria assignada o amb el permís *Responsable del mòdul de comportament*.

- [Configuració de les sancions](#)
 - [Calendari de permanències obligatòries](#)
 - [Nova sanció](#)
 - [Llistat de sancions](#)
 - [Sessions de permanències obligatòries](#)
-



CONFIGURACIÓ DE LES SANCIONS

- Permisos necessaris: *Configurar Comportament* i *Responsable de Comportament*.

1. Des del bloc **Matèries**, cliqueu, al menú superior, **Comportament**.

2. Aneu a l'apartat **Sancions** i cliqueu **(Configuració de les sancions)**.

Configuració de les sancions

+ Tipus de sancions					
Id	Codi	Tipus de sanció	Sancions	En ús	Accions
1	DIET	Permanència obligatòria	6	Si	
2	EXP	Expulsió permanent		No	
3	REP	Informe de seguiment	1	Si	
4	SUS	Suspensió		No	
5	NT	Nou tipus		No	 

Aquí podreu definir els diferents tipus de sancions. N'hi ha quatre que ja teniu per defecte, que no es poden editar o esborrar, ja que tenen associades certes accions:

- Amb **Permanència obligatòria** podreu indicar que l'alumne es quedi castigat a una aula uns dies i hores determinats.
- Amb **Expulsió permanent** podreu introduir una data d'expulsió.
- Amb **Informe de seguiment** podreu definir quant ha de durar el seguiment i en quines matèries s'ha de fer.
- Amb **Suspensió** podreu indicar el període d'expulsió.

3. Per crear un nou tipus de sanció cliqueu **(Nou tipus de sanció)**, indiqueu-ne el codi i el nom i cliqueu **'Guardar'**.

Aquests nous tipus els podeu editar () i, si no s'han utilitzat, esborrar ().

CALENDARI DE PERMANÈNCIES OBLIGATÒRIES

- Permisos necessaris: *Configurar Comportament* i *Responsable de Comportament*.

Per definir quins seran els moments en què podreu castigar un alumne a quedar-se a una aula i qui vigilarà.

1. Des del bloc **Matèries**, cliqueu, al menú superior, **Comportament**.
2. Aneu a l'apartat **Sancions** i cliqueu (**Calendari de permanències obligatòries**).

Permanències obligatòries: Calendari de permanències obligatòries

+ ✓

Paràmetres de cerca

Hora inicial:

Hora final:

Dia de la setmana:

- Dilluns
- Dimarts
- Dimecres
- Dijous
- Divendres
- Dissabte
- Diumenge

Aula:

Vigilant:

Estat:

Franja horària	Vigilant	Aula	Actiu	Sessions	Accions
Dilluns					
16.00 - 18.00 h	'Nom vigilat'	'Aula'	Si	7	

3. Cliqueu **(Nou horari de permanències obligatòries)**, ompliu els camps i cliqueu **'Guardar'**.



Aquests horaris els podeu modificar () , activar o desactivar (o) , respectivament) i esborrar () .

NOVA SANCIÓ





- Permís necessari: *Responsable de Comportament*.

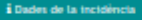
1. Des del bloc **Matèries**, cliqueu, al menú superior, **Comportament**.
2. Busqueu la incidència de la qual voleu derivar-ne una sanció i cliqueu (**Crear sanció**).


Sancions: Nova sanció

Incidents Sancions Mèrits  

* Alumnus causants

Incidència 

* Data de la sanció 

* Responsable de la sanció

Visible al tutor No


Visible als responsables No

* Tipus de sanció

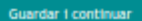
* Estat de la sanció

Seguiment:

Missatge

Data 

Visible Pares Tutor



3. Seleccioneu els alumnes que cal sancionar.
4. Cliqueu **Dades de la incidència** per obtenir informació sobre la incidència (tipus i lloc de la incidència, data, etc.).
5. Determineu quan serà la sanció i el seu responsable.

Podran ser responsables els que tinguin el permís *Poder ser escollit per fer-se càrrec d'una sanció*.

6. Amb **Visible al tutor** i **Visible als responsables** podeu activar que aquests tipus d'usuaris puguin veure la sanció i els comentaris a la fitxa de l'alumne, a la pestanya **Comportament**.

7. Seleccioneu el tipus de sanció (castigat a una aula, informe de seguiment, expulsió temporal o expulsió permanent) i cliqueu '**Guardar**'.

— Si heu seleccionat **Permanència obligatòria**, podreu seleccionar en quin horari —[dels definits prèviament](#)— l'alumne ha d'anar a una aula i durant quin període de temps. La columna **Sessions** mostra les sessions que afectaran l'alumne en aquest horari, tenint en compte els festius del centre (Administració > Acadèmic > Accions > Festius i exclusions d'horari).

— Si heu seleccionat **Expulsió permanent**, podreu introduir la data de l'expulsió.

— Si heu seleccionat **Informe de seguiment**, podreu introduir el període de temps de l'informe i les matèries afectades.

— Si heu seleccionat **Suspensió** (expulsió temporal), podreu definir el període en què l'alumne estarà expulsat.

LLISTAT DE SANCIONS

- Permís necessari: *Responsable del mòdul de comportament*.

A l'apartat **Sancions** del mòdul **Comportament** podeu llistar les sancions mitjançant filtres i un cercador d'alumnes.

Sancions

Incidències
Sancions
Mèrits

Paràmetres de cerca

Data inicial

Data final

Etapa

Tipus

Estat

Nom de l'alumne

Oberta/Tancada

Ordenat per

Nom alumne	Classe	Incidència	Tipus de sanció	Data	Estat	Tancada	Accions
Sisè de Primària							
'Nom alumne'	Sisè de Primària-A	Baralla	Suspensió	10/04/2017	Pendent	No	
Quart d'ESO							
'Nom alumne'	Quart d' ESO-A	Falta de respecte	Informe de seguiment	10/04/2017	En curs	No	
Primer d'ESO							
'Nom alumne'	Primer d' ESO-A	Falta de respecte	Detenció	10/04/2017	En curs	No	
Segon de Batxillerat							
'Nom alumne'	2n Batxillerat	Falta de respecte	Expulsió permanent	10/04/2017	En curs	No	

Si a la columna **Incidències** cliqueu (**Més informació**), podreu veure el tipus i el lloc de la incidència, la data, etc.
 Si a la columna **Tipus de sanció** cliqueu (**Més informació**), podreu veure informació de la sanció i els seus detalls.

A la columna **Accions** podeu trobar diferents icones:

- **(Editar)**. Per editar la sanció.
 - **(Detalls)**. Per editar els detalls de la sanció depenent del tipus (períodes de temps, moments de càstig, data d'expulsió, etc.).
 - **(Seguiment)**. Per veure i afegir comentaris.
 - **(Eliminar)**. Per esborrar una sanció (si no s'ha realitzat cap operació).
-

SESSIONS DE PERMANÈNCIES OBLIGATÒRIES

Els responsables del mòdul Comportament i els vigilants d'alguna sessió de permanència obligatòria podran accedir a un llistat amb les sessions en què hi ha algun alumne assignat i hi podran passar llista. El responsable veurà totes les sessions i els vigilants només les seves, però només els vigilants podran passar llista de les sessions.

1. Des del bloc **Matèries**, cliqueu, al menú superior, **Comportament**.
2. Aneu a l'apartat **Sancions** i cliqueu **(Sessions de permanències obligatòries)**.

Permanències obligatòries: Llistat de sessions

📅
☰

Q Paràmetres de cerca 🔍

Data inicial	Hora inicial	Aula	Dia de la setmana	Estat assistència
<input type="text" value="01/05/2017"/> 📅	<input type="text"/> ⌚	<input type="text" value="Veure totes"/> ▼	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Dilluns Dimarts Dimecres Dijous Divendres Dissabte Diumenge </div>	<input type="text" value="Totes"/> ▼
Data final	Hora final	Vigilant		Ordenat per
<input type="text" value="31/05/2017"/> 📅	<input type="text"/> ⌚	<input type="text" value="Veure tots"/> ▼		<input type="text" value="Data"/> ▼

Dia	Franja horària	Dia de la setmana	Vigilant	Aula	Estat	Accions
08/05/2017	16:00 - 18:00 h.	Dilluns	'Nom vigilant'	Aula Orientació	Ja s'ha passat llista (11/05/2017)	☑️ 👥 👁️
10/05/2017	10:00 - 12:00 h.	Dimecres	'Nom vigilant'	Biblioteca	Pendent de passar llista	☑️ 👥 👁️
11/05/2017	15:00 - 16:00 h.	Dijous	'Nom vigilant'	Aula Orientació	Pendent de passar llista	👥 👁️
15/05/2017	16:00 - 18:00 h.	Dilluns	'Nom vigilant'	Aula Orientació	Pendent de passar llista	☑️ 👥 👁️
17/05/2017	10:00 - 12:00 h.	Dimecres	'Nom vigilant'	Biblioteca	Pendent de passar llista	☑️ 👥 👁️

Avui (10/07/2017)

Pendent de passar llista

Ja s'ha passat llista

Per a cada sessió podreu clicar (**Alumnes de la sessió**) per veure els alumnes assignats a aquella sessió; (**Veure sessió**) per veure informació de la sessió, i (**Passar llista**) per marcar els alumnes presents, les absències i els retards i afegir observacions.

Les sessions del dia actual es marquen en blau.