

Pla de convivència de l'IES Ximén d'Urrea

1. Procediment d'actuació orientat a la prevenció i a aconseguir un adequat clima en el centre.

Elaborat i coordinat per l'equip directiu amb la participació de la comissió de convivència i l'assessorament del psicopedagog/a que atenga el centre.

1.1 Comportaments problemàtics més comuns en el nostre centre:

- Manca de puntualitat
- Ordre i neteja a l'aula
- Alumnes desmotivats que no volen estudiar
- Falta de respecte al professorat (no atendre les instruccions)
- Disputes entre alumnes
- Consum de tabac

1.2 D'acord amb les línies metodològiques i procedimentals previstes en el projecte educatiu de centre, el projecte curricular de centre, el pla d'acció tutorial i el pla d'orientació educativa psicopedagògica i professional, la nostra actuació expressa:

- els objectius,
- els continguts actitudinals,
- la temporalització d'actuacions.
- els mecanismes i procediments de detecció, correcció, seguiment i avaluació de les actuacions.

Objectius:

- Aconseguir un clima de convivència i respecte que afavorisca l'estudi i el treball.
- Aconseguir i fomentar la companyonia entre els alumnes.
- Afavorir la col·laboració, la comunicació i la relació cordial entre els professors.
- Aconseguir la col·laboració i la implicació en el procés educatiu dels alumnes i dels seus pares.
- Afavorir una comunicació fluïda entre tutors i pares.

Continguts actitudinals:

- Reconeixement i valoració positiva de la diversitat.
- Companyonia, Estima pel treball ben fet.
- Respecte mutu, tolerància, col·laboració, acceptació de les normes de convivència.

Temporalització:

- Depèn de l'àmbit d'actuació. En general, durant tot el curs.

Mecanismes de detecció:

- Informació del professorat
- Informació del tutor/a
- Informació del propis alumnes
- Informació de les famílies
- Informació dels monitors del transport.
- Informes de la comissió de convivència.

Mecanismes de correcció:

- Mediació del professor o tutor a l'aula.
- Imposició d'amonestació oral i/o escrita a l'alumne (pel professor, tutor o cap d'estudis)
- En cas necessari el professor o tutor contactarà amb els pares per a demanar la seua col·laboració i ajuda.
- Aplicació del RRI.

Avaluació de les actuacions:

- Autoavaluació directa del professor i tutor de la seua actuació a l'aula.
- Avaluació dels tutors, cap d'estudis i psicòleg de les activitats organitzades des del PAT.
- Avaluació i informe de la comissió de convivència sobre els procediments sancionadors i el pla de convivència, en general, proposant possibles millores al Consell Escolar.

1.2.1. Les actuacions en l'organització i planificació general de l'activitat docent tendirant a:

- Afavorir una didàctica participativa.
- Intervenir immediatament en la resolució de qualsevol tipus de conducta disruptiva o conflicte que es detecte en qualsevol àmbit (àula, patis, etc)
- Activar altres mecanismes de correcció depenen de la gravetat i del tipus de conflicte,: parlar amb el tutor, amb els pares i/o cap d'estudis. Aplicació d'amonestacions per escrit (falta lleu, greu o molt greu, segons el RRI).
- Altres mesures sancionadores (a discreció del professor):

Dins de l'aula:

Canviar la ubicació de l'alumne.

Manar-li deures extra.

Fora de l'aula:

Enviar a l'alumne a l'aula de coordinació amb deures adreçant-lo al professor de guàrdia. Informar al tutor i al cap d'estudis

1.2.2. Actuacions en l'àmbit de les tutories.

- Afavorir i incentivar la participació dels alumnes en el funcionament del grup i la resolució dels seus problemes.
- Desenvolupar activitats que fomenten la consecució dels objectius i activitats proposades a través del PAT: Des de l'anàlisi i estudi del RRI, monogràfics sobre consum de tabac, coneixement de la diversitat cultural, etc.
- Mediar en els conflictes que hi ha dins del grup i mantenir el contacte directe amb els pares per a implicar-los en la resolució d'aquests conflictes (control de faltes d'assistència, coneixement i control de les faltes d'ordre).
- Reunir-se a l'inici de curs amb els pares.
- Mediar permanent entre els alumnes del grup i l'equip docent.

1.2.3. En l'àmbit de les activitats de recreació i extraescolars.

Estes activitats permeten un acostament professor alumne diferent a l'habitual de l'aula, més proper, humà i afectiu. També permeten una altra forma de relació entre els alumnes que afavoreix el seu coneixement mutu i fomenta la companyonia. Caldrà, per tant, promoure la realització d'aquest tipus d'activitats, però seguint algunes pautes:

- Els professors participants han de controlar la convivència i fer de mediador en els conflictes que hi puguem aparèixer.
- Els professors poden excloure d'aquestes activitats als alumnes disruptors que tenen acumulades faltes d'ordre o informes negatius d'altres activitats extraescolars, com assenyala el nostre RRI.

1.2.4. En l'àmbit dels serveis i programes complementaris (menjador, transport...).

El nostre centre disposa de transport escolar on es poden produir conductes disruptives. En aquest àmbit la disponibilitat de monitors de transport escolar ens permeten dur a terme les següents actuacions:

- Els monitors controlaran la conducta dels alumnes mentre viatgen seguint les normes de la companyia de transport i la legislació relativa a l'efecte. Podran imposar amonestacions orals o escrites tipificades en el nostre RRI.
- La direcció del centre mantindrà un contacte estret amb estos monitors per ser informada de les possibles conductes que alteren la convivència.

El centre disposa d'un servei de cafeteria, que facilita un ambient de bona convivència entre professors i alumnes; tanmateix caldrà:

- Promoure l'ús d'aquest servei com espai de convivència.
- Mantenir en ell les bones formes entre alumnes, professors i treballadors de la cafeteria.
- Tridre cura del material, fer-ne un bon ús procurant mantenir net l'espai.

- No enviar a la cafeteria al alumnes que, per qualsevol motiu, no tinguen professor.

Davant l'augment continu d'alumnat magrebí hem desenrotllat un programa de compensatòria que afavoreix la integració lingüística d'aquest tipus d'alumnes. Caldrà però seguir les següents pautes per al seu bon funcionament:

- Afavorir la comprensió intercultural i el respecte mutu entre el alumnes de compensatoria.
- Facilitar materials bàsics per l'aprenentatge de les diferents llengües.
- Excloure temporalment l'alumnat que presente conductes disruptives que dificulten l'aprenentatge dels demés.
- Mantenir un contacte estret amb els pares i mares quan es presenten dificultats de convivència o conflicte.

1.2.5. En l'àmbit familiar durement a terme les següents actuacions:

- Establir una reunió inicial de curs amb tots els pares dels nostres alumnes.
- Establir una hora d'atenció a pares en el nostre horari, com assenyala la llei, la qual s'utilitzarà per facilitar l'atenció a estos i se'ls comunicarà pel seu coneixement.
- Els professors es posaran en contacte amb els pares, quan sorgeixen problemes amb els seus fills que, per la seua dificultat, complexitat o gravetat, requerisquen del coneixement d'estos i la seua intervenció.
- Els tutors contactaran regularment amb els pares mitjançant el comunicat de faltes d'assistència.
- El cap d'estudis contactarà amb els pares quan es comença un procediment disciplinari o quan s'accumulen tres faltes d'ordre lleu.
- La direcció del centre, a través de les tutories, enviarà informació de forma regular de totes les activitats en les quals participem, així com d'aquells aspectes organitzatius que siga necessari que coneguen.

1.2.6. En l'àmbit social immediat el nostre centre haurà de:

- Organitzar els concursos de pintura i música anuals, així com altres activitats obertes al poble i la comarca (portes obertes, etc)
- Mantenir la nostra pàgina web, <http://www.ximendurrea.com> com a font de coneixement i promoció externa.
- Mantenir bones relacions amb les empreses més properes al centre, per a que ens ajuden a controlar els problemes que puguen sorgir amb l'entorn.
- Mantenir bones relacions amb els ajuntaments, tant de L'Alcora com dels pobles dels que rebem alumnes, Sant Joan de Moró, Costur, Figueroles i Lucena.
- Mantenir bona relació amb la premsa, comunicant aquelles activitats de relleu.
- Mantenir una bona relació amb les empreses que ens donen serveis.

- Mantenir bona relació amb les empreses relacionades amb la FCT a través dels seus tutors.
- Establir una bona coordinació amb la Policia Local de L'Alcora i la Guardia Civil quan es presenten problemes o conflictes a l'entorn del centre (motos, tràfic, ...)

2. Model d'actuació respecte a l'alumnat que presenta alteracions conductuals que dificulten lleument la convivència escolar.

Es procedirà tenint en compte la seqüència següent:

2.0. Qualsevol professor que detecte una conducta disrruptiva lleu actuarà de la següent manera:

- Conducta disrruptiva:
 - Amonestació verbal a l'alumne i establiment d'un compromís.
 - Canvi en la distribució a l'àula.
 - Registre anecdòtic.
 - Feines extra a l'àula.
 - Informar de l'incident al tutor per coneixer antecedents.
 - Sacionar l'alumne amb la privació del temps de recreo (max. 5 dies i comunicació als pares)
 - Retirada de telèfons mòbils i altres aparells electrònics que distorsionen i alteren el normal funcionament de les classes. Es recolliran apagats i es retornaran als pares dels alumnes en presència d'estos (comunicació i reunió amb els pares)
 - Realització de treballs i activitats educatives en horari no lectiu, si hi ha disponibilitat (comunicació als pares)
 - Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars (comunicació als pares)
 - Suspensió del dret d'assistència a determinades classes (max. 5 sessions) durant el qual l'alumne realitzarà treballs acadèmics ordenats pel professor/a que pren la mesura, o treballs de suport al centre (comunicació als pares)
 - Entrevistar-se amb els pares per informa-los del conflicte i establir compromisos.
 - Amonestació escrita (falta lleu) i comunicació a tutor i cap d'estudis. En cas de ser la tercera falta lleu el cap d'estudis es posarà en contacte amb la família per advertir-los de la gravetat de la situació.

2.1. El/la tutor/a assessorat per l'orientador/a del centre (i si cal per un membre de l'equip directiu) haurà de:

2.1.1. Recollir informació sobre el fet o els fets succeïts de forma oral per part del professorat afectat o de forma escrita mitjançant el comunicat de faltes lleus. S'hi comproven entre altres extrems:

- Informació sobre l'alumnat facilitada per la secretaria del propi centre (si prové d'un altre institut)
- Antecedents i conseqüents de la situació si l'alteració de la convivència en qüestió es produeix de manera generalitzada o parcial

- Determinar quines situacions amb quines persones si es tracta de un fet puntual i aïllat
- Determinar la gravetat del mateix (intensitat, característiques...)

2.1.2. El tutor realitzarà un pronòstic inicial de la situació davant del fet o fets que han alterat la convivència escolar per establir si:

- Si es tracta d'una alteració produïda per disfuncions del mateix procés d'ensenyament-aprenentatge
- Si es deu a factors de tipus familiar, socioambiental, psicològics, marginalitat etc.

2.1.3. El tutor proposarà les mesures i/o actuacions pertinents en cada cas:

2.1.3.1. Tutoria individualitzada, amb l'alumne/a o alumnes que han alterat la convivència escolar (dedicant una hora setmanal)

2.1.3.2. Tutoria col·lectiva, amb el grup o grups d'alumnes afectats (dedicant una hora setmanal). En aquestes sessions es treballen els aspectes que estan marcats al PAT com són:

- Tècniques d'estudi orientades a millorar el rendiment dels alumnes
- Habilitats socials
- Desenvolupament de l'autoestima i assertivitat
- Desenvolupament de l'empatia
- Altres d'estil organitzatiu general (revisió d'agrupaments a l'aula) així com d'ordre curricular (orientació sobre com estudiar determinades assignatures que poden presentar més problemes per als alumnes, etc)

2.1.3.3. Comunicació a la família o a les famílies de la informació recollida i del pronòstic inicial de la situació, així com de les mesures i/o actuacions d'estil pedagògic que es proposen en cada cas i de la col·laboració i/o suport que cal precisar per part de la mateixa família. Durant aquesta actuació podrà intervindre el cap d'estudis per assessorar i recolzar les tasques del tutor.

3. Model d'actuació respecte a l'alumnat que presenta alteracions conductuals que dificulten greument la convivència escolar.

Caldrà dur a terme una intervenció sistemàtica i estructurada amb l'alumnat en casos de violència escolar, contrastada, documentada i que inicialment siguen constitutives de falta greu o molt greu, segons el Decret 246/91, Llei 30/92 (Mod. Llei 4/99) i Llei 2/2006, Disposició Transitòria 11, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre drets i deures dels alumnes dels centres docents de nivell no universitari de la Comunitat Valenciana.

3.1. Accions:

3.1.1. Categoritzar el tipus d'incidència i instruir l'expedient.

Els membres de la comunitat escolar tenen l'obligació de comunicar a la direcció del centre totes aquelles conductes tipificades com a faltes greus o molt greus. Una vegada recaptada la informació que es considere convenient, la direcció del centre pot decidir:

- La no incoació de l'expedient aplicador de sancions (i comunicar-ho al Consell Escolar i al Claustre)
- Instruir l'expedient amb el següent contingut:
 - Nom i cognom de l'alumne
 - Els fets que se l'imputen, és a dir, la descripció succinta dels fets.
 - La data en que tingueren lloc els fets.
 - L'article i apartat del Decret 246/91 que s'haja infringit.
 - Nomenament de l'instructor: no poden ser designats ni el tutor/a (perquè ha d'emetre un informe), ni la Direcció (perquè ha obert l'expedient), ni el professor denunciador, ni el psicopedagog/a.
 - Nomenament del secretari, si escau /Articles 37 i 38 del Decret 246/1991).
 - Advertència de que l'alumne/a o els seus representants poden recusar davant la Direcció el nomenament de l'instructor en els 4 dies següents (art. 40 Decret 246/91). I també al llarg del procés (art. 29.1 Llei 30/92).
- En aquest acte l'instructor podrà proposar mesures cautelars.

3.2.2. Trasllet immediat de l'acord:

- A l'instructor
- Al secretari
- al Consell Escolar
- A l'alumne o representant legal quan és menor d'edat, i a la Direcció Territorial de Cultura, Educació i Esports. Si rebutja la notificació, es fa constar en l'expedient i es considera efectuat el tràmit i segueix el procediment.
- Si escau, al tutor.

A partir de la data següent a la recepció per l'alumne de l'acord es compta el mes de durada de l'expedient.

3.1.2. Mesures d'intervenció educativa

- Possible proposta de mesures provisionals o cautelars per l'instructor de l'expedient tenint en compte el Principi de proporcionalitat (art. 131.3 de la Llei 30/92). "Les sancions s'imposaran de manera proporcionada amb la falta comesa, tenint com a objectiu el manteniment i la millora del procés educatiu, i es tindran en compte les circumstàncies personals, familiars i socials de l'alumnat a l'hora de decidir la incoació de l'expedient, practicar-ne la instrucció i graduar la sanció corresponent" (art. 24, Decret 246/91).
- Possible adopció de mesures cautelars i comunicació d'aquestes al Consell Escolar i al Claustre (art. 39, Decret 246/91) per la Direcció del centre que haurà de comunicar-ho a l'interessat amb un procediment de notificació efectiu i tenir en comptes diverses consideracions:
 - Principi de proporcionalitat.
 - Principi Fumus boni iuris, aparença del bon dret. S'adoptarà una mesura provisional si els elements fonamentals tenen aparença de solidesa.
 - Principi Periculum in mora, per a assegurar l'eficàcia de la resolució final.
 - Principi d'homogeneïtat, la mesura cautelar s'ha d'assemblar a la mesura de la decisió final sancionadora.
- L'instructor de l'expedient pot fer una recusació davant la direcció del centre (art. 40, Decret 246/91) fins a 4 dies hàbils a partir de la data de la comunicació.
- La Direcció del centre, una vegada recollida la informació per a comprovar les proves al·legades en la recusació ha de resoldre amb la ratificació o substitució de l'instructor de l'expedient 1 dia després de l'expiració del termini anterior.

3.1.3. Presa de declaracions per part de l'instructor:

- A l'alumne, davant pares o tutors si és menor edat. Es pot sol·licitar també un informe (facultatiu i no vinculant) del professor i del servei psicoeducatiu.
- A altres testimonis. S'elaborarà un plec de càrrecs que es traslladarà a l'alumne o els seus representants legals de manera fefaent. En el supòsit de proposta de sobreseïment, l'eleva a la Direcció del centre perquè resolga.
- Cal tenir en compte altres garanties procedimentals d'ordre procesal per a no causar indefensió:
 - Dret a la defensa.
 - Dret a la prova.
 - Dret a la presumpció d'innocència.

El termini per a la presa de declaracions serà de 7 dies hàbils des del nomenament com a instructor de l'expedient.

L'alumne o els seus representants poden formalitzar les al·legacions al plec de càrrecs, amb un plec de descàrrecs en un termini de 5 dies hàbils des de la notificació del plec de càrrecs.

L'instructor de l'expedient pot recollir investigacions complementàries si de l'escrit d'al·legacions se'n deduïra la necessitat en un termini de 2 dies com a màxim.

3.2. Informe individualitzat.

3.2.1. Elevació de la proposta de Resolució a la Direcció per part de l'instructor de l'expedient amb els següents elements:

- Nom i cognom de l'alumne
- Els fets que se l'imputen.
- La data en que tingueren lloc els fets.
- L'article i apartat d'aquesta norma que es considera que ha infringit.
- La proposta de resolució en sentir estricte que incloga atenuants i agreujants (arts. 33 i 34 del Decret 246/91)

S'afegiran també els documents següents:

- Acord de la direcció del centre pel qual s'inicia l'expedient.
- Mesures prudentes adoptades en el seu cas.
- Recusació. Si n'hi ha, i la corresponent resolució de ratificació o substitució.
- Notificació del plec de càrrecs (amb l'explicitació de les garanties de recepció).
- Al·legacions dels interessats.
- Informe del professor o del tutor i del servei psicoeducatiu si pertoca.

El document serà signat d'acord amb l'article 37 per l'instructor de l'expedient i el secretari, si escau.

3.2.2. Resolució:

La Direcció del centre estudia la proposta de resolució. Requereix, si procedís, l'instructor, professor o tutor, alumne o representants legals i dicta la Resolució amb els següents elements:

- Nom i cognom de l'alumne
- Els fets que se l'imputen
- La data en que tingueren lloc els fets.
- L'article i apartat infringit.
- Les circumstàncies agreujants i atenuants si pertoca
- Sanció aplicable i instruccions perquè l'alumne realitze determinades activitats en el domicili sota la supervisió del professor o tutor

-Dates de l'efecte de la sanció (fins a 7 classes seguides d'una assignatura o més assignatures o 7 dies lectius).

Dret que asisteix la persona interessada per a interposar reclamació davant la Direcció Territorial de Cultura, Educació i Esport en el termini de 15 dies hàbils a partir de la recepció de la comunicació .

La comunicació fefaent de la Resolució l'ha de fer la Direcció del centre immediatament als interessats, al Consell Escolar del Centre, al Claustre de professors i a la Direcció Territorial de Cultura, Educació i Esport (mitjançant trasllat una còpia).

4. Model d'actuació davant de situacions de possible acaçament escolar o bullying.

4.1. Actuacions immediates de «caràcter urgent»

4.1.1. Coneixement de la situació. Comunicació inicial

- Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement exprés d'una situació d'intimidació o acaçament sobre algun alumne/a o considere l'existència d'indicis raonables, ho posarà immediatament en coneixement d'un professor/a, del tutor/a de l'alumne/a, de l'orientador/a del centre, si fa el cas, o de l'equip directiu, segons el cas i membre de la comunitat educativa que tinga coneixement de la situació.

- Este primer nivell d'actuació correspon, per tant, a tots i cada un dels membres de la comunitat educativa.

4.1.2. Assabentar l'equip directiu

- El receptor de la informació, d'acord amb el seu nivell de responsabilitat i funcions sobre l'alumne/a, traslladarà esta informació a l'equip directiu, en el cas que no ho haja fet segons l'apartat anterior.

4.1.3. Valoració inicial. Primeres mesures.

- L'equip directiu, amb l'assessorament de l'orientador/a, si fa el cas, i el/la tutor/a de l'alumne/a, efectuarà una primera valoració amb caràcter urgent sobre l'existència o no d'un cas d'intimidació i acaçament cap a un/a alumne/a, així com l'inici de les actuacions que corresponguen, segons la valoració realitzada.

- En tot cas, es confirme o no, la situació serà comunicada a la família de l'alumne/a.

- Totes les actuacions realitzades fins aleshores seran recollides en un informe escrit que quedarà depositat en la direcció d'estudis.

- Per a l'elaboració de l'esmentat informe es podran fer servir les plantilles de recollida de dades del model d'actuació en situacions de possible acaçament i intimidació entre iguals del PREVI.

4.2. Actuacions posteriors en el cas que es confirme l'existència de comportaments d'intimidació i acaçament entre alumnes

Coordinades per l'equip directiu, amb el suport de l'orientador/a del centre, si fa el cas, i el tutor/a de l'alumne/a. Les diferents actuacions poden adoptar un caràcter simultani.

4.2.1. Adopció de mesures de caràcter urgent.

- Prèvia valoració i dirigides a evitar la continuïtat de la situació, entre elles:

- Mesures immediates de suport directe a l'alumne/a afectat (víctima de l'acaçament/intimidació).

- Revisió urgent de la utilització d'espais i temps del centre (mecanismes de control).

- Aplicació del reglament de règim interior, si s'estima convenient, tenint en compte la possible repercussió sobre la víctima.

– Segons el cas, posada en coneixement i denúncia de la situació en les instàncies corresponents.

4.2.2. Comunicació a:

- Les famílies dels alumnes implicats (víctima i agressors).

- La comissió de convivència del centre.
- Equip de professors/es de l'alumne/a i altres professors/es relacionats.
- Un altre personal del centre, si s'estima convenient (per exemple, els conserges).
- L'inspector/a del centre.
- Altres instàncies externes al centre (socials, sanitàries i judicials), segons la valoració inicial.
- Aplicació del reglament de règim interior, si s'estima convenient, tenint en compte la possible repercussió sobre la víctima.
- Segons el cas, posada en coneixement i denúncia de la situació en les instàncies corresponents.

4.3. Pla d'actuació

El/la cap d'estudis coordina la confecció del document.

4.3.1. Amb els afectats directament

4.3.1.1. Actuacions amb l'alumnat:

a. Amb la víctima:

- Actuacions de suport i protecció expressa o indirecta.
- Programes i estratègies específiques d'atenció i suport social.
- Possible derivació a servicis externs (socials o sanitaris, o a ambdós).

b. Amb el/els agressor/es:

- Actuacions en relació amb l'aplicació del Reglament de règim interior (equip directiu), tenint en compte el que s'ha manifestat en l'apartat 2.1.
- Programes i estratègies específiques de modificació de conducta i ajuda personal.
- Possible derivació a servicis externs (socials o sanitaris, o a ambdós).

c. Amb els companys més directes dels afectats o afectades.

- Actuacions dirigides a la sensibilització i el suport entre companys/es.

4.3.1.2. Actuacions amb les famílies:

- a. Orientació sobre indicadors de detecció i intervenció. Pautes d'actuació.
- b. Informació sobre possibles suports externs i altres actuacions de caràcter extern.
- c. Seguiment del cas i coordinació d'actuacions entre família i centre.

4.3.1.3. Actuacions amb els professors:

- a. Orientació sobre indicadors de detecció i intervenció i pautes d'actuació.

4.3.1.4. Actuacions en el centre:

a. Amb els/les alumnes, dirigides a:

- La sensibilització i prevenció.
- La detecció de possibles situacions i el suport a les víctimes i la no tolerància amb l'acaçament i la intimidació.

b. Amb els professors/es, dirigides a:

- La sensibilització, prevenció i detecció de possibles situacions.
 - La formació en el suport a les víctimes i la no tolerància amb l'acaçament i la intimidació i l'atenció a les seues famílies.
- c. Amb les famílies, dirigides a:
- La sensibilització, prevenció i detecció de possibles situacions.
 - La formació en el suport a les víctimes i la no tolerància amb l'acaçament i la intimidació.
- 4.3.1.5. Amb altres entitats i organismes:
- Establiment de mecanismes de col·laboració i actuació conjunta amb altres entitats i organismes que hi intervinguen.
- 4.4. Seguiment del pla d'actuació.
- 4.4.1. Es mantindran les reunions individuals que es consideren necessàries amb els/les alumnes afectats, així com amb les seues famílies, i es valoraran les mesures adoptades i la seua modificació, si fa el cas.
- 4.4.2. Es considerarà la possibilitat d'aplicar-hi qüestionaris de recollida d'informació.
- 4.4.3. La comissió de convivència en serà informada i podrà ser requerida la seua intervenció directa en les diferents actuacions.
- 4.4.4. L'inspector/a del centre en serà informat en tot moment pel director/a, i hi quedarà constància escrita de totes les actuacions desenvolupades.
- 4.4.5. La transmissió d'informació sobre les actuacions desenvolupades, en cas de trasllat d'algun o alguna dels/de les alumnes afectats/des, estarà subjecta a les normes d'obligatòria confidencialitat i de suport a la normalització de l'escolaritat de l'alumnat.

5. Procediment: actuacions posteriors en el cas que nos es confirme l'existència de comportaments d'intimidació i acaçament d'alumnes.

Coordinades per l'equip directiu, amb el suport de l'orientador/a del centre, si fa el cas, i el/la tutor/a de l'alumne/a. Les diferents actuacions poden adoptar un caràcter simultani.

5.1. Comunicació a:

- La família de l'alumne afectat. Una vegada realitzat tot el procés d'investigació i s'ha arribat a la conclusió de què no hi ha comportaments d'intimidació i acaçament escolar, el tutor citarà per escrit (previ avís telefònic) a la família de l'alumne/a afectat/da i, amb presència de l'orientador/a del centre i del Cap d'Estudis, li lliurarà un document escrit en el que de forma precisa es deixaran clares les actuacions seguides i es farà palesa la conclusió de la no existència d'acaçament escolar ni de comportaments intimidatoris.
- L'equip de professors de l'alumne/a i altres professors afectats, si es considera convenient.
- L'equip de professors de l'alumne/a i el professorat que no forme part de l'equip docent de l'alumne que estiga afectat rebrà una còpia de l'escrit tramès a la família de l'alumne/a afectat/ada per tal de què n'estiguen adequadament informats.
- Altres instàncies externes al centre (socials, sanitàries i judicials, si s'ha informat amb anterioritat de l'existència d'indícis).
- Igualment qualsevol instància aliena al centre que, prèviament, hagués estat relacionada amb el cas rebrà una còpia del mateix escrit per tal que en siga sabedora de la conclusió del cas.