

PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

CEIP MARÍA MOLINER-QUART DE POBLET



ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ

2. MARC LEGAL

2.1. Marc normatiu

3. FUNCIONS DEL TUTOR/A

4. FUNCIONS DELS EQUIPS DOCENTS/CICLE

4.1. Coordinació pedagògica i seguiment de l'alumnat

4.2. Impuls i seguiment de l'acció tutorial

4.3. Coordinació amb altres òrgans del centre

4.4. Avaluació i millora

5. CRITERIS DE COORDINACIÓ DEL MESTRE TUTOR/A AMB ESPECIALISTES I EQUIPS DE SUPORT.

5.1. Comunicació fluida i continua

5.2. Planificació conjunta

5.3. Coordinació en l'atenció educativa

5.4. Seguiment i avaluació conjunta

5.5. Respecte a la confidencialitat i professionalitat

5.6. Formació i sensibilització

6. CRITERIS D'ACTUACIÓ DE L'EQUIP D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA (EOE) AL CENTRE SEGONS NORMATIVA GVA.

6.1. Coordinació i col·laboració amb el centre educatiu

6.2. Atenció a la diversitat i detecció precoç

6.3. Assessorament i suport

6.4. Formació i capacitació

6.5. Seguiment, coordinació i registre.

7. PLANIFICACIÓ DE L'ACCIÓ TUTORIAL

7.1.Actuacions amb l'alumnat

7.2.Actuacions amb el professorat

7.3.Avaluació i seguiment

7.4. Temporalització centre

8. DISPOSICIONS FINALS

ANNEXOS

ANNEX 1: RÚBRICA D'AVALUACIÓ DEL PAT

ANNEX 2: DUA

**ANNEX 3: APLICACIÓ I SEGUIMENT DEL MODEL DE RESOLUCIÓ DIALÒGICA
DE CONFLICTES.**

Què és la resolució dialògica de conflictes

Exemples d'actes dialogats

1. INTRODUCCIÓ

El Pla d'Acció Tutorial (PAT) és un document institucional que vertebrava les actuacions planificades per a l'orientació personal, acadèmica i social de l'alumnat, i la coordinació amb les famílies i el professorat. Està alineat amb els principis d'inclusió, equitat i personalització de l'aprenentatge, conforme a les Instruccions d'inici de curs 2025-2026 de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació.

- És elaborat per la comissió de coordinació pedagògica. Estableix els criteris generals que hauran d'orientar la tasca de tot el professorat tutor al llarg del curs escolar.
- El pla contempla les característiques i la situació personal de l'alumnat i la necessitat específica de suport educatiu, per la qual cosa preveu els criteris de coordinació del professorat tutor amb tots els i les professionals de suport del servei psicopedagògic escolar
- Planifica les activitats d'informació i assessorament acadèmic a l'alumnat, especialment les que afavorisquen la màxima adaptació i participació de l'alumnat al centre, particularment del procedent d'un altre nivell educatiu o el de nou ingrés, així com les que faciliten el desenvolupament personal de l'alumne o l'alumna i la seua integració en el grup classe, respectant així els principis coeducatius.
- La coordinació necessària entre els representants legals de l'alumnat i el professorat està contemplada en la planificació d'activitats del Pla.
- El pla d'acció tutorial potencia el paper de la tutoria en la prevenció i en la mediació per a la resolució pacífica dels conflictes en la millora de la convivència escolar i la igualtat d'oportunitats.

El/la tutor/a constitueix l'eix d'articulació de les relacions educatives en el centre escolar, realitza les seues funcions en relació a l'alumnat, professorat i famílies.

El Pla d'Acció Tutorial és primer que res un instrument de treball, el qual podrà modificar-se si la pràctica i la valoració del mateix fan necessari la introducció de nous aspectes

2. MARC LEGAL

2.1. Marc normatiu

L'acció tutorial i les funcions del tutor o tutora en els centres d'Educació Infantil i Primària estan regulades per diverses disposicions normatives, tant d'àmbit estatal com autonòmic,

que reconeixen la seua importància en el desenvolupament integral de l'alumnat i en la garantia dels seus drets educatius, socials i emocionals.

✓ **Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre (LOMLOE), de modificació de la LOE**

Estableix que la tutoria, l'orientació educativa i el suport personalitzat constitueixen elements essencials del sistema educatiu. L'article 91 determina que una de les funcions del professorat és la tutoria dels alumnes, la direcció i orientació del seu aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies. Així mateix, l'article 121 estableix que el Pla d'Acció Tutorial ha d'estar inclòs dins del Projecte Educatiu de Centre (PEC).

✓ **Decret 253/2019, de 13 de desembre, del Consell**

Regula l'ordenació i el currículum d'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana. L'article 12 destaca que l'acció tutorial forma part de la funció docent i és clau per a l'acompanyament del desenvolupament integral de l'alumnat. A més, l'article 15 subratlla la importància de la coordinació amb les famílies per a garantir una actuació educativa coherent i compartida.

✓ **Llei 3/2010, de 5 de maig, de la Generalitat**

De drets i garanties de la infància i l'adolescència a la Comunitat Valenciana. Aquesta llei reconeix el dret de l'alumnat a participar activament en la vida escolar i estableix, en els seus articles 20 i 25, el paper del tutor/a com a figura de referència educativa, amb funcions de detecció, prevenció i acompanyament en la promoció de la convivència i la igualtat.

✓ **Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny**

De protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència. Aquesta norma reforça el rol del personal docent, i especialment del tutor/a, en la detecció precoç de situacions de risc, establint el deure de comunicar qualsevol indicatiu de violència (article 5) i assenyalant els centres educatius com a espais segurs (article 35), amb protocols d'actuació i protecció.

✓ **Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat**

De drets i garanties de la infància i l'adolescència a la Comunitat Valenciana. L'article 55 assigna al personal docent funcions de prevenció, detecció i notificació de situacions de risc o desprotecció. L'article 58 estableix la necessitat de coordinar-se amb els serveis socials i sanitaris quan es detecten necessitats específiques de suport o protecció.

Aquesta normativa configura un marc legal que dota l'acció tutorial d'un paper essencial dins del sistema educatiu, tant pel que fa al seguiment acadèmic i emocional de l'alumnat, com a la col·laboració amb les famílies, la promoció de la convivència, la inclusió i la protecció dels drets de la infància i l'adolescència.

3. FUNCIONS DEL TUTOR/A

El tutor o tutora és la figura clau en l'atenció educativa personalitzada de l'alumnat, en la coordinació amb les famílies i en el desenvolupament de la convivència i l'acció tutorial. Les seves funcions principals són:

- **Fer el seguiment individualitzat de l'alumnat** del seu grup classe, tant acadèmic com personal i social.
- **Coordinar l'equip docent** del grup, promovent la coherència educativa i metodològica entre el professorat que intervé en aquest grup.
- **Mantenir la relació fluida amb les famílies**, informant-les del procés educatiu, de l'evolució personal i acadèmica dels seus fills i filles, i afavorint la col·laboració escola-família.
- **Detectar i comunicar necessitats educatives** de l'alumnat (especials, específiques de suport, etc.), coordinant-se amb l'equip d'orientació o amb els serveis d'orientació educativa.
- **Planificar i desenvolupar l'acció tutorial**, incloent activitats individuals i col·lectives dins del grup classe per treballar la convivència, la gestió emocional, l'orientació, la coeducació, etc.

- **Participar en l'avaluació de l'alumnat**, tant en les sessions d'avaluació com en l'elaboració dels informes corresponents.
- **Vetlar pel clima de convivència** al grup classe i aplicar les mesures de prevenció i resolució de conflictes.
- **Dinamitzar activitats del Pla d'Acció Tutorial (PAT)**, relacionades amb valors, normes, convivència, educació emocional i altres aspectes transversals.

4. FUNCIONS DELS EQUIPS DOCENTS/CICLE

Els equips docents o de cicle són òrgans col·legiats de coordinació pedagògica que tenen la funció de garantir la coherència, continuïtat i qualitat del procés educatiu de l'alumnat. En el marc del Pla d'Acció Tutorial i del Pla de Convivència, assumeixen les següents funcions específiques:

4.1. Coordinació pedagògica i seguiment de l'alumnat

- Realitzar el **seguiment conjunt** del desenvolupament acadèmic, personal i social de l'alumnat.
- Detectar de manera col·laborativa les **necessitats específiques de suport educatiu** i dissenyar propostes d'intervenció.
- Elaborar i revisar de manera coordinada els **plans de suport i adaptacions** corresponents.
- Compartir informació rellevant sobre la convivència i el benestar emocional dels alumnes.

4.2. Impuls i seguiment de l'acció tutorial

- Participar en la **planificació i aplicació del PAT** de manera adaptada a cada etapa i nivell.
- Proposar i desenvolupar **activitats tutoritzades comunes** en funció dels objectius del cicle.
- Revisar de manera col·lectiva els **criteris d'avaluació i instruments** d'observació tutorial.
- Valorar conjuntament les **accions de resolució de conflictes**, la convivència i el clima d'aula.

4.3. Coordinació amb altres òrgans del centre

- Col·laborar amb la **comissió de coordinació pedagògica** en la presa de decisions curriculars i metodològiques.
- Informar periòdicament l'**equip directiu i la coordinació d'infantil o primària** sobre el desenvolupament del cicle.
- Coordinar-se amb l'**equip d'orientació** per afavorir una atenció integral de l'alumnat.

4.4. Avaluació i millora

- Avaluar els resultats de l'aplicació del PAT i del Pla de Convivència al cicle.
- Recollir **propostes de millora** per a la programació general anual (PGA) del curs següent.
- Fer seguiment de les **mesures d'inclusió, igualtat i coeducació** aplicades a nivell de cicle.
- Vetlar per la coherència amb els principis del **Disseny Universal per a l'Aprenentatge (DUA)**.

5. CRITERIS DE COORDINACIÓ DEL MESTRE TUTOR AMB ESPECIALISTES I EQUIPS DE SUPORT.

5.1. Comunicació fluida i contínua

- Establir canals de comunicació regulars (reunions, correu electrònic...) entre el tutor/a i els especialistes (PT, AL, equip d'orientació, etc.).
- Compartir informació rellevant sobre les necessitats i evolució de l'alumnat de forma confidencial i respectuosa.

5.2. Planificació conjunta

- Participar en reunions periòdiques per a la programació i coordinació d'intervencions adaptades.
- Definir i acordar objectius comuns, estratègies i activitats d'atenció educativa individualitzada o en grup.

5.3. Coordinació en l'atenció educativa

- Integrar les recomanacions i informes dels especialistes en la programació didàctica i l'acció tutorial.
- Facilitar la implementació de mesures d'atenció a la diversitat i adaptacions curriculars.

5.4. Seguiment i avaluació conjunta

- Realitzar un seguiment coordinat de l'alumnat que rep suport especialitzat.
- Compartir resultats i valoracions per ajustar les actuacions educatives.

5.5. Respecte a la confidencialitat i professionalitat

- Garantir el respecte a la privacitat de l'alumnat i les famílies en totes les comunicacions.
- Actuar amb responsabilitat i col·laboració des de totes les parts implicades.

5.6. Formació i sensibilització

- Participar en formacions i sessions informatives organitzades pel centre per millorar la coordinació.
- Compartir recursos i materials per afavorir la inclusió i el benestar de l'alumnat.

6. CRITERIS D'ACTUACIÓ DE L'EQUIP D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA (EOE) AL CENTRE SEGONS NORMATIVA GVA

L'Equip d'Orientació Educativa (EOE) és un servei especialitzat que té com a funció principal prestar suport tècnic i pedagògic al centre educatiu per garantir l'atenció a la diversitat i la inclusió educativa de tot l'alumnat.

6.1. Coordinació i col·laboració amb el centre educatiu

- Treballar coordinadament amb l'equip directiu, tutors i equip docent per a la detecció, valoració i intervenció en necessitats educatives especials i altres dificultats.

- Participar en els òrgans col·legiats, com la comissió de coordinació pedagògica i la comissió de convivència, aportant criteris tècnics.
- Col·laborar en l'elaboració, implementació i avaluació dels plans d'atenció a la diversitat, plans d'inclusió i altres programes educatius.

6.2. Atenció a la diversitat i detecció precoç

- Col·laborar en la detecció i identificació d'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.
- Realitzar valoracions psicopedagògiques, diagnòstics i informes tècnics en coordinació amb el centre.
- Proposar mesures d'atenció educativa individualitzada, orientació familiar i intervencions específiques.

6.3. Assessorament i suport

- Oferir assessorament tècnic i metodològic al professorat en l'aplicació de mesures d'atenció a la diversitat i adaptacions curriculars.
- Orientar i acompanyar les famílies en el procés educatiu i en la intervenció educativa dels seus fills i filles.
- Fomentar la inclusió i l'ús de recursos adaptats, com el Disseny Universal per a l'Aprenentatge (DUA).

6.4. Formació i capacició

- Impulsar activitats formatives per al professorat sobre temes d'atenció a la diversitat, convivència, salut emocional i prevenció de dificultats d'aprenentatge.
- Facilitar materials i recursos educatius actualitzats per millorar la qualitat de l'atenció educativa

6.5. Seguiment, coordinació i registre

- Fer un seguiment sistemàtic de les intervencions i evolució de l'alumnat amb necessitats de suport.
- Coordinar-se amb altres serveis i professionals externs quan sigui necessari.
- Mantenir registres i elaborar informes per al centre i l'administració educativa.

7. PLANIFICACIÓ DE L'ACCIÓ TUTORIAL

7.1. Actuacions amb l'alumnat

- Acollida de nou alumnat.
- Activitats d'autoestima, cohesió de grup, habilitats socials i resolució de conflictes i educació afectivo- sexual.
- Dinàmiques d'educació emocional (reconeixement i gestió de sentiments).
- Tallers de prevenció de l'assetjament escolar.
- Orientació acadèmica i personal adaptada a les etapes evolutives.

Aplicació del model de resolució dialògica de conflictes, mitjançant el diàleg igualitari, els actes dialogats, les assemblees d'aula i la participació activa de l'alumnat com a agents de convivència. Aquesta metodologia fomenta la cultura de pau, la responsabilitat compartida i la millora del clima escolar de manera inclusiva i democràtica.

7.2. Actuacions amb les famílies

- Reunions inicials i trimestrals.
- Atencions individualitzades amb cita prèvia.
- Tallers i xarrades informatives sobre temes educatius i convivència.
- Participació de les famílies en activitats escolars.
- Acompanyament en la resolució de conflictes i seguiment de l'evolució acadèmica.

7.3. Actuacions del professorat

- Coordinació entre tutories, equip docent i orientació.
- Intercanvi d'informació sobre l'alumnat i protocols d'actuació.
- Participació en la comissió de convivència i en la detecció de necessitats educatives.
- Implementació conjunta del model de resolució dialògica de conflictes, amb seguiment d'actes dialogats i foment de pràctiques restauratives a l'aula i al centre.

7.4. Avaluació i seguiment del PAT

- Reunions periòdiques de seguiment per part de l'equip docent.
- Recollida de dades qualitatives i quantitatives (assistència, clima d'aula, incidències...).

- Informes anuals i propostes de millora.
- Qüestionari d'avaluació de final de trimestre (PGA)
- Participació del Consell Escolar en la valoració general.
- Valoració de l'impacte de la resolució dialògica de conflictes, mitjançant el registre i seguiment dels actes dialogats, la disminució de conductes disruptives i la implicació de l'alumnat en la millora de la convivència. Aquesta avaluació es farà a través de la comissió de convivència i de l'anàlisi conjunta amb el claustre.

7.5 Temporalització del centre

ORGANITZACIÓ AL CENTRE

Inici de l'etapa de primària: Al setembre.

(Es procurarà fixar-ne la data al final del curs anterior)

- Reunió general informativa de l'etapa amb participació de:
l'equip directiu, la orientadora educativa, l'equip de 1r cicle i un representant de l'Ampa.
- Reunió a l'aula amb el tutor/a

Entrada a l'escola per a tots : en funció de la situació de cada any, l'equip directiu organitzarà la incorporació de l'alumnat.

- **Acollida col·lectiva:** Si hi ha barreja de grups d'alumnes, nombrosos professors nous o qualsevol altra circumstància que comporte un canvi gran: Entrada progressiva a hores escalonades per cicles, amb concentració a diferents punts del pati, on cada tutor s'encarrega de recepcionar als alumnes i acompanyar-los a les respectives aules.
- **Acollida per grups i presentació:** Situació de continuïtat:
Cada grup d'alumnes és dirigeix a la classe del curs anterior on és rebut pel seu tutor/a de l'any passat. Si és començament d'un nou cicle, després de l'acollida junt amb la direcció i en qui està delegue, són acompanyats a la seua nova classe on els espera el nou mestre/a; l'antic tutor/a farà les presentacions oportunes.
- El tutor/a rep directament a l'alumnat a la filera corresponent .

Educació Infantil 3 anys: Entrada progressiva escalonada segons la normativa .

SETEMBRE-OCTUBRE

Amb els xiquets

- Normes de funcionament i organització de l'aula.

- Us de l'agenda: d'obligat compliment des de primer de primària com a instrument d'organització de l'alumne (treballs, recordatoris) i de comunicació amb la casa (entrevistes, justificacions) . També de la classe (horaris, normes principals, acords de classe, Normativa d'ús del Banc de llibres...)
- Presentació de l'assemblea /tutoria de classe, a la qual es dedica una sessió setmanal marcada a l'horari.
- Elecció de delegat . Consell de delegats.(A partir de 3r de primària)
- Elecció de l'alumne tutor/a per a l'alumnat nouvingut, si escau, en qualsevol moment d'arribada .
- Presentació del NOF i PIC.
- Proves inicials.

Amb les famílies

- Reunió general informativa que reculla tots els continguts d'informació i d'organització generals (vore model). Les diferents reunions es fixaran en el mateix període de temps per a tota l'escola (una setmana).
- Lliurar a les famílies la Normativa d'Us del Banc de llibres i el document que han de signar com a justificació de recepció dels llibres de text en règim de préstec.
- Facilitar a la família el full-resum informatiu de tota la informació facilitada en les reunions.

Coordinació de professors

- A final de juny , sempre que siga possible, reunió de coordinació entre l'actual tutor i el del proper curs amb els informes d'avaluació . Vore model annex II). Estos informes d'avaluació també estaran a la carpeta de setembre que es lliura al professorat a l'inici de curs..
- Nivell: tutors i especialistes. *Presentació, organització.*
- CCP. *Pla de treball.*
- Amb la Coordinadora del Banc de llibres per tal de lliurar-li el full de registre dels Lots de llibres lliurats als alumnes, o comunicar qualsevol necessitat o incidència sorgida.

Setmanalment

Amb els xiquets

- Hàbit de l'agenda.
- Assemblea / tutoria de classe. Assumptes de la classe i generals d'implicació de tota l'escola.
- Temes del Pla de tutoria. Vessant preventiu de la tutoria.

- Seguiment del conservació dels llibres de text

Amb els pares

- Atenció setmanal : dilluns i dimarts de 13:15 a 13:45 durant els curs i de 13:00 a 14:00 en setembre i juny.
- A petició del pare/mare o prèvia citació del tutor/a.

Mensualment:

Consell de delegats:

El Consell de Delegats i Delegades, és el fòrum de representació i participació de l'alumnat del centre. Està format pel representants d'alumnat de cada classe de 3r a 6é i participa la coordinadora d'Igualtat i Convivència i un membre de l'equip directiu.

Són els encarregats i encarregades de transmetre les idees, propostes, opinions, reivindicacions, etc. del seu grup classe, d'ací la importància d'una bona elecció de delegat/delegada. Els representant del centre transmetran CMI les opinions del centre a les reunions del Consell municipal del poble.

En el consell de delegats es tractaran també els resultats obtinguts en els objectius de convivència treballats pel centre i es decidiran els pròxims objectius a treballar.

De tot això, el secretari alçarà acta i passarà copia a cada u dels assistents perquè estos ho transmeten al seu grup i es comenten les decisions preses; decisions que han de ser potenciades a les tutories.

Trimestralment.

Plantejar amb l'alumnat el treball del trimestre:

A principi de cada trimestre es planteja el treball a realitzar durant tot el trimestre. Per a la consecució d'aquests objectius es realitzaran sessions al llarg del trimestre. En el seu plantejament s'hauran de tindre en compte les observacions i suggerències del grup arreplegades pel tutor.

Al final de cada Trimestre el tutor comprovarà l'estat dels llibres de text corresponents i registrarà qualsevol incidència. Ajudarà els alumnes a portar endavant la reutilització de les cobertes protectores.

Reflexió amb els alumnes sobre l'avaluació:

Al finalitzar cada trimestre es dedicarà una sessió a avaluar la consecució dels objectius i a avaluar els resultats obtinguts pels alumnes en eixe trimestre.

Reunió general amb pares:

S'ha de tindre, almenys, 3 reunions amb els pares al llarg del curs (1 per trimestre).

Sessió d'avaluació:

A l'inici de curs i al final de cada trimestre a més de la reunió de cicle en sessió d'avaluació, es farà una reunió a nivell tutorial amb tot l'equip docent que intervé en el procés educatiu de cada grup .

Es valorarà la dinàmica del grup, el resultat de l'alumnat ordinari i amb NESE. Es farà el seguiment i reajust, si escau, dels recursos de cada classe per a la gestió del grup classe i l'atenció a l'alumnat (desdoblaments, recolzament) i l'atenció especialitzada que rep l'alumnat de diversitat (PT, AL , atenció alumnat nou vingut...).

Seguiment del PAT:

Anualment es realitzarà una sessió d'avaluació i anàlisi del PAT, analitzant aquells punts en què s'ha fallat, els que han resultat positius i planificant la intervenció per al següent trimestre.

Final de curs.

Avaluació final amb els alumnes:

- Informació i lliurament de butlletins a pares. Si algun alumne o alumna no ha de portar els llibres del curs següent cal indicar-ho a la família en eixe moment.
- Complimentar l'informe individualitzat, a final de cicle. Ajustar a nova normativa (secretaria)
- Deixar còpia del butlletí de notes, cas de no finalitzar el cicle amb el grup d'alumnes.

Valoració dels grups de suports o recolzament: anàlisi dels resultats.

Valoració dels alumnes de PT/AL. Continuació o no dels programes d'atenció personalitzada i decisió referent a material diferenciat per al curs següent (no llibres)

Valoració de la relació dels pares amb l'escola: per part del tutor i equip de cicle.

Activitats de reforç per a l'estiu.

- Per a l'alumnat que supera mínims. suggerències d' activitats, convivència familiar, visites culturals, jocs en família, canvi d'activitats, no obligatòries.
- Per als que tenen algun àrea que reforçar: treball específic i personalitzat.
- Recollir, revisar i verificar l'entrega dels materials curriculars en préstec , lliurant a les famílies una còpia segellada.

Reunió individual amb les famílies

- Informació global dels resultats de l'avaluació del seu fill/a i valoració general del curs.

AVALUACIÓ

Valoració general del curs per àrees:

- Nivell de compliment de la programació.
- Resultats: percentatge d'alumnes que han superat objectius mínims.
- Actituds i hàbits de treball.
- Propostes de millora.

Avaluació del compliment del PAT

- Complimentar un qüestionari d'avaluació del PAT. Si s'escau.

8. DISPOSICIONS FINALS

Primera. Caràcter del Pla

El present Pla d'Acció Tutorial forma part del Projecte Educatiu del Centre i té caràcter normatiu i orientador per a tot el professorat d'Educació Primària.

Segona. Àmbit d'aplicació

Aquest Pla serà d'aplicació durant el curs escolar corresponent a tots els grups de l'etapa d'Educació Primària i afectarà tant l'alumnat com el professorat tutor i la resta de l'equip docent.

Tercera. Coordinació i seguiment

La coordinació, el seguiment i l'avaluació del Pla correspondran a la persona que exercisca la tutoria, en col·laboració amb l'equip docent, l'orientació educativa i l'equip directiu.

Quarta. Avaluació i revisió

El Pla d'Acció Tutorial serà avaluat al final de cada curs escolar, i podrà ser revisat i actualitzat en funció de les necessitats del centre, de l'alumnat i de la normativa vigent.

Cinquena. Entrada en vigor

Aquest Pla entrarà en vigor a partir de la seua aprovació pel claustre i el consell escolar del centre, i mantindrà la seua vigència fins que siga substituït o modificat per acord dels òrgans col·legiats corresponents.

ANNEXOS

Annex 1: Rúbrica d'avaluació del pat

Criteri d'avaluació	Excellent (4)	Bé (3)	Suficient (2)	Millorable (1)
Participació del professorat	Tota la plantilla participa activament i col·labora en el PAT	Major part del professorat col·labora	Alguns docents participen	Participació escassa o nul·la
Implicació de les famílies	Alta assistència i col·laboració activa	Bona assistència i resposta positiva	Assistència irregular	Poc contacte o col·laboració familiar
Impacte en l'alumnat	Millora notable en convivència, emocions i inclusió	Millora visible en la majoria de grups	Millores puntuals	Sense impacte observable
Coherència del DUA i la inclusió	Total integració de mesures inclusives	M Bones pràctiques amb ajustos DUA	Algunes pràctiques puntuals	Falta de mesures adaptades
Seguiment i revisió del pla	Seguiment sistemàtic amb propostes de millora	Seguiment trimestral amb alguns ajustos	Seguiment mínim sense canvis destacables	No es fa seguiment o avaluació del pla

Annex 2: DUA

Aquesta graella mostra els principis del Disseny Universal per a l'Aprenentatge (DUA), adaptats a Infantil i Primària, amb exemples d'activitats concretes que responen a cada principi.

Principi DUA	Adaptació a Infantil	Adaptació a Primària	Exemples d'Activitats
Compromís i motivació	Crear entorns segurs i rutines motivadores.	Afavorir la participació i la presa de decisions.	- Jocs de rutines visuals - Tria de racons d'aprenentatge - Assemblees de classe
Representació	Utilitzar suports visuals i manipulatius.	Proporcionar diferents formats de la informació.	- Contes amb pictogrames - Vídeos educatius - Mapes conceptuals
Acció i expressió	Afavorir l'expressió corporal i artística.	Permetre diferents formes de mostrar l'aprenentatge.	- Representacions teatrals - Maquetes i murals - Llapis digital o veu per presentar tasques

Annex 3: Aplicació i seguiment del model de resolució dialògica de conflictes

Què és la resolució dialògica de conflictes?

El model de resolució dialògica de conflictes parteix del diàleg igualitari com a eina per transformar les relacions i promoure una convivència positiva. Es fonamenta en valors com el respecte, la responsabilitat, la solidaritat i la igualtat de drets, i busca implicar tota la comunitat educativa en la prevenció i resolució de conflictes.

S'aplica mitjançant:

- **Actes dialogats** (entre l'alumnat i/o el professorat).
- **Assemblees d'aula** i espais de reflexió.
- **Mediació i intervencions restauratives**.
- Participació activa de l'alumnat com a agents de convivència.
- Coordinació amb la **comissió de convivència** i la **tutoria**.

Exemples d'actes dialogats

Situació detectada	Desenvolupament de l'acte dialogat	Resultat esperat
Discussió o baralla entre companys/es	Escolta activa de les parts, preguntes obertes, proposta de millora	Acord voluntari i compromís compartit
Assetjament verbal puntual	Identificació de l'impacte, expressió d'emocions, reparació simbòlica	Reconeixement del dany i restauració del vincle
Conducta disruptiva a classe	Reflexió conjunta sobre les causes, alternatives i responsabilitats	Millora de la conducta i compromís de canvi