



PLA D'ÚS DE LES LLENGÜES

DADES DEL CENTRE			
CODI CENTRE 46019799	CENTRE CEIP REI EN JAUME		
DOMICILI (CARRER, PLAÇA I NÚMERO) CARRER ALACANT S/N		CODI POSTAL 46134	LOCALITAT FOIOS
PROVÍNCIA VALENCIA	TELÈFON 961205030	ADREÇA ELECTRÒNICA 46019799@EDU.GVA.ES	
ETAPA O ETAPES EDUCATIVES: ED. INFANTIL I PRIMÀRIA			
A. ÀMBIT INTERN NO CURRICULAR			
1) <i>Documentació administrativa (documentació interna, arxius, actes, organigrames, etc.)</i>			
Tota la documentació administrativa interna del centre (actes, arxius, organigrames, comunicacions internes, etc.) es realitzarà en valencià, com a llengua pròpia de l'administració educativa valenciana i com a llengua vehicular del centre. No obstant això, en aquells casos relacionats amb tràmits burocràtics que requerisquen l'ús de la Sol·licitud General Única (antic Tràmit Z), l'equip directiu valorarà, cas per cas, la llengua més adequada per a dirigir-se a l'estament corresponent. En este sentit, es prioritzarà el sentit comú i l'eficiència comunicativa: per exemple, si el destinatari és el Ministeri d'Educació (MEC), la documentació es redactarà en castellà des de l'inici. A més, en cas que alguna família o persona interessada tinga dret a accedir a aquesta informació i no entenga el valencià, podrà sol·licitar la traducció de la documentació a castellà. El centre atendrà aquesta petició sempre que siga formulada de manera expressa i per escrit.			
2) <i>Documentació econòmica (rebuts, inventaris, balanços, altres documents comptables, etc.)</i>			
La documentació econòmica del centre (rebuts, inventaris, balanços i altres documents comptables) es redactarà en la llengua en què s'haja rebut o en la qual s'inicie el tràmit, atenent sempre al principi de sentit comú i eficiència administrativa. Així, quan la documentació es reba en castellà, es continuarà en castellà, i quan es reba en valencià, es gestionarà en valencià. Aquesta pràctica respon a criteris de funcionalitat i agilitat, d'acord amb els principis generals de l'actuació administrativa establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Concretament, l'article 20 de la Llei 39/2015 estableix que el personal al servei de les administracions públiques és responsable directe de la tramitació i resolució dels assumptes, i l'article 21.6 imposa l'obligació de resoldre expressament i dins de termini, per la qual cosa l'eficiència i la claredat lingüística seran prioritàries en tot moment. A més, si algun membre de la comunitat educativa tinguera dret a accedir a una determinada informació i la llengua emprada no fora comprensible per a ell, podrà			

sol·licitar-ne la traducció a l'altra llengua cooficial, petició que serà atesa sempre que siga formulada per escrit i de manera expressa.

3) Comunicació oral (assemblees, reunions de treball, comissions, etc.)

Totes les **comunicacions orals internes** del centre (reunions de treball, assemblees, comissions, etc.) es realitzaran **preferentment en valencià**, com a llengua vehicular i pròpia del sistema educatiu valencià. Aquest ús generalitzat pretén fomentar la normalització lingüística dins de la comunitat educativa.

Tanmateix, quan les comunicacions siguen dirigides a **famílies o membres de la comunitat educativa que empren el castellà**, es farà ús del **castellà quan ho sol·liciten**, amb la finalitat de garantir la **comprensió i la inclusió**, i atenent sempre al principi de **comunicació efectiva i respectuosa amb la diversitat lingüística**.

En el cas de les comunicacions remeses a través de **Webfamília**, aquestes es realitzaran **sempre en les dues llengües cooficials, valencià i castellà**, amb l'objectiu d'arribar també a aquelles **famílies novingudes o d'origen immigrant** que, en una fase inicial, només poden entendre el castellà. Aquesta mesura busca garantir l'**accessibilitat i la igualtat d'oportunitats en la informació**, especialment en contextos en què la barrera lingüística pot dificultar la participació familiar en la vida escolar.

4) Símbols (retolació interna i externa, cartells, calendaris, etc.)

Tota la **retolació del centre** (interna i externa), així com els **cartells informatius, calendaris, panells, murals i altres elements simbòlics**, es realitzarà **En les dues llengües (valencià i castellà)** atenent al fet que es a la diversitat de la llengua base elegida en cada grup.

En el cas de l'**alumnat amb necessitats educatives especials** o **alumnat d'origen estranger**, es podran utilitzar **pictogrames, sistemes visuals alternatius, o qualsevol altra adaptació** que els especialistes consideren **adequada i beneficiosa per a la seua comprensió i autonomia**. Aquestes adaptacions es faran de manera inclusiva i personalitzada, garantint que tots els xiquets i xiquetes puguen accedir a la informació simbòlica del centre.

5) Planificació educativa

- *Projecte educatiu del centre, projecte de gestió i normes d'organització i funcionament*
- *Programació general anual (programa de llengües vehiculars, propostes pedagògiques, pla d'actuació per a la millora, memòria final de curs, etc.)*
- *Altres documents propis del centre*

Tots els documents relacionats amb la **planificació educativa del centre**, com ara el **Projecte Educatiu del Centre, Projecte de Gestió, Normes d'Organització i Funcionament, Programació General Anual, programa de llengües vehiculars, propostes pedagògiques, pla d'actuació per a la millora, memòries de curs** i altres documents institucionals i pedagògics propis del centre, es redactaran **íntegrament en valencià**.

Tanmateix, en cas que alguna família **sol·licite la traducció d'algun document al castellà**, o manifeste **dubtes respecte al contingut** redactat en valencià, se li facilitarà la **traducció o l'aclariment** corresponent en **castellà**, amb la finalitat de garantir l'**accés a la informació** i el dret a comprendre-la en qualsevol de les dues llengües cooficials.

6) Avaluacions

Les avaluacions que arriben per web família degut al degut a la limitació de caràcters que assumeix la plataforma, es realitzarà en la llengua base elegida per cada grup, a l'espera de que amplien la limitació.

En cas de famílies nouvingudes d'un país estranger se li entregará en llengua castellana, en paper o en la plataforma.

B. ÀMBIT SOCIAL I DE RELACIÓ AMB L'ENTORN

1) *Relació amb l'Administració educativa, els seus servicis i altres administracions (Conselleria, Direcció Territorial, CEFIRE...)*

Tota la documentació administrativa externa es realitzarà **preferentment en valencià**, com a llengua pròpia de l'administració educativa valenciana i com a llengua vehicular del centre.

No obstant això, en aquells casos relacionats amb **tràmits burocràtics que requerisquen l'ús de la Sol·licitud General Única** (antic Tràmit Z), l'equip directiu valorarà, **cas per cas**, la llengua més adequada per a dirigir-se a l'estament corresponent. En este sentit, **es prioritzarà el sentit comú i l'eficiència comunicativa**: per exemple, si el destinatari és el Ministeri d'Educació (MEC) o la Guàrdia Civil, la documentació es redactarà en **castellà** des de l'inici.

A més, en cas que alguna **família o persona interessada** tinga dret a accedir a aquesta informació i **no entenga el valencià**, podrà **sol·licitar la traducció** de la documentació a **castellà**. El centre atendrà aquesta petició sempre que siga formulada de manera expressa i per escrit.

2) *Interacció amb l'entorn sociofamiliar (atenció al públic, celebracions escolars, activitats extraescolars organitzades per l'AFA...)*

La interacció amb les famílies i altres membres adults de la comunitat educativa es farà **preferentment en la llengua que sol·liciten o inicien la comunicació**, tant en l'atenció individual com en les activitats col·lectives (reunions, celebracions, comunicacions, etc.).

Si alguna família **no entén cap de les dues llengües cooficials**, serà **responsabilitat del pare, mare o tutor legal aportar una persona traductora de confiança**, prèviament **autoritzada pel centre**, per tal de facilitar la comunicació i garantir l'accés a la informació.

3) *Participació en certàmens literaris, científics, artístics, esportius, mitjans de difusió, etc.*

La participació en certàmens o mitjans es farà **preferentment en valencià**, tal com s'ha triat habitualment al centre. No obstant això, si el concurs o activitat **requereix el castellà**, s'utilitzarà aquesta llengua, aplicant el **sentit comú** i adaptant-se al context.

MESURES ESPECÍFIQUES DE PROMOCIÓ DE LES LLENGÜES ESTRANGERES
CURRICULARS I D'ALTRES LLENGÜES PRESENTS EN EL CENTRE

El centre **respecta i valora la diversitat lingüística** de tot l'alumnat, incloses les llengües d'origen dels estudiants estrangers o nouvinguts, com a mostra de respecte i inclusió.

En cas que una família **no domine cap de les llengües cooficials** i sol·licite una **tutoria o reunió**, el centre valorarà la possibilitat de **sol·licitar un servei de traducció a través de l'ajuntament o altres institucions públiques**.

Si aquest servei **no està disponible**, serà **responsabilitat de la família** buscar i aportar **els recursos o la persona traductora necessària** per tal de garantir una comunicació efectiva i comprensible entre totes les parts.

DATA D'APROVACIÓ DEL PLA D'ÚS DE LES LLENGÜES

Data d'aprovació del consell escolar / titularitat del centre:

Foios , de novembre de 2025