

# **PLA D'ÚS DE LES LLENGÜES A L'ÀMBIT NO CURRICULAR**

---



**CEIP EL PLA- Elx**

## **ÍNDEX**

### **1. INTRODUCCIÓ (Pàg 3).**

#### **1.1 Definició (Pàg 3).**

#### **1.2 Àmbit d'aplicació (Pàg 3).**

#### **1.3 Elaboració (Pàg 3).**

#### **1.4 Aprovació (Pàg 3).**

#### **1.5 Supervisió (Pàg 3).**

#### **1.6 Seguiment (Pàg 3).**

### **2. NORMATIVA D'APLICACIÓ (Pàg 3).**

### **3. ÚS DE LES LLENGÜES COOFICIALS EN EL CENTRE (Pàg 3).**

### **4. MESURES EN FORMAT BILINGÜE EN EL PLA D'ÚS DE LES LLENGÜES (Pàg 4).**

### **5. MESURES DETERMINADES PEL CENTRE EN EL PLA D'ÚS DE LLENGÜES (Pàg 5).**

### **6. FOMENT DEL CONEIXEMENT I ÚS DEL VALENCIÀ (Pàg 7).**

### **7. MESURES ESPECÍFIQUES DE PROMOCIÓ DE LES LLENGÜES ESTRANGERES CURRICULARS I ALTRES LLENGÜES PRESENTS EN EL CENTRE (Pàg 8).**

### **8. DATA D'APROVACIÓ (Pàg 8).**

## **1. INTRODUCCIÓ**

### **1.1 Definició**

El pla d'ús de les llengües regula la utilització de les llengües cooficials, castellà i valencià, i les llengües estrangeres curriculars, així com altres llengües presents en el centre, tant en l'àmbit intern no curricular com en l'àmbit social i de relació amb l'entorn.

### **1.2 Àmbit d'aplicació**

Centre públic, tant en l'àmbit intern no curricular com en l'àmbit social i de relació amb l'entorn.

### **1.3 Elaboració**

Equip directiu, amb les aportacions del claustre, el consell escolar i l'AMPA, de manera anàloga a l'elaboració del projecte educatiu.

### **1.4 Aprovació**

El Pla serà aprovat pel Consell Escolar del centre, conforme estableix la normativa.

### **1.5 Supervisió**

Després de la seua aprovació, serà remès a la Inspecció Educativa per a la seua supervisió.

### **1.6 Seguiment**

Equip directiu i consell escolar, d'acord amb el Decret 253/2019 d'organització i funcionament, i tenint en compte l'indicat en la disposició addicional setena, apartat 2, de la Llei 1/2024.

## **2. NORMATIVA D'APLICACIÓ**

Llei 1/2024, de 27 de juny, per la qual es regula la llibertat educativa.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## **3. ÚS DE LES LLENGÜES COOFICIALS EN EL CENTRE**

Se regula segons el que s'estableix en l'article 21 de la Llei 1/2024.

Els models d'impresos, formularis, models oficials, sol·licituds i qualsevol document de matrícula o autorització que es pose a la disposició de l'alumnat, o dels seus representants legals, es redactarà en format

bilingüe, en valencià i en castellà. Si, per raó de l'extensió o la complexitat, aquest format bilingüe no fora possible, es posarà a la disposició de la comunitat educativa models en valencià i en castellà de manera separada.

Les comunicacions que s'efectuen d'ofici per part del centre o del professorat, a les famílies, hauran d'estar redactades en format bilingüe, en les dues llengües cooficials. Així mateix, els documents interns del centre que hagen de ser enviats als representants del sector de mares i pares del consell escolar del centre i els que es remeten a les associacions de mares i pares d'alumnat i a les associacions d'alumnat, així com aquells que hagen de posar-se a la disposició de la comunitat educativa, hauran d'emetre's en les dues llengües cooficials.

En els casos en què els representants legals de l'alumnat sol·liciten l'accés a qualsevol altre document que únicament es trobe redactat en una llengua cooficial, podran sol·licitar la traducció d'aquesta documentació a l'altra llengua cooficial. En aquest supòsit, el centre docent haurà de traduir a la llengua cooficial sol·licitada els documents, expedients o parts d'aquests als interessats que així ho sol·liciten expressament per escrit. L'accés a la traducció dels documents es farà de manera digital.

#### **4. MESURES EN FORMAT BILINGÜE EN EL PLA D'ÚS DE LES LLENGÜES**

La documentació relativa als punts dels articles 21.3 i 21.4, que s'ha d'emetre en format bilingüe és la següent:

Documentació escrita:

- Models d'impresos.
- Formularis/enquestes.
- Sol·licituds.
- Certificats.
- Documents de matrícula.
- Autoritzacions.
- Models oficials (avaluació, orientació, suport a la inclusió).
- Comunicacions per part del centre o pel professorat.
- Documents interns per al consell escolar.

- Documents interns per a les associacions de mares i pares i les associacions d'alumnat.
- Convocatòries de reunions del consell escolar, reunions de pares i mares i reunions amb l'alumnat.

## 5. MESURES DETERMINADES PEL CENTRE EN EL PLA D'ÚS DE LLENGÜES

| DADES DEL CENTRE.                                                    |                              |                             |                                                 |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------|
| CODI CENTRE<br><b>03010788</b>                                       | CENTRE<br><b>CEIP EL PLA</b> |                             |                                                 |
| DOMICILI (CARRER, PLAÇA I NÚMERO)<br><b>C/L'Alqueria d'Asnar N°2</b> |                              | CODI POSTAL<br><b>03204</b> | LOCALITAT<br><b>ELX</b>                         |
| PROVÍNCIA<br><b>ALACANT</b>                                          | TELÈFON<br><b>966915350</b>  | FAX                         | CORREU ELECTRÒNIC<br><b>03010788@edu.gva.es</b> |
| ETAPA O ETAPES EDUCATIVES<br><b>INFANTIL I PRIMÀRIA</b>              |                              |                             |                                                 |

| A. ÀMBIT INTERN NO CURRICULAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) <i>Documentació administrativa (documentació interna, arxius, actes, organigrames, etc.)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Realitzar en valencià tota la documentació relativa a la planificació, execució i difusió de la gestió administrativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatòries de reunions, actes, oficis, fitxes de l'alumnat, comunicacions, avisos, notes informatives al professorat, organigrames, comunicats de faltes d'assistència del professorat, ordre del dia, etc.</li> </ul> |
| 2) <i>Documentació econòmica (rebuts, inventaris, balanços, altres documents comptables, etc.)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Emetre en valencià tota la documentació relativa a la planificació, execució i difusió de la gestió econòmica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rebuts, balanços, documents comptables, inventaris, pressupostos, certificacions, etc.</li> </ul>                                                                                                                                 |
| 3) <i>Comunicació oral (assemblees, reunions de treball, comissions, etc.)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

Es faran preferiblement en valencià les comunicacions orals en assemblees del professorat, reunions de treball, comissions.

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

Principalment serà en valencià la retolació interna i externa del centre en totes les seues dependències i espais.

En cartells i calendaris, així com en el tauler d'anuncis.

#### 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.*

- Redactar en valencià i castellà, el projecte educatiu i normes d'organització i funcionament.
- Redactar en valencià, el projecte de gestió i la PGA (programa de llengües *programa de llengües vehiculars, propostes pedagògiques, pla d'actuació per a la millora, memòria final de curs, etc*)

#### 6) *Uns altres*

- Redactar en valencià altres documents propis del centre, no dirigits al conjunt de la comunitat educativa (Manual del professorat, repositori de tasques docents, etc).

### **B. ÀMBIT SOCIAL I DE RELACIÓ AMB L'ENTORN.**

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

- Atendre els requeriments de l'administració educativa, els seus serveis i altres administracions en valencià.

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

- Es realitzarà preferiblement en valencià la Interacció amb l'entorn sociofamiliar (atenció al públic, celebracions escolars, activitats extraescolars organitzades per l'AMPA)
- Festes, celebracions, actuacions teatrals, pòdcast i vídeos, etc.

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

- Fomentar la participació en valencià en certàmens literaris, científics, artístics, esportius, mitjans de difusió, etc

## **4) Uns altres**

## **6. FOMENT DEL CONEIXEMENT I ÚS DEL VALENCIÀ**

Es fomentarà el coneixement i ús del valencià en tota la comunitat educativa mitjançant la promoció i participació en les següents actuacions:

- Formació lingüística i didàctica: Informar el professorat i promoure la seua formació lingüística.
- Recursos didàctics: Informar i proveir al professorat dels recursos didàctics en valencià necessaris.
- Música del centre: Promoure l'ús de música en valencià en les entrades i eixides del centre.
- Biblioteca: Augmentar la presència de llibres en valencià.
- Promoure activitats extraescolars i complementàries en valencià.
- Promoure la participació de les famílies i de l'AMPA en activitats de desenvolupament d'aquest pla.

- Difondre a les famílies activitats culturals en valencià.

## **7. MESURES ESPECÍFIQUES DE PROMOCIÓ DE LES LLENGÜES ESTRANGERES CURRICULARS I ALTRES LLENGÜES PRESENTS EN EL CENTRE**

- Promoure espais de visibilitat i reconeixement de la llengua i cultura d'origen de l'alumnat estranger.
- Establir xarxes de suport entre iguals amb alumnat amb la mateixa llengua materna per a afavorir l'acolliment.
- Realitzar activitats de sensibilització cap a les llengües de l'alumnat nouvingut (coneixem paraules de la seua llengua, coneixem la seua cultura, realitzem murals sobre el seu lloc de procedència, etc.)

## **8. DATA D'APROVACIÓ**

- Octubre 2025.

