

PLAN DE USO DE LENGUAS EN EL ÁMBITO NO CURRICULAR

Curso 2025-2026
CEIP Mediterráneo (Alicante)



ÍNDICE.....	2
1. INTRODUCCIÓN	3
1.1. Definición	
1.2. Elaboración	
1.3. Aprobación, supervisión y seguimiento	
2. NORMATIVA DE APLICACIÓN.....	3
3. USO DE LAS LENGUAS COOFICIALES EN EL CENTRO.....	4
4. MEDIDAS EN FORMATO BILINGÜE EN EL PLAN DE USO DE LENGUAS.....	6
5. MEDIDAS A DETERMINAR POR EL CENTRO EN EL PLAN DE USO DE LENGUAS.....	7

PLAN DE USO DE LENGUAS EN EL ÁMBITO NO CURRICULAR

A. ÁMBITO INTERNO NO CURRICULAR	7
1) Documentación administrativa	8
2) Documentación económica.	8
3) Comunicación oral	9
4) Símbolos	9
5) Planificación educativa	9
B. ÁMBITO SOCIAL Y DE RELACIÓN CON EL ENTORNO.....	10
1) Relación con la Administración educativa y otras administraciones	10
2) Interacción con el entorno sociofamiliar	10
3) Participación en certámenes, medios de comunicación.....	10
6. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PROMOCIÓN DE LAS LENGUAS EXTRANJERAS CURRICULRES Y DE OTRAS LENGUAS PRESENTES EN EL CENTRO	11
7. FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE USO DE LAS LENGUAS	11

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Definición:

El plan de uso de las lenguas regula la utilización de las lenguas cooficiales, castellano y valenciano, y las lenguas extranjeras curriculares, así como otras lenguas presentes en nuestro centro, el CEIP Mediterráneo, tanto en el ámbito interno no curricular como en el ámbito social y de relación con el entorno.

1.2. Elaboración, aprobación, seguimiento y difusión:

- a) La elaboración de este documento corresponde al equipo directivo, con las aportaciones del claustro, el consejo escolar y la AMPA, de manera análoga a la elaboración del proyecto educativo.
- b) Respecto a su aprobación, el plan de uso de lenguas vehiculares (en adelante, PUL) forma parte del proyecto educativo de nuestro centro y, por tanto, debe estar aprobado por el consejo escolar. Después de la aprobación del plan por parte del centro docente, o de su modificación, éste debe ser remitido a la Inspección de Educación para que lo supervise.
- c) En lo que respecta al seguimiento del PUL, el equipo directivo y el consejo escolar, se realizará de acuerdo con los decretos de organización y funcionamiento de las diferentes etapas educativas (Decreto 252/2019 y Decreto 253/2019), y teniendo en cuenta lo indicado en la disposición adicional séptima, apartado 2, de la Ley 1/2024.
- d) En cuanto a la difusión, este documento será publicado tras su aprobación en la página web del centro. De este modo, toda la comunidad educativa lo podrá conocer y participar en su aplicación.

2. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Ley 1/2024, de 27 de junio, por la que se regula la libertad educativa.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3. USO DE LAS LENGUAS COOFICIALES EN EL CENTRO

La elaboración del plan de uso de las lenguas en el ámbito no curricular del centro, en relación con el uso de las lenguas cooficiales, se regulará según lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1/2024.

Las medidas reguladas en este PUL no pueden, en ningún caso, ir en contra del derecho del alumnado y de sus representantes legales a dirigirse al centro docente y a comunicarse con él en la lengua cooficial en que deseen hacerlo.

Los modelos de impresos, formularios, modelos oficiales, solicitudes y cualquier documento de matrícula o autorización que se ponga a disposición del alumnado, o de sus representantes legales, deberá estar redactado en formato bilingüe, en valenciano y en castellano. Si, por razón de la extensión o la complejidad, este formato bilingüe no fuera posible, el centro docente tendrá la obligación de disponer y poner a disposición de la comunidad educativa modelos en valenciano y en castellano de manera separada.

Las comunicaciones que se efectúen de oficio por parte de los centros docentes o del profesorado, dirigidas al alumnado o a sus representantes legales, deberán estar redactadas en formato bilingüe, en las dos lenguas cooficiales. Así mismo, los documentos internos del centro que deban ser enviados a los representantes del sector de madres y padres del consejo escolar del centro y los que se remitan a las asociaciones de madres y padres de alumnado y a las asociaciones de alumnado, así como aquellos que deban ponerse a disposición de la comunidad educativa, deberán emitirse en las dos lenguas cooficiales.

En los casos en que el alumnado, o sus representantes legales cuando este sea menor de edad, soliciten el acceso a cualquier otro documento que únicamente se encuentre redactado en una lengua cooficial, podrán solicitar la traducción de esta documentación a la otra lengua cooficial. En dicho supuesto, el centro docente deberá traducir a la lengua cooficial solicitada los documentos, expedientes o partes de estos a los interesados que así lo soliciten expresamente por escrito.

En los apartados que siguen, se recogen los diferentes ámbitos de intervención que el PUL del centro debe incluir. Son dos:

a) Ámbito interno no curricular

Comprende las relaciones internas de nuestro centro con la comunidad educativa y todos aquellos aspectos que hacen referencia a la documentación escrita, el ámbito administrativo y los aspectos burocráticos del centro (modelos oficiales, solicitudes y cualquier documento de matrícula o autorización que se ponga a disposición del alumnado, o de sus representantes legales, etc.), la comunicación oral, la toma de decisiones (propuestas pedagógicas, documentos institucionales del

centro, medidas de respuesta educativa a la inclusión, etc.) y símbolos externos (tablón de anuncios, rotulación, etc.), entre otros.

b) Ámbito social y de relación con el entorno

Hace referencia al conjunto de situaciones de relaciones que se establecen en la comunicación educativa y entre la sociedad y el entorno escolar (atención a padres y madres del centro, la relación con la Administración educativa y otras instituciones, informaciones en los medios de difusión, página web, etc.), entre otras.

4. MEDIDAS EN FORMATO BILINGÜE EN EL PLAN DE USO DE LENGUAS

Tal y como se apuntaba, en el apartado 3 de este documento, en relación con la documentación escrita que debe emitirse en formato bilingüe (artículos 21.3 y 21.4), es la siguiente:

- Modelos de impresos.
- Formularios/encuestas.
- Solicitudes.
- Certificados.
- Documentos de matrícula.
- Autorizaciones.
- Modelos oficiales (evaluación, orientación, apoyo a la inclusión, etc.).
- Comunicaciones por parte del centro o por el profesorado.
- Documentos internos para el consejo escolar.
- Documentos internos para las asociaciones de madres y padres y las asociaciones de alumnado.
- Convocatorias de reuniones del consejo escolar, reuniones de padres y reuniones con el alumnado.
- Otros.

A la hora de cumplimentar los modelos oficiales, cuyo formato debe estar disponible en formato bilingüe, se debe tener en cuenta que el alumnado y sus representantes legales deben tener la información a su alcance en la lengua oficial de su elección. Por eso, como centro es posible:

- a) Al inicio de curso o al formalizar la matrícula, solicitar por escrito a las familias en qué lengua oficial quieren recibir la información.
- b) Solicitar a las familias en la primera reunión presencial de cada curso en qué lengua oficial quieren recibir la información.

5. MEDIDAS A DETERMINAR POR EL CENTRO EN EL PLAN DE USO DE LENGUAS

Este documento ha sido elaborado con el objeto de concretar la organización del uso de las lenguas cooficiales en nuestro centro y el mantenimiento de todas las lenguas curriculares y no curriculares presentes en la comunidad educativa.

Tomando como referencia la propuesta elaborada por el Servicio de Educación Plurilingüe para la redacción del plan de uso de las lenguas no curriculares, y en aplicación de la autonomía pedagógica y de la realidad educativa de nuestro centro, se pasa a continuación a definir el uso de las lenguas cooficiales en nuestro centro. Para ello se determina la lengua o las lenguas en que se realiza la interacción oral o bien estarán redactados la documentación interna, la documentación económica, la planificación y documentación pedagógica y los símbolos del centro, tanto en el ámbito interno no curricular como en el ámbito social y de relación con el entorno.

Fruto de una reflexión previa, a continuación, se pasa a redactar las distintas actuaciones que se prevén en los diferentes ámbitos de actuación y definir el uso de la lengua o las lenguas a utilizar dentro de las medidas no reguladas en el artículo 21 de la Ley 1/2024.

PLAN DE USO DE LENGUAS EN EL ÁMBITO NO CURRICULAR

DATOS DEL CENTRO			
CÓDIGO CENTRO 03017485	CEIP MEDITERRÁNEO		
DOMICILIO (CALLE, PLAZA Y NÚMERO) C/ Catedrático Abelardo Rigual, 4.		CÓDIGO POSTAL 03540	LOCALIDAD ALICANTE
PROVINCIA ALICANTE	TELÉFONO 965937380	FAX 965937381	CORREO ELECTRÓNICO 03017485@edu.gva.es
ETAPA O ETAPAS EDUCATIVAS INFANTIL Y PRIMARIA			

A. ÁMBITO INTERNO NO CURRICULAR:
1) <i>Documentación administrativa.</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Documentación interna: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Para el consejo escolar: bilingüe. ✓ Para la Asociación de madres y padres de alumnos/as: bilingüe. ✓ Para el Claustro: en la lengua propia del /la docente emisor/a. • Archivos: bilingüe. • Comunicaciones formales por parte del centro o por el profesorado: <ul style="list-style-type: none"> ✓ A los/las maestros/as: en la lengua propia del/la docente emisor/a. ✓ A las familias: bilingüe. • Comunicaciones informales: <ul style="list-style-type: none"> ✓ A los/las maestros/as: en la lengua propia del/la docente emisor/a. ✓ A las familias: si es grupal, bilingüe; si es individual, en la lengua habitual de comunicación con esa familia. Si se desconociera, después de un primer contacto se empezaría a actuar de la forma anterior. • Convocatorias de reuniones de consejo escolar, claustro, familias y asociaciones: bilingüe. • Certificados: bilingüe. • Documentos de matrícula: bilingüe. • Formularios: bilingüe. • Actas de reuniones: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si participan familias, preguntar en qué lengua oficial quieren recibir la información. ✓ Si participan sólo docentes: en la lengua propia del/la docente emisor/a. ✓ Si participan otros profesionales, consultar en qué lengua oficial quieren recibir el acta. • Oficios: bilingüe. • Reglamentos: en la lengua propia del/la docente emisora. Si el documento únicamente se encuentra redactado en una lengua cooficial, se puede solicitar la traducción de esta documentación a la otra lengua cooficial. En dicho supuesto, el centro docente debe traducir a la lengua cooficial solicitada los documentos, expedientes o partes de estos a los interesados que así lo soliciten expresamente por escrito. • Hojas informativas: bilingüe. • Organigramas: en la lengua propia del /la docente emisor/a. • Comunicación de faltas de asistencia del profesorado: en la lengua propia del /la docente emisor/a. • Órdenes del día: bilingüe.
2) <i>Documentación económica</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Recibos: en la lengua propia del /la docente emisor/a. • Facturas: en la lengua propia del /la docente emisor/a. • Inventarios: en la lengua propia del /la docente emisor/a. • Balances: bilingüe. • Documentos contables: bilingüe.

3) <i>Comunicación oral</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Asambleas: en la lengua propia del /la docente emisor/a. • Claustros: en la lengua propia del /la docente emisor/a. • Reuniones de trabajo: en la lengua propia del /la docente emisor/a. • Comisiones: en la lengua propia del /la docente emisor/a.
4) <i>Símbolos</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Rotulación: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Externa y pasillos: bilingüe. ✓ Aula: en la lengua base en la que esté escolarizado el/la estudiante. • Horarios: en la lengua base en la que esté escolarizado el/la estudiante. • Normas del aula: en la lengua base en la que esté escolarizado el/la estudiante. • Tablones de anuncios: bilingüe. • Carteles: bilingüe. • Listados de precios: bilingüe. • Calendarios: bilingüe.
5) <i>Planificación educativa</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto educativo de centro: bilingüe. • Proyecto de gestión económica: bilingüe. • Programación general anual: bilingüe. • Memoria anual: bilingüe. <p><i>* Si el documento únicamente se encuentra redactado en una lengua cooficial, se puede solicitar la traducción de esta documentación a la otra lengua cooficial. En dicho supuesto, el centro docente debe traducir a la lengua cooficial solicitada los documentos, expedientes o partes de estos a los interesados que así lo soliciten expresamente por escrito.</i></p>

B. ÁMBITO SOCIAL Y DE RELACIÓN CON EL ENTORNO
1) <i>Relación con la Administración educativa, sus servicios y otras administraciones (Conselleria, Dirección Territorial, CEFIRE...)</i>
<ul style="list-style-type: none"> • CEFIRE: en la lengua propia del /la docente emisor/a. • Dirección territorial de educación: en la lengua propia del /la docente emisor/a. • Unidades especializadas de orientación: en la lengua propia del /la docente emisor/a. • Agrupación de orientación de zona: en la lengua propia del /la docente emisor/a. • Servicios sociales: en la lengua propia del /la docente emisor/a. • Ayuntamiento: en la lengua propia del /la docente emisor/a. • Gabinetes externos: en la lengua propia del /la docente emisor/a. • Conselleria de sanidad: en la lengua propia del /la docente emisor/a. • Juzgados: en la lengua propia del /la docente emisor/a.
2) <i>Interacción con el entorno sociofamiliar (atención al público, celebraciones escolares, actividades extraescolares organizadas por la AMPA...)</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Atención al público: bilingüe. • Reuniones con padres y madres: en la lengua propia del /la docente emisor/a, adaptándose éste/ésta a las características de la audiencia. • Discursos en actos oficiales: en la lengua propia del /la docente emisor/a. • Intervenciones en medios de comunicación: en la lengua propia del /la docente emisor/a. • Actividades extraescolares: en la lengua propia de la persona responsable. • Campañas informativas: bilingüe. • Actividades extraescolares organizadas por la AMPA: bilingüe. • Celebraciones: en la lengua propia del /la docente emisor/a. • Jornadas culturales: en la lengua propia del /la docente emisor/a.
3) <i>Participación en certámenes literarios, científicos, artísticos, deportivos, medios de difusión, etc.</i>
La documentación escrita será emitida en formato bilingüe. La comunicación oral, será en la lengua propia del profesorado y/o el alumnado participante.

6. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PROMOCIÓN DE LAS LENGUAS EXTRANJERAS CURRICULARES Y OTRAS LENGUAS PRESENTES EN EL CENTRO

- Fomentar la naturalidad y práctica frecuente de la lengua extranjera.
- Reconocer la diversidad lingüística y valorarla como parte de la riqueza cultural de nuestro centro.
- Facilitar la traducción o interpretación cuando sea necesario para las familias que no dominan las lenguas cooficiales del centro.
- Mejorar la competencia lingüística del profesorado.
- Ofrecer propuestas de formación al profesorado en idioma extranjero y metodologías bilingües / plurilingües.
- Participar en el programa de auxiliares de conversación en lengua extranjera para fomentar comprensión y expresión oral.
- Participar en el programa Erasmus+.
- Celebrar eventos culturales relacionados con lenguas extranjeras.

7. FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE USO DE LAS LENGUAS

Fecha de aprobación del consejo escolar / titularidad del centro:

Alicante, 11 de noviembre de 2025