



PLAN DE USO DE LAS **lenguas**

CEIP LA CELADA
CURSO 2025 - 2026

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. **Definición**
- 1.2. **Ámbito de aplicación y contextualización**
- 1.3. **Elaboración**
- 1.4. **Aprobación**
- 1.5. **Supervisión**
- 1.6. **Seguimiento**

2. NORMATIVA DE APLICACIÓN

3. USO DE LAS LENGUAS COOFICIALES EN EL CENTRO

- 3.1 **Ámbito interno no curricular**
- 3.2 **Ámbito social y de relación con el entorno**

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

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

- A. **Ámbito interno no curricular**
- B. **Ámbito social y de relación con el entorno**

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

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

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 el centro, tanto en el ámbito interno no curricular como en el ámbito social y de relación con el entorno.

1.2. Ámbito de aplicación:

Este plan se aplica en todos los ámbitos no curriculares del centro, tanto en el uso interno como en la relación social y con el entorno del centro, incluyendo documentación y comunicación.

El CEIP La Celada se encuentra ubicado en la ciudad de Villena. Zona de predominio lingüístico castellano. La lengua vehicular en el ámbito familiar del alumnado es el castellano. Tras la consulta de la lengua, la elección de las familias fue en todos los niveles el castellano. También contamos con un elevado porcentaje de alumnado procedente de Marruecos, Argelia, Rumanía y Bulgaria que su lengua materna no es el castellano. Además también tenemos un alto porcentaje de alumnos hispano-americanos que no conocen la lengua valenciana.

Además, es habitual la incorporación tardía de alumnado a lo largo del curso escolar, muchos de ellos sin conocimientos previos de castellano, lo que exige medidas específicas en el ámbito lingüístico, que están recogidas en el plan de acogida del alumnado.

1.3. Elaboración:

Ha sido elaborado por el equipo directivo, con las aportaciones del claustro, el consejo escolar y la AMPA.

1.4. Aprobación:

Este plan de uso de las lenguas forma parte del proyecto educativo del centro y será aprobado por el consejo escolar.

1.5. Supervisión:

Después de la aprobación del plan por parte del centro docente, o de su modificación, este será remitido a la Inspección de Educación para su supervisión.

1.6. Seguimiento:

Se realizará una evaluación y seguimiento anual, coordinado por la Dirección y el Consejo Escolar, con revisión y posibles modificaciones según necesidades detectadas.

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

El CEIP La Celada para establecer el uso de las lenguas cooficiales en el centro reconoce la cooficialidad del valenciano y el castellano en el uso lingüístico.

El CEIP La Celada garantiza el derecho del alumnado y sus representantes legales a comunicarse con el centro en cualquiera de las dos lenguas cooficiales.

La comunicación oral, escrita y simbólica del centro respetará la pluralidad lingüística, promoviendo un clima de inclusión y de convivencia respetuosa con ambas lenguas.

3.1 Ámbito interno no curricular.

- Documentación administrativa y oficial: Todos los modelos de matrícula, autorizaciones, formularios, solicitudes y documentos institucionales tendrán versiones en castellano y valenciano.
- Documentación económica: (recibos, pagos, autorización bancarias): Tendrán dos versiones en castellano y valenciano.
- Comunicación oral: Se respetará el derecho de los miembros de la comunidad educativa a expresarse y ser atendidos en la lengua cooficial a su atención.
- Símbolos y señalización: La señalización visual del centro se mostrará en valenciano y castellano.
- Planificación educativa: Las propuestas pedagógicas, planes y documentos institucionales incluirán contenidos en ambas lenguas cooficiales, respetando el principio de equidad y claridad para todos los miembros del Claustro y Consejo Escolar.
- Otros documentos: Cualquier otra documentación interna con repercusión en la comunidad educativa, será también bilingüe, o al menos accesible en ambas lenguas.

3.2 Ámbito social y de relación con el entorno.

- Relación con la Administración educativa y otras instituciones: Se mantendrá el uso normalizado en valenciano y castellano, siguiendo los procedimientos establecidos por la normativa vigente.
- Interacción con las familias: Las comunicaciones generales (circulares, boletines informativos, convocatorias de reuniones, etc.), se emitirán en castellano. Las entrevistas y reuniones individuales se desarrollarán en la lengua cooficial que la familia elija, garantizando la comprensión y la participación.
- Difusión de información en medios de comunicación o página web del centro: Se promoverá la presencia de las dos lenguas cooficiales en los contenidos que el centro publique, procurando que la web, redes sociales y otros canales digitales presenten la información relevante en valenciano y en castellano.

- Colaboración con asociaciones del entorno (AMPA, entidades locales, agentes externos, etc.): Las comunicaciones y documentos que se compartan con estas entidades serán también en valenciano y castellano, garantizando el acceso a la información para toda la comunidad educativa.

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

La documentación relativa a los puntos de los artículos 21.3 y 21.4, que se debe emitir en formato bilingüe, es, entre otra, 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 deberá estar disponible en formato bilingüe, el centro tendrá 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, el CEIP La Celada tomará la siguiente medida:

- a) Al inicio de curso o al formalizar la matrícula, solicitará por escrito a las familias en qué lengua oficial quieren recibir la información.
- b) Solicitará 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 LAS LENGUAS

A. ÁMBITOS INTERNO NO CURRICULAR		
1) Documentación administrativa (documentación interna, archivos, actas, organigramas)		
Actuaciones	Responsable	Calendario
Realizar en las dos lenguas todas las comunicaciones dirigidas al exterior y proporcionarla en valenciano a las familias que lo han solicitado: <ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria de reuniones. • Circulares • Carteles informativos 	Tutores y Equipo directivo	Todo el curso escolar
Elaborar las actas de reuniones internas en castellano, con opción de traducción al valenciano si se solicita.	Secretaria, secretaria de las reuniones y coordinadores.	Todo el curso escolar
Organizar los organigramas institucionales en formato bilingüe	Equipo directivo	Al inicio del curso escolar o tras modificaciones
2) Documentación económica (recibos, inventarios, balances, otros documentos contables, etc.)		
Actuaciones	Responsable	Calendario
Emitir en formato bilingüe los documentos económicos balances y presupuestos.	Secretaria	Todo el curso escolar
Comunicar los informes económicos al consejo escolar en valenciano y castellano	Dirección y secretaría	Trimestralmente o siempre que proceda
3) Comunicación oral (asambleas, reuniones de trabajo, comisiones, etc.)		
Actuaciones	Responsable	Calendario
Garantizar que cualquier comunicación oral se pueda realizar en la lengua cooficial que le interlocutor elija.	Todo el Claustro	Todo el curso escolar.

4) Símbolos (rotulación interna y externa, carteles, calendarios, etc.)

Actuaciones	Responsable	Calendario
Procurar la presencia del valenciano en la rotulación del centro, tableros de anuncios, carteles...	Equipo directivo	Todo el curso escolar
Publicar el calendario escolar en valenciano y castellano	Equipo directivo	Al inicio de curso
5) Planificación educativa -Proyecto educativo del centro, proyecto de gestión y normas de organización y funcionamiento. -PGA -Otros documentos propios del centro.		
Actuaciones	Responsable	Calendario
Redactar los documentos del centro en castellano con la posibilidad de traducción al valenciano si se solicita	Equipo directivo, claustro y consejo escolar	Siempre que proceda

2) ÁMBITO SOCIAL Y DE RELACIÓN CON EL ENTORNO

1. Relación con la administración educativa, sus servicios y otras administraciones (Conselleria, Dirección Territorial, CEFIRE...)		
Actuaciones	Responsable	Calendario
Atender los requerimientos de documentación administrativa en ambas lenguas cooficiales si así se solicita.	Dirección y secretaría.	Todo el curso escolar
2. Interacción con el entorno sociofamiliar (atención al público, celebraciones escolares, actividades extraescolares, organizadas por el AMPA...)		
Actuaciones	Responsable	Calendario
Solicitar al inicio de curso o en la primera reunión a las familias en qué lengua cooficial desean recibir la información del centro.	Tutor/tutora, equipo directivo.	Inicio de curso y nuevas incorporaciones.
Estimular al AMPA para que organicen actividades en valenciano y talleres sobre actitudes lingüísticas.	Equipo directivo y AMPA	Siempre que proceda
Promover actividades extraescolares y complementarias en las tres lenguas.	Todo el claustro, equipo directivo y AMPA	Todo el curso escolar
3. Participación en certámenes literarios, científicos, artísticos, deportivos, medios de difusión, etc.		
Actuaciones	Responsable	Calendario
Informar en las dos lenguas cooficiales sobre la convocatoria de certámenes literarios.	Dirección de Estudios	Según la convocatoria
Página web de centro en las dos	Coordinadora TIC	Todo el curso

lenguas	Equipo directivo Claustro	escolar
Publicar noticias en redes sociales y medios de comunicación en valenciano y castellano	Coordinadora TIC Equipo directivo Claustro	Todo el curso escolar
4.Otros		
Actuaciones	Responsable	Calendario
Valorar y recoger en la memoria final de centro las incidencias o sugerencias sobre el uso de las lenguas en el ámbito social y de relación con el entorno.	Todo el claustro	Junio-Julio

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

MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PROMOCIÓN DE LAS LENGUAS EXTRANJERAS CURRICULARES Y OTRAS LENGUAS PRESENTES EN EL CENTRO		
Actuaciones	Responsable	Calendario
Cada semana la música del centro se pone en una lengua (castellano, valenciano e inglés)	Profesorado de música	Todo el curso escolar
Tertulias dialógicas en valenciano	Profesorado de valenciano	Todo el curso escolar
Taller de conversación en inglés	Profesorado de inglés	
Taller de canciones 1º y 2º de primaria		
Auxiliar de conversación		

7. FECHA DE APROBACIÓN

La aprobación del presente plan por parte del Consejo Escolar tuvo lugar en la sesión ordinaria celebrada el ____ de ____ de 2025.

Una vez aprobado, será remitido a la Inspección Educativa para su supervisión, conforme a la normativa vigente.