

PLA DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA
DEL CENTRE

CENTRE: IES TORÍS

LOCALITAT: TURÍS

CODI DE CENTRE: 46022567

(Última revisió curs 2019 – 20)

PLA DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA DE L'IES DE TORÍS

1. ANALISI DE LA SITUACIÓ LINGÜÍSTICA DEL CENTRE.

L'Institut de Secundària de Torís, es troba situat en una comarca de predomini lingüístic valencià, com és la Ribera Alta. La situació geogràfica de Torís marca la frontera lingüística entre les zones de parla valenciana i castellana. L'I.E.S. és un centre on l'alumnat pertany al poble de Torís, valenciano-parlant, encara que hi ha alumnat procedent de les urbanitzacions que envolten el poble d'altres famílies vingudes a viure al poble que tenen el castellà com a llengua materna. I del poble de Godelleta castellanoparlant. Menció a banda és la incorporació al nostre sistema educatiu d'alumnat estranger, a que a mesura que passen els anys el seu nombre va en augment. No hi ha una diferenciació clara i pertanyen a nacionalitats prou diverses.

Raons històriques han fomentat la dicotomia entre els habitants del poble de Torís a favor i en contra de la nostra llengua i, així, existeix un rebuig cap a l'ensenyament en valencià en algun sector de la comunitat educativa. Per la qual cosa, el pares de l'alumnat del programa d'incorporació progressiva del valencià (PIP) signen, al començament del curs, unes al·legacions on exigeixen que tot l'ensenyament siga en castellà, deixant tan sols el valencià com una assignatura.. I a banda ens trobem als alumnes de Godelleta que

Pel que fa al professorat, cal dir que el nostre és un centre de alta mobilitat, amb un 35% de plantilla fixa. No s'han produït actituds negatives envers l'ús de la llengua.

L'I.E.S. de Torís és un centre que fins ara conviuen tres programes lingüístics d'ensenyament: PEV (programa d'ensenyament en valencià) i PIP (programa d'incorporació progressiva) i ZC (zona castellanoparlant). Segons el cursos, la distribució de grups ha estat variable d'un any a l'altre. Amb la incorporació del PEPLI tot l'alumnat té el mateix percentatge de d'hores d'ús d'una llengua o altra.

Pel que fa la relació amb altres membres de la comunitat escolar, la majoria de relacions dels membres del claustre de professors i del centre com a tal es realitzen en la nostra llengua. En canvi, les relacions amb l'entorn es fan, de vegades, en les dues llengües oficials depenent si l'alumnat és del PEV, del PIP o del ZC.

PLA DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA

PROGRAMACIÓ

Àmbit administratiu:

OBJECTIUS	ACTUACIONS	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ
<p>Aconseguir la competència lingüística suficient del personal d'administració i serveis.</p>	<p>- Facilitar l'accés del personal d'administració i serveis a cursos de formació i actualització en valencià</p> <p>- Proporcionar recursos per potenciar l'autoformació: adreces d'internet, cursos telemàtics de valencià...</p> <p>- Elaborar un formulari administratiu en valencià dels escrits més utilitzats al centre.</p> <p>- Els sobres de matrícula portaran tota la informació en valencià.</p>	<p>- Secretari del Centre / Departament de valencià</p>	<p>- S'iniciarà: setembre, anirà afegint-se cada curs escolar la documentació que vaja creant-se nova</p>
<p>Redactar els documents oficials interns en valencià</p>	<p>- Elaborar formularis en valencià de la següent documentació:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documents interns • Arxius • Convocatòries • Avisos • Certificats • Actes de reunions • Reglaments • Fulls informatius • Organigrames 	<p>- Secretaria del centre i personal administratiu</p>	<p>- Seguir cada any ampliant poc a poc en els cursos següents.</p>
<p>Redactar la documentació econòmica en valencià</p>	<p>- Utilització del valencià en la redacció dels següents materials:</p>	<p>- Secretaria del centre i personal administratiu</p>	<p>Sempre.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> *rebuts *factures *balanços 		
Redactar en valencià els documents escrits de relació amb altres institucions	<ul style="list-style-type: none"> - . Elaborar formularis per als següents documents: + oficis + comunicacions + cartes + tota la documentació amb registre d'eixida 	- . Secretaria del centre i personal administratiu	Sempre
Demandar que les relacions orals i escrites d'altres instàncies oficials amb l'I.E.S. siguen en valencià	<ul style="list-style-type: none"> - . Oferir sistemàticament el valencià com a 1^a llengua de relació - . Redactar, si cal, models escrits on es demane expressament açò. 	- . Secretaria del centre i departament de valencià	Sempre
Fomentar la comunicació oral en valencià al centre	<ul style="list-style-type: none"> Emprar el valencià com a llengua oral en: - . Assemblees - . Reunions de treball - . Claustres - . Comissions - . Avisos per megafonia 	- . Directiva del centre i departament de valencià	Sempre
Informar al PAS de la importància pedagògica d'emprar sempre el valencià en les relacions amb els alumnes i les famílies	<ul style="list-style-type: none"> - . Redactar documents amb les instruccions més freqüents donades a familiars i alumnes. - . Oferir atenció telefònica en valencià preferiblement - . Elaborar cartells d'animació a l'ús del valencià per a consergeria i secretaria. 	- . Directiva del centre , departament de valencià i personal d'administració i serveis.	Sempre
Redactar en valencià la simbologia utilitzada al	<ul style="list-style-type: none"> Emprar el valencià en: - . retolació interna i externa del 	- . Secretaria del Centre	sempre

centre	centre -. Horaris -. Tauler d'anuncis -. Carteleria -. Calendari		
Instal·lar i emprar el programari valencià	-. Instal·lació i ús dels següents programes: * transport * biblioteca Comptabilitat	-. Secretaria del Centre -Professorat biblioteca	Sempre

PLA DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA

PROGRAMACIÓ

Àmbit acadèmic o de gestió pedagògica

OBJECTIUS	ACTUACIONS	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ
Facilitar al professorat del centre la seua actualització en valencià.	-. Organitzar cursos d'actualització lingüística	-. Departament de Valencià	-. Durant tot el curs
Aconseguir que la totalitat de les comunicacions i les instruccions adreçades de manera interna al professorat i personal no docent siga en valencià.	-. Fer plantilles models per elaborar la diferent documentació.	-. Secretari del centre i Cap d'estudis	- Continuació tots els cursos

<p>Assegurar que la documentació dels departaments, siga en valencià (programacions, actes, inventaris...)</p>	<p>- . Elaborar un patró amb suport informàtic o paper amb les directrius per a l'elaboració dels documents del departament.</p> <p>- . Facilitar material de suport als diferents departaments: diccionaris, vocabularis específics...</p> <p>- Facilitar-ho en una carpeta en la sala del professorat.</p>	<p>- . Caps de departament</p>	<p>S'iniciarà al llarg del curs 2005/06 i anirà ampliant-se als cursos vinents</p>
<p>Assegurar que tota la documentació acadèmica del centre aparega en valencià.</p>	<p>- . Elaboració d'uns models de documentació comuna en valencià.</p> <p>- . Elaboració d'un CD que continga tots els documents de Gestió pedagògica en valencià: PEC, PCC...</p>	<p>- .Cap d'estudis</p>	<p>Ja hi ha coses elaborades, però continuaran elaborant-se a partir del curs 2018 en debat</p> <p>- . PEC Projecte Curricular de Centre</p> <p>- . PGA</p>
<p>Utilitzar el valencià com a llengua vehicular en les comunicacions amb CEFIRES, i en els treballs que es realitzen en el Pla de Formació en Centres i en els grups de Treball</p>	<p>- . Prendre part, en la mesura possible, en diferents projectes de formació en centres o en la creació de grups de treball on la llengua vehicular oral i escrita sempre siga el valencià.</p>	<p>- . Direcció del centre</p>	<p>- . sempre</p>
<p>Ús del valencià en tota la documentació acadèmica</p>	<p>- . Els butlletins de qualificacions de l'alumnat d'ESO s'emetran només en valencià.</p>	<p>- . Direcció del centre, Cap d'estudis i Departament d'Orientació</p>	<p>- . Sempre</p>

	- Es procurarà que tot el material que isca del Departament d'Orientació i el material a treballar pels tutors en el Pla d'acció Tutorial estiga en les dues llengües donant la possibilitat que cadascú el treballi en la llengua que desitge.		
--	---	--	--

PLA DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA

PROGRAMACIÓ

Àmbit d'interrelació amb l'entorn sociofamiliar del centre:

OBJECTIUS	ACTUACIONS	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ
Fer present el valencià a la relació centre – família	<ul style="list-style-type: none"> - La jornada de “portes obertes” es farà en valencià preferiblement - Els escrits a les famílies es redactaran en valencià. - Informar del procés de matriculació en valencià. - Si alguna família vol la comunicació en castellà ho demanarà per escrit a la secretaria del centre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direcció del Centre - Tutors - Secretaria 	- S'incorporarà progressivament.
Afavorir la presència del valencià en activitats de formació externes al centre	- Participar en campanyes que tinguen per objectiu dignificar la llengua i augmentar-ne el prestigi.	- Direcció del centre i Departaments	Sempre

<p>Fer vore la importància de saber desenvolupar-se en valencià en qualsevol situació quotidiana i ampliar vincles amb centres del nostre domini lingüístic</p>	<p>- Intercanvi de correspondència amb alumnat d'altres centres de domini valencianoparlant.</p> <p>- Participació en l'olimpíada matemàtica i en qualsevol altres aspectes lúdico-educatius.</p>	<p>- Departament de valencià</p> <p>- Departament de matemàtiques</p>	
<p>Establir contactes amb els mitjans de comunicació locals en valencià</p>	<p>- Fer arribar informació del centre i que aquesta siga publicada en valencià</p>	<p>- Direcció del Centre</p>	

PLA DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA

PROGRAMACIÓ

Àmbit d'interacció didàctica:

OBJECTIUS	ACTUACIONS	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ
<p>Utilització del valencià en les diferents activitats extraescolars que realitze el centre i en els dies d'activitats culturals dins el centre</p>	<p>- Convocatòria de concurs literari on el valencià tinga una forta presència.</p> <p>- Elaboració de tríptics informatius del centre en valencià</p>	<p>- Departament de valencià</p> <p>- Direcció / departament de valencià</p>	<p>Inici curs 2015 en davant</p>
<p>Aconseguir que l'alumnat trobe habitual llegir les informacions referents a qualsevol tema del seu interès en l'àmbit educatiu en valencià</p>	<p>- Elaborar un pla d'actuació entre departaments per fer nuclis temàtics d'interès per a l'alumnat i fer muntatges/exposicions pel centre al llarg de l'any:</p> <p>- Costumari valencià</p> <p>- Refranyer valencià</p> <p>- Informació caseta</p>	<p>- Diferents departaments</p>	<p>Inici de curs 2015 en davant</p>

	meteorològica del centre		
Potenciar l'ús del valencià dins l'aula	- Redacció bilingüe dels fulls informatius i materials emprats dins l'aula	- Tots els departaments i direcció del centre	Sempre
Confeccionar materials curriculars i didàctics de les diferents àrees en valencià.	- Elaboració i creació d'un vocabulari en valencià amb terminologia específica de cadascuna de les assignatures	- Cada departament amb la col·laboració del departament de valencià	- S'iniciarà el curs 2015 en davant
Fomentar la utilització de mitjans de comunicació en valencià per a qualsevol assignatura	- Adquisició de materials audiovisuals en valencià. Diccionaris de llenguatges específics...etc	- Caps de departament amb col·laboració amb el departament de valencià	- S'iniciarà el curs 2015/16

