

01

PNL: ÀMBIT ADMINISTRATIU

SERVEI D'EDUCACIÓ PLURILINGÜE

ACTUACIONS

Aquest àmbit abasta les relacions del centre amb l'administració educativa o altres i els aspectes de gestió administrativa del mateix centre. La característica principal d'aquest àmbit és l'ús del registre formal i, per tant, la necessitat que el centre faça ús adequat de tots els suports que facilita l'administració en l'apartat documental i la coordinació del personal del centre per portar a terme l'objectiu fixat en el pla. A continuació es mostren informacions de suport i models per a activar les actuacions de cada sector d'actuació.

1. Documents de gestió administrativa
2. Documentació rebuda
3. Recull d'escrits administratius
4. Retolació i cartells
5. Personal d'administració i serveis (PAS)
6. Recursos informàtics i digitals
7. Atenció al públic i megafonia
8. Reunions

1. DOCUMENTS DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

La normativa lingüística i la correcció dels textos que es gestionen al centre, en els diferents gèneres i tipologies, compleix no solament un objectiu de compliment de la norma de la institució administrativa, sinó també una adequació del model que tot centre ha d'oferir tant a la comunitat educativa com a tots els agents d'interrelació externa. Cal recordar que els ciutadans i ciutadanes tenen el dret d'adreçar-se en valencià en totes les dependències de l'administració de la Generalitat, que regula la Llei 4/1983, de 23 de novembre, d'ús i ensenyament del valencià.

En la funció de normalització de la llengua, també ha d'arribar a l'alumnat que el registre formal és propi dels documents que regeixen l'organització i gestió del centre.

Institucions d'autoritat lingüística ofereixen recursos per a tindre a l'abast mecanismes de suport en l'elaboració i correcció dels documents administratius. També s'hi ofereixen cursos per al personal administratiu i per al professorat, que formen i acrediten en diferents nivells de llengua: Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escoles d'idiomes, Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

Materials de suport



[Manual de documentació administrativa \(AVL\)](#)

[ACADEMIA VALENCIANA DE LA LLENGUA](#)

2 DOCUMENTACIÓ REBUDA

Sol·liciteu que la documentació que arriba al centre siga en valencià: de l'administració (formularis digitals, webs, escrits en general), dels proveïdors (factures, catàlegs, etc.).

Quan som receptors en la comunicació lingüística, també els textos oficials de l'àmbit administratiu els podem rebre en valencià. Al mateix temps, posem una pedra per arribar a l'objectiu que marquen les lleis, en la línia de potenciar-ne l'ús. I sobretot, si hem de créixer en els objectius que marca el PNL dins del Projecte lingüístic de centre (PLC), cal que marquem pautes en tots els àmbits.

Informació de suport



[Llei d'Ús i Ensenyament del Valencià \(DOGV\)](#)

[Publicacions de l'AVL](#)



[Drets en la relació documental amb l'administració](#)

ACCIÓ CULTURAL DEL PAÍS VALENCIÀ

3 RECULL D'ESCRITS ADMINISTRATIUS

Elaboreu un recull en valencià dels escrits administratius més utilitzats al centre: avisos, certificats, oficis, convocatòries, ordres del dia de reunions, actes de reunions, arxius, reglaments, fulls informatius, faltes d'assistència del professorat, memòries, informes, rebuts, factures, inventaris, balanços, documents comptables, etc.

Models de suport



[«Gestor»](#), portal web amb documentació i recursos per a la gestió i l'organització dels centres educatius

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ GVA



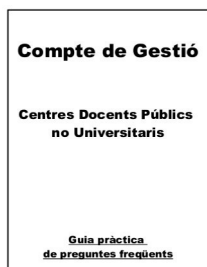
[Diccionari del sistema educatiu valencià amb entrades de definició de conceptes que formen part de la gestió educativa](#)

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ GVA



[Protocols per a la igualtat i la convivència. Instruccions, orientacions i models de documents](#)

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ GVA



[Guia de suport i ajuda en l'execució del compte de gestió dels centres docents públics no universitaris](#)

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ GVA

4 RETOLACIÓ I CARTELLS

Retolació i cartells del centre en valencià en totes les dependències, amb especial atenció a la biblioteca, cafeteria (menús, preus, etc.), taulers d'anuncis.

A través de la retolació dels espais del centre, la reiteració amb què l'alumnat hi pren contacte, facilita que es normalitze un vocabulari que forma part de l'ús habitual, no solament en l'entorn acadèmic, sinó també en la conversa. De la mateixa manera, la cartelleria on s'anuncien els esdeveniments o es difonen campanyes, són un bon vehicle de transmissió de molts camps lèxics.

Models de suport



Redacteu en valencià els cartells que anuncien a l'alumnat les activitats de la biblioteca.

IES EL CABANYAL (València)

5 PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS (PAS)

Promoció de l'ús del valencià entre el PAS. Quan es tracta de gestió administrativa en un centre, hi ha un bon volum de documentació que es fa necessària per al funcionament de la vida acadèmica i també en la interacció entre els membres de la comunitat educativa.

Les persones que s'ocupen de redactar documents, d'enviar escrits, d'interactuar oralment i donar informació, de fer avisos, d'endregar el centre, tenen una responsabilitat en aquest aspecte. El Pla de Normalització fa constància d'un objectiu clar que respon al seu compliment, com a conseqüència hem de programar accions que el facen efectiu.

Informació de suport



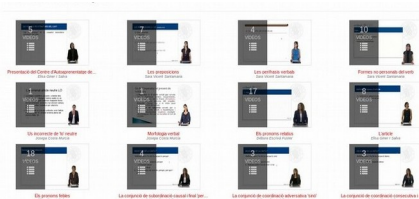
En tots els nivells que marca el Marc Europeu de Referència de les Llengües s'ofereix formació i certificació en valencià per l'administració

ESCOLES OFICIALS D'IDIOMES – GVA



La formació lingüística en valencià del PAS aporta seguretat en l'ús normatiu de la llengua i ajuda en la recepció del model.

JQCV



Classes de llengua per vídeos temàtics, accessibles a persones que volen aprendre valencià, en l'[aula virtual Polimèdia](#), de la UPV de València.

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA



El personal d'administració, de consergeria, de la cafeteria del centre, realitzen diàriament interacció a través dels registres oral i escrit.

IES MARINA BAIXA (la Vila Joiosa)

6 RECURSOS INFORMÀTICS I DIGITALS

Programari, aplicacions digitals, correctors i traductors de valencià en tots els ordinadors.

Actualment comptem amb les eines suficients per a poder adequar els textos a la normativa, al registre formal, escriure i parlar amb propietat, usar el vocabulari divers i adequat, en definitiva, per a no trobar-nos impeditos quan necessitem un aclariment lingüístic. Molts programaris ja els facilita la xarxa telemàtica de la Conselleria, a través del sistema Lliurex.

Si afavorim l'ús d'aquestes aplicacions i enllaços en tots els dispositius del centre estem propiciant que siga més fàcil utilitzar correctament el valencià.

Materials de suport



Eina de traducció entre ambdues llengües oficials

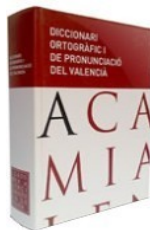
[SALT – GENERALITAT VALENCIANA](#)



Apertium

[Plataforma lliure per a la traducció automàtica](#)

[UNIVERSITAT D'ALACANT](#)



Diccionari normatiu valencià de l'AVL

[ACADÈMIA VALENCIANA DE LA LLENGUA](#)

<http://www.avl.gva.es/lexicval>



[Diccionari normatiu de la llengua de l'IEC](#)

[INSTITUT D'ESTUDIS CATALANS](#)



Diccionaris i cerca terminològica per àrees temàtiques

[CENTRE DE TERMINOLOGIA](#)



[LliureX](#) disposa de totes les aplicacions d'ús comú en altres sistemes operatius en valencià.

[CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT](#)

7 ATENCIÓ AL PÚBLIC I MEGAFONIA

Usar el valencià en l'atenció al públic, presencial i telefònica, i en la megafonia interna. Hi ha expressions habituals i bàsiques que donen rendiment en la normalització de la llengua, a l'hora d'intercanviar missatges els membres de la comunitat educativa.

Molts d'aquests són comunicats pel professorat i de l'equip directiu, però molts altres de consergeria o del personal administratiu i de serveis.

Materials de suport



Des del PNL del centre cal propiciar l'ús intern del valencià en el centre i l'atenció a les famílies i visites, com a vehicle habitual de comunicació.

[IES RAMON LLULL \(València\) - PNL](#)



[Comunicació eficaç, no discriminatòria, administrativa i acadèmica](#)

UOC – Llengua i estil

7 REUNIONS

Promoure l'ús oral del valencià en reunions, assemblees, comissions, etc.

Quan tractem la comunicació entre diversos interlocutors, es posa en joc l'oralitat de la llengua. Les reunions són una bona oportunitat per a emprar la fonètica correcta i aplicar els recursos orals que ofereix la llengua. Una oralitat correcta ajuda a comunicar amb un resultat òptim i normatiu.

Materials de suport



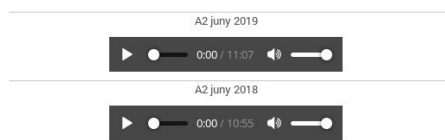
[Pàgina amb recursos per a millorar la competència lingüística oral en valencià](#)

[UNIVERSITAT DE VALÈNCIA](#)



[Material per a comprovar la correcció fonètica i realitzar pràctiques de pronúncia](#)

<https://www.uib.cat/>



[Textos per a practicar la comprensió oral, en els nivells A2, B1 i B2](#)

[JQCV](#)