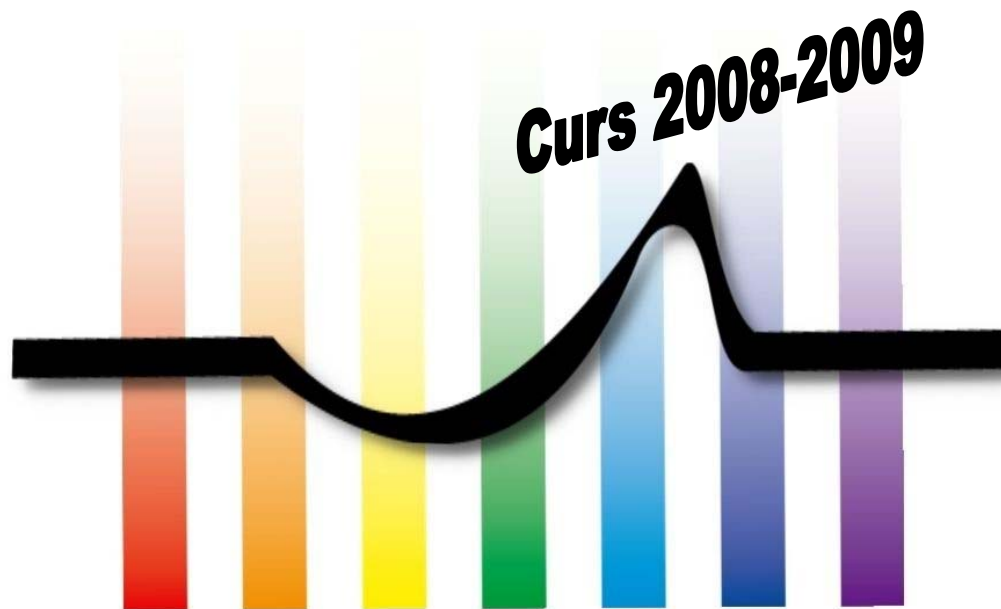


# PLA ANUAL DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA

**Curs 2008-2009**



S E S LA LLOSA DE RANES

**CENTRE: SECCIÓ DE SECUNDÀRIA IES LA COSTERA.**

**CODI: 46022877**

**LOCALITAT: LA LLOSA DE RANES**

**REALITZAT PER: COMISSIÓ DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA**

## PLA ANUAL DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA

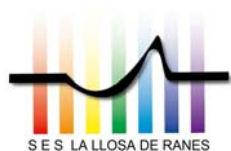
L'ordenament legal encomana als òrgans pertinents el desenvolupament de tota una sèrie d'actuacions encaminades a afavorir el valencià com a llengua vehicular en els diferents àmbits del centre escolar: pedagògic, administratiu, i de convivència (a l'interior i amb el seu entorn). Aquestes actuacions constitueixen el **Pla de Normalització Lingüística del Centre**, com a estratègia a termini mitjà que es concretarà, per a cada curs escolar, en el **Pla Anual de Normalització Lingüística**.

Hem de partir de la realitat sociolingüística de la nostra societat, és a dir, del fet que hi ha una llengua dominant i una altra minoritzada en procés de normalització. En aquest procés, els centres, escolars tenen un paper important a desenvolupar. Entraríem en un procés de monolingüització ràpidament si consideràrem que els objectius normalitzadors s'han assolit una vegada s'ha inclòs el valencià com a assignatura dins del currículum de l'ensenyament.

El Pla de Normalització Lingüística del Centre (PNL) és un pla d'actuació que, a partir de l'anàlisi de les possibilitats del context i de l'ús real del valencià, i dels objectius expressats en el Disseny Particular del Programa (DPP), estableix uns objectius pel que fa a l'extensió de l'ús del valencià en l'activitat acadèmica, administrativa i social del centre per a un termini mitjà i n'especifica la temporalització anual per a aquest període, les estratègies d'actuació, els responsables i els recursos, i els sistemes d'avaluació. Tot tenint en compte que l'objectiu final ha de ser la normalització lingüística del centre.

Quan parlem de normalització lingüística volem dir situar o tornar a nivell normal una llengua, una cultura. Normalitzar és posar una llengua en igualtat amb altra o altres llengües. La normalització lingüística és un procés a través del qual una llengua minoritzada, (aquella que pateix un procés de retrocés dels seus usos en els diferents àmbits com a conseqüència de la interposició d'una altra llengua) pot arribar a totes les situacions socials que fins aleshores eren reservades a la llengua dominant. Podrem dir que una llengua està normalitzada quan òmpliga tots els àmbits d'ús, tant els formals com els informals: a casa, al treball, al carrer, als mitjans de comunicació, a l'escola, ...

El procés normalitzador es fa necessari quan una comunitat, per les raons que siga (polítiques, econòmiques, històriques, socials, etc.) pateix una situació que dificulta i que fins i tot no deixa realitzar un ús normal de la llengua pròpia. Però la normalització no és un procés espontani, com tampoc ho és el procés de minorització lingüística. Demana una decisió i una voluntat, i tota una sèrie de mesures per part de la comunitat o d'una part representativa d'aquesta.



Per a aconseguir una normalització lingüística cal portar a terme diverses actuacions, unes específicament lingüístiques, altres legals, i el que podríem dir tota una sèrie d'incidències en el cos social. Aquestes actuacions es poden resumir en:

### **A) Actuacions lingüístiques:**

- a) Una normativització de la llengua, és a dir, la fixació d'un codi ortogràfic, d'un corpus lèxic, d'un diccionari i d'una gramàtica, que permeta als parlants utilitzar la llengua com a vehicle de cultura.
- b) La realització d'estudis tècnics que estableixen els diversos vocabularis i llenguatges específics.

### **B) Actuacions legals**

- a) Una legislació de discriminació positiva que permeta i potencie la recuperació de la llengua en tots els àmbits d'ús.
- b) Una legislació que permeta l'ensenyament generalitzat de i en la llengua minoritzada, tot i tenint en compte cada situació personal o col·lectiva.

### **C) Actuacions en el cos social:**

- a) Procurar i afavorir un canvi d'actituds sociolingüístiques i psicolingüístiques reticents o negatives al procés d'igualtat lingüística.
- b) Potenciar la creació i difusió d'un estàndard a través de l'escola, els mitjans de comunicació, els escriptors, els professionals, etc. Les actuacions que hem assenyalat en els punts B i C són les mesures bàsiques que una societat que pretenga normalitzar la seua cultura ha d'emprendre per aconseguir eixa finalitat. Així, igual com quan una comunitat, a través del consens, planifica un determinat tipus d'economia, o d'indústria, o de relacions laborals, etc., i a eixe grau de consens se'l coneix com a política econòmica, política industrial, política laboral, etc., també podem dir que totes eixes actuacions que la comunitat ha consensuat de portar a terme pertanyen a la política lingüística.

A continuació oferim un seguit d'actuacions per afavorir l'ús del valencià al nostre centre.

## ÀMBIT ADMINISTRATIU

Proposta	Descripció	Responsable	Temporització
1. Presentació i realització de sessions d'informació sobre el SALT.4 per al personal d'administració i serveis.	Es tracta de: 1. facilitar l'accés al SALT 4 (per Internet, distribució de CD, etc) 2. explicar al PAS el funcionament del SALT 4 i les potencialitats d'ús per a les seues tasques laborals quotidianes (correcció, traducció de textos, consulta lèxica i gramatical, personalització, etc.) 3. instal·lar-lo en els ordinadors i emprar-lo.	Professorat d'informàtica Equip Directiu	2n Trimestre
2. Facilitar l'accés del personal d'administració i serveis a cursos de formació i actualització en valencià.	1. Posar-se en contacte amb els organitzadors dels cursos de valencià per a personal de l'administració. 2. Informar als interessats dels nivells, llocs de realització i horaris, facilitant l'assistència	Departament Valencià	1r trimestre Dates en què es fan els cursos
3. Continuar atenent en valencià les consultes telefòniques i les visites al centre ( fórmules d'inici, manteniment de la conversa en valencià, etc.).	Per aplicar aquesta mesura cal que alguns membres de l'equip directiu –i si convé, algun professor o professora de valencià- es reunisca amb el personal de consergeria i de secretària que atén el públic. També cal fer-ne un seguiment periòdic per comentar com els implicats viuen i valoren l'experiència. (Aquest seguiment pot ser informal: preguntar de tant en tant, comentar anècdotes, etc.)	Equip directiu (Professorat de valencià)	Durant tot el curs

<p>4. Prosseguir elaborant un recull dels escrits administratius en valencià més utilitzats al centre.</p>	<p>Recollir en un dossier els documents administratius que tenen un rendiment considerable en la vida del centre (certificats, avisos, convocatòries, etc.)</p>	<p>Personal de secretaria.</p>	<p>1r trimestre</p>
<p>5. Sol·licitar als subministradors del centre que emeten les factures en valencià.</p>	<p>Demandar a les empreses que tenen el servei de facturació en valencià (companyies de telefonia, de gas, d'electricitat, etc) que emeten les factures del centre en aquesta llengua. És un tràmit que es fa automàticament per telèfon.</p>	<p>Personal de secretaria.</p>	<p>Moment oportú</p>

## ÀMBIT DE GESTIÓ PEDAGÒGICA I INTERACCIÓ DIDÀCTICA

Actuació	Descripció	Responsable	Temporització
1. Mantenir el programari en valencià en els ordinadors de tots els departaments, de la biblioteca, de la sala de professors i de direcció.	Es tracta de permetre que els descriptors dels programes apareguen en valencià i familiaritzar els usuaris amb el lèxic específic informàtic valencià	Professorat d'informàtica	Des de principi de curs
2. Mantenir l'enllaç del programa en la pàgina web del centre.	En la pàgina principal del centre es posarà un accés a la pàgina de descàrrega d'aquest programa.	El Vicedirector.	setembre
3. Realitzar una sessió de formació sobre el SALT per al professorat.	Es tracta de: 1. facilitar l'accés al SALT 4 (per Internet, distribució de CD, etc) 2. explicar al PAS el funcionament del SALT 4 i les potencialitats d'ús per a les seues tasques laborals quotidianes (correcció, traducció de textos, consulta lèxica i gramatical, personalització, etc.) 3. instal·lar-lo en els ordinadors i emprar-lo. 4. fer-ne còpies per instal·lar-lo en ordinadors personals.	Professorat d'informàtica Professorat de valencià	2n Trimestre. Cal establir les dates i hores de realització de les sessions.
4. Organitzar un curs d'actualització lingüística (CAL).	És un curs de llengua adreçat al professorat del centre per actualitzar els seus coneixements de valencià i millorar-ne el nivell. Des del Servei d'Ensenyaments en Valencià es fa una convocatòria, que es difon a tots els centres, on s'explica el procés d'organització i desenvolupament de l'activitat.	Assessoria de valencià.	Entre octubre i maig, segons es determine en el calendari de sessions.

<p>5. Informar al professorat dels recursos didàctics en valencià que hi ha a Internet. Proporcionar recursos per potenciar l'autoformació: adreces d'Internet, cursos telemàtics de valencià, materials d'autocorrecció, etc.</p>	<p>És un recull de recursos didàctics disponibles a Internet per a l'aprenentatge del valencià i que poden ser útils per a l'autoformació dels docents. Alhora es tracta també de facilitar al professorat adreces i portals educatius en valencià sobre les diverses disciplines, de manera que cada departament determine l'ús didàctic que se'n pot fer.</p>	<p>Departament Valencià</p>	<p>Reunions amb CCP i/o departaments didàctics.</p>
<p>6. Cada departament dissenyarà el seu espai a la web en valencià, a més a més comprar un domini web per poder penjar informació a la pàgina del centre.</p>	<p>Es tracta de que cada departament didàctic pose els continguts de la seua àrea en l'espai que té reservat a la pàgina web del centre.</p>	<p>Departaments didàctics. Vicedirecció</p>	<p>Al llarg del curs</p>
<p>7. Continuar demanant a les entitats que col·laboren en activitats complementàries i culturals del centre –museus, caixes i bancs, fundacions, ajuntaments, etc-, que vehiculen aquestes activitats en valencià, tant a nivell oral com escrit.</p>	<p>En el moment en què es planifica l'activitat cal demanar expressament que es vehicule en valencià tant els aspectes centrals (exposicions, conferències, projeccions, documents impresos, etc.) com en els elements de suport (díptics, explicacions orals, comentaris escrits o orals, etc.)</p> <p>La petició pot fer-se per escrit o oralment en el moment de l'organització.</p>	<p>Responsables de les activitats dels departaments didàctics</p>	<p>Veure el calendari d'activitats i fer les gestions amb l'antelació necessària</p>

<p>8. Seguir editant l'agenda del professorat del centre en valencià.</p>	<p>S'elaborarà a principi de curs una agenda per al professorat amb tota la informació necessària per al bon funcionament del curs.</p>	<p>Equip directiu.</p>	<p>Juliol '08</p>
<p>9. Difondre entre el professorat i els alumnes premsa en valencià.</p>	<p>Adquirir premsa diària i altres publicacions en valencià i Fer-la accessible a professorat, però també a l'alumnat. A més hi ha publicacions de divulgació científica en valencià a les quals els alumnes haurien de tenir accés. Els encarregats de les guàrdies de biblioteca poden tenir cura de facilitar l'accés als alumnes.</p>	<p>Equip directiu</p>	<p>Al llarg del curs</p>

## ÀMBIT DE RELACIÓ AMB L'ENTORN

Actuació	Descripció	Responsable	Temporització
1. Mantenir la pàgina web del centre en valencià.	Editar la pàgina web en valencià.	E.directiu	Novembre'08
2. Elaborar els escrits informatius sobre estudis, cicles formatius i altres serveis que el centre ofereix a la societat bàsicament en valencià.	Editar els díptics o petites publicacions on informem els possibles usuaris, de les característiques de l'institut, dels seus plans d'estudis, d'activitats que s'organitzen, etc.	Vicedirecció Prof. valencià	
3. Continuar mantenint vincles amb centres d'altres territoris del domini lingüístic.	Festival de música FIMESO.	Dept. Música	Maig

<p>4. Prosseguir redactant els escrits adreçats a organismes, institucions i empreses, tant públics com privats, ubicats en el nostre domini lingüístic en valencià.</p>	<p>Els escrits interns o els que s'adrecen a la Conselleria d'Educació, organismes i, sobretot, a empreses seran en Valencià.</p>	<p>Equip directiu Personal de secretaria. Departaments</p>	<p>Al llarg del curs</p>
<p>5. Continuar demanant a aquestes institucions que es comuniquen amb el centre en valencià, especialment els estaments de caire educatiu.</p>	<p>Fer que el valencià siga la llengua de comunicació en aquestes relacions.</p>	<p>Equip directiu Comissió lingüística</p>	<p>Al llarg del curs</p>
<p>6. En tots els grups, els tutors seguiran fent les reunions generals amb les famílies en valencià.</p>	<p>En les reunions amb les famílies el tutor o la tutora es comunicarà en Valencià.</p>	<p>Tutors</p>	<p>Al llarg del curs</p>