

# PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

**2023-2024**

**(09/02/2024)**

## **1 MARCO NORMATIVO**

## **2 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE PARTIDA Y VALORACIÓN DE NECESIDADES**

2.1 El contexto administrativo y geográfico

2.2 Oferta educativa

2.2.1 Oferta educativa de la EOI de Laredo

2.2.2 Oferta educativa del entorno

2.2.2.1 Centros de Educación Infantil y Primaria con programa de educación bilingüe

2.2.2.2 Centros de Educación Secundaria con programa de educación bilingüe

2.2.2.3 Centros en los que se imparte Bachillerato

2.2.2.4 Centros de educación superior no universitaria

2.2.2.5 Centros de educación para las personas adultas

2.2.2.6 Centros de educación superior universitaria

2.3 Entidades con las que la EOI de Laredo colabora

## **3 OBJETIVOS DEL PAD**

## **4 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

#### 4.1 Medidas ordinarias generales (aplicables a todos los grupos)

##### 4.1.1 Organizativas (espacios, tiempos, accesos)

- 1 Organización flexible de los espacios del centro
- 2 Oferta horaria en turnos de mañana y tarde
- 3 Oferta de enseñanza a distancia
- 4 Oferta de enseñanza semipresencial
- 5 Aula de estudio
- 6 Biblioteca
- 7 Ayuda en los procedimientos administrativos
- 8 Página web

##### 4.1.2 Curriculares

- 9 Evaluación y revisión de la programación didáctica
- 10 Evaluación de la práctica docente
- 11 Prueba de clasificación
- 12 Prueba de diagnóstico
- 13 Pruebas de progreso
- 14 Prueba final ordinaria
- 15 Prueba final extraordinaria
- 16 Prueba de certificación
- 17 Actividades complementarias
- 18 Actividades extraescolares
- 19 Auxiliares de conversación

##### 4.1.3 De coordinación y atención docente al alumnado

- 20 Reuniones de órganos de coordinación
- 21 Hora de atención al alumnado
- 22 Recursos digitales del profesorado
- 23 Atención del alumnado a distancia

#### 4.2 Medidas ordinarias singulares (aplicables a grupos determinados del alumnado)

- 24 Adaptaciones curriculares específicas no significativas
- 25 Alumnado menor de edad
- 26 Cursos de actualización, perfeccionamiento, refuerzo y especialización

4.3 Medidas específicas (aplicables a una sola alumna o alumno identificado como receptor de dicha medida)

27 Alumnado con NEE asociadas a discapacidad física motora

28 Alumnado con NEE asociadas a discapacidad sensorial

29 Alumnado con otras NEE derivadas de las circunstancias previstas en la normativa

30 Anulación de matrícula

31 Flexibilización de la duración de la etapa en el primer cuatrimestre

32 Flexibilización de la duración de etapa por informe orientador

## **5 RECURSOS DISPONIBLES**

5.1 Recursos materiales

A Descripción de los recursos materiales de la EOI de Laredo

B Descripción de las dependencias de la sección dependiente de la EOI de Laredo en Castro Urdiales

C Descripción de las dependencias de la sección dependiente de la EOI de Laredo en Santoña

5.2 Recursos humanos: Profesorado, personal y alumnado del centro

## **6 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAD**

## **1 MARCO NORMATIVO**

### **Marco general**

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria
- Ley 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

### **Aspectos curriculares**

- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.
- Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial
- Decreto 55/2018, de 29 de junio, por el que se establece la ordenación y se desarrolla el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado a ser evaluado conforme a criterios objetivos.
- Orden ECD/117/2018, de 16 de noviembre, por la que se regula la evaluación y promoción en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria
- Orden EFT/2/2019, de 4 de noviembre, por la que se regula la evaluación de certificación de los distintos niveles de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- Resolución de 12 de enero de 2021 por la que se establecen medidas para el curso 2020-2021 referidas a aspectos de la evaluación de promoción y de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto Ley 31/2020, de 29 de septiembre, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la educación no universitaria.

### **Atención a la diversidad**

- Decreto 78/2019, de 24 de mayo, de ordenación de la atención a la diversidad en los centros públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Orden EDU 5/2006, de 22 de febrero, por la que se regulan los Planes de Atención a la Diversidad y la Comisión para la Elaboración y Seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria
- Resolución de 24 de febrero de 2014, que concreta las necesidades específicas de apoyo educativo y los modelos de informe de evaluación psicopedagógica, establecidos en la Orden ECD/11/2014, de 11 de febrero, que regula la evaluación psicopedagógica en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Resolución de 22 de febrero de 2006, por la que se proponen diferentes medidas de atención a la diversidad con el fin de facilitar a los Centros Educativos de Cantabria la elaboración y desarrollo de los Planes de Atención a la Diversidad.

### **Igualdad**

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

- Ley 8/2020, de 11 de noviembre, de Garantía de Derechos de las Personas Lesbianas, Gais, Trans, Transgénero, Bisexuales e Intersexuales y No Discriminación por Razón de Orientación Sexual e Identidad de Género.
- Decreto 40/2019, de 21 de marzo, por el que se aprueba la II Estrategia de Transversalidad de Género del Gobierno de Cantabria.
- Decreto 53/2020, de 13 de agosto, por el que se crea y regula el Observatorio de Igualdad de Género.
- Decreto 8/2021, de 28 de enero, por el que se aprueban el contenido y las directrices procedimentales para la elaboración del informe de impacto de género previsto en el artículo 22 de la Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Pacto de Estado contra la violencia de género ratificado en diciembre de 2017.
- Resolución de 26 de agosto de 2010, por la que se determina la designación, por parte del consejo escolar de los centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de la persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, y por la que se establecen sus funciones y su participación en los órganos de dichos centros, para el curso 2010-2011.

#### **Régimen de funcionamiento y accesos**

- Decreto 18/2011, de 3 de marzo, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas oficiales de idiomas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Orden ECD/80/2018, de 2 de julio, que regula el proceso de admisión y matriculación del alumnado en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria
- Orden EDU/11/2011, de 9 de febrero, que establece los requisitos que debe cumplir el alumnado que ha cursado un programa de educación bilingüe en Educación Secundaria Obligatoria para acceder a las enseñanzas de idiomas de nivel intermedio impartidas en las Escuelas Oficiales de Idiomas.

#### **Otros**

- Guía del tutor. Programa de Auxiliares de Conversación en España 2023-2024
- Instrucciones de Inicio de Curso de Equidad Educativa y Convivencia para las diferentes etapas educativas Curso 2023-2024

## **2 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE PARTIDA Y VALORACIÓN DE NECESIDADES.**

### **2.1. El Contexto administrativo y geográfico**

La EOI de Laredo es un centro público cuyas enseñanzas tienen por objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los idiomas alemán, francés e inglés fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo. La enseñanza se organiza en los niveles básico, intermedio y avanzado que se corresponden a los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

El centro se encuentra en el municipio de Laredo y se halla en la costa oriental de comunidad autónoma de Cantabria. Cuenta con secciones en los municipios de Castro Urdiales y Santoña. Así mismo, el CEPA de Berria, localizado también en Santoña, es centro colaborador de la EOI.

Laredo pertenece al partido judicial homónimo, el número 2 de Cantabria y se halla en el área II de recursos sanitarios.



Los municipios en los que ejerce la EOI de Laredo su influencia son Ampuero, Argoños, Arnúero, Arredondo, Bárcena de Cicero, Bareyo, Castro Urdiales, Colindres, Entrambasaguas, Escalante, Guriezo, Hazas de Cesto, Laredo, Liendo, Limpias, Meruelo, Noja, Rameles de la Victoria, Rasines, Ribamontán al Mar, Ribamontán al Monte, Ruesga, Santoña, Soba, Solórzano, Villaverde de Trucíos, Voto (Información específica sobre cada municipio en <https://www.icane.es/munreport/dashboard>). En este territorio viven un total de 114.779 habitantes (Padrón Municipal a 1 de enero de 2022 INE).

	<b>Total</b>
	<b>2022</b>
<b>39002 Ampuero</b>	4.384
<b>39005 Argoños</b>	1.848
<b>39006 Arnúero</b>	2.170
<b>39007 Arredondo</b>	471

<b>39009 Bárcena de Cicero</b>	4.503
<b>39011 Bareyo</b>	2.149
<b>39020 Castro-Urdiales</b>	33.109
<b>39023 Colindres</b>	8.512
<b>39028 Entrambasaguas</b>	5.418
<b>39029 Escalante</b>	759
<b>39030 Guriezo</b>	2.432
<b>39031 Hazas de Cesto</b>	1.697
<b>39035 Laredo</b>	10.967
<b>39036 Liendo</b>	1.235
<b>39038 Limpias</b>	1.993
<b>39043 Meruelo</b>	2.212
<b>39047 Noja</b>	2.664
<b>39057 Ramales de la Victoria</b>	2.958
<b>39058 Rasines</b>	996
<b>39061 Ribamontán al Mar</b>	4.695
<b>39062 Ribamontán al Monte</b>	2.436
<b>39064 Riotuerto</b>	1.659
<b>39079 Santoña</b>	10.857
<b>39083 Soba</b>	1.131
<b>39084 Solórzano</b>	1.068
<b>39101 Valle de Villaverde</b>	266
<b>39102 Voto</b>	2.876
	115.465

## **2.2 Oferta Educativa**

### **2.2.1 Oferta educativa de la EOI de Laredo**

#### Oferta de idiomas

En la EOI de Laredo se ofertan enseñanzas de régimen especial de los idiomas alemán, francés e inglés.

#### Oferta geográfica

La EOI de Laredo oferta sus enseñanzas en la sede de la EOI de Laredo en los idiomas alemán, francés e inglés; en la sección delegada de Castro Urdiales, localizada en el IES

Ataúlfo Argenta, en los idiomas francés e inglés; en la sección delegada de Santoña, localizada en el IES Marismas, en el idioma inglés; y es centro colaborador del CEPA de Berria en el que se ofertan clases de A1 y A2 el idioma inglés.

#### Oferta de niveles y cursos

Niveles Básico A1 (alemán, francés e inglés), Básico A2 (alemán, francés e inglés), Intermedio B1 (alemán, francés e inglés), Intermedio B2.1 (alemán, francés e inglés), Intermedio B2.2 (alemán, francés e inglés), Avanzado C1.1 (francés e inglés), Avanzado C1.2 (francés e inglés) y Avanzado C2 (inglés).

#### Duración de los cursos

Cada curso tiene una duración mínima de 120 horas.

#### Horarios

El alumnado acude a clase en horario de **mañana** (9:30-14:00) y **tarde** (15:45-21:00), si bien en horario de mañana sólo se ofertan cursos de inglés.

#### Modalidades

Los alumnado puede matricularse en las modalidades **oficial** y **libre**, los primeros tienen derecho a asistir a clase, ser evaluados y examinados y los segundos tienen derecho a ser examinados y evaluados en las pruebas de certificación.

Las enseñanzas oficiales se pueden cursar en modalidad presencial (alemán, francés e inglés) y **semipresencial** (inglés). Inglés se puede cursar **a distancia** con el programa That's English, del nivel A1 al B2.

#### Otros cursos ofrecidos por la EOI de Laredo

La EOI de Laredo también puede ofertar cursos de actualización, perfeccionamiento o especialización.

Así mismo, se ofertan itinerarios formativos en colaboración con el CEP de Laredo. El alumnado que participa en estas formaciones asisten a los grupos regulares.

### **2.2.2 Oferta educativa del entorno**

La oferta educativa que se recoge aquí se limita a los municipios del entorno inmediato a la EOI de Laredo y sus secciones delegadas. Se incluyen así Ampuero, Castro Urdiales, Colindres, Laredo y Santoña.

### **2.2.2.1 Centros de educación Infantil y Primaria con programas de educación bilingüe**

CEIP El Pedregal (Castro Urdiales), CEIP Los Puentes (Colindres) y CEIP Santa Catalina (Castro Urdiales).

### **2.2.2.2 Centros de Educación Secundaria con programas de educación bilingüe**

IES Ataúlfo Argenta (Castro Urdiales), IES Dr. José Zapatero Domínguez (Castro Urdiales), IES Ocho de Marzo (Castro Urdiales), IES Valentín Turienzo (Colindres), IES Marqués de Manzanedo (Santoña), IES Bernardino Escalante (Laredo), IES Fuente Fresnedo (Laredo) e IES Marismas (Santoña).

### **2.2.2.3 Centros en los que se imparte Bachillerato**

IES José del Campo (Ampuero), IES Ataúlfo Argenta (Castro Urdiales), IES Valentín Turienzo (Colindres), IES Bernardino Escalante (Laredo), IES Fuente Fresnedo (Laredo), IES Marismas (Santoña) e IES Marqués de Manzanedo (Santoña).

### **2.2.2.4 Centros de educación superior no universitaria del entorno**

#### A Ciclos de Formación Profesional Básica

IES José del Campo (Ampuero), IES Ataúlfo Argenta (Castro Urdiales), IES Ocho de Marzo (Castro Urdiales), IES José Zapatero Domínguez (Castro Urdiales), IES Valentín Turienzo (Colindres), IES Fuente Fresnedo (Laredo), CEPA Berria (Santoña), IES Marqués de Manzanedo (Santoña).

#### B Ciclos Formativos de Grado Medio

IES José del Campo (Ampuero), IES Ataúlfo Argenta (Castro Urdiales), IES Ocho de Marzo (Castro Urdiales), IES Zapatero Domínguez (Castro Urdiales), IES Fuente Fresnedo (Laredo), CEPA Berria (Santoña), IES Marismas (Santoña).

#### C Ciclos Formativos de Grado Superior

IES José del Campo (Ampuero), IES Ataúlfo Argenta (Castro Urdiales), IES José Zapatero Domínguez (Castro Urdiales), IES Valentín de Turienzo (Colindres) IES Fuente Fresnedo (Laredo).

### **2.2.2.5 centros de educación para las personas adultas**

CEPA Castro Urdiales, CEPA Laredo, CEPA Santoña, CEPA Berria.

### **2.2.2.6 centros de educación superior universitaria**

UNED (Colindres) y cursos de verano de la UNICAN (Laredo).

### **2.3 entidades con las que colabora la EOI de laredo**

#### Excmo. Ayuntamiento de Laredo

El Excmo. Ayuntamiento de Laredo tiene un representante en el consejo escolar de la EOI de Laredo y colabora con el centro, p.ej. financiando actividades de naturaleza complementaria y extraescolar o facilitando aquellos recursos que se precisan en la organización de los exámenes. La EOI de Laredo colabora con el ayuntamiento traduciendo folletos, carteles etc. cuando así se solicita.

#### Universidad de Cantabria

Los cursos de verano que organiza la universidad se desarrollan en las dependencias de la EOI de Laredo durante el mes de julio. La EOI ha colaborado con la UC impartiendo cursos de los idiomas que se imparten en el centro.

## **3 OBJETIVOS DEL PAD**

El Plan de Atención a la Diversidad es el referente para la toma de decisiones educativas de la Escuela Oficial de Idiomas de Laredo y es el conjunto de acciones educativas que, en un sentido amplio, intentan dar respuesta a las necesidades, intereses, motivaciones y capacidades de todo el alumnado, con la finalidad de que pueda alcanzar el máximo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos y las competencias básicas en las enseñanzas de idiomas que en el centro se imparten. Este Plan de Atención a la Diversidad tiene por objetivo sistematizar las diversas medidas que se implementan en este centro y que van dirigidas a:

- Facilitar la coordinación entre los profesionales que trabajan en el centro.
- Procurar que el equipo docente atienda de manera eficaz al alumnado.
- Organizar los grupos de alumnado teniendo en cuenta sus características, necesidades y objetivos de aprendizaje.
- Facilitar la puesta a disposición del profesorado y alumnado de materiales didácticos y el equipamiento técnico preciso para responder a sus necesidades de aprendizaje.

- Favorecer y promover la organización de actividades que permitan un aprendizaje integrador, así como la vinculación de los aprendizajes al contexto sociocultural del alumnado.
- Promover sistemas de recogida de información variados.
- Facilitar el acceso al currículo, así como la recuperación, el refuerzo y la atención individualizada.
- En el caso del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, garantizar que tanto la enseñanza, como el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas atiendan los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y compensación de desventajas.

## **4 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

### **Medidas ordinarias**

Las medidas ordinarias tienen como finalidad que todo el alumnado alcance las capacidades establecidas en los objetivos de la enseñanza, así como, las competencias del currículo.

4.1 Medidas ordinarias generales (aplicables a todos los grupos): Son actuaciones y programas que, teniendo en cuenta las características de los grupos, se dirigen a prevenir posibles dificultades mediante actuaciones organizativas, de coordinación y de adecuación del currículo ordinario, sin alterar significativamente sus elementos esenciales.

4.2 Medidas ordinarias singulares (aplicables a grupos determinados del alumnado): Son actuaciones y programas que, teniendo en cuenta las características y necesidades individuales de los alumnos y alumnas, se dirigen tanto a facilitar la superación de dificultades como a profundizar en el currículo, mediante actuaciones organizativas, de coordinación y adecuación del mismo, sin alterar significativamente sus elementos esenciales.

4.3 Medidas específicas (aplicables a una alumna o un alumno identificado como receptora o receptor de dicha medida)

Son medidas específicas aquellas actuaciones y programas dirigidos a dar respuesta a las necesidades educativas individuales que requieren modificaciones significativas en alguno de los elementos curriculares considerados esenciales y/o adaptaciones de acceso al currículo, así como cambios organizativos que faciliten la aplicación de dichas medidas.

#### 4.4 Medidas extraordinarias

Son medidas extraordinarias aquellas actuaciones y programas dirigidos a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado que requieren modificaciones muy significativas del currículo ordinario, que suponen cambios esenciales en el ámbito organizativo, así como, en su caso, en los elementos de acceso al currículo y/o en la modalidad de escolarización.

#### **4.1 medidas ordinarias generales (aplicables a todos los grupos)**

##### **4.1.1 organizativas (espacios, tiempos y accesos)**

### **1. ORGANIZACIÓN FLEXIBLE DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO**

#### **Descripción y finalidad**

La EOI de Laredo utiliza las aulas, salas, despachos y el mobiliario de manera versátil.

Ejemplos de este uso:

- Se procura que en las aulas de cada planta estén representados los tres idiomas que se imparten en el centro.
- Se facilita el uso puntual de las aulas y de los espacios de la biblioteca/aula de estudio y salón de actos tanto para el desarrollo de reuniones de los órganos colegiados de la escuela, como para la celebración de actividades complementarias y extraescolares.
- Se asignan las aulas en atención a las necesidades de adaptación motora del alumnado.
- Se permite que profesorado disponga el mobiliario del aula de la manera en mejor pueda atender tanto su práctica didáctica, como, en caso necesario, responder las necesidades del alumnado vinculadas a necesidades específicas de apoyo educativo.
- Se facilita el desarrollo en el centro de actividades formativas que sean responsabilidad de otras instituciones públicas, como la Universidad de Cantabria.

En las secciones dependientes de la EOI de Laredo en Castro Urdiales y Santoña es el centro del que dependen el que determina la posibilidad de modificar de manera permanente la distribución del mobiliario de las aulas.

#### **Alumnado destinatario**

Toda la comunidad educativa.
<b>Profesionales responsables</b>
El equipo directivo decide el uso de las aulas y espacios y autoriza su ocupación para otros fines que no sean los habituales. El profesorado se ocupa de la distribución del mobiliario del aula que tienen asignada.
<b>Temporalización</b>
El curso escolar completo si se trata de un curso. El periodo de tiempo que se precise si es una actividad puntual.
<b>Seguimiento y revisión</b>
El equipo directivo y el profesorado responsable.
<b>Recursos</b>
Los diferentes espacios de la EOI de Laredo y, en su caso, de las secciones de Castro Urdiales y Santoña.

## **2. OFERTA DE ENSEÑANZA EN TURNOS DE MAÑANA Y TARDE**

<b>Descripción y finalidad</b>
La EOI de Laredo ofrece cursos en horario de mañana y tarde con el propósito de atender a las necesidades de aprendizaje del mayor número de personas posible, teniendo en cuenta la existencia de turnos de mañana y tarde en los horarios de los centros de trabajo y estudio. En la actualidad, por la mañana se ofertan clases en el idioma inglés en la sede de Laredo.
<b>Alumnado destinatario</b>
Todo el alumnado
<b>Profesionales responsables</b>
El profesorado de los diferentes departamentos de la EOI (actualmente, el Departamento de Inglés).
<b>Temporalización</b>
El curso escolar.
<b>Seguimiento y revisión</b>
Los departamentos de la EOI de Laredo cuyos profesorado imparta clase en dicho horario y el equipo directivo.

<b>Recursos</b>
Aulas y espacios de la sede de la EOI de Laredo.
<b>3. OFERTA DE ENSEÑANZA A DISTANCIA</b>
<b>Descripción y finalidad</b>
La EOI de Laredo ofrece cursos en la modalidad a distancia a través del programa That's English con el propósito de atender al alumnado que por sus necesidades laborales, personales o educativas no pueden atender a un curso regular presencial. En la actualidad se oferta formación a distancia en el idioma inglés.
<b>Alumnado destinatario</b>
El alumnado de inglés.
<b>Profesionales responsables</b>
El profesorado de los diferentes departamentos de la EOI (actualmente el Departamento de Inglés).
<b>Temporalización</b>
El curso escolar.
<b>Seguimiento y revisión</b>
Los departamentos de la EOI de Laredo cuyos profesores impartan clase en dicha modalidad y el Equipo Directivo.
<b>Recursos</b>
Aulas y espacios de las sedes de la EOI de Laredo y la sección delegada de Castro Urdiales.

<b>4. OFERTA DE ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL</b>
<b>Descripción y finalidad</b>
La EOI de Laredo ofrece desde el curso 2019-2020 cursos en la modalidad semipresencial con el propósito de atender a aquel alumnado que por sus necesidades laborales, personales o educativas no puede atender a un curso regular presencial. En la actualidad se oferta formación semipresencial en inglés y francés.
<b>Alumnado destinatario</b>
Alumnado de inglés y francés.
<b>Profesionales responsables</b>

Profesorado del Departamento de Inglés.
<b>Temporalización</b>
El curso escolar.
<b>Seguimiento y revisión</b>
Los departamentos de la EOI de Laredo cuyo profesorado imparta clase en dicha modalidad y el Equipo Directivo.
<b>Recursos</b>
Aulas y espacios de la sede de la EOI de Laredo.

## 5. AULA DE ESTUDIO

<b>Descripción y finalidad</b>
La EOI de Laredo pone a disposición del alumnado el espacio de la biblioteca como aula de estudio.
<b>Alumnado destinatario</b>
Toda la comunidad educativa.
<b>Profesionales responsables</b>
La persona responsable de la Coordinación de la Biblioteca y el profesorado, que incluye en su horario complementario horas previstas de atención a la biblioteca.
<b>Temporalización</b>
El aula de estudio se mantiene abierta ininterrumpidamente en horario lectivo.
<b>Seguimiento y revisión</b>
La persona responsable de la Coordinación de la Biblioteca y el Aula de Autoaprendizaje y el equipo directivo.
<b>Recursos</b>
Un aula equipada con mesas de estudio y varios puestos informáticos.

## 6. BIBLIOTECA

<b>Descripción y finalidad</b>
La EOI de Laredo pone a disposición del alumnado los recursos específicos diversificados y adaptados a sus necesidades que se localizan en la biblioteca/aula de estudio. En su mayoría pueden ser solicitados en préstamo por el alumnado

matriculado. Este material consiste en libros de texto, libros de lectura clasificados por niveles, CD de audio, películas y series en formato DVD, diccionarios, gramáticas y manuales.
<b>Alumnado destinatario</b>
Toda la comunidad educativa.
<b>Profesionales responsables</b>
La persona responsable de la Coordinación de la Biblioteca y el profesorado, que incluye en su horario complementario horas previstas de atención a la biblioteca.
<b>Temporalización</b>
La biblioteca estará abierta en horario de mañana y tarde a lo largo del curso lectivo.
<b>Seguimiento y revisión</b>
La persona responsable de la Coordinación de la Biblioteca, los responsables de los departamentos didácticos (que proponen la adquisición de material didáctico de interés) y el equipo directivo.
<b>Recursos</b>
La biblioteca se encuentra en la planta baja de la EOI de Laredo. En la actualidad sus fondos comprenden varios miles de ejemplares.

## **7. AYUDA EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

<b>Descripción y finalidad</b>
Los procedimientos administrativos de solicitud de plaza, matrícula, traslado de expediente, solicitud de un certificado de idioma, anulación de matrícula o prueba de clasificación pueden iniciarse a través de la página web. La EOI de Laredo ofrece asistencia y recursos a aquellas personas que no disponen de ordenador o de acceso a internet propios, o tienen dificultades para realizar dichos procedimientos.
<b>Alumnado destinatario</b>
Aquellas personas interesadas en realizar alguno de los procedimientos administrativos previstos.
<b>Profesionales responsables</b>
El personal de administración y el equipo directivo.
<b>Temporalización</b>

Todo el curso.
<b>Seguimiento y revisión</b>
El equipo directivo en aquel momento que sea preciso.
<b>Recursos</b>
Un ordenador situado en el vestíbulo y los ordenadores de la biblioteca.

## **8. PÁGINA WEB**

<b>Descripción y finalidad</b>
La página web de la EOI de Laredo ofrece información acerca diversos aspectos del centro (la oferta educativa, los exámenes que se pueden realizar en él, el equipo profesional, el equipamiento, los servicios que ofrece, los documentos de centro, la ausencia del profesorado, los calendarios los justificantes, contacto). También es la vía a través de la cual se pueden realizar diversos trámites administrativos y, en su caso, se facilita el enlace poder realizarlos.
<b>Alumnado destinatario</b>
Toda la comunidad educativa y aquellas personas interesadas en el funcionamiento del centro y su oferta formativa.
<b>Profesionales responsables</b>
La persona responsable de la Coordinación del Plan de Actuación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y el Equipo Directivo.
<b>Temporalización</b>
Permanente.
<b>Seguimiento y revisión</b>
La persona responsable de la Coordinación del Plan de Actuación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y el Equipo Directivo se ocupan de la evaluación del funcionamiento la página web con la colaboración de los miembros del claustro y del personal administrativo.
<b>Recursos</b>
Los equipos informáticos de la EOI y aquellos que utilice el usuario.

#### 4.1.2 CURRICULARES

### 9. EVALUACIÓN Y REVISIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

#### Descripción y finalidad

Las programaciones didácticas determinan la práctica docente, y estas están sujetas a un proceso de evaluación continuo, con la finalidad de adaptarlas a la evolución del proceso de enseñanza y aprendizaje en el momento del curso en que sea necesario. Las revisiones que se vayan produciendo deberán ser aprobadas por el departamento didáctico correspondiente. La evaluación de las programaciones didácticas deberá incluir, al menos, referencias a la organización y distribución de los contenidos y criterios de evaluación en cada uno de los cursos, a los enfoques didácticos y metodológicos utilizados, a los materiales y recursos empleados, a los procedimientos e instrumentos de evaluación desarrollados y a las medidas de atención a la diversidad implantadas.

#### Alumnado destinatario

El alumnado matriculado en la modalidad oficial.

#### Profesionales responsables

Los miembros de los distintos Departamentos de Coordinación Didáctica.

#### Temporalización

Durante el curso escolar.

#### Seguimiento y revisión

Todo el profesorado que integra los Departamentos de Coordinación Didáctica.

#### Recursos

Aquellos que precise la práctica docente.

### 10. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

#### Descripción y finalidad

El profesorado necesita conocer la recepción que tiene su práctica docente, su contribución al rendimiento del alumnado, así como su manera de organizar el aula y el aprovechamiento de los recursos del centro. Uno de los instrumentos para obtener esta información de manera directa son las encuestas realizadas al alumnado.

<b>Alumnado destinatario</b>
Todo el alumnado matriculado en la modalidad oficial.
<b>Profesionales responsables</b>
La Comisión de Coordinación Pedagógica aprueba el texto de las encuestas de esta naturaleza y el alumnado es informado.
<b>Temporalización</b>
Las encuestas son realizadas cuando sean preciso.
<b>Seguimiento y revisión</b>
Los resultados de las encuestas son puestos en conocimiento del profesorado y en caso necesario se recaba una valoración por departamento.
<b>Recursos</b>
Las encuestas pueden ser realizadas online y en papel.

## **11. PRUEBA DE CLASIFICACIÓN**

<b>Descripción y finalidad</b>
<p>Se trata de una prueba que tiene por finalidad situar a solicitantes con conocimientos del idioma objeto de su petición en el curso correspondiente a su nivel de idioma. La escuela informará a quienes se hayan presentado a las pruebas de clasificación del idioma correspondiente acerca del curso y nivel al que puedan acceder como resultado de la prueba realizada.</p> <p>En lo que atañe a su administración, ha de tenerse en cuenta que la clasificación para un curso impedirá al alumnado matricularse en un curso superior o inferior. Sin embargo, durante el primer trimestre del año académico, el alumnado, previo informe favorable del docente que le corresponda, podrá solicitar su acceso a un curso superior o inferior al resultante de la clasificación. En todo caso, la decisión estará condicionada a la existencia de plazas en el curso al que desea acceder.</p> <p>La realización de la prueba no tendrá más efectos académicos que la clasificación en el curso que al solicitante le pudiera corresponder, sin que dicha clasificación pueda suponer, por sí misma, su admisión ni de ella se derive derecho a solicitar certificación académica de superación de los niveles previos.</p>
<b>Alumnado destinatario</b>

<p>Todo aspirante susceptible de participar en el proceso de admisión tendrá opción de realizar la prueba de clasificación para cualquiera de los cursos en los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.</p> <p>No podrán utilizar esta prueba como acceso a la EOI de Laredo aquellas personas que cambien de centro una vez finalizado el curso anterior a aquel en el que deseen matricularse, ni los que deseen proseguir sus estudios en régimen presencial y no hayan finalizado las enseñanzas que se oferten en régimen a distancia</p>
<p><b>Profesionales responsables</b></p>
<p>Los Departamentos de Coordinación Didáctica.</p>
<p><b>Temporalización</b></p>
<p>Se realiza coincidiendo con los periodos de admisión, antes de la matriculación del alumnado nuevo.</p>
<p><b>Seguimiento y revisión</b></p>
<p>Al finalizar cada curso, el Equipo Directivo verifica el rendimiento del alumnado que realizó la prueba de clasificación.</p>
<p><b>Recursos</b></p>
<p>Se realiza online a través de la web de la EOI. Se facilita al alumnado la posibilidad de realizarla en prueba en un ordenador del centro.</p>

## **12. PRUEBA DE DIAGNÓSTICO**

<p><b>Descripción y finalidad</b></p>
<p>El profesorado realizará una evaluación de diagnóstico del alumnado, que permitirá obtener información relevante acerca de su nivel y desarrollar medidas pedagógicas adecuadas que faciliten su progreso. Esta evaluación servirá también para que el alumnado tome conciencia de su nivel académico y de sus necesidades de aprendizaje. La evaluación de diagnóstico tendrá por base las habilidades lingüísticas específicas o generales y la información que se extraiga de la misma será puesta a disposición del alumnado.</p>
<p><b>Alumnado destinatario</b></p>
<p>El alumnado matriculado en la modalidad oficial.</p>
<p><b>Profesionales responsables</b></p>

La profesora o el profesor tutor.
<b>Temporalización</b>
Al principio del curso.
<b>Seguimiento y revisión</b>
Los tutores, a la vista de los resultados de dicha evaluación, desarrollan medidas pedagógicas adecuadas que faciliten el progreso del alumnado.
<b>Recursos</b>
Aquellos instrumentos de evaluación que los docentes estimen necesarios.
<b>13. PRUEBAS DE PROGRESO</b>
<b>Descripción y finalidad</b>
<p>Se entiende por prueba de progreso la que tiene como finalidad determinar hasta qué punto un estudiante ha alcanzado los objetivos específicos de aprendizaje fijados para un periodo determinado.</p> <p>Las pruebas de progreso forman parte de un proceso de evaluación formativa, que implica una recogida continua de datos sobre el aprendizaje que dé cuenta de los puntos débiles y fuertes de cada estudiante con el fin de que el profesorado pueda, por un lado, realizar una retroalimentación que ayude a la mejora del aprendizaje del estudiante, y por otro, introducir en la planificación del curso los cambios necesarios para ajustarse al proceso que siguen su alumnado.</p> <p>Los resultados de estas pruebas se tendrán en consideración, según lo acordado por cada departamento, a efectos del cálculo de la calificación final ordinaria y, en su caso, extraordinaria.</p>
<b>Alumnado destinatario</b>
El alumnado oficial matriculado en la modalidad oficial.
<b>Profesionales responsables</b>
Las profesoras y profesores tutores administran las pruebas. Los tutores o, en su caso, cada coordinación de nivel define el formato de las pruebas de progreso.
<b>Temporalización</b>
A lo largo del curso se realizará un mínimo de pruebas para cada actividad de lengua.
<b>Seguimiento y revisión</b>
Las profesoras y los profesores tutores y, en su caso, cada coordinación de nivel.

**Recursos**

Lo que establezca la coordinación de nivel.

**14. PRUEBA FINAL ORDINARIA****Descripción y finalidad**

El alumnado de francés e inglés realizará una prueba al final del curso destinada a determinar sus conocimientos lingüísticos y valorar si se adquirido y desarrollado la competencia en actividades de comprensión de textos orales y escritos, actividades de producción y coproducción de textos orales y escritos, y, en su caso, actividades de mediación alcanzando los objetivos de aprendizaje previstos en la correspondiente programación didáctica.

El alumnado de alemán realizará una prueba final ordinaria al final del curso para aquellas actividades de lengua en las que no hayan obtenido una propuesta de calificación final positiva.

**Alumnado destinatario**

El alumnado matriculado en la modalidad oficial.

**Profesionales responsables**

Las profesoras y los profesores tutores o la coordinación del nivel.

**Temporalización**

Al finalizar el segundo cuatrimestre.

**Seguimiento y revisión**

La profesora o el profesor tutor, la coordinación del nivel.

**Recursos**

Todos los recursos precisos para el desarrollo de la prueba

**15. PRUEBA FINAL EXTRAORDINARIA****Descripción y finalidad**

Con el fin de facilitar al alumnado la consecución de los objetivos no conseguidos en una o varias actividades de lengua, se programará, en el marco de la evaluación de progreso de cada curso, una prueba extraordinaria.

<p>A dicha prueba podrá presentarse el alumnado que no haya obtenido calificación final positiva en la evaluación ordinaria.</p> <p>La prueba extraordinaria será elaborada por cada uno de los departamentos, considerando, en todo caso, los aspectos curriculares mínimos.</p>
<p><b>Alumnado destinatario</b></p>
<p>El alumnado matriculado en la modalidad oficial.</p>
<p><b>Profesionales responsables</b></p>
<p>Las profesoras y los profesores tutores, la coordinación del nivel.</p>
<p><b>Temporalización</b></p>
<p>En el mes de septiembre.</p>
<p><b>Seguimiento y revisión</b></p>
<p>La profesora o el profesor tutor o la coordinación del nivel.</p>
<p><b>Recursos</b></p>
<p>Todos los recursos precisos para el desarrollo de la prueba</p>

<p><b>16. PRUEBA DE CERTIFICACIÓN</b></p>
<p><b>Descripción y finalidad</b></p>
<p>El alumnado podrá realizar una prueba conducente a la obtención de los certificados de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.</p> <p>Las pruebas de certificación de competencia general del nivel Básico A2 (alumnado libre) estarán compuestas por cuatro partes, que evalúan las siguientes actividades de lengua: actividades de producción y coproducción de textos escritos, actividades de comprensión de textos orales, actividades de comprensión de textos escritos y actividades de producción y coproducción de textos orales.</p> <p>Las pruebas de certificación de competencia general de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 constarán de cinco partes, que evaluarán las siguientes actividades de lengua: actividades de producción y coproducción de textos escritos, actividades de comprensión de textos orales, actividades de</p>

comprensión de textos escritos, actividades de producción y coproducción de textos orales y mediación.

### **Alumnado destinatario**

Todo el alumnado matriculado en el curso de nivel Intermedio B1, en el segundo curso de nivel Intermedio B2, en el segundo curso de nivel Avanzado C1 y en el curso de nivel Avanzado C2 podrá obtener la certificación del nivel correspondiente.

El alumnado del nivel Básico A2 matriculado en la modalidad oficial tendrá derecho a obtener el certificado de nivel Básico A2 una vez finalizado el curso y como resultado del proceso de evaluación continua, siempre que haya recibido calificación positiva en cada una de las actividades de lengua.

Para la obtención de los certificados de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 será necesaria la superación de una prueba específica de certificación de competencia general que será común para todo candidato, cualquiera que sea la modalidad o régimen de enseñanza, y que será convocada a tal efecto por la persona titular de la Dirección General competente en materia de enseñanzas de régimen especial.

Así mismo, podrán presentarse a las pruebas de certificación de los mencionados niveles todas aquellas personas que, cumpliendo el requisito de edad para acceder a estas enseñanzas, se matriculen para realizarlas en el plazo establecido por la persona titular de la Dirección General competente en materia de enseñanzas de idiomas de régimen especial.

El alumnado matriculado en el último curso de educación secundaria obligatoria o, en el caso de francés y alemán, en cualquiera de los 2 cursos de bachillerato, que curse o haya cursado un programa de educación bilingüe podrá presentarse a las pruebas para la certificación de nivel Intermedio B1, en las condiciones que establezca la Consejería competente en materia de Educación. En todo caso, esta posibilidad se podrá ejercer exclusivamente en la convocatoria correspondiente a un único curso escolar.

El profesorado que haya participado en la organización, la elaboración, la administración y la evaluación de las pruebas no podrá inscribirse en aquellas pruebas de certificación en las que haya colaborado.

<p>Los candidatos a certificación en la modalidad libre podrán matricularse para realizar las pruebas de cualquier nivel sin necesidad de estar en posesión de los certificados acreditativos de niveles inferiores.</p>
<p><b>Profesionales responsables</b></p>
<p>Con carácter previo a la convocatoria, la persona titular de la Dirección General competente en materia de enseñanza de idiomas de régimen especial designará a los responsables de la elaboración de las pruebas para cada uno de los idiomas de entre el profesorado de escuelas oficiales de idiomas</p>
<p><b>Temporalización</b></p>
<p>La administración educativa organizará en Cantabria dos convocatorias anuales de pruebas, ordinaria y extraordinaria, para la obtención de los certificados de competencia general de los niveles e idiomas impartidos en las escuelas oficiales de idiomas.</p>
<p><b>Seguimiento y revisión</b></p>
<p>El proceso de administración de pruebas se desarrollará según directrices que aseguren la validez y la fiabilidad de dicho proceso y la igualdad de condiciones de todos los candidatos a certificación. La administración educativa recogerá dichas directrices en una guía de administración de pruebas de certificación con el objeto de orientar al profesorado respectivo en el protocolo que habrán de seguir en la administración de las distintas partes correspondientes a las diferentes actividades de lengua que las pruebas evalúen.</p> <p>El proceso de evaluación y calificación de pruebas se desarrollará según directrices que aseguren la fiabilidad, la equidad y la transparencia de dicho proceso. La administración educativa recogerá dichas directrices en una guía de evaluación y calificación de pruebas de certificación con el objeto de orientar al profesorado respectivo en los procedimientos que habrán de seguir y en las actuaciones que, en su caso, hayan de realizar ante cualquier incidencia en la evaluación y calificación de pruebas.</p> <p>La administración educativa organizará, para el profesorado implicado en este proceso, sesiones de estandarización de la evaluación y la calificación de pruebas. Estas sesiones de estandarización tendrán como finalidad, a través del análisis y valoración</p>

de diversas producciones orales y escritas, familiarizar al profesorado con los criterios y los instrumentos de evaluación, y garantizar una aplicación homogénea y fiable de los mismos.

Tras la administración, evaluación y calificación de las pruebas, la administración educativa podrá realizar un análisis del proceso evaluativo en su conjunto y de la calidad del mismo y de las pruebas, incluyendo los resultados obtenidos por el alumnado en dichas pruebas. Los resultados de estos análisis se recogerán en un informe que podrá tenerse en cuenta en ulteriores procesos de diseño, elaboración, administración, y evaluación y calificación de pruebas de certificación.

#### **Recursos**

Una vez elaboradas las pruebas, estas serán remitidas a los centros con suficiente antelación, debidamente organizadas y clasificadas, siendo la directora de cada centro responsable de su custodia hasta el momento de su entrega a los evaluadores. La EOI de Laredo pondrá a disposición de los evaluadores todos los recursos precisos para el desarrollo de las pruebas.

### **17. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

#### **Descripción y finalidad**

Son actividades complementarias aquellas que, formando parte de las programaciones didácticas, contribuyen a la consecución de los objetivos del idioma correspondiente. Las actividades complementarias tendrán carácter voluntario para el alumnado del curso o grupo a las que van dirigidas, y obligatorio para el profesorado del centro. Participará en el desarrollo de cada actividad complementaria el profesorado que la haya programado, sin perjuicio de la participación de otros docentes que proponga la dirección, en el marco de los criterios establecidos en las normas de organización y funcionamiento del centro. Las actividades complementarias no serán evaluables a efectos académicos.

#### **Alumnado destinatario**

Todo el alumnado.

#### **Profesionales responsables**

La persona responsable de la jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, el profesorado que tenga en su horario complementario horas de colaboración con dicho departamento y el profesorado que participe en dicha actividad.
<b>Temporalización</b>
Se realizan durante la jornada escolar de un día lectivo, como máximo.
<b>Seguimiento y revisión</b>
La persona responsable de la jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y la CCP.
<b>Recursos</b>
Aquellos que precise el desarrollo de la actividad programada.

## **18. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

<b>Descripción y finalidad</b>
Son actividades extraescolares aquellas que se realicen fuera de la jornada escolar, pudiendo, en su caso, ocupar dicha jornada previa autorización del Servicio de Inspección de Educación. Son voluntarias para el alumnado y en su organización y desarrollo participará el profesorado que las ha programado. Las actividades extraescolares no serán evaluables a efectos académicos.
<b>Alumnado destinatario</b>
Todo el alumnado.
<b>Profesionales responsables</b>
La jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, el profesorado que tenga en su horario complementario horas de colaboración con dicho departamento y el profesorado que participe en dicha actividad.
<b>Temporalización</b>
Se desarrollan fuera de la jornada escolar o dentro de la misma previa autorización del Servicio de Inspección Educativa.
<b>Seguimiento y revisión</b>
La persona responsable de la jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y la Comisión de Coordinación Pedagógica.

<b>Recursos</b>
Aquellos que precise el desarrollo de la actividad programada.

<b>19. AUXILIARES DE CONVERSACIÓN</b>
<b>Descripción y finalidad</b>
<p>El auxiliar de conversación tiene por finalidad básica dar vida a la lengua y la cultura de su país de procedencia, invitando al alumnado a contrastar y comparar una cultura con la otra a través de una variedad de estrategias.</p> <p>El auxiliar podrá desempeñar las siguientes tareas bajo la coordinación y supervisión de la profesora o el profesor titular:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Realizar prácticas específicas de conversación y actividades orales.</li> <li>b) Preparar actividades de clase que se centren en la enseñanza de la cultura y la civilización de su país de origen.</li> <li>c) Crear materiales para apoyar el proceso de aprendizaje del alumnado siguiendo las indicaciones del profesorado.</li> <li>d) Registrar grabaciones en su lengua para que el personal docente las utilice como ejemplo del habla de un nativo en la lengua meta.</li> <li>e) Contribuir a la formación del profesorado del centro, siempre que tenga disponibilidad dentro de su horario.</li> <li>f) Participar en la realización de actividades complementarias y extraescolares de diferente índole: culturales, deportivas, viajes de estudios, intercambios escolares, etc.</li> <li>g) Reunirse con el personal del centro cuando sea preciso.</li> <li>h) Otras tareas afines propuestas en programaciones didácticas de las lenguas extranjeras correspondientes.</li> </ol> <p>El profesorado a cuyas clases se incorpore tendrá la función de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Planificar y organizar la actividad del auxiliar.</li> <li>b) Colaborar en su formación.</li> <li>c) Participar en la elaboración del informe final de la actividad.</li> </ol>
<b>Alumnado destinatario</b>
El alumnado matriculado en la modalidad oficial.
<b>Profesionales responsables</b>

El profesorado que incorpore al auxiliar en su clase, la persona que se ocupe de tu tutoría.
<b>Temporalización</b>
El auxiliar tendrá un horario fijo, en el que se incluirán reuniones periódicas de coordinación. El auxiliar de conversación estará asistido una hora a la semana por su profesora o profesor tutor.
<b>Seguimiento y revisión</b>
La persona responsable de la tutoría del auxiliar.
<b>Recursos</b>
Aquellos que precise el auxiliar para el desarrollo de su labor.

#### 4.1.3 DE COORDINACIÓN Y ATENCIÓN DOCENTE AL ALUMNADO

<b>20. REUNIONES DE ÓRGANOS DE COORDINACIÓN</b>
<b>Descripción y finalidad</b>
<p>El profesorado asume las funciones de tutoría y forma parte o está representado en los órganos de gobierno y coordinación de la EOI de Laredo: el Consejo Escolar, el Claustro, la Comisión de Coordinación Pedagógica, los Departamentos de Coordinación Didáctica, el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.</p> <p>Las reuniones periódicas de los órganos de naturaleza colegiada (Consejo Escolar, Claustro y Comisión de Coordinación Pedagógica) aseguran la detección de las necesidades que atañen a la atención a la diversidad.</p> <p>El Plan de Atención a la Diversidad ha de ser aprobado por el claustro de la escuela y forma parte de los proyectos curriculares.</p>
<b>Alumnado destinatario</b>
Toda la comunidad educativa.
<b>Profesionales responsables</b>
Los miembros de los distintos órganos de coordinación didáctica.
<b>Temporalización</b>
Cada órgano de coordinación de composición colegiada tiene un calendario de reuniones que es elaborado por jefatura de estudios a comienzo del curso escolar:

<p>Consejo escolar: se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la directora o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión ordinaria a principio de curso y otra al final del mismo.</p> <p>Claustro: las reuniones ordinarias se celebrarán una vez al trimestre y al principio y al final del curso, las extraordinarias se celebrarán cuando la directora de la escuela oficial de idiomas lo estime necesario, o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.</p> <p>Comisión de Coordinación Pedagógica: Se reunirá, al menos, una vez al mes, celebrando una sesión a principio de curso, otra al finalizar éste y cuantas otras sean necesarias.</p> <p>Departamentos de Coordinación didáctica: Las reuniones ordinarias de departamento y las específicas de coordinación seguirán el calendario establecido por la Comisión de Coordinación Pedagógica.</p>
<b>Seguimiento y revisión</b>
Los miembros de los órganos de coordinación didáctica y sus superiores jerárquicos.
<b>Recursos</b>
Aquellos que el órgano precise.

## **21. HORA DE ATENCIÓN AL ALUMNADO**

<b>Descripción y finalidad</b>
Dentro de su horario complementario, el profesorado tiene una hora de atención al alumnado de aquellos grupos a los que imparte docencia. Los jefes de estudios tienen también una hora de atención al alumnado.
<b>Alumnado destinatario</b>
El alumnado de los grupos a los que la profesora o el profesor tutor imparte docencia. El alumnado del centro en caso de dirigirse a un jefe de estudios.
<b>Profesionales responsables</b>
La persona responsable de la tutoría del grupo y la jefatura de estudios.
<b>Temporalización</b>
Una hora semanal.
<b>Seguimiento y revisión</b>

La profesora o el profesor tutor.
<b>Recursos</b>
Aquellos que precise la persona responsable de la tutoría, que podrá destinar para ello su aula, el departamento u otro espacio del centro.

## **22. RECURSOS DIGITALES DEL PROFESORADO**

<b>Descripción y finalidad</b>
El profesorado podrá utilizar en su práctica docente aquellos recursos digitales que estime necesario e incluyen aquellas herramientas que pone a su disposición la Consejería de Educación, así como aquellas cuyo empleo esté previsto en la programación didáctica y aquellas que estime el docente, siempre que no contravengan el derecho a la protección de datos del alumnado.
<b>Alumnado destinatario</b>
El alumnado del cada grupo.
<b>Profesionales responsables</b>
La profesora o el profesor tutor.
<b>Temporalización</b>
Cuando la persona responsable de la tutoría lo estime necesario.
<b>Seguimiento y revisión</b>
El profesorado que las haya puesto en marcha.
<b>Recursos</b>
Aquellos que faciliten el oportuno despliegue de los medios digitales necesarios.

## **23. ATENCIÓN DEL ALUMNADO A DISTANCIA**

<b>Descripción y finalidad</b>
El profesorado atenderá necesariamente a distancia al alumnado en dos supuestos: cuando se trate de cursos semipresenciales y en aquellos casos en que las circunstancias obliguen a ello en atención a la normativa específica que se aplique al caso.  En el caso de los cursos semipresenciales, se utilizarán aquellos materiales y recursos diseñados para el curso específico a través de la plataforma ADistancia.

En el segundo supuesto, el profesorado utilizará preferentemente las herramientas que pone a su disposición la Consejería de Educación (Moodle y plataforma Office 365), así como aquellas cuyo empleo esté previsto en la programación didáctica.
<b>Alumnado destinatario</b>
El alumnado de cada grupo.
<b>Profesionales responsables</b>
La profesora o el profesor tutor.
<b>Temporalización</b>
Cuando sea preciso.
<b>Seguimiento y revisión</b>
El Equipo directivo y el profesorado que las haya puesto en marcha.
<b>Recursos</b>
La plataforma ADistancia para los cursos semipresenciales, y preferentemente las plataformas Moodle y Office 365.

#### 4.2 MEDIDAS ORDINARIAS SINGULARES (aplicables a grupos determinados)

<b>24. ADAPTACIONES CURRICULARES ESPECÍFICAS NO SIGNIFICATIVAS</b>
<b>Descripción y finalidad</b>
Las adaptaciones curriculares no significativas suponen una modificación no esencial de contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables, así como de la temporalización y otros aspectos metodológicos y organizativos que no afectan a la consecución de los criterios de evaluación ni de los estándares de aprendizaje evaluables del área, materia o módulo del curso correspondiente ni, en su caso, al desarrollo de las competencias del currículo.
<b>Alumnado destinatario</b>
Alumnado oficial.
<b>Profesionales responsables</b>
El profesorado del departamento didáctico en que el alumnado esté matriculado será responsable de la elaboración, desarrollo y seguimiento de las adaptaciones curriculares no significativas.

<b>Temporalización</b>
El curso escolar o un periodo de tiempo inferior.
<b>Seguimiento y revisión</b>
El profesorado del Departamento de Coordinación Didáctica.
<b>Recursos</b>
Aquellos que precise la persona responsable de la tutoría.

## **25. ALUMNADO MENOR DE EDAD**

<b>Descripción y finalidad</b>
El alumnado menor de edad es objeto de control por parte del profesorado, ya que deberá permanecer siempre en el centro durante su horario lectivo. El equipo directivo envía una circular a madres, padres y representantes legales de los menores destinada a informarles de los horarios de tutoría y el régimen de asistencia.
<b>Alumnado destinatario</b>
Alumnado menor de edad
<b>Profesionales responsables</b>
Profesorado responsable de la tutoría, la jefatura de estudios.
<b>Temporalización</b>
El curso escolar.
<b>Seguimiento y revisión</b>
La persona responsable del grupo en el que está matriculado el o la menor y jefatura de estudios se ocuparán de remitir a madres, padres y representantes legales de los menores las cartas que informan de las ausencias o retrasos en la asistencia no justificadas.
<b>Recursos</b>
El alumnado menor de edad deberá permanecer siempre en el centro durante su horario lectivo. En caso de que dicho alumnado no pudiera recibir clase por ausencia del docente correspondiente, deberá dirigirse, en el caso de la sede de Laredo, a la biblioteca / aula de estudios, y en las secciones deberá permanecer en su aula. Podrá abandonar el centro en el caso de que jefatura haya recibido la autorización pertinente.

## **26. CURSOS DE ACTUALIZACIÓN, PERFECCIONAMIENTO, REFUERZO Y ESPECIALIZACIÓN**

### **Descripción y finalidad**

La EOI de Laredo podrá impartir los cursos para la actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas que, en función de la demanda y de las dotaciones de medios humanos y materiales, sean autorizados por la persona titular de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.

Estos cursos podrán ser:

a) Cursos de Actualización Lingüística (CAL). Cursos de formación permanente del profesorado, especialmente de quienes imparten docencia en los programas de educación bilingüe, organizados junto con los centros de formación del profesorado.

b) Cursos de Actualización, Perfeccionamiento y Especialización (CAPE), que podrán ser, entre otros:

i Cursos para el perfeccionamiento profesional de personas adultas, dirigidos al dominio de una lengua extranjera vinculada a un ámbito profesional concreto.

ii Cursos prácticos para el refuerzo o perfeccionamiento de actividades de lengua dirigidos, en general, a personas adultas interesadas, para cualquiera de los niveles incluidos en el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

iii Cursos de contenido sociocultural relacionados con las lenguas impartidas en la escuela y desarrollados íntegramente en esa lengua.

iv Cursos de lengua extranjera aplicada a las enseñanzas profesionales de Música que se imparten en conservatorios o enseñanzas de formación profesional inicial.

### **Alumnado destinatario**

El alumnado matriculado en dichos cursos.

### **Profesionales responsables**

El profesorado del Departamento de Coordinación Didáctica.

### **Temporalización**

El curso escolar, trimestres o cuatrimestres.

### **Seguimiento y revisión**

Los departamentos de coordinación didáctica fijan los objetivos, los contenidos, la metodología y los criterios de evaluación y calificación de estos cursos y en su caso, en

coordinación con el Conservatorio o centro educativo correspondiente en caso de ser cursos dirigidos a las enseñanzas profesionales de Música que se imparten en conservatorios o enseñanzas de formación profesional inicial.
<b>Recursos</b>
Aquellos que precise el curso.

#### 4.3 MEDIDAS ESPECÍFICAS (aplicables a una alumna o alumno identificado como receptor de dicha medida)

<b>27. ALUMNADO CON NEE ASOCIADAS A DISCAPACIDAD FÍSICA MOTORA</b>
<b>Descripción y finalidad</b>
<p>El alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad física motora que afecten al desplazamiento puede servirse de varios de los recursos pasivos que la escuela pone a su disposición: ascensor, baño adaptado y acceso directo a la calle desde la calle Reconquista de Sevilla.</p> <p>En el caso de que la discapacidad física motora sea permanente, el equipo directivo asignará un aula situada en la primera planta a aquel grupo en el que esté matriculada la persona afectada.</p> <p>El alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad física motora que afecte a la escritura puede solicitar la aplicación de medidas específicas que les faciliten el acceso al currículo.</p>
<b>Alumnado destinatario</b>
Alumnado con discapacidad física motora.
<b>Profesionales responsables</b>
La profesora o el profesor tutor y el equipo directivo.
<b>Temporalización</b>
Todo el curso.
<b>Seguimiento y revisión</b>
La profesora o el profesor tutor y el equipo directivo.
<b>Recursos</b>
Aquellos de que dispone el centro y aquellos que se precisen.

## **28. ALUMNADO CON NEE ASOCIADAS A DISCAPACIDAD FÍSICA SENSORIAL**

### **Descripción y finalidad**

El alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad física sensorial podrá solicitar la aplicación de medidas específicas que les faciliten el acceso al currículo.

### **Alumnado destinatario**

El alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad física sensorial.

### **Profesionales responsables**

La profesora o el profesor tutor, el equipo directivo y la profesora o profesor evaluador.

### **Temporalización**

Todo el curso.

### **Seguimiento y revisión**

La profesora o el profesor tutor y el equipo directivo.

### **Recursos**

Aquellos que precise la aplicación de la medida específica.

## **29. ALUMNADO CON OTRAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO**

### **Descripción y finalidad**

El alumnado con otras necesidades educativas especiales derivadas de las circunstancias previstas en la Resolución de 24 de febrero de 2014, que concreta las necesidades específicas de apoyo educativo y los modelos de informe de evaluación psicopedagógica, establecidos en la Orden ECD/11/2014, de 11 de febrero, que regula la evaluación psicopedagógica en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá solicitar la aplicación de medidas específicas que les faciliten el acceso al currículo.

### **Alumnado destinatario**

El alumnado con necesidades educativas especiales de apoyo educativo previstas en la normativa.
<b>Profesionales responsables</b>
La profesora o el profesor tutor, el equipo directivo y la profesora o el profesor evaluador.
<b>Temporalización</b>
Todo el curso.
<b>Seguimiento y revisión</b>
La profesora o el profesor tutor y el equipo directivo.
<b>Recursos</b>
Aquellos que precise la aplicación de la medida específica.

### **30. ANULACIÓN DE MATRÍCULA**

<b>Descripción y finalidad</b>
El alumnado podrá solicitar la anulación de la matrícula al director de la Escuela Oficial de Idiomas en que curse sus estudios cuando concurra alguna circunstancia sobrevenida.
<b>Alumnado destinatario</b>
Alumnado oficial en el que concurren las siguientes circunstancias: a) Enfermedad prolongada de carácter físico o psíquico. b) Incorporación a un puesto de trabajo. c) Obligaciones de tipo familiar o académico que impidan la normal dedicación al estudio. d) Otras circunstancias debidamente justificadas.
<b>Profesionales responsables</b>
El equipo directivo resolverá sobre la pertinencia de la anulación.
<b>Temporalización</b>
Las solicitudes se formularán antes de finalizar el mes de abril y se resolverán de forma motivada por la dirección de las escuelas oficiales de idiomas, quienes podrán recabar para ello los informes que estimen pertinentes.
<b>Seguimiento y revisión</b>

La matrícula anulada, que constará en el expediente académico del alumnado , afectará al año académico en el que haya sido concedida. El alumnado, en el año académico siguiente, deberá efectuar la matrícula para el mismo curso en el que la anuló o participar en los procesos de admisión si quiere matricularse en cursos sucesivos, en las mismas condiciones que el resto del alumnado. Es decir, si no se matriculara en el año académico siguiente perderá el derecho a reserva de plaza.

#### **Recursos**

Formulario de solicitud de anulación.

### **31. FLEXIBILIZACIÓN DE LA DURACIÓN DE ETAPA EN EL PRIMER CUATRIMESTRE**

#### **Descripción y finalidad**

El alumnado cuyo nivel no se corresponda objetivamente al del curso en que se haya matriculado podrá acogerse a una medida de flexibilización que supondrá reubicarlo en un curso diferente. La solicitud de aplicación de la medida habrá de estar fundamentada por la profesora o el profesor tutor y estará condicionada a la existencia de plazas en el curso al que se solicite acudir.

#### **Alumnado destinatario**

La medida de flexibilización se aplicará durante el primer trimestre del curso y se podrá adoptar en los siguientes casos:

- El alumnado que acceda al curso del nivel Intermedio B1 por estar en posesión del título de Bachiller podrá solicitar, previa orientación de la profesora o el profesor tutor, matricularse en un curso inferior. En todo caso, la solicitud estará condicionada a la existencia de plazas en el curso al que se le orienta.
- El alumnado que haya realizado una prueba de clasificación podrá solicitar, previo informe favorable de la profesora o el profesor tutor, su acceso a un curso superior o inferior al resultante en dicha prueba. En todo caso, la decisión estará condicionada a la existencia de plazas en el curso al que desea acceder.
- El alumnado que no haya realizado la prueba de clasificación podrá solicitar, previo informe favorable de la profesora o el profesor tutor, su acceso a un curso superior o inferior a aquel en que se hayan matriculado.

<b>Profesionales responsables</b>
La profesora o el profesor tutor propone la adopción de la medida de flexibilización y el equipo directivo registra la aplicación de la medida de flexibilización.
<b>Temporalización</b>
Durante el primer trimestre.
<b>Seguimiento y revisión</b>
La jefatura de estudios realiza el seguimiento de quienes se han acogido a dicha medida.
<b>Recursos</b>
Formulario de solicitud de cambio de curso por flexibilización.

## **32. FLEXIBILIZACIÓN DE LA DURACIÓN DE ETAPA POR INFORME DE ORIENTACIÓN**

<b>Descripción y finalidad</b>
El alumnado que haya promocionado en algún curso en régimen presencial podrá acogerse a una medida de flexibilización de duración de la etapa que supondrá incorporarse a un curso superior al que les correspondería por promoción cuando cuenten con un informe de orientación expedido por su profesora o profesor tutor.
<b>Alumnado destinatario</b>
El alumnado que haya finalizado alguno de los cursos en régimen presencial y promocionado al curso siguiente podrá incorporarse directamente a un curso superior cuando cumpla las condiciones establecidas en la programación didáctica correspondiente.
<b>Profesionales responsables</b>
La persona responsable de la tutoría (propone la adopción de la medida de flexibilización), el profesorado del departamento (propone criterios de aplicación del informe orientador) y el equipo directivo (registra la aplicación de la medida de flexibilización).
<b>Temporalización</b>
El curso siguiente a aquel en que recibe el informe de orientación.
<b>Seguimiento y revisión</b>

La jefatura de estudios realiza el seguimiento de aquel alumnado que se han acogido a dicha medida.

### **Recursos**

Formulario redactado por jefatura de estudios.

## **5 RECURSOS DISPONIBLES**

### **5.1 Recursos materiales**

#### **A Descripción de los espacios de la EOI de Laredo**

##### **Sótano**

En el sótano se encuentran:

Escalera 1: 18,16 m<sup>2</sup>. (dos tramos de diez peldaños cada uno, sentido de la circulación ascendente, anchura de 1,30 m<sup>2</sup>.)

Cuarto de ascensor: 4,17 m<sup>2</sup>.

Cuarto informática: 4.45 m<sup>2</sup>.

Instalaciones 1: 602.84 m<sup>2</sup>.

##### **Planta baja**

Salón de actos: 149,38 m<sup>2</sup>.

Aseos: 24,28 m<sup>2</sup>.

Biblioteca: 72,59 m<sup>2</sup>.

Distribuidor 1 (33.05 m<sup>2</sup>) + Hall (70,40 m<sup>2</sup>) + Distribuidor 3 (21.58 m<sup>2</sup>) + Distribuidor 2 (11,52 m<sup>2</sup>): 136,55 m<sup>2</sup>.

Escalera 1: 18,75 m<sup>2</sup>. (dos tramos de 10 peldaños cada una, 1,30 m anchura)

Acceso: 75.30 m<sup>2</sup>.

Limpieza: 5,12 m<sup>2</sup>.

Consejería-reprografía: 39.95 m<sup>2</sup>.

Secretaría: 50.27 m<sup>2</sup>.

Aseos: 7,10 m<sup>2</sup>.

Dirección: 20,26 m<sup>2</sup>.

Jefatura de estudios-secretario: 23,19 m<sup>2</sup>.

Escalera 2: 16,90 m<sup>2</sup>. (dos tramos 10 peldaños cada uno, 1,27 metros de anchura)

### **Primera planta**

Aseos: 19 m<sup>2</sup>.

Aula 104: 50,20 m<sup>2</sup>.

Aula 103: 53 m<sup>2</sup>.

Aula 102: 53 m<sup>2</sup>.

Aula 101: 50,87 m<sup>2</sup>.

Escalera 1: 18 m<sup>2</sup> (dos tramos de 10 peldaños cada uno, 1,30 m anchura)

Circulaciones1 (54,27 m<sup>2</sup>, 2,25 m) + Hall (22,08 m<sup>2</sup>) + Circulaciones 2 (40,55 m<sup>2</sup>, 1,65 m) +

Circulaciones 3: (11,79 m<sup>2</sup>): 128,69 m<sup>2</sup>.

Limpieza: 3,41 m<sup>2</sup>.

Escalera 2: 13,78 m<sup>2</sup>. (dos tramos 10 peldaños cada uno, 1,27 metros de anchura)

Sala de reuniones: 62,67 m<sup>2</sup>.

Aseos: 6,09 m<sup>2</sup>.

Departamento de Francés: 22,30 m<sup>2</sup>.

Departamento de alemán: 22,15 m<sup>2</sup>.

Departamento de inglés (42.82+22.37): 65.19 m<sup>2</sup>.

Aseo: 7,86 m<sup>2</sup>.

### **Segunda planta**

Aseos: 19 m<sup>2</sup>.

Aula 204: 50,28 m<sup>2</sup>.

Aula 203: 52,41 m<sup>2</sup>.

Aula 202: 51,74 m<sup>2</sup>.

Aula 201: 50,28 m<sup>2</sup>.

Circulaciones: 64,57 m<sup>2</sup> (2,30 m anchura)

Escalera 1: 18 m<sup>2</sup>. (dos tramos de 10 peldaños cada uno, 1,30 m anchura)

Limpieza: 5,48 m<sup>2</sup>.

Escalera 2: 13,78 m<sup>2</sup>. (dos tramos 10 peldaños cada uno, 1,27 metros de anchura)

### **Tercera planta**

Aseos: 18,95 m<sup>2</sup>.

Aula 304: 49,61 m<sup>2</sup>.

Aula 303: 52,41 m<sup>2</sup>.

Aula 302: 52,41 m<sup>2</sup>.

Aula 301: 50,28 m<sup>2</sup>.

Circulaciones: 61,58 m<sup>2</sup> (2,30 m anchura)

Escalera 1: 17,7 m<sup>2</sup>. (dos tramos de 10 peldaños cada uno, 1,30 m anchura)

Escalera 3: 8,26 m<sup>2</sup>. (0,87 m de anchura)

### **Techo núcleo ascensor**

Cuarto caldera: 11,34 m<sup>2</sup>.

Escalera 3: 8,27 m<sup>2</sup>. (0,87 m de anchura)

## **B Descripción de las dependencias de la sección de la EOI de Laredo en Castro Urdiales**

La sección dependiente de la EOI De Laredo en Castro Urdiales se encuentra ubicada en las dependencias del IES Ataúlfo Argenta. Dispone de una pequeña estancia localizada junto a uno de los accesos principales del centro donde se atiende al público y se realizan las labores propias de coordinación, el uso de este recinto es compartido. También dispone de cuatro aulas (B3, B5, B7, B9) localizadas en la primera planta en la sección oriental del edificio.

## **C Descripción de las dependencias de la sección de la EOI de Laredo en Santoña**

La sección dependiente de la EOI De Laredo en Santoña se encuentra ubicada en las dependencias del IES Marismas. Dispone de dos aulas (19 y 20). El uso es compartido. La coordinación de la sección se puede realizar en la sala de profesores del centro.

### **5.2 Recursos humanos: Profesorado, personal y alumnado del centro**

En el curso 2023-2024 hay en la EOI de Laredo:

21 profesorado

Cumplen su jornada en las sedes de Laredo y Castro Urdiales: 5 docentes

En el curso 2022-2023 cumplen su jornada en las sedes de Laredo y Santoña: 1 docente

3 personal no docente (1 secretaria, 2 conserjes)  
1 administrativo para el programa That's English  
2 personas de personal de limpieza  
613 alumnado (presencial, semipresencial), 67 (That's English)

## **6 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAD**

En la EOI de Laredo se ocupará del seguimiento y evaluación del PAD la Comisión para la Elaboración y Seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad (en adelante CESPAD) que estará compuesta por la jefatura de estudios que será su presidente y los responsables de la tutoría que integran la CCP.

Corresponde al Claustro realizar, al finalizar cada curso escolar, la evaluación del PAD, teniendo en cuenta:

- El resultado del seguimiento y la valoración de la aplicación del mismo realizado por la CESPAD.
- La valoración realizada por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Las sugerencias de mejora realizadas por el Consejo Escolar, en su caso.
- Las aportaciones de los diferentes órganos.

En dicha evaluación se recogerán las recomendaciones derivadas del seguimiento realizado por la inspección del centro, si las hubiera.

Como resultado del proceso de evaluación del PAD, el Claustro elaborará unas conclusiones finales sobre la aplicación del mismo, así como las correspondientes propuestas de mejora. Dichas conclusiones y propuestas, que deberán constar en el acta correspondiente, considerarán especialmente la influencia del PAD en la evolución del rendimiento escolar, en la convivencia y en aquellos otros aspectos que contribuyan al desarrollo personal y social del alumnado.

Una vez elaboradas las conclusiones y propuestas de mejora referidas en el apartado anterior, pasarán a formar parte de la memoria anual del centro.

**En aquellos casos en que se emplea el masculino genérico en este documento han de entenderse referidos todos los géneros.**

