PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Curso 2026 - 2027

SANTANDER

1. CONTEXTO Y PARTICULARIDADES DEL CENTRO 3
2. PERFIL DEL ALUMNADO 5
3. OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO 5
4. OBJETIVOS DEL PAD 6
5. MEDIDAS PARA CONSEGUIR LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. 7
MEDIDA Nº 1: PRUEBAS DE CLASIFICACIÓN 9
MEDIDA Nº 2: PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN MODALIDAD LIBRE 10
MEDIDA Nº 3: HORAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO 11
MEDIDA Nº 4: BIBLIOTECA 12
MEDIDA Nº 5: CURSOS SEMIPRESENCIALES 14
MEDIDA Nº 6: OTROS CURSOS 15
MEDIDA Nº 7: AMPLIACIÓN DE LA OFERTA HORARIA DEL CENTRO 16
MEDIDA Nº 8: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 17
MEDIDA Nº 9: PLATAFORMAS EDUCATIVAS DEL PROFESORADO 18
MEDIDA Nº 10: ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES 19
MEDIDA Nº 11: FLEXIBILIZACIÓN DE CURSO 21
MEDIDA Nº 12: ANULACIÓN DE MATRÍCULA 22
MEDIDA Nº 13: RENUNCIA A LA EVALUACIÓN DE PROMOCIÓN 23
MEDIDA Nº 14: MATRÍCULA DE REACTIVACIÓN 24
MEDIDA Nº 15: AMPLIACIÓN DE LA PERMANENCIA (CONVOCATORIA DE GRACIA) 25
MEDIDA Nº 16: INFORME DE ORIENTACIÓN 26
MEDIDA Nº 17: ASISTENCIA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS 27
MEDIDA Nº 18: SERVICIO DE ORIENTACIÓN 28
6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAD 29

1. CONTEXTO Y PARTICULARIDADES DEL CENTRO

Las Escuelas Oficiales de Idiomas son instituciones de titularidad pública, es decir dependientes del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o de las Comunidades Autónomas, que ofrecen una enseñanza pública no universitaria de idiomas (enseñanzas de régimen especial). En Cantabria existen tres Escuelas Oficiales de Idiomas, en Santander, en Torrelavega y en Laredo, dependientes de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria.

La EOI de Santander cuenta con una sección en El Astillero (inaugurada en el curso 2015-16) y otra en Bezana (inaugurada en el curso 2016-17) y dos aulas de Nivel Básico A1 y A2 de inglés en el CEPA de Camargo.

La EOI de Santander fue creada en 1987 y desde su apertura, se ha desarrollado en instalaciones, estructura organizativa, oferta educativa y horarios, recursos humanos, influencia social y, naturalmente, experiencia profesional, para poder hacer frente a las exigencias de los nuevos tiempos.

En la EOI de Santander se imparten los siguientes idiomas en la modalidad oficial:

- inglés presencial, semipresencial (B2.1, B2.2, C1.1, C1.2 y C2) y distancia (programa *That's English!)*.
- francés presencial
- alemán presencial
- italiano presencial
- portugués presencial

Además, la escuela imparte cursos de formación de profesorado en colaboración con el CEP de Santander, cursos CAPE, cursos para alumnado de FP y acoge a alumnado de prácticas del Máster de Educación de diferentes universidades.

La escuela también se evalúa al alumnado libre que se presenta a las pruebas de certificación.

El claustro está formado por 50 docentes. En cuanto al personal de administración y servicios, en el centro trabajan: 1 administrativo, 3 auxiliares administrativos, 5 ordenanzas y 7 personas del servicio de limpieza. Hay además una auxiliar administrativo que se ocupa exclusivamente de las cuestiones relacionadas con *That's English!*.

El edificio de la escuela está situado en pleno centro de la ciudad. Consta de 6 plantas y tiene un total de 33 aulas equipadas con ordenadores y megafonía integrada en techos y pizarra digital. Hay además varias salas de tutoría para atención individualizada de alumnado o en pequeños grupos y una sala polivalente. También dispone de una cafetería que además de lugar de encuentro y ocio de la comunidad escolar, es el lugar de celebración de muchas de nuestras actividades complementarias y extraescolares.

La EOI de Santander tiene además una biblioteca, abierta a la comunidad educativa, con una gran variedad de material didáctico en los 5 idiomas impartidos. En esta aula el alumnado puede trabajar de manera independiente adaptando el horario y ritmo de aprendizaje a sus necesidades, reforzando los conocimientos del idioma y desarrollando las áreas en las que encuentre especial dificultad. El objetivo del aula de auto-aprendizaje es permitir al alumnado con intereses específicos mejorar sus capacidades y alcanzar un mayor dominio en las distintas destrezas lingüísticas. No debemos olvidar que el alumnado del centro es adulto y de un perfil muy diverso, con amplio espectro de edades, profesiones, intereses sociales y personales y distintas razones para aprender un idioma. En este sentido, uno de los objetivos de las EOI es potenciar el desarrollo de actitudes positivas hacia la diversidad lingüística y cultural como base para el aprendizaje del idioma.

Los representantes del alumnado prestan su colaboración para hacer llegar al equipo directivo y consejo escolar cuantas sugerencias reciben del alumnado para la mejora de la oferta educativa y la adecuación de las instalaciones.

2. PERFIL DEL ALUMNADO

El alumnado matriculado en la EOI de Santander presenta una gran heterogeneidad en lo que se refiere a edad, ocupaciones, intereses, lugar de residencia, etc. El perfil varía mucho de unos idiomas a otros, e incluso según la franja horaria de asistencia a clase.

En cuanto al lugar de residencia, la EOI cuenta con alumnado procedente principalmente de poblaciones del área de la bahía de Santander.

Los intereses y las motivaciones para aprender una lengua por parte del alumnado matriculado en el centro son también muy diversos. Una parte del alumnado estudia una lengua por el mero placer de aprender, otra parte lo hace por cuestiones profesionales o porque lo necesitan para completar sus estudios y por último hay quienes estudian una lengua con el fin de viajar y poder comunicarse con los hablantes nativos. En definitiva, esta diversidad de intereses confirma el hecho de que el alumnado de la EOI es muy variado, lo cual supone un enriquecimiento de la enseñanza tanto para el profesorado como para el alumnado.

A la escuela asiste profesorado, tanto de primaría como de secundaria, con el objetivo de promocionar en su trabajo y poder tener acceso a plazas en centros educativos que ofrecen proyectos de educación bilingüe o también para mantener su nivel de competencia lingüística en el idioma.

3. OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO

Modalidades de enseñanza

1. Modalidad Oficial

- **Régimen presencial**: dos sesiones de clase semanales de 2h 15min. de duración a lo largo de un año académico. La mayor parte de los cursos se ofertan en horario de mañana y tarde.

- **Régimen semipresencial:** una sesión de clase semanal de 2h 15min. de duración a lo largo de un año académico. El alumnado tiene acceso a la plataforma ADISTANCIA, en la cual tienen a su disposición todos los

materiales de curso y que también sirve como medio de comunicación con el profesorado y el resto de compañeros.

- **Régimen a distancia**: El programa de enseñanza a distancia *That's English*!, oferta Nivel Básico (A2.1 y A2.2), Nivel Intermedio (B1, B2.1, B2.2) y Nivel Avanzado (C1.1 y C1.2) de inglés. Las tutorías colectivas presenciales tienen lugar un día a la semana.

  Este régimen se dirige a alumnado que, por diferentes motivos, tiene menos disponibilidad para asistir a clase y desea tener su propio ritmo de aprendizaje mediante una enseñanza a distancia, reforzada por libros de texto y tutorías presenciales y telemáticas.

2. **Modalidad Libre**

   La modalidad libre va dirigida a alumnado que desea acreditar su conocimiento de un idioma mediante un certificado oficial. El alumnado se presenta a las pruebas para la obtención de los certificados de Nivel Básico A2, Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2, Nivel Avanzado C1 y Nivel Avanzado C2.

Otros cursos

Los departamentos imparten cursos destinados a **actualización lingüística y formación de profesorado** (según oferta), ofertados por la Consejería de Educación a través del CEP Santander. Estos cursos se denominan CAL (Curso de Actualización Lingüística)

También se imparten dos cursos de inglés para **alumnado de Ciclos Formativos de FP** que necesitan una preparación lingüística para solicitar una beca Erasmus+ para la realización del módulo de FCT en el extranjero.

La escuela también imparte cursos de actualización y perfeccionamiento (CAPE).

4. OBJETIVOS DEL PAD

La atención a la diversidad es uno de los ejes básicos de nuestro sistema educativo. Los objetivos para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado por medio de este Plan de Atención a la Diversidad son los siguientes:

- Responder a las necesidades del alumnado y a sus perfiles de aprendizaje.
- Coordinar las actuaciones de los departamentos didácticos dirigidas a dar respuesta a las necesidades del alumnado.
- Dar una visión global de las actuaciones del centro dirigidas a reconocer el hecho de que el mismo está constituido por un alumnado muy diverso con unas necesidades muy variadas.
- Incrementar el grado de satisfacción del alumnado en su proceso de aprendizaje.
- Ampliar el espectro de actividades complementarias buscando una mayor variedad y calidad, así como mejores posibilidades de acceso por parte del alumnado al aprendizaje y disfrute del idioma objeto de estudio.

5. MEDIDAS PARA CONSEGUIR LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La LOE establece en su artículo 1, que uno de los principios que inspira el sistema educativo español es el desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. La atención a la diversidad es, en ese marco, uno de los ejes básicos de nuestro sistema educativo y debemos impulsar cualquier tipo de medidas educativas encaminadas a conseguir el éxito educativo de todo nuestro alumnado.

Desde sus comienzos, la EOI de Santander ha venido desarrollando una serie de medidas organizativas destinadas a dar respuesta a las necesidades específicas de nuestro alumnado. Dichas medidas han venido aplicándose teniendo en cuenta siempre la heterogeneidad del alumnado de las EOI. Por otro lado, la integración del principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres, mediante un compromiso de actuación encaminada a una educación igualitaria entre sexos y potenciadora de la igualdad de oportunidades, es otro de nuestros objetivos.

También se toman las medidas pedagógicas y organizativas necesarias para dar respuesta al alumnado con necesidades especiales, tales como la eliminación de barreras arquitectónicas, o la adaptación de mobiliario y materiales didácticos. Se ha habilitado una entrada accesible por un lateral del edificio y se evita situar los grupos donde haya alumnado con movilidad reducida en aulas de la entreplanta.

A la vista de los objetivos que se pretenden conseguir por medio de este Plan de Atención a la Diversidad, el claustro de la EOI de Santander propone aplicar estas medidas destinadas a favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje de idiomas y el desarrollo cognitivo, afectivo y social del alumnado del centro:

MEDIDA Nº 1: PRUEBAS DE CLASIFICACIÓN	
1. DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD	Prueba que las personas que no poseen documentación que acredite su nivel en el idioma y que desean matricularse en el curso más adecuado a sus conocimientos realizan con anterioridad a su matrícula. La prueba puede constar de un test sobre gramática y vocabulario, ejercicio/s de comprensión de lectura, ejercicio/s de expresión escrita y comprensión auditiva. La prueba de clasificación es gratuita. Las personas interesadas en acceder a la escuela tienen la posibilidad de hacer las pruebas de clasificación de manera online y pueden adjuntar el resguardo con el resultado de la prueba en el momento de solicitar plaza o matricularse.
2. ALUMNADO DESTINATARIO	Es una prueba destinada a todas las personas con algún nivel de conocimientos del idioma para el que solicita plaza o se matricula a en el centro.
3. PROFESORADO RESPONSABLES	El equipo directivo se encarga de la gestión de la prueba online y de atender a las incidencias que puedan producirse. Las pruebas han sido elaboradas por los departamentos didácticos.
4. TEMPORALIZACIÓN	Esta prueba puede realizarse a lo largo de todo el año. Solo puede realizarse una vez por idioma
5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	El profesorado hace una evaluación de diagnóstico. Se observa el rendimiento del alumnado que realizó la prueba de clasificación con el fin de constatar si fueron clasificados efectivamente en el curso que les correspondía.
6. RECURSOS NECESARIOS	La empresa DIAL crea la aplicación para la prueba online.
7. OBSERVACIONES	---

MEDIDA Nº 2: PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN MODALIDAD LIBRE	
1. DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD	Las pruebas para los candidatos matriculados en la modalidad libre son las pruebas de certificación correspondientes al Nivel Básico A2, Intermedio (B1 y B2), Avanzado (C1 y C2) del MCER. Estas pruebas permiten obtener la certificación de estos niveles y también poder acceder a un curso superior en la modalidad oficial.
2. ALUMNADO DESTINATARIO	Esta modalidad está destinada a las personas que desean realizar las pruebas para obtener un certificado de su nivel. También son destinatarios de estas pruebas el alumnado de 4º de la ESO que cursa un programa bilingüe en inglés y el alumnado de 4º de la ESO o Bachillerato de un programa bilingüe en francés: Nivel Intermedio B1 y B2 (si ya disponen de un certificado de B1 o superior) y alumnado de Bachillerato: Nivel Intermedio B2. El alumnado oficial también puede presentarse como libre a la prueba de certificación de cualquier nivel. Al igual que el alumnado oficial, las personas candidatas de la modalidad libre tienen a su disposición programaciones y modelos de exámenes, libros de la biblioteca, página web de la escuela, etc.
3. PROFESORADO RESPONSABLE	El profesorado de las EOI elabora las pruebas de certificación. La Comisión para la Elaboración de las Pruebas Unificadas de Certificación coordina la elaboración de las pruebas. Las personas que integran esta comisión son designadas por la Consejería de Educación entre el profesorado de las EOI. El profesorado encargado de la administración y corrección de las pruebas es designado y distribuido en tribunales por los Jefes de Departamento de los distintos idiomas entre el profesorado de dichos departamentos.
4. TEMPORALIZACIÓN	Las convocatorias y los exámenes son los mismos para alumnado libre y oficial. Los exámenes se realizan en dos convocatorias: una ordinaria, en junio, y otra extraordinaria, en septiembre. La matrícula para la modalidad libre tiene lugar hacia el mes de marzo.
5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	Las personas candidatas pueden recibir aclaraciones sobre la corrección de su prueba con el fin de conocer en detalle el resultado obtenido. El contenido de las pruebas se renueva cada año, y se evalúa mediante un pilotaje previo y una encuesta que emite la Comisión elaboradora de las pruebas y rellena todo el profesorado participante en las mismas.
6. RECURSOS NECESARIOS	Los recursos para llevar a cabo estas pruebas (elaboración, impresión, administración y corrección) corren a cargo de cada EOI.
7. OBSERVACIONES	Para presentarse a un determinado nivel, no es necesario estar en posesión del certificado del nivel anterior y las personas candiatas pueden presentarse a todas las pruebas de certificación que deseen. Dado el aumento de matrícula libre en los últimos años, se establece para inglés un número limitado de personas candidatas por EOI.

MEDIDA Nº 3: HORAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO	
1. DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD	El profesorado tiene, dentro de su horario personal, una hora semanal de atención para tratar necesidades específicas del alumnado. Esta hora está destinada también al encuentro con los padres y madres del alumnado menor de edad que así lo soliciten para mantenerlos informados del progreso de sus hijos o hijas o de su asistencia a clase. El profesorado que imparte *That's English!* tiene una hora semanal para atender a su alumnado.
2. ALUMNADO DESTINATARIO	Todo el alumnado (oficial y libre) se beneficia de esta medida; además, pueden recurrir a ella padres y madres de alumnado menor de edad y público en general.
3. PROFESORADO RESPONSABLES	Todo el profesorado del centro
4. TEMPORALIZACIÓN	Una hora semanal en el horario del profesorado,
5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	El profesorado atenderá los problemas y dudas que se le planteen, y, en los casos en que éstos sobrepasen su ámbito de actuación, se dirigirá al equipo directivo para su posible solución.
6. RECURSOS NECESARIOS	La escuela dispone de varias salas acondicionadas para atender al alumnado, padres o madres.
7. OBSERVACIONES	----

MEDIDA Nº 4: BIBLIOTECA	
1. DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD	La escuela dispone de un centro de recursos de idiomas que abrió sus puertas en 1999, con el objetivo de ampliar el contacto del alumnado con el idioma fuera de lo que son sus clases habituales. Se trata de un espacio de 200 m.^{2} que cuenta con recepción y zona de biblioteca, lectura o estudio. La finalidad del aula es proporcionar al alumnado los recursos necesarios para realizar su aprendizaje de manera autónoma y a su propio ritmo. La Biblioteca dispone de un gran número de fondos divididos en: Material bibliográfico: • libros de texto y ejercicios de los distintos cursos impartidos en el centro, • libros de lectura repartidos en los cinco niveles de dificultad, • diccionarios bilingües, monolingües, de fonética, colocaciones, enciclopedias, • revistas de temas de actualidad y culturales, • cómics, • libros de cultura y civilización de los países donde se hablan esos idiomas, • libros de gramática, vocabulario, fonética, comprensión oral, comprensión escrita, traducción, • libros de finalidad específica (negocios, turismo, etc.), • libros de metodología de enseñanza de idiomas de distintos niveles educativos, • libros de exámenes (PET, FCE, CAE, DELF, CELI, etc.), • material elaborado por los profesores, • audio-libros, • CD de canciones, • unos cuantos libros relacionados con la lengua española (diccionario, gramática, fonética, ortografía, algunas novelas, etc.), Material audiovisual y multimedia Otros: • material bibliográfico y audiovisual de *That's English!,* • 3000 fichas auto-correctivas clasificadas por destrezas y grados de dificultad correspondientes a los niveles o cursos de los idiomas impartidos en el centro, exceptuando el portugués. • modelos de Pruebas Unificadas de Certificación de Cantabria.
2. ALUMNADO DESTINATARIO	Cualquier persona, alumnado del centro o no, puede tomar prestado el material de la biblioteca, siempre y cuando esté en posesión del carné de la misma, siendo gratuita la obtención del mismo. El período de préstamo depende del tipo de material solicitado, oscilando entre siete días y dos semanas, contando con la posibilidad de renovar dicho préstamo.
3. PROFESORADO RESPONSABLE	Existe una coordinadora encargada de la gestión de la Biblioteca y la EOI contrata 1 servicio de apoyo a la biblioteca.
4. TEMPORALIZACIÓN	La biblioteca está abierta a partir del 9 de noviembre de 2026 de lunes a jueves de 10:00 a 13:00 y de 16:30 a 20:00. Los viernes y días no lectivos

	la biblioteca permanecerá cerrada.
5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	La coordinadora de la biblioteca es la persona encargada de renovar y actualizar el material, teniendo en cuenta las necesidades del alumnado y sus peticiones, y pudiendo contar con el asesoramiento de los distintos departamentos didácticos. La coordinadora de la biblioteca es la persona encargada de: • colocar y señalizar todo el material a disposición de los alumnos de manera que puedan acceder a ellos de manera autónoma, • dar a conocer los cambios en la disposición de este material a través de Facebook, • fichar, imantar y etiquetar las nuevas adquisiciones de la biblioteca, • elegir nuevas adquisiciones, • atender las sugerencias de adquisición de los alumnos, • revisar el material fichado, corrigiendo los errores que se hayan podido cometer, • revisar la base de datos periódicamente, • elaborar y renovar los listados de los materiales para facilitar su consulta y localización, • controlar el buen funcionamiento de los equipos audiovisuales, • contactar con las personas adecuadas en caso de avería, • exponer calendario de uso y reserva de la sala de ordenadores por parte de los profesores, • realizar los carnets de usuarios y revisar la correcta ortografía de la base de datos de usuarios, • realizar exposiciones de aniversarios y fechas señaladas, • actualizar el blog de la biblioteca así como Facebook, • ponerse en contacto por teléfono o mediante carta con los lectores morosos, con el fin de que devuelvan el material que se les ha prestado, • estudiar la disposición y posible renovación del mobiliario de la biblioteca.
6. RECURSOS NECESARIOS	Bibliográficos Recursos humanos: Coordinadora y persona de servicio de apoyo
7. OBSERVACIONES	Se realizan exposiciones que tengan relación con aniversarios o fechas importantes. Cierto porcentaje del material del que consta la biblioteca se debe a donaciones de los usuarios. La biblioteca cuenta con un blog y un enlace del aula en Facebook.

MEDIDA Nº 5: CURSOS SEMIPRESENCIALES	
1. DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD	En el régimen semipresencial, la carga lectiva del curso se reparte de manera igual entre el trabajo presencial en el centro y el trabajo individual online. La formación en esta modalidad conlleva: • La **asistencia a una sesión semanal** de 2h15min. en la EOI de Santander que se destinará preferentemente a la práctica de la destreza oral y otras tareas que el profesorado considere convenientes. • El trabajo individual en el entorno virtual de aprendizaje **Moodle,** realizando las tareas sugeridas por el profesorado encaminadas a desarrollar los contenidos que el alumnado ha de cursar de forma autónoma y con el apoyo de internet. El alumnado de este régimen se rige por los mismos criterios que el régimen presencial en cuanto a admisión, permanencia, currículos, evaluación, promoción, certificación, anulación de matrícula etc.
2. ALUMNADO DESTINATARIO	Todo el alumnado.
3. PROFESORADO RESPONSABLE	Profesorado que imparte estos cursos y que tenga o realice una formación específica.
4. TEMPORALIZACIÓN	Un curso académico
5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	Los datos sobre los resultados del alumnado se reflejarán en la memoria final del departamento.
6. RECURSOS NECESARIOS	Recursos del departamento correspondiente y formación del profesorado en este régimen
7. OBSERVACIONES	---

MEDIDA Nº 6: OTROS CURSOS	
1. DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD	La EOI ofrece cursos que tratan de dar respuesta a la diversidad de la población, con un espectro muy amplio de edad, diferentes ritmos de aprendizaje, motivaciones y necesidades. La escuela oferta los siguientes cursos: • Cursos de actualización lingüística (CAL) dirigidos a profesorado de disciplinas no lingüísticas que quieran formación en idiomas, como a profesorado de inglés que quieran actualizar sus conocimientos, profesorado de FP. Estos cursos forman parte de la oferta de formación de profesorado del CEP. • Curso de preparación lingüística (inglés) de 50 horas de duración, uno en horario de mañana y otro de tarde, para alumnado de CCFF de FP que desean participar en programas Erasmus+ de sus centros educativos. • Cursos de Actualización y Perfeccionamiento (CAPE).
2. ALUMNADO DESTINATARIO	Los cursos de actualización lingüística se dirigen a profesorado de primaria, secundaria y FP. Los cursos de preparación lingüística se dirigen a alumnado de FP. Los cursos CAPE están destinados al alumnado que cumple los requisitos de acceso.
3. PROFESORADO RESPONSABLE	En estos cursos participa profesorado de los departamentos correspondientes. El profesorado de cada curso es responsable de su diseño, programación, impartición, seguimiento y evaluación del alumnado, siempre con la aprobación previa del departamento.
4. TEMPORALIZACIÓN	Los cursos de formación de profesorado se imparten a lo largo del curso escolar en diferentes modalidades. Los cursos para alumnos de FP Erasmus+ se ofertan durante el primer cuatrimestre. Cada año, se presenta la oferta de cursos que se impartirán en el siguiente curso académico. Los cursos CAPE pueden ser anuales o cuatrimestrales.
5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	Al final de cada curso se elabora una memoria en la que se incluyen datos sobre el número de solicitudes, matrículas y certificados expedidos. Esta información es un elemento importante para la revisión de la oferta de cursos que se presentarán al año siguiente.
6. RECURSOS NECESARIOS	El profesorado utiliza los recursos de los que disponen los departamentos correspondientes.
7. OBSERVACIONES	La EOI propone cada vez una mayor y más variada oferta de cursos CAL o CAPE.

MEDIDA Nº 7: AMPLIACIÓN DE LA OFERTA HORARIA DEL CENTRO	
1. DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD	La escuela ha ido ampliando la oferta horaria de sus diferentes regímenes, cursos y niveles para que abarquen todas las franjas horarias (de 8:30 a 21:45h) a fin de adaptarla a la demanda muy variada. El formato horario de los grupos es de 2h15min en dos sesiones semanales para los grupos ordinarios y 1 sesión semanal para los grupos semipresenciales o a distancia. En el caso de distancia, la duración de las sesiones varía según el curso. El curso para alumnos de CCFF de Grado Superior de FP que van a solicitar la beca Erasmus+ se oferta en dos turnos, mañana y tarde.
2. ALUMNADO DESTINATARIO	Todo el alumnado
3. PROFESORADO RESPONSABLE	Todo el profesorado.
4. TEMPORALIZACIÓN	A lo largo del curso.
5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	El equipo directivo estudia la conveniencia y posibilidad de ofertar nuevos grupos en función de la demanda.
6. RECURSOS NECESARIOS	Las aulas y espacios comunes de la EOI.
7. OBSERVACIONES	En determinados horarios, muy demandados, la oferta es limitada por falta de aulas disponibles.

MEDIDA Nº 8: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	
1. DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD	Las actividades complementarias y extraescolares propuestas tradicionalmente por la Escuela incluyen proyecciones de películas en versión original, actuaciones teatrales, clubes de conversación, celebraciones festivas tradicionales, concursos culturales y de creación literaria y artística, charlas, talleres, conciertos, mercadillo solidario a favor de UNICEF, exposiciones informativas sobre tradiciones y celebraciones y viajes culturales al extranjero, todo ello en las distintas lenguas impartidas en el centro. El objetivo de dichas actividades es triple: - brindar al alumnado la posibilidad de entrar en contacto con la lengua extranjera en contextos diferentes al aula y semejantes a las situaciones reales que encontrarán con hablantes nativos; - facilitar al alumnado el acercamiento a realidades diversas, con manifestaciones sociales y culturales distintas, y - ayudar a que el alumnado desarrolle una actitud positiva hacia la lengua estudiada, estableciendo una relación más lúdica con las manifestaciones socio-culturales con las que ésta se relaciona.
2. ALUMNADO DESTINATARIO	Las actividades propuestas están dirigidas a todo el alumnado del centro, si bien algunas requieren de un nivel de conocimiento del idioma determinado que se especifica en la convocatoria de cada actividad.
3. PROFESOREADO RESPONSABLE	La jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares coordina las actividades programadas en el centro, con la colaboración de los jefes de departamento y el profesorado que propone y lleva a cabo diversas actuaciones.
4. TEMPORALIZACIÓN	Las actividades se ofertan a lo largo de todo el curso.
5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	Las actividades realizadas son evaluadas por los departamentos. El análisis de los resultados y las sugerencias, tanto del alumnado como del profesorado, son tenidos en cuenta para futuras propuestas.
6. RECURSOS NECESARIOS	Se dispone de un presupuesto específico para la contratación de conferenciantes, grupos de teatro, organización de concursos, etc. El centro oferta los espacios y recursos de que dispone para la planificación y realización de las actividades.
7. OBSERVACIONES	Las actividades culturales buscan el fomento del interés por las distintas manifestaciones sociales y culturales de los hablantes de otras lenguas, incluidas aquellas no estudiadas por el alumnado, mejorando así el clima de convivencia y respeto.

MEDIDA Nº 9: PLATAFORMAS EDUCATIVAS DEL PROFESORADO	
1. DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD	El profesorado que lo desea pone una serie de recursos de aprendizaje a disposición de sus alumnos a través de una plataforma educativa (TEAMS) donde el alumnado puede encontrar enlaces a todo tipo de páginas para aprender idiomas, noticias, ejercicios de refuerzo sobre gramática, vocabulario, pronunciación, diccionarios on-line, ejercicios de video y audio, juegos etc. También se intenta que sean un elemento de comunicación entre profesorado-alumnado, donde puedan aparecer tareas específicas y avisos sobre aspectos concretos de la clase, (entrega de trabajos…). El objeto es estimular al alumnado para que utilicen todos estos recursos de aprendizaje según sus necesidades y a su propio ritmo.
2. ALUMNADO DESTINATARIO	Alumnado cuyo profesorado tiene plataforma.
3. PROFESORADO RESPONSABLE	Profesorado que tiene su plataforma a disposición del alumnado.
4. TEMPORALIZACIÓN	El alumnado puede utiliza la plataforma de manera autónoma o siguiendo las indicaciones del profesorado.
5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	Además del profesorado que ya tiene su plataforma, el objetivo es que más integrantes del claustro se unan a esta medida.
6. RECURSOS NECESARIOS	El profesorado necesita tener sus plataformas disponibles y el alumnado necesita una conexión a Internet.
7. OBSERVACIONES	---

MEDIDA Nº 10: ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	
1. DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD	Esta medida tiene como objetivo sistematizar las actuaciones del profesorado de esta EOI ante el alumnado con necesidades especiales, de cara a facilitarle el aprendizaje de idiomas, así como la evaluación del mismo. Tras la solicitud por parte del alumnado, se procede a proporcionar a cada uno de ellos la medida adecuada.
2. ALUMNADO DESTINATARIO	Alumnado, oficial y libre, que debido a sus necesidades especiales tengan dificultades para acceder a las instalaciones de la escuela o al seguimiento de las clases/pruebas de evaluación.
3. PROFESORADO RESPONSABLE	Todo el profesorado junto con la dirección del centro y el personal de administración de la secretaría.
4. TEMPORALIZACIÓN	En el caso del alumnado oficial, la solicitud se formalizará antes del 29 de enero de 2027. En el caso de otro tipo de necesidades especiales, a lo largo de todo el curso. En el caso del alumnado libre, en el momento de formalizar la matrícula en el plazo que fije la Consejería de Educación.
5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	En el caso del alumnado oficial, durante el primer trimestre, el profesorado recuerda al alumnado la posibilidad de adaptar la administración de las pruebas de evaluación o materiales de clase a su situación. El alumno o alumna comenta la cuestión que dificulta su aprendizaje con el profesor o profesora. Durante el curso escolar el profesorado llevará a cabo las adaptaciones oportunas, para lo cual puede ser necesario el asesoramiento de diferentes instituciones. El alumnado solicita a la Consejería de Educación, a través de Jefatura de Estudios, la adaptación de pruebas de evaluación, para lo cual rellena un impreso de solicitud, aporta la documentación correspondiente y describe el tipo de adaptación que necesita. Se comunica la situación a los órganos/instancias educativas pertinentes: profesorado responsable, Comisión de Pruebas de Certificación u otros. Se reflejan las medidas tomadas en los documentos que recogen la vida académica del centro: Memoria General Anual (memoria del departamento en cuestión y memoria de dirección), y en el PAD. En el caso de otro tipo de necesidades, el alumno lo comenta con el profesorado/jefatura de estudios y se toman las medidas oportunas en función de las posibilidades de la escuela.
6. RECURSOS NECESARIOS	Se solicita al alumno o alumna un documento oficial certificando su situación. El certificado que se presente justificará su dificultad a la hora de seguir el normal funcionamiento de las clases. El alumnado oficial facilitará tal documento siempre durante el primer trimestre de curso, entre octubre y diciembre, y el alumnado libre al formalizar la matrícula.

	Ascensor a las plantas con aulas, la planta de secretaría, dirección y aula de auto-aprendizaje. Servicios adaptados. Entrada accesible por la entrada lateral del edificio. Conexión para auriculares en los ordenadores de las aulas y pegatinas para señalizar ascensores y baños en Braille. Colaboración con la ONCE para la transcripción de materiales y exámenes a Braille. Colaboración con FESCAN.
7. OBSERVACIONES	La EOI trabaja en contacto con organismos que puedan sugerir mejoras.

MEDIDA Nº 11: FLEXIBILIZACIÓN DE CURSO	
1. DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD	El alumnado puede acceder a otro curso o nivel diferente del curso/nivel en que está matriculado durante el primer trimestre, si profesor y alumno están de acuerdo en que la ubicación en su curso actual no es adecuada, y en que un cambio de curso, hacia arriba o hacia abajo, va a ser beneficioso para su aprendizaje. Nunca se puede cambiar a un alumno a un curso inferior ya aprobado. Se recomienda al alumnado que, antes de solicitar el cambio, asista a clase durante al menos tres semanas, y una vez que el profesor constate su mala ubicación, se procede a recolocar al alumno, ofreciéndole las alternativas horarias disponibles.
2. ALUMNADO DESTINATARIO	• Alumnado nuevo, que hizo o no la prueba de clasificación y que, a juicio del profesor, no están ubicados en el curso más adecuado, y desean bajar o subir de curso. • Alumnado nuevo de inglés/francés que, haciendo uso del Título de Bachillerato accedieron a B1 y desean cambiar a un nivel inferior. • Alumnado nuevo que accedió por medio de una titulación externa. • Alumnado que aceptó/rechazó el Informe de Orientación y quieren reconsiderar su decisión. • Otros casos**.**
3. PROFESORES RESPONSABLES	La decisión en cada caso se tomará conjuntamente entre el profesor y el alumno, con la petición firmada por ambos.
4. TEMPORALIZACIÓN	La decisión se tomará tan pronto como se constate que el alumno efectivamente está en un curso o nivel que no le corresponde. Será necesario asegurarse de que ha habido un número suficiente de clases para establecer claramente que el alumno necesita el cambio. En ningún caso el cambio se demorará más allá del primer trimestre.
5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	La medida siempre debe contar con el consentimiento del alumno, pero se puede iniciar a instancias tanto del propio alumno como del profesor. La jefatura de Estudios mantendrá informada a la CCP de los cambios de curso que se generen por la aplicación de esta medida, y llevará un registro de los cambios efectuados. Esta medida debe entenderse como de aplicación puntual, para casos muy particulares, y en ningún caso se utilizará para posibilitar cambios de curso por causas que no sean estrictamente pedagógicas.
6. RECURSOS NECESARIOS	No se requieren recursos específicos, aunque se recomienda administrar la prueba de clasificación al alumnado que accedieron sin realizar dicha prueba, para poder valorar mejor su situación.
7. OBSERVACIONES	Nunca se puede cambiar administrativamente el expediente de un alumno a un curso inferior ya aprobado, aunque en algún caso se podría autorizar a un alumno con grandes carencias a asistir a las clases de un curso inferior con objeto de mejorar su aprendizaje. Todo cambio estará supeditado a la disponibilidad de plazas en el curso de destino, y no se puede garantizar el horario inicial.

MEDIDA Nº 12: ANULACIÓN DE MATRÍCULA	
1. DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD	El alumnado anula la matrícula del curso que está estudiando para que dicho curso no compute a efectos de permanencia. El curso siguiente se matricula en el mismo curso como antiguo alumno. La finalidad de esta medida es conciliar la situación del alumno y la limitación de convocatorias disponibles para superar cada nivel.
2. ALUMNADO DESTINATARIO	Se trata de una medida dirigida al alumnado cuya situación personal (laboral, familiar, académica...) afecta a su ritmo de aprendizaje o a su dedicación al estudio del idioma.
3. PROFESORADO RESPONSABLE	--
4. TEMPORALIZACIÓN	Plazo hasta el 23 de abril 2027.
5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	Jefatura de estudios informa a la CCP del alumnado que anula matrícula
6. RECURSOS NECESARIOS	Ninguno.
7. OBSERVACIONES	----

MEDIDA Nº 13: RENUNCIA A LA EVALUACIÓN DE PROMOCIÓN	
1. DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD	Supone la posibilidad de que el alumnado pueda anular la evaluación de promoción y, si está matriculado en un curso que le corresponde, presentarse a las pruebas de certificación de B1, B2, C1 y C2
2. ALUMNADO DESTINATARIO	Se trata de una medida dirigida a todo el alumnado. Esta medida es especialmente interesante para el alumnado de de B1, B2.2, C1.2 y C2 que no desea promocionar de curso sin haber obtenido el certificado correspondiente. Si el alumnado obtiene el certificado, promociona al curso siguiente y si no obtiene el certificado puede volver a matricularse, sin que ese curso compute a efectos de permanencia.
3. PROFESORADO RESPONSABLE	---
4. TEMPORALIZACIÓN	Del 5 de abril al 14 de mayo de 2027
5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	Jefatura de estudios informa a la CCP del alumnado que solicita renuncia a la evaluación de promoción
6. RECURSOS NECESARIOS	Ninguno.
7. OBSERVACIONES	----

MEDIDA Nº 14: MATRÍCULA DE REACTIVACIÓN	
1. DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD	Posibilidad de volver a cursar un curso ya aprobado
2. ALUMNADO DESTINATARIO	Se trata de una medida dirigida al alumnado que desea reanudar sus estudios en la EOI, tras un periodo de tiempo en que no ha estado matriculado. Este alumnado considera que debido al tiempo que ha estado sin practicar el idioma, necesita repasar el último curso que tiene aprobado de cara a un mejor aprovechamiento del curso siguiente.
3. PROFESORADO RESPONSABLE	---
4. TEMPORALIZACIÓN	Se solicita en los periodos de admisión ordinario y extraordinario. Las plazas se adjudican según disponibilidad al final del procedimiento extraordinario.
5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	Jefatura de estudios informa al profesorado del alumnado en esta situación
6. RECURSOS NECESARIOS	Ninguno.
7. OBSERVACIONES	----

MEDIDA Nº 15: AMPLIACIÓN DE LA PERMANENCIA (CONVOCATORIA DE GRACIA)	
1. DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD	Posibilidad de volver a cursar un curso una vez agotado el límite de permanencia.
2. ALUMNADO DESTINATARIO	Se trata de una medida dirigida al alumnado que ha agotado el número de convocatorias del nivel en que está matriculado.
3. PROFESORADO RESPONSABLE	---
4. TEMPORALIZACIÓN	Se solicita en los periodos de admisión ordinario y extraordinario. Las plazas se adjudican según disponibilidad al final del procedimiento extraordinario.
5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	Jefatura de estudios informa al profesorado del alumnado en esta situación
6. RECURSOS NECESARIOS	Ninguno.
7. OBSERVACIONES	----

MEDIDA Nº 16: INFORME DE ORIENTACIÓN	
1. DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD	Tal y como figura en la 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, de conformidad con el artículo 14.4 del Decreto 55/2018, de 29 de junio, el alumnado que haya finalizado alguno de los cursos en régimen presencial/semipresencial y promocionado al curso siguiente, podrá incorporarse directamente a un curso superior al mismo cuando cumplan las condiciones establecidas en la programación didáctica correspondiente o así conste en el informe de orientación que, en su caso, se les entregue al finalizar dicho curso y dicha decisión sea aceptada por el alumno.
2. ALUMNADO DESTINATARIO	Alumnado oficial presencial y semipresencial.
3. PROFESORADO RESPONSABLE	Todo el profesorado.
4. TEMPORALIZACIÓN	Al final del curso correspondiente.
5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	Es conveniente que el profesorado del curso al que accede el alumno mediante el informe de orientación, observe a este alumno durante las primeras semanas de clase para comprobar que efectivamente el curso/nivel en el que está es el más apropiado a su nivel de conocimientos. En caso de que no sea así, cabría la posibilidad de flexibilizarle a un curso/nivel inferior, previa aceptación del alumno. Por otro lado, el alumno también puede comentar con su profesor si se encuentra cómodo en el curso al que ha accedido mediante el informe o si prefiere reconsiderar la aceptación del mismo y ser situado en un curso/nivel inferior.
6. RECURSOS NECESARIOS	La programación del curso/idioma correspondiente fijará los criterios para otorgar el informe de orientación.
7. OBSERVACIONES	----

MEDIDA Nº 17: ASISTENCIA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS	
1. DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD	Los procedimientos de solicitud de plaza, matrícula, tanto oficial como libre, y cambio de grupo se realizan por internet. El alumnado necesita una contraseña para acceder a su expediente individual, notas, etc.… Las pruebas de clasificación son online.
2. ALUMNADO DESTINATARIO	Alumnado matriculado o que desea matricularse, las personas que deseen solicitar plaza para acceder a la escuela, alumnado que realizan la prueba de clasificación y los alumnado que desean realizar un cambio de grupo.
3. PROFESORADO RESPONSABLE	Los miembros del equipo directivo y personal de secretaría.
4. TEMPORALIZACIÓN	La ayuda se presta en cualquier momento del año, pero cuando realmente es más necesaria es durante los meses de principio y final de curso en que se llevan a cabo distintos procedimientos administrativos.
5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	A medida que se producen cambios en los procesos informáticos de solicitud de plaza y proceso de matrícula, van variando las necesidades que presentan las personas usuarias de los mismos, por lo que se van introduciendo medidas de apoyo: facilidades para el envío de documentación (correo, email, fax), atención telefónica, guías explicativas de los procesos, constante actualización de información en la página web, cuentas de correo para incidencias etc.
6. RECURSOS NECESARIOS	Ordenadores, correo electrónico.
7. OBSERVACIONES	La dificultad que plantea esta asistencia es el horario en el que se presta, que no siempre es el ideal, ya que el proceso de matrícula on-line está disponible las 24 horas del día. Por este motivo se han habilitado correos electrónicos a los que el alumnado puede enviar la incidencia que tenga en un determinado proceso (prueba de clasificación online, cambio de grupo, contraseñas). Estos correos son administrados por el equipo directivo que trata de solucionar la incidencia lo más rápidamente posible.

MEDIDA Nº 18: SERVICIO DE ORIENTACIÓN	
1. DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD	El Equipo de Orientación Educativa a Enseñanzas Postobligatorias y de Régimen Especial (EPORE) ofrece atención de una orientadora educativa para el desarrollo de las labores de orientación: mejora de la atención e inclusión educativa de alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo (ANEAES) así como colaboración con la coordinadora de atención a la diversidad, coordinadora de igualdad y el coordinador de bienestar. La finalidad es ofrecer a la comunidad educativa, profesorado y alumnado el servicio de orientación con atención grupal y/o individual para quién lo precise sobre orientación académica y profesional, búsqueda de recursos, mejora de resultados de aprendizaje y necesidades educativas.
2. DESTINATARIOS	Alumnado matriculado en la EOI de Santander así como profesorado que precise orientaciones y pautas de actuación.
3. PROFESORADO RESPONSABLE	Coordinadora de Atención a la Diversidad junto con la Orientadora educativa del EPORE.
4. TEMPORALIZACIÓN	La ayuda se presta en cualquier momento del año previa solicitud.
5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	Se establecen un protocolo de solicitud y demanda vía tutor/a y Jefatura de Estudios / coordinadora de atención a la diversidad.
6. RECURSOS NECESARIOS	Se establece un correo electrónico – buzón de Educantabria para poder solicitar atención: orientación.eoisantander@educantabria.es
7. OBSERVACIONES	La orientadora acude al centro de manera presencial los martes de 9h a 14h y está ubicada en el Aula 201.

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAD

En la EOI de Santander, la Comisión de Coordinación Pedagógica asume las funciones de elaboración y seguimiento del PAD. El seguimiento y la evaluación del PAD por parte de la CCP se realizarán a lo largo de todo el curso. Al finalizar el curso la CCP valorará la aplicación del PAD en el centro, tras recabar información de los departamentos didácticos del mismo. Esta valoración es remitida al Claustro para su consideración.

Una vez concluido el proceso de evaluación del PAD, la CCP elaborará unas conclusiones finales sobre la aplicación del mismo así como las correspondientes aportaciones y propuestas de mejora. Todo ello quedará reflejado en la memoria anual del centro.

A lo largo del curso 26-27 se desarrollará la fase 1 de elaboración del Plan de Accesibilidad de Centro