



**CONSEJERÍA DE
EDUCACIÓN Y
UNIVERSIDADES**

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

Curso 2018/2019

Centro: EOI Santa Cruz de Tenerife
Código: 38009916

a) Datos del centro: memoria administrativa, la estadística de principio de curso, los recursos y la situación de las instalaciones y del equipamiento.

Datos del centro

Denominación: Escuela Oficial de Idiomas de Santa Cruz de Tenerife

Titularidad: Gobierno de Canarias

Departamento: Consejería de Educación

Código del centro: 38009916

Municipio (localidad): Santa Cruz de Tenerife

Dirección: c/ Enrique Wolfson, 16

Código postal: 38004

Teléfonos: 922.283711 - 12

Fax: 922.249360

Correo electrónico: 38009916@gobiernodecanarias.org ; oisantacruzdetenerife@gmail.com

Provincia: Santa Cruz de Tenerife

Datos académicos

IDIOMAS QUE SE IMPARTEN: alemán, árabe, chino, español para extranjeros, francés, inglés, italiano y portugués

TOTAL DE PROFESORES: 39 docentes: 5 en Alemán (1 con reducción de jornada ½ y otro con jornada parcial ½), 1 en Árabe,

1 en Chino, 1 en Español para extranjeros, 5 en Francés (1 con jornada parcial ½), 22 en Inglés (1 compartido con EOI La Orotava) y 5 en Italiano, de los cuales 1 comparte docencia con el Departamento de Español, y 1 de Portugués (tiempo parcial ¼)

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS EN ACTIVO: 10

TOTAL ALUMNOS OFICIALES: 2704 alumnos matriculados en cursos reglados y 311 en cursos de especialización y actualización (datos consultados a 20 de septiembre de 2018)

Infraestructura del edificio

El edificio tiene la siguiente distribución:

1ª planta del edificio principal

- SECRETARÍA: 1 despacho Dirección y Vicedirección, 1 despacho Secretaría, 1 Jefatura de Estudios, 1 dependencia para Administración, 1 baño y 1 archivo.
- PORTERÍA: 2 dependencias
- AULAS: 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106 y 107
- BAÑOS: 1 baño para minusválidos y 1 baño para profesores.

2ª planta del edificio principal

- Salón de Actos, Aula 200, Dpto. de Francés, Biblioteca, Dpto. de Español y Árabe, una dependencia para el servidor, Departamento de Alemán y Chino, aulas 201, 202, 203 y 204.

3.ª planta del edificio principal

- Vestuario Personal de limpieza (entresuelo), Aula 300 y Asociación de alumnos.

3ª planta del edificio anexo

- Aulas 301, 302 y 303.

Planta baja

- Aulas 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07/, 08, 09, 10, 11.
- Cafetería.
- Sala de profesores.
- Departamento de Inglés.

- Baños de caballeros.
- Baños de señoras.
- Departamento de Italiano.
- Taller de mantenimiento.
- Almacenes/Dependencias para archivos.

Personal subalterno

- D^a Rosario Castilla Padilla. Laboral Temporal.
- D^a María del Rosario González Pérez - Laboral Temporal.
- D. Carlos Alberto Padilla Armas - Laboral Temporal.
- D^a Margarita de la Cruz Leal – Laboral Temporal

Entre otros, los servicios que prestan los subalternos son:

- Apertura y cierre, tanto para el acceso al centro, como a todas las dependencias correspondientes.
- Custodia de las llaves del centro.
- Control de la entrada y salida del centro.
- Custodia del mobiliario, instalaciones y la maquinaria: fotocopiadoras, multcopista, encuadernadora, aparatos de audio.
- Recibir y distribuir los documentos, correspondencia y objetos oficiales que, a tales efectos, le sean encomendados a la Secretaria del centro.
- Realizar encargos oficiales fuera del centro, tales como correos, centros oficiales, oficinas bancarias, posibles compras, etc.
- Atender, informar y acompañar, de ser necesario, al público.
- Realizar fotocopias.
- Controlar el consumo de material fungible para su reposición.
- Atención y distribución de las llamadas telefónicas.
- Apoyo al personal Administrativo: en la recepción de las solicitudes de preinscripción y en la comprobación de la documentación que presenta el alumno solicitada en la matrícula.
- Realizar, dentro de las dependencias del centro, los traslados de material, mobiliario y enseres, siempre que por sus dimensiones, volumen, peso y plazo para su realización, no exijan de un esfuerzo excesivo.
- Prestar servicios al alumnado en la biblioteca para la obtención del modelo 700.

Personal administrativo

- D^a. Paloma Susana Pedraza García Caro – Funcionaria.
- D. Mario Gregorio Casanova Lorenzo – Laboral Fijo.
- D^a María Jesús Robles Ruiz – Laboral Fijo.
- D^a Carmen Rosa Hernández Betancort – Laboral Temporal
- D. Lucas Herminio Rodríguez Roncero – Laboral Fijo compartido.

Entre otros, los servicios que prestan los administrativos son:

- Remisión de correspondencia de trámite.
- Registro de entrada y salida de documentos varios.
- Registro de ventanilla única.
- Matriculación.
- Catalogación y clasificación de documentos.
- Remisión de certificados.
- Registro de títulos.
- Manejo de ficheros de alumnos y personal.

Personal de guardia mantenimiento

- D. Francisco Antonio Rodríguez Lugo - Laboral Fijo.

Entre otros, los servicios que presta el guarda-mantenimiento son:

- Mantenimiento, conservación y reparación de los elementos del inmueble a nivel general, tales como: fontanería, electricidad, albañilería, pintura, jardinería, carpintería, alumbrado, mantenimiento de aparatos electrónicos, instalaciones de redes telefónicas y eléctrica, incluido.
- Retirada y traslado de los residuos resultantes de su trabajo al depósito destinado a tal fin.
- Vigilancia y custodia de las instalaciones y equipos mobiliarios.
- Apoyo a los subalternos y auxiliares administrativos.
- En ausencia del subalterno, abrir y cerrar el centro.

Estadísticas de principio de curso

Recursos económicos

Las fuentes de ingresos del centro son, por un lado, la de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos y, por otro, la de aportaciones de otros medios. En primera instancia, se destaca como fuente de ingresos del centro la dotación semestral que realiza la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos. La Dirección General nos ha ingresado el libramiento del primer semestre. El del segundo semestre, de no haber cambios, será en el mes de noviembre.

En el apartado de aportaciones de otros medios, se incluye el abono de diez euros en concepto de entrega de fotocopias para los cursos de enseñanza reglada, intensivos y semipresenciales y de 5 euros para los específicos, aprobado por el Consejo Escolar, que realiza el alumnado en el momento en el que formaliza su matrícula.

Con la dotación económica para funcionamiento, el centro hace un importante esfuerzo cada año para conservar y mejorar el equipamiento y las instalaciones de la EOI.

Recursos didácticos

Para el desarrollo de las clases los profesores facilitan material complementario al manual del curso, que incluye enlaces a páginas de Internet donde pueden trabajar con material real o adaptado a su nivel. Dicho material se encuentra organizado por idioma, por unidad didáctica e indexado en una base de datos con buscador online, de manera que sea fácilmente manejable por el alumnado. Además, está acompañado de un videotutorial.

Todas las aulas cuentan con retroproyector, reproductor de CD y 4/6s altavoces. Además, tienen ordenador, pantalla de proyección y 2/3 ventiladores de pared/pie.

La mayoría de las aulas cuentan con dispositivos interactivos en la que los profesores pueden utilizar el software del libro de texto, en su caso y, 9 de ellas pizarras digitales.

Para los cursos semipresenciales se cuenta con acceso al campus virtual de la DGFPEA para este tipo de cursos. Dicho campus también está disponible para los profesores que del resto de cursos que lo deseen. Además, se ha adquirido una tableta digitalizadora y licencia del ScreenCast'O'matic y micrófono semiprofesional para crear videotutoriales, especialmente en los cursos semipresenciales.

La biblioteca está equipada con ordenadores con acceso a la red para uso de los alumnos desde las 09.00 a 13.00 horas y desde las 16.00 a las 20.00 horas de lunes a jueves, tanto como sala de estudios como para la realización de préstamos y devoluciones.

Los Departamentos Didácticos estudian periódicamente las necesidades de fondos bibliográficos de la biblioteca y hacen sus solicitudes de compra a la Secretaría de la escuela.

Situación de las instalaciones y mantenimiento

En términos generales, y a pesar de la antigüedad del edificio, no existen problemas graves en la situación de las instalaciones y el equipamiento del centro, ya que los problemas relacionados con el apuntalamiento de la planta baja del edificio y de las cornisas en la fachada principal ya han sido subsanados.

Este centro cuenta con una persona que se encarga del mantenimiento de las instalaciones. Cualquier desperfecto o arreglo necesario que un miembro de la comunidad educativa detecte lo pone en conocimiento de la Secretaria del centro, quien gestiona el trabajo del personal de mantenimiento dando prioridad a lo urgente. En la medida de lo posible, siempre se intenta reparar lo dañado antes de proceder a su sustitución.

En cuanto al consumo de agua, se ha rebajado la potencia de la bomba de agua con el fin de reducir la presión y, por consiguiente, el gasto.

El personal del centro tiene instrucciones de asegurarse de que las luces de las estancias que abandonan estén apagadas. Los profesores tienen siempre que asegurarse de que el ordenador y el cañón del aula y ventilador/es estén apagados antes de abandonar la misma. Se ha procedido a la sustitución de los fluorescentes existentes por otros de bajo consumo.

Horario general del centro

La Dirección Territorial de Educación autorizó la solicitud hecha por la Escuela para modificar el horario de apertura y cierre del centro, tras varias sustracciones de ordenadores portátiles.

El centro permanece abierto desde las 08.00 hasta las 13.30 de lunes a viernes en horario de mañana y de 17.00 a 21.30h los lunes y miércoles y de 15.30 a 20.00h los martes y jueves.

Horario de Secretaría y Conserjería

La Secretaría y la Conserjería del centro permanecen abiertas de 09.00 a 12.00 horas de lunes a jueves y de 16.00 a 19.00 horas y de 09.00 a 13.00 horas los viernes.

Estadísticas de alumnos/as

Enseñanza	Mat. total	Mat. actual	Nº Grupos mat.
Estudios de Escuelas Oficiales de Idiomas (LOMCE)	3035	2969	130,0
Prueba de clasificación de enseñanzas de idiomas...	417	417	21,0
Escuela Oficial de Idiomas-Cursos de especializaci...	335	332	18,0
TOTAL:	3787	3718	169,0

Datos tomados el día 30 de octubre de 2018.

Horario de los cargos directivos

DIRECTOR

D. José A. Luis Estévez

- Lunes de 9.00 a 10.00
- Martes de 9.00 a 10.00
- Jueves de 9.00 a 10.00

JEFES DE ESTUDIOS

Dña. Ruth García García

- Lunes de 15.30 a 16.30
- Martes de 11.00 a 12.00
- Jueves de 11.00 a 12.00

D. Patrice Berrégard

- Martes de 16.30 a 17.30
- Jueves de 16.30 a 17.30

SECRETARIA

Dña. Rocío Corrales Hernández

- Martes de 9.00 a 10.00
- Miércoles de 9.00 a 10.00
- Jueves de 9.00 a 10.00

VICEDIRECTORA

Dña. Peñy Mateos González

- Martes de 12.00 a 13.00
- Jueves de 12.00 a 13.00

Prevención de riesgos laborales:

Este centro no dispone de evaluación inicial de riesgos laborales. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales establece en su artículo 16, como mandato que “el empresario (se debe entender aquí la Administración) deberá realizar una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos. Igual evaluación deberá hacerse con ocasión de la elección de los equipos de trabajo, de las sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo. La evaluación inicial tendrá en cuenta aquellas otras actuaciones que deban desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. La evaluación será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido”.

Por lo tanto, desde esta Programación General Anual se solicita a la Consejería de Educación que proceda a regularizar esta situación y realice la evaluación inicial de riesgos, por personal del Servicio de prevención de riesgos laborales competente para su confección.

Igualmente, el centro dispone de:

- Plan de emergencia y evacuación, señalización y realización de simulacros.
- Botiquín adecuadamente dotado.
- Desfibrilador

Este curso escolar disponemos de un coordinador de riesgos laborales (PRL). Sus funciones son:

- Promover los comportamientos seguros y la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección, y fomentar el interés y cooperación de los trabajadores en una acción preventiva integrada.
- Promover, en particular, las actuaciones preventivas básicas, tales como el orden, la limpieza, la señalización y el mantenimiento general, y efectuar su seguimiento y control.
- Realizar evaluaciones elementales de riesgos y, en su caso, establecer medidas preventivas del mismo carácter compatibles con su grado de formación.
- Colaborar en la evaluación y el control de los riesgos generales y específicos de la empresa, efectuando visitas al efecto, atención a quejas y sugerencias, registro de datos, y cuantas funciones análogas sean necesarias.
- Actuar en caso de emergencia y primeros auxilios gestionando las primeras intervenciones al efecto.
- Cooperar con los servicios de prevención, en su caso.

b) En el ámbito organizativo:

- Las propuestas de mejora recogidas en el curso anterior como

punto de partida.

Objetivos	Actuaciones para la mejora	Responsable/s	Temporalización	Evaluación del proceso: concreción de acciones	
				Indicadores de evaluación del proceso de mejora	Quién evalúa la actuación, cuándo se evalúa, cómo se evalúa
Disminución de ratios	<p>Trasladar la propuesta a los responsables</p> <p>Equilibrar grupos</p> <p>Mejorar el sistema de solicitud de cambio de grupo</p>	Director, jefes de Estudios y Secretaría	<p>Escrito a lo largo del curso apoyado en cifras de abandono o de bajas de oficio</p> <p>A lo largo del mes de septiembre.</p> <p>Al comienzo de curso</p>	<p>Grupos gemelos equilibrados</p> <p>Datos recabados de los formularios</p>	<p>Claustro, a través de los datos.</p> <p>Dirección</p>
Lograr un trato adulto para nuestros alumnos	Solicitud de cambio de calendario y normativa con respecto a la asistencia a la Dirección General	Dirección	Durante el curso	Remisión y respuesta	Dirección y Claustro.

<p>Mejorar la difusión de información sobre pruebas de Certificación</p>	<p>Publicación en web</p> <p>Difusión a través de redes sociales</p> <p>Difusión a través de aplicación Remind</p> <p>Creación de horarios de exámenes tan pronto como sea posible</p> <p>Reparto de cuartilla informativa la inscripción en el caso de alumnos libres</p> <p>Creación de vídeo de ayuda</p> <p>Email personalizado a los candidatos/as con horarios de sus convocatorias</p>	<p>Dirección y Jefatura de estudios</p> <p>Jefes de departamento</p>	<p>Último trimestre</p>	<p>Estadística de uso a través de la consulta de visitas a la web de Wordpress de CAU_CE</p>	<p>Dirección, CCP y Claustro</p>
--	---	--	-------------------------	--	----------------------------------

Objetivos y calendario de tareas de la Comisión de Coordinación Pedagógica

- a) Garantizar el desarrollo del proyecto educativo del centro, y coordinar su seguimiento y evaluación a través de reuniones frecuentes con orden del día y acta.
- b) Trasladar al equipo directivo propuestas para la elaboración de la programación general anual, lo cual se hará en función de la necesidad y demanda, especialmente al comienzo de curso, pero también durante el período de revisión.
- c) Ejercer la coordinación entre las distintas etapas educativas y, en su caso, ciclos educativos. Los Jefes de Departamento informarán en las distintas reuniones. Para ello darán cuenta, además, de los resultados de la elaboración de pruebas de departamento durante las reuniones con suficiente antelación para poder tomar medidas oportunas (Pruebas de Aprovechamiento y revisión de Pruebas de Certificación).
- d) Promover la innovación pedagógica, el trabajo interdisciplinar, el uso de las nuevas tecnologías y el trabajo colaborativo del profesorado. Antes de comenzar el 2017 se espera haber completado la tarea de web de recursos de autoprendizaje correspondientes a las unidades que se imparten el primer cuatrimestre.
- e) Diseñar el proyecto de formación del profesorado del centro de acuerdo con los objetivos del proyecto educativo. A comienzo de curso se dará traslado de las demandas al respecto a la Coordinadora de Innovación y se evaluará el programa de formación al final del curso.
- f) Concretar los criterios de promoción y titulación del alumnado de conformidad con la normativa vigente. Antes de la evaluación de Aprovechamiento se recordará la normativa y los criterios de aplicación de la misma.
- g) Promover acciones que favorezcan la mejora de los resultados escolares, la integración curricular, el desarrollo de valores y de los temas transversales. Esto se llevará a cabo a lo largo de todo el curso.
- h) Proponer las medidas de atención a la diversidad que se consideren oportunas y establecer los criterios para su desarrollo y evaluación, así como valorar las propuestas de actuación con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, estableciendo las prioridades de intervención. Si hubiera alguna medida, se tratará de adoptarla y comunicarla lo antes posible.
- i) Constituir las subcomisiones de trabajo que se consideren necesarias para coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes y proyectos del centro que les correspondan. Antes de diciembre se establecerán dichas subcomisiones, en función de las necesidades del centro.

Calendario de tareas de la Comisión de Coordinación Pedagógica

Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
Coordinación del blog de actividades	Coordinación de la revisión de documentos del centro	Coordinación de los preparativos para la Prueba de Certificación
Coordinación pruebas de clasificación para cursos de segundo cuatrimestre		Coordinación de campaña de captación de alumnos
Seguimiento proyectos del centro	Seguimiento de proyectos del centro	Seguimiento de proyectos del centro
Coordinación de Jornada Cultural		Coordinación de planificación de oferta didáctica del curso 18-19
Elaboración de la PGA		

A lo largo del curso, nos planteamos como objetivo fundamental renovar la programación didáctica, adecuándolo al formato establecido por la inspección general y adecuar nuestra normativa interna al nuevo Decreto de Ordenación y Currículo.

- La oferta educativa del centro, incluyendo la idiomática y las materias optativas que se imparten.

La oferta educativa de la EOI Santa Cruz de Tenerife se ajusta a las modalidades de enseñanza que se describen en nuestro Proyecto Educativo de Centro en su apartado 4.1.2 y han sido establecidas en función al perfil y a las necesidades de

nuestros alumnos. Dicha oferta comprende cursos regulares, y de especialización y actualización. Dentro de los regulares existen la modalidad presencial, presencial intensiva y semipresencial.

En lo concerniente a la Prueba de Clasificación, prueba obligatoria para el acceso a nuestras enseñanzas para el alumnado que ya tiene conocimientos del idioma y que tampoco accede haciendo uso de su titulación de bachillerato en ese idioma, el total de alumnos que la llevaron a cabo el curso pasado fue de 499. En este curso escolar se realizó una prueba en el mes de junio y otra en el mes de septiembre. Actualmente y mientras dispongamos de plazas seguiremos haciendo pruebas de clasificación semanales. En el momento de la redacción el número de alumnos que se han presentado a las pruebas de clasificación para el curso 2018/2019 es de 374.

Antes de la autorización de grupos se valorará la demanda, rendimiento, y absentismo experimentados en cada uno de ellos durante este curso escolar en el seno del departamento didáctico correspondiente y se tomará la decisión pertinente al respecto de la continuidad de dichos cursos o la propuesta de otros nuevos. A continuación, detallamos el mapa de niveles y cursos específicos por idioma del curso 2017/2018:

- Alemán:
 - Cursos regulares
 - Nivel A2
 - A2.1
 - A2.2
 - Nivel B1
 - B1.1
 - B1.2
 - Nivel B2
 - B2.1
 - B2.2
 - Cursos de especialización y actualización
 - Alemán (B1): Competencia comunicativa para docentes y otros colectivos (anual, 60 horas)
 - Alemán (B2): Competencia comunicativa para docentes y otros colectivos (anual, 60 horas)
- Árabe
 - Cursos regulares
 - Nivel A2
 - A1
 - A2.1
 - A2.2
 - Nivel B1
 - B1.0
- Chino
 - Cursos regulares

- Nivel A2
 - A1
 - A2.1
 - Nivel B1
 - B1.0
 - B1.1
 - Español para extranjeros
 - Cursos regulares
 - Nivel A2
 - A2.1 (intensivo, 1^{er} cuatrimestre)
 - A2.2 (intensivo, 2^o cuatrimestre)
 - Nivel B1
 - B1.1 (intensivo, 1^{er} cuatrimestre)
 - B1.2 (intensivo, 2^o cuatrimestre)
 - Nivel B2
 - B2.1 (intensivo, 1^{er} cuatrimestre)
 - B2.2 (intensivo, 2^o cuatrimestre)
 - Francés
 - Cursos regulares
 - Nivel A2
 - A2.1 (también en modalidad intensiva)
 - A2.2 (también en modalidad intensiva)
 - Nivel B1
 - B1.1
 - B1.2
 - Nivel B2
 - B2.1
 - B2.2
 - Cursos específicos
 - Francés (B1) Competencia comunicativa para docentes y otros colectivos (anual, 60 horas)
 - Francés (B2) Competencia comunicativa para docentes y otros colectivos (anual, 60 horas)

- Francés (A1): Atención al público (1º cuatrimestre, 60 h.)
 - Francés (A2): Competencia comunicativa para docentes y otros colectivos (2º cuatrimestre)
- Inglés
 - Cursos regulares
 - Nivel A2 (también en modalidad semipresencial)
 - A2.1
 - A2.2
 - Nivel B1 A2 (también en modalidad semipresencial)
 - B1.1 (también en modalidad intensiva)
 - B1.2 (también en modalidad intensiva)
 - Nivel B2 A2 (también en modalidad semipresencial)
 - B2.1
 - B2.2
 - Nivel C 1
 - C 1.1
 - C 1.2
 - Nivel C 2
 - C2
 - Cursos específicos
 - Inglés (B1) Competencia comunicativa para docentes y otros colectivos (1er cuatrimestre, 60 horas)
 - Inglés (B1) Competencia comunicativa para docentes y otros colectivos (2º cuatrimestre, 60 horas)
 - Inglés (B2) Competencia comunicativa para docentes y otros colectivos (1er cuatrimestre, 60 horas)
 - Inglés (B2) Competencia comunicativa para docentes y otros colectivos (2º cuatrimestre, 60 horas)
 - Inglés (B1) Conversacional (anual, 60 horas)
 - Inglés (B2) Conversacional (anual, 60 horas)
 - Inglés (B2) Preparación para las pruebas de certificación -semipresencial (1er cuatrimestre, 30 horas) grupos A y B
 - Inglés (B1) Preparación para las pruebas de certificación -semipresencial (2º cuatrimestre, 30 horas) grupos A y B
- Italiano
 - Cursos regulares

- Nivel A2
 - A2.1
 - A2.2
- Nivel B1
 - B1.1
 - B1.2
- Nivel B2
 - B2.1
 - B2.2
- Cursos específicos
 - Italiano (B1): Competencia comunicativa (anual, 60 horas)
 - Italiano (B2): Competencia comunicativa (anual, 60 horas)

- El calendario escolar.

CALENDARIO ESCOLAR

2018/19



SEPTIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

OCTUBRE

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

NOVIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

DICIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ENERO

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

FEBRERO

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
					3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

MARZO

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ABRIL

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MAYO

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

JUNIO

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Inicio/finalización de curso

CURSOS ANUALES:

- Grupos de Lunes y miércoles: del 12 de septiembre de 2018 al 22 de mayo de 2019.
- Grupos de martes y jueves: 13 de septiembre de 2018 al 23 de mayo de 2019.

CURSOS CUATRIMESTRALES:

Primer Cuatrimestre

- Grupos de lunes y miércoles: del 12 de septiembre de 2018 al 14 de enero de 2019.
- Grupos de martes y jueves: del 13 de septiembre de 2018 al 15 de enero de 2019.

Segundo Cuatrimestre

- Grupos de lunes y miércoles: del 23 de enero al 22 de mayo de 2019.

Festivos:

- 12 de octubre: Fiesta Nacional de España.
- 1 de noviembre: Todos los Santos.
- 6 de diciembre: Día de la constitución.
- 7 de diciembre: Día del Enseñante y del Estudiante.
- 1 de mayo: Día del Trabajador.
- 3 de mayo: Día de la Cruz.
- 30 de mayo: Día de Canarias.

Vacaciones:

- Navidad: del 24 de diciembre de 2018 al 7 de enero de 2019 (ambos inclusive)
- Carnaval: del 4 al 8 de marzo de 2019 (ambos inclusive)
- Semana Santa: del 15 al 19 de abril de 2019 (ambos inclusive)

RENUNCIAS:

!!!Último día de renuncias 29 de marzo!!!

Legend:

- Inicio de Curso
- Vacaciones/Festivos
- Último día renuncias
- Final de curso

El claustro ha decidido por unanimidad y se ha ratificado en Consejo Escolar celebrado el 26 de octubre de 2018 que los días de libre disposición coincidan con la semana de carnavales, del 5 de marzo al 8 de marzo de 2017, tal y como se ha venido haciendo en cursos anteriores, de lo cual ha sido informado el Consejo Escolar. De resto, el calendario coincide con el oficial, y puede ser consultado en la página web del centro: <http://www3.gobiernodecanarias.org/medusa/edublog/eoisantacruzdetenerife/wp->

- Los criterios para la organización espacial y temporal de las actividades.

La organización espacial de las actividades del centro se rige por el criterio de uso eficiente de las dependencias con las que se cuentan y además contempla criterios pedagógicos, de volumen y de atención a la discapacidad.

Criterios pedagógicos:

Hay un aula asignada a cada grupo. El alumnado tiene toda la información relativa a su curso en los tablones del aula, así como el material que el profesor pone a disposición de los alumnos para trabajar en ella (libros de consulta, fotocopias). Para evitar el gasto innecesario de fotocopias, los alumnos cuentan con las programaciones didácticas publicadas en el sitio web del centro.

Criterios de volumen:

Para optimizar el uso de las 29 aulas disponibles en el edificio se ubican los grupos con mayor número de alumnos en las aulas más grandes y se reservan las aulas más pequeñas para aquellos idiomas y grupos con un número más bajo de matriculados (chino o árabe, en términos generales y niveles avanzados de todos los idiomas a excepción de inglés). Aquellas actividades que exigen una concentración mayor de alumnado (actividades complementarias, jornadas de puertas abiertas, pruebas de clasificación o de certificación) son destinadas al Salón de Actos, cuyo uso a efectos organizativos es solicitado con antelación.

Criterios de discapacidad:

Durante el proceso de matrícula, los alumnos con alguna discapacidad comunican el tipo de adaptación que requieren a Jefatura de Estudios, que la tiene en cuenta durante el proceso la adjudicación de las aulas. Preferiblemente, se distribuyen entre los grupos ubicados en la primera planta del edificio principal. Se trata de evitar que este alumnado tenga que desplazarse a plantas superiores utilizando el ascensor o al edificio anexo. Además, en los casos de discapacidad visual parcial, se intenta que el alumnado cuente con las aulas más luminosas o se les provee de flexos y/o fotocopias en tamaño A3.

La organización temporal se realiza de forma que se asegure el cumplimiento de las actividades tanto lectivas como complementarias tal como indica la Resolución de 2 de agosto de 2018 por la que se dictan instrucciones específicas complementarias para el curso 2018/19 sobre organización, funcionamiento y calendario de las enseñanzas de idiomas de régimen especial impartidas en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Canarias. El horario lectivo de la EOI Santa Cruz de Tenerife, se establece de 8:00 horas a 21:30 horas (lunes y miércoles) o 20:00 horas (martes y jueves), en turnos de mañana y tarde/noche. En la AEIOI, por motivos propios de la organización de dicho centro, se establece el único horario de 15:30 a 20:00 h de lunes a jueves.

La oferta de grupos se realiza atendiendo a las franjas horarias en las que existe mayor demanda por parte del alumnado y menor índice de absentismo. Un 30,5% de los grupos se oferta en la franja de la mañana, mientras que el 69,5% se oferta en la franja de la tarde/noche. Asimismo, atendiendo a los criterios anteriormente mencionados de demanda y menor índice de absentismo, los horarios de la tarde se distribuyen en franjas de 17:00 a 19:15 horas y de 19:15 a 21:30 horas lunes y miércoles, y de 15:30 a 17:45 horas y de 17:45 a 20:00 horas martes y jueves.

Prevención de riesgos laborales:

En el centro docente no se han realizado actividades de prevención de riesgos laborales durante el curso escolar anterior. Se debe tener en cuenta que durante el presente curso escolar se dispone de la figura del Coordinador de prevención de riesgos laborales, con una disponibilidad horaria semanal de 0 horas lectivas y 1 complementarias. Las acciones a emprender en este ámbito tendrán en cuenta el carácter básico de formación por parte del citado Coordinador, su carácter de colaborador con la Administración en sus obligaciones de prevención de riesgos laborales y la limitada disponibilidad horaria, además de la ausencia de evaluación inicial de riesgos en el centro educativo.

OBJETIVO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES:

Potenciar la participación de la comunidad educativa en la actividad de los centros y fomentar la presencia de los mismos en su entorno.

- Las propuestas de mejora recogidas en el curso anterior como punto de partida.

Objetivos	Actuaciones para la mejora	Responsable/s	Temporalización	Evaluación del proceso: concreción de acciones	
				Indicadores de	Quién evalúa la

				evaluación del proceso de mejora	actuación, cuándo se evalúa, cómo se evalúa
Conseguir una mayor implicación del profesorado y alumnado en el proceso de enseñanza/aprendizaje, guiando al alumnado hacia el aprendizaje autónomo.	Mantenimiento y fomento de uso de la Web de recursos de Administración de encuesta de satisfacción entre el alumnado Participación del profesorado en los distintos proyectos de necesidades docentes.	Director, Coordinadora de innovación, Jefatura de Estudios, Jefes de Departamentos, Profesores Alumnado Equipo directivo Director	A lo largo del curso Al final del curso Noviembre Octubre y noviembre	Estadística de uso a través de la consulta de visitas y comparación con el curso anterior Resultados de la encuesta de satisfacción contrastados con el año anterior Encuesta de satisfacción de la jornada y comunicación de la Dirección General	Dirección y Claustro a través de los datos. Profesorado
Fomentar el intercambio de ideas sobre metodología y motivación	Organización de Jornada de intercambio de buenas prácticas en EOI Plasmación de las buenas prácticas y compartición con otras EOI para fomentar intercambios similares a mayor escala	Dirección, Coordinadora de Innovación y profesorado Dirección, y DGFPEA	A definir por la CCP 17 de noviembre	Encuesta de satisfacción entre el profesorado de CAU_CE Resultados obtenidos e informes de la DGFPEA	Dirección, Jefatura, CCP y Claustro Profesorado y DGFPEA
Fomentar la participación en eventos relacionados con la cultura de los países	Jornadas EOI	Todo el profesorado	noviembre	Asistencia de profesorado Encuesta entre el alumnado	Dirección, CCP y Claustro

- Los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios.

Los criterios seguidos para la elaboración de los horarios atienden a lo dispuesto en la Orden de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento, así como a las aportaciones del claustro previa propuesta de la comisión de coordinación pedagógica.

En lo que se refiere a la organización temporal de las actividades, la oferta de grupos se realiza atendiendo a las franjas horarias en la que existe mayor demanda por parte del alumnado, siendo esta además una de las propuestas de mejora hechas en la Memoria final del curso 2017/2018.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto y una vez conocido el número de grupos autorizado para el curso 2018/2019 por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, la Jefatura de Estudios elabora los horarios

en función a los siguientes criterios:

- Satisfacer la demanda de todos los perfiles de alumnado de la escuela: estudiantes, trabajadores, desempleados o jubilados a través de una oferta variada.
- Equilibrar el reparto de grupos de un mismo nivel en días y turnos, siempre en función de las aulas disponibles. Dadas las franjas horarias del centro, se intenta en la medida de lo posible evitar la concurrencia de grupos gemelos, salvo en casos de gran demanda.
- Evitar que los cursos que cuentan con un solo grupo coincidan en horario entre los idiomas siempre que sea posible.
- Facilitar en la medida de lo posible que el alumno de multimatrícula en nuestro centro tenga la oportunidad de compatibilizar los idiomas en los que se encuentra matriculado.
- Garantizar la presencia de un cargo directivo durante la jornada lectiva que pueda estar de presente ante cualquier incidente.
- Evitar que transcurran menos de 12 horas entre la finalización de una jornada laboral y el inicio de la siguiente en el horario individual del profesorado.
- Equilibrar los niveles a impartir por el profesorado. En este sentido se trata de que el profesorado imparta como máximo dos niveles, siempre en función del número de miembros en el departamento y de los grupos. En ningún caso tal como se dispone en la Orden de 9 de octubre en su artículo 38: "las preferencias horarias del profesorado podrán obstaculizar la aplicación de los criterios establecidos en la presente Orden o los que pueda establecer el Claustro en el ámbito de su autonomía".

Por último, en cuanto a los horarios personales de los docentes, estos también han sido revisados por la Jefatura de Estudios teniendo en cuenta lo dispuesto en la Orden de 9 de octubre en su artículo 20, según el cual las horas de trabajo serán distribuidas de lunes a viernes, evitando la concentración de horas complementarias, así como periodos de inactividad. Estos horarios han sido grabados en la aplicación informática Pincel eKade y se adjunta una copia en la presente Programación General Anual.

- Los criterios pedagógicos para el agrupamiento del alumnado, contemplando su diversidad.

Los criterios para el agrupamiento del alumnado aprobados por el Claustro tal como exige la Orden de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias en lo referente a su organización y funcionamiento en sus artículos 16 y 35, se basan en dos principios fundamentales teniendo en cuenta las características de nuestras enseñanzas: variedad y flexibilidad.

A diferencia de otras enseñanzas, en las Escuelas de Idiomas, al tratarse de enseñanzas de adultos, es el propio alumno el que de entre la variedad que se le ofrece en el horario, elige -en el momento de la matrícula- el grupo y horario que desea (en función de la disponibilidad de plazas y por estricto orden de llegada, tanto física como virtual a través de la matrícula de continuidad online). La forma de matriculación de los alumnos que promocionan es online. El alumno solicita el grupo (días, hora) al que quiere asistir de forma online para luego entregar la solicitud y el resto de documentación en Secretaría. En el caso de los alumnos de nuevo ingreso, estos solicitan turno en el proceso de admisión y una vez que obtienen plaza, a la hora de matricularse eligen el grupo concreto en el que quieren matricularse, dentro del turno en el que han obtenido plaza.

Por ello hablamos de "variedad" como un primer criterio. Intentamos que el alumno tenga una oferta variada en cuanto a horarios y turnos para los distintos idiomas, de forma que no haya en la medida de lo posible, duplicidades de idiomas, turnos y horarios en los mismos días.

Aun así, las características de nuestros alumnos, con una situación laboral y/o personal muy cambiante nos llevan a tener en cuenta un segundo criterio que es el de la flexibilidad. El alumno en cualquier momento tiene la posibilidad de cambiar de grupo o en caso de existir problemas de vacantes, permutar su plaza con otro alumno. Ya este es el cuarto curso en el que desarrollamos un sistema de cambio de grupo muy conveniente para agilizar este proceso que anteriormente demoraba mucho la respuesta al alumno con la consecuente pérdida de clases. Con este nuevo sistema, si el alumno desea cambiar el grupo por incompatibilidad horaria, tiene dos opciones: 1) buscar una persona del grupo deseado con quien permutar, para lo cual disponemos de un tablón de anuncios específico con instrucciones precisas, o en caso de no encontrar a nadie, 2) solicitar el cambio a Jefatura de Estudios, en este caso presentando justificación documental. En este curso hemos

añadido algunas mejoras al proceso, permitiendo por ejemplo que el alumno pueda adjuntar la documentación justificativa del cambio en su propia solicitud online, sin tener siquiera que desplazarse al centro para tramitar la solicitud. Por otra parte al alumno le llega un correo en el que se le comunica el estado de su solicitud o si esta ha sido aceptada, también los profesores de los cursos afectados por el cambio de un alumno reciben un correo con la información del mismo. Todo ello se realiza a través de la web de la escuela, con un formulario que el alumno debe rellenar indicando, entre otros, los motivos por los que solicita dicho cambio, de manera que permita un mejor registro y por tanto control sobre las peticiones, aspecto no contemplado en la base de datos Píncel eKade. De esta manera hemos conseguido que solamente aquellos alumnos que lo necesitan y que por tanto pueden justificarlo, obtengan el cambio de grupo, priorizando a ese alumnado en la gestión de cambios y evitando al mismo tiempo que las solicitudes obedezcan a criterios veleidosos como puede ser el probar otro docente, casos que hemos tenido oportunidad de detectar y que ralentizan la eficiencia en nuestro trabajo a la hora de servir a quien realmente lo necesita.

También en la misma línea de ofrecer variedad al alumnado, contamos con grupos en modalidad semipresencial (asisten a clase una vez en semana), intensivos (asisten a clase de lunes a jueves) y específicos cuya especificidad hemos descrito en el apartado sobre oferta educativa del centro en esta Programación General Anual.

Los turnos ofrecidos son de mañana y de tarde/noche, con los siguientes horarios:

1. Mañana: grupos a las 8:00, a las 9:00 y a las 10:15, tanto en lunes y miércoles como en martes y jueves. En el caso de español, dado el perfil de estudiantes, las franjas se retrasan una hora.
2. Tarde/noche: grupos de lunes y miércoles a las 17:00 y a las 19:15, grupos de martes y jueves a las 15:30 y a las 17:45.

En este curso escolar sin embargo contamos con una peculiaridad que afecta al horario de italiano respecto al horario general del centro. El horario de la segunda banda horaria de la mañana de 10:15 a 12:30, cambia su hora de comienzo a las 11:15 para finalizar a las 13:30 horas. El motivo de este cambio se debe a que la docente que imparte este grupo, que por otra parte es la persona que ostenta la Vicedirección del centro, imparte también otro idioma que es el español, cuyo horario por la peculiaridad explicada más arriba, coincidía con el horario de los grupos de italiano.

Por otra parte, tal como exige la Orden de 9 de octubre de 2013 en su artículo 16, la organización de los grupos de alumnado respeta el criterio de heterogeneidad y el principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Asimismo, Jefatura de Estudios vela para que se respeten las ratios de los grupos según los niveles y para que el número de alumnos por grupo sea equilibrado. Las ratios establecidas para los niveles de las escuelas de idiomas son las siguientes: nivel básico: 40 alumnos por grupo, nivel intermedio: 35 alumnos por grupo, nivel avanzado 30 y C1, 25 y C2 25 alumnos por grupo. Los cursos específicos también cuentan con una ratio de 35 alumnos.

- Las orientaciones para concretar el tratamiento transversal de la educación en valores en las áreas, materias o módulos.

A pesar de que en las enseñanzas de escuelas de idiomas no existen contenidos trasversales sí que se abordan en todas las programaciones didácticas las formas para fomentar la aceptación y comprensión de las culturas de los países en los que se habla el idioma extranjero estudiado, tal y como establece el Decreto 83/2016 por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, estas orientaciones tienen carácter longitudinal, ya que se tienen en cuenta acciones en las que puedan participar alumnos a lo largo de cualquier curso o nivel de nuestros idiomas, por medio de celebraciones de distintas fiestas típicas de dichos países, así como multitud de aspectos culturales que son parte de la proceso de enseñanza aprendizaje diario en el aula y su inclusión en los contenidos didácticos. Con ello se contribuye a la apertura y puesta en valor de la cultura propia y la del idioma que se está aprendiendo por medio de contrastes, diferencias, similitudes, etc. Para mayor detalle, se debe ver el apartado *Las acciones programadas para fomentar la participación, colaboración y formación entre todos los sectores de la comunidad educativa*, más abajo.

Objetivos de la planteados en la *Resolución de 21 de junio de 2018, por la que se dictan instrucciones de organización y funcionamiento dirigidas a los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2018/19 (BOC 124 de 29 de junio de 2018)* que se persiguen: 4, 5, 7 y 10.

- Los criterios y procedimientos previstos para organizar la atención a la diversidad del alumnado y realizar las adaptaciones curriculares adecuadas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

La diversidad en las Escuelas Oficiales de Idiomas puede venir motivada por distintas circunstancias, como pueden ser el nivel de conocimiento de la lengua, las propias motivaciones y expectativas antes el aprendizaje, las capacidades y ritmos de trabajo personales, la edad, el conocimiento previo de otras lenguas, la cultura general que se posea, la situación de discapacidad física o psíquica, etc. Con todo, el Proyecto Educativo de Centro, siguiendo las directrices del Decreto 81/2010, Art. 39.3)f y la Orden de 13 de diciembre de 2010, recoge las medidas de atención a la diversidad tanto de carácter organizativo como de intervención. En lo que se refiere a la organización de los espacios, Jefatura de Estudios analiza los casos de alumnos con movilidad reducida para asignarles aulas adaptadas para ellos, asimismo, alumnos con discapacidad visual o auditiva son valorados y su profesor junto con Jefatura de Estudios toma las medidas necesarias (ya sea sistema de "braille", dispositivos informáticos o instrumentales y accesorios) para que puedan seguir su proceso de enseñanza aprendizaje. Así, los departamentos pedagógicos tratarán de detectar lo antes posible las dificultades en el aprendizaje, establecerán las estrategias de deberá seguir el profesorado e informarán a los órganos colegiados. En sus programaciones didácticas detallarán el tratamiento de los distintos casos. Por todo ello, se emplean recursos tanto humanos como materiales y didácticos de que dispone el centro. Cuando los casos particulares desbordan nuestras capacidades y conocimientos, y al carecer de la figura del orientador/a, trasladamos las consultas a la inspección, quien se encarga de orientarnos en el proceder correcto.

Objetivos de la planteados en la Resolución de 21 de junio de 2018, por la que se dictan instrucciones de organización y funcionamiento dirigidas a los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2018/19 (BOC 124 de 29 de junio de 2018) que se persiguen: 3.

- Las medidas para garantizar la coordinación entre cursos, ciclos y etapas.

Adaptando el currículo de Enseñanza Secundaria Obligatoria y el Bachillerato (Decreto 83/2016) y la Orden de 9 de octubre de 2009 en su artículo 8 a nuestras enseñanzas se hace necesaria la coordinación entre cursos y niveles. Para su consecución, se establecerán periódicamente en las reuniones de los departamentos didácticos, la revisión del ritmo de aprendizaje de la lengua y del cumplimiento y desarrollo de la programación didáctica. Se establecerán comisiones en el seno de dichos departamentos para la confección de pruebas finales de aprovechamiento en las que se pueda comprobar el nivel exigido a cada uno de los cursos y niveles. Por último, se establecerán comisiones interescolares con otras Escuelas Oficiales de Idiomas para elaborar, pilotar, y consensuar los siguientes aspectos, en las siguientes variantes:

- Comisión para la elaboración de PCEI 20120(Todos los idiomas).
- Comisión para la revisión de PCEI 2019 (Alemán, español, francés, inglés e italiano).
- Comisión para la confección y administración de pruebas de certificación de febrero 2019 (Inglés y francés).
- Comisión para la validación y pilotaje de PCEI 2020 (Alemán e Inglés).
- Comisión para el apoyo informativo sobre pruebas de certificación para centros de secundaria – curso 2017/18 (Sólo inglés).
- Comisión para el apoyo virtual a la enseñanza – curso 2018/19 (Sólo inglés).
- Comisión para el apoyo virtual a la enseñanza – curso 2018/19 (Sólo inglés).

La Pruebas de Certificación atenderán a los contenidos del Marco Común Europeo de Referencia y a los currículos que estén publicados.

- Las decisiones de carácter general sobre metodología didáctica para cada curso, ciclo o etapa.

Uno de los pilares básicos de nuestra metodología es el desarrollo de la **competencia comunicativa** (competencia

lingüística, la competencia pragmática, la competencia sociolingüística y la competencia sociocultural e intercultural), es decir, la capacidad de reconocer y producir lenguaje que no sólo sea correcto, sino también apropiado a la situación en que se usa.

La metodología didáctica empleada en el diseño de nuestras situaciones de aprendizaje fomenta además que el alumnado sea el agente de su propio proceso de aprendizaje y el profesor el guía o facilitador. También se trata de una metodología que pueda asegurar el éxito de un alumnado diverso como el que encontramos en nuestras enseñanzas, con diferentes edades, intereses, necesidades, motivaciones para estudiar la lengua y ritmos de aprendizaje.

Todas las actividades que se realizan en el aula están encaminadas a conseguir que los alumnos se comuniquen con éxito en diferentes situaciones. Para ello, en cada sesión se intenta trabajar con todas las destrezas empleando dinámicas de grupo participativas e integradoras. Por otra parte, también se desarrollan estrategias de aprendizaje que favorezcan el aprendizaje autónomo de nuestros alumnos, y tareas posibilitadoras que armen de las herramientas necesarias a los alumnos para la consecución de las anteriores.

Otro aspecto fundamental en nuestra metodología es el compromiso con la formación del profesorado en prácticas innovadoras y creativas que ayuden a fomentar la motivación en el alumnado y aseguren la continuidad de nuestros alumnos en el sistema evitando el absentismo y proporcionando una enseñanza de calidad. En este sentido debemos mencionar que nuestro centro ha participado en el programa Erasmus + con un proyecto enfocado a la innovación metodológica en el aula. Y tenemos la intención de volver a participar en un nuevo proyecto que trataremos de solicitar en este curso académico. De esta manera, queremos dar continuidad a la línea formativa ya iniciada y que tan buenos vínculos ha ayudado a crear con los miembros de otras escuelas. De igual modo, queremos implementar intercambios de experiencias entre el profesorado del centro.

Los libros de texto en el contexto del aula no determinan la programación, sino que simplemente son un vehículo de ayuda que se complementa con todas las actividades y recursos que el profesor considera necesarios para lograr los objetivos de aprendizaje y teniendo en cuenta los criterios metodológicos que acabamos de describir.

El uso de la lengua objeto de enseñanza es obligatorio en todos los niveles, si bien es cierto que en algunos idiomas de especial complejidad y en los cursos básicos se permite el uso esporádico del idioma español como apoyo al aprendizaje, especialmente en los subniveles A.

Por otra parte, muchos profesores complementan sus clases con plataformas virtuales en las que amplían los recursos que utilizan en el aula y contribuyen al aprendizaje autónomo del alumno. Durante este curso escolar 2016/2017 se puso en marcha además un blog a nivel escuela con actividades de autoaprendizaje recomendadas y seleccionadas por el profesorado y catalogadas por idioma, nivel, curso y unidad, a los que los alumnos podrán acceder en cualquier ocasión y en especial como sistema compensatorio de ausencia de clases. Por último, debemos destacar que muchos de nuestros profesores dedican hasta dos horas de su horario lectivo a la atención a los alumnos fomentando de esta manera la resolución de problemas que impidan el progreso del alumnado en su estudio.

Objetivos de la planteados en la Resolución de 21 de junio de 2018, por la que se dictan instrucciones de organización y funcionamiento dirigidas a los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2018/19 (BOC 124 de 29 de junio de 2018) que se persiguen: 3 y 8.

- Los criterios para la selección de materiales y recursos didácticos, incluidos los libros de texto.

Los libros de texto y demás materiales curriculares de esta Escuela han sido escogidos según lo establecido en el Real Decreto 388/1992, de 15 de abril. Permanecerán vigentes durante al menos cinco años, a no ser que el departamento de coordinación didáctica correspondiente proponga antes su sustitución, para lo cual debe elaborar un informe justificativo que se trasladará al Consejo Escolar, Claustro y se elevará a la Dirección Territorial e Inspección para su conocimiento.

En cuanto a los criterios para su selección, los libros de texto y materiales didácticos son todos aquellos auxiliares que facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje. A la hora de seleccionar recursos didácticos, además de su calidad objetiva, se tiene en cuenta en qué medida sus características están en consonancia con nuestro contexto educativo (objetivos educativos, características del alumnado, características del contexto, diferentes estrategias didácticas). Por tanto, los criterios son los siguientes:

1. Conexión con los currículos de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
2. Adaptación a los niveles de dichas enseñanzas.
3. Respeto del tiempo de vigencia establecido.
4. Decisión tomada y consensuada por cada Departamento Didáctico.
5. Continuidad favorecida por una misma línea editorial.
6. Variedad de actividades y orientación de las mismas a la práctica de las destrezas.
7. Fomento del uso de las TIC.
8. Fomento de la autonomía del aprendizaje.
9. Que contenga material de apoyo al profesorado y de refuerzo para el alumno.

Objetivos de la planteados en la *Resolución de 21 de junio de 2018, por la que se dictan instrucciones de organización y funcionamiento dirigidas a los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2018/19 (BOC 124 de 29 de junio de 2018)* que se persiguen:

- **Las decisiones sobre el proceso de evaluación que comprenderán los procedimientos para evaluar la progresión en el aprendizaje del alumnado, determinando, en la enseñanza obligatoria, aquellos aspectos de los criterios de evaluación imprescindibles para valorar el grado de desarrollo de las competencias básicas.**

Las decisiones sobre el proceso de evaluación han sido determinadas de acuerdo con la Orden de 11 de abril de 2013 por la que se regula la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias, que en su capítulo II dice: “la evaluación académica del alumnado consiste en la recogida y análisis de información fiable y objetiva, orientada a facilitar la toma de decisiones que permita dar una mejor respuesta a sus necesidades educativas. La evaluación será: continua, formativa, integradora y personalizada”.

La evaluación académica de nuestro alumnado consta de dos componentes:

A) la evaluación de progreso

B) la prueba de aprovechamiento.

Evaluación de progreso

En su artículo 5, la Orden de evaluación define la evaluación de progreso de la siguiente manera: "la evaluación de progreso proporciona datos a lo largo del curso sobre los avances en el aprendizaje del alumnado, así como del grado de consecución de los objetivos y contenidos programados".

El profesorado llevará a cabo esta recogida de datos sobre el progreso del alumnado en las distintas destrezas. Estos datos se refieren tanto a pruebas realizadas en clase como a la propia observación en clase del profesorado. Siguiendo la decisión tomada en el claustro, se realizará un mínimo de dos pruebas por destreza en cada uno de los cuatrimestres. En cualquier caso, se tratará de tomar referencias del progreso a través de la evaluación de tareas clave y anotaciones en la ficha del alumnado que reflejen dicho progreso.

El alumnado recibirá información por escrito de su progreso, al menos una vez en el cuatrimestre en los cursos que se desarrollan durante todo el año académico, o bimestralmente en el caso de los intensivos. La ponderación de la evaluación de progreso en la evaluación final de aprovechamiento será del 40%.

Prueba de aprovechamiento

La prueba de aprovechamiento mide la dimensión lingüística (nivel de comprensión y expresión oral y escrita) de la competencia comunicativa del alumnado. Al final del curso escolar (finales de mayo) cada departamento didáctico

elaborará una prueba obligatoria y común para el alumnado del mismo curso y nivel en la que se evaluarán las cuatro destrezas y serán calificadas del uno al diez, con un decimal si fuera necesario. Esta nota supondrá el 60% de la nota final de la evaluación final de aprovechamiento.

Para evaluar la prueba final de aprovechamiento, en el caso de la expresión e interacción escrita y la expresión e interacción oral, se emplearán las siguientes fichas de evaluación, en las que se especifican los criterios de evaluación:

ASPIRANTE:

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

Tarea expositiva (monólogo) - 4 puntos		Puntuación
CONSIGNA	Cubre ampliamente el objetivo de la comunicación, ajustándose al tiempo establecido y trata todos los puntos de la tarea con detalle.	6
	Cubre el objetivo de la comunicación, ajustándose al tiempo establecido y trata todos los puntos de la tarea.	4
	Consigue el objetivo de la comunicación de manera suficiente y trata la mitad, o más, de los puntos de la tarea.	3
	El grado de cumplimiento de la comunicación es insuficiente y trata menos de la mitad de los puntos de la tarea.	2
	No consigue el objetivo de la comunicación y trata pocos puntos de la tarea.	0
COHESIÓN ORGANIZACIÓN Y	Produce un monólogo muy bien organizado y estructurado, y utiliza con corrección una gran variedad de conectores y marcadores del discurso.	6
	Produce un monólogo correctamente organizado y estructurado, y hace un uso apropiado de un conjunto de conectores y marcadores del discurso.	4
	Produce un monólogo coherente y utiliza, de manera suficiente, los conectores y marcadores del discurso propios del nivel.	3
	Produce un monólogo insuficientemente organizado, y hace un uso limitado de los conectores y marcadores del discurso.	2
	Produce un monólogo desorganizado y mal estructurado, y hace un uso muy limitado de los conectores y marcadores del discurso.	0
LÉXICO	Utiliza un vocabulario, muy variado y preciso, adecuado a la tarea.	8
	Utiliza un vocabulario adecuado a la tarea, variado y preciso.	6
	Utiliza un vocabulario adecuado a la tarea, y suficiente.	4
	Muestra un uso del vocabulario poco adecuado a la tarea, y limitado.	2
	Utiliza un vocabulario inadecuado y muy limitado para la tarea.	0
PRONUNCIACIÓN	La pronunciación es muy correcta y la entonación muy apropiada.	4
	La pronunciación es correcta y la entonación apropiada.	3
	La pronunciación y la entonación son adecuadas.	2
	La pronunciación es poco clara y la entonación poco apropiada.	1
	La pronunciación es muy defectuosa y la entonación poco apropiada.	0
FLUIDEZ	La exposición se realiza con una gran fluidez y soltura, y con las pausas apropiadas.	4
	La exposición se realiza con fluidez y soltura, y las pausas apropiadas.	3
	La exposición se realiza con la fluidez y las pausas apropiadas.	2
	La exposición se realiza con escasa fluidez y pausas incorrectas.	1
	La exposición se realiza sin fluidez y con pausas incorrectas.	0
GRAMÁTICA	Utiliza correctamente una gran variedad de estructuras y formas gramaticales propias del nivel.	8
	Utiliza correctamente estructuras y formas gramaticales propias del nivel.	6
	Utiliza las estructuras y formas gramaticales propias del nivel, de forma suficiente.	4
	Utiliza de manera insuficiente las estructuras y formas gramaticales propias del nivel.	2
	Utiliza un número muy limitado, y con numerosos errores, de estructuras y formas gramaticales propias del nivel.	0
REGISTRO	Se ajusta a la situación de comunicación durante toda la tarea y hace un uso correcto de los marcadores del contexto social.	4
	Se ajusta a la situación de comunicación durante toda la tarea con algún error en el uso de los marcadores del contexto social.	2
	No se ajusta a la situación de comunicación ni utiliza los marcadores apropiados del contexto social.	0
Total tarea expositiva		

Tarea de interacción - 6 puntos		Puntuación
CONSIGNA	Cubre ampliamente el objetivo de la comunicación, ajustándose al tiempo establecido y trata todos los puntos de la tarea con detalle.	10
	Cubre el objetivo de la comunicación, ajustándose al tiempo establecido y trata todos los puntos de la tarea.	7
	Consigue el objetivo de la comunicación de manera suficiente y trata la mitad, o más, de los puntos de la tarea.	5
	El grado de cumplimiento de la comunicación es insuficiente y trata menos de la mitad de los puntos de la tarea.	3
	No consigue el objetivo de la comunicación y trata pocos puntos de la tarea.	0
COHESIÓN/ORGANIZACIÓN Y	Interactúa de manera natural, respeta las normas de comunicación y emplea marcadores variados del discurso de forma muy adecuada.	10
	Interactúa adecuadamente, tiene en cuenta las normas de comunicación, y hace un uso apropiado de los marcadores del discurso.	7
	Interactúa de manera coherente, tiene en cuenta la mayor parte de las normas de comunicación y hace uso adecuado de los marcadores del discurso.	5
	Interactúa de forma poco coherente y hace un uso limitado de los marcadores del discurso.	3
	No interactúa adecuadamente, ni emplea de forma apropiada los marcadores del discurso.	0
LÉXICO	Utiliza un vocabulario, muy variado y preciso, adecuado a la tarea.	12
	Utiliza un vocabulario adecuado a la tarea, variado y preciso.	8
	Utiliza un vocabulario adecuado a la tarea y suficiente.	6
	Muestra un uso del vocabulario poco adecuado a la tarea y limitado.	4
	Utiliza un vocabulario inadecuado y muy limitado para la tarea.	0
PRONUNCIACIÓN	La pronunciación es muy correcta y la entonación muy apropiada.	6
	La pronunciación es correcta y la entonación apropiada.	4
	La pronunciación y la entonación son adecuadas.	3
	La pronunciación es poco clara y la entonación poco apropiada.	2
	La pronunciación es muy defectuosa y la entonación poco apropiada.	0
FLUIDEZ	El diálogo se realiza con una gran fluidez y soltura, y con las pausas apropiadas.	6
	El diálogo se realiza con fluidez y soltura, y las pausas apropiadas.	4
	El diálogo se realiza con la fluidez y las pausas apropiadas.	3
	El diálogo se realiza con escasa fluidez y pausas incorrectas.	2
	El diálogo se realiza sin fluidez y con pausas incorrectas.	0
GRAMÁTICA	Utiliza correctamente una gran variedad de estructuras y formas gramaticales propias del nivel.	12
	Utiliza correctamente estructuras y formas gramaticales propias del nivel.	8
	Utiliza las estructuras y formas gramaticales propias del nivel, de forma suficiente.	6
	Utiliza de manera insuficiente las estructuras y formas gramaticales propias del nivel.	4
	Utiliza un número muy limitado, y con numerosos errores, de estructuras y formas gramaticales propias del nivel.	0
REGISTRO	Se ajusta a la situación de comunicación durante toda la tarea y hace un uso correcto de los marcadores del contexto social.	4
	Se ajusta a la situación de comunicación durante toda la tarea con algún error en el uso de los marcadores del contexto social.	2
	No se ajusta a la situación de comunicación ni utiliza los marcadores apropiados del contexto social.	0
Total tarea interacción		
TOTAL MONÓLOGO:	TOTAL INTERACCIÓN:	TOTAL EXPRESIÓN ORAL

ASPIRANTE:

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

Tarea 1 (4 puntos)		Puntuación
CONSIGNA	Cubre ampliamente el objetivo de la comunicación, recogiendo todos los puntos de la tarea propuesta, desarrollándolos con detalle y ajustándose al número de palabras requerido.	4
	Cubre ampliamente el objetivo de la comunicación, recogiendo todos los puntos de la tarea propuesta y ajustándose al número de palabras requerido.	3
	Consigue el objetivo de la comunicación de manera suficiente, tratando y desarrollando la mitad, o más, de los puntos de la tarea propuesta y ajustándose al número de palabras requerido.	2
	El objetivo de la comunicación no se alcanza de manera suficiente, trata menos de la mitad de los puntos de la tarea y no utiliza el número de palabras requerido.	1
	No consigue el objetivo de la comunicación, no utiliza el número de palabras requerido y el número de puntos tratados no alcanza la cuarta parte de los propuestos.	0
FORMATO	Adapta, de manera muy adecuada, el contenido a las convenciones organizativas y tipográficas propias del texto.	4
	Adapta, de manera adecuada, el contenido a las convenciones organizativas y tipográficas propias del texto.	3
	Adapta, de manera suficiente, el contenido a las convenciones organizativas y tipográficas propias del texto.	2
	No adapta adecuadamente el contenido a las convenciones organizativas y tipográficas propias del texto.	1
	El contenido no responde a las convenciones organizativas y tipográficas propias del texto.	0
ORGANIZACIÓN Y COHESIÓN	La información del texto sigue un orden lógico y está muy bien organizada y estructurada. Utiliza correctamente una gran variedad de conectores propios del nivel, así como los signos de puntuación.	6
	La información del texto sigue un orden lógico y está bien organizada y estructurada. Utiliza apropiadamente un conjunto de conectores propios del nivel, así como los signos de puntuación.	5
	La información del texto sigue un orden lógico y está suficientemente organizada y estructurada. Utiliza los conectores propios del nivel de manera suficiente, aunque presenta algún error leve en el uso de los signos de puntuación.	3
	El escrito es comprensible, aunque la organización de la información del texto es insuficiente y presenta alguna incoherencia. Utiliza un número de conectores insuficiente para el nivel y contiene importantes errores de puntuación.	1
	El escrito no está organizado ni estructurado de forma coherente, ni sigue un orden lógico. No emplea de manera adecuada los conectores y marcadores discursivos, y hay numerosos errores en el uso de los signos de puntuación.	0
LÉXICO	Utiliza un vocabulario, muy variado y preciso, adecuado a la tarea.	10
	Utiliza un vocabulario adecuado a la tarea, variado y preciso.	7
	Utiliza un vocabulario suficiente y adecuado a la tarea.	5
	Muestra un uso del vocabulario poco adecuado a la tarea y limitado.	3
	Utiliza un vocabulario inadecuado y muy limitado para la tarea.	0
ORTOGRAFÍA	Escribe con total corrección ortográfica.	4
	Escribe con corrección ortográfica.	3
	Escribe con errores ortográficos leves.	2
	Escribe con graves errores ortográficos.	1
	Escribe con errores ortográficos muy graves.	0
GRAMÁTICA	Utiliza adecuadamente una gran variedad de estructuras y formas gramaticales propias del nivel.	10
	Utiliza adecuadamente varias estructuras y formas gramaticales propias del nivel.	7
	Utiliza de manera suficiente estructuras y formas gramaticales propias del nivel.	5
	Utiliza de manera insuficiente estructuras y formas gramaticales propias del nivel.	3
	Utiliza un número muy limitado, y con numerosos errores, de estructuras y formas gramaticales propias del nivel.	0
REGISTRO	El texto se ajusta a la situación de comunicación y emplea adecuadamente los marcadores de relaciones sociales y fórmulas de cortesía.	2
	El texto se ajusta a la situación de comunicación y hace un uso correcto de los marcadores de relaciones sociales y fórmulas de cortesía, aunque comete algún error leve.	1
	El texto no se ajusta a la situación de comunicación ni utiliza correctamente los marcadores de relaciones sociales y fórmulas de cortesía.	0
Total Tarea 1		

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

Tarea 1 (4 puntos)		Puntuación
CONSIGNA	Cubre ampliamente el objetivo de la comunicación, recogiendo todos los puntos de la tarea propuesta, desarrollándolos con detalle y ajustándose al número de palabras requerido.	4
	Cubre ampliamente el objetivo de la comunicación, recogiendo todos los puntos de la tarea propuesta y ajustándose al número de palabras requerido.	3
	Consigue el objetivo de la comunicación de manera suficiente, tratando y desarrollando la mitad, o más, de los puntos de la tarea propuesta y ajustándose al número de palabras requerido.	2
	El objetivo de la comunicación no se alcanza de manera suficiente, trata menos de la mitad de los puntos de la tarea y no utiliza el número de palabras requerido.	1
	No consigue el objetivo de la comunicación, no utiliza el número de palabras requerido y el número de puntos tratados no alcanza la cuarta parte de los propuestos.	0
FORMATO	Adapta, de manera muy adecuada, el contenido a las convenciones organizativas y tipográficas propias del texto.	4
	Adapta, de manera adecuada, el contenido a las convenciones organizativas y tipográficas propias del texto.	3
	Adapta, de manera suficiente, el contenido a las convenciones organizativas y tipográficas propias del texto.	2
	No adapta adecuadamente el contenido a las convenciones organizativas y tipográficas propias del texto.	1
	El contenido no responde a las convenciones organizativas y tipográficas propias del texto.	0
ORGANIZACIÓN Y COHESIÓN	La información del texto sigue un orden lógico y está muy bien organizada y estructurada. Utiliza correctamente una gran variedad de conectores propios del nivel, así como los signos de puntuación.	6
	La información del texto sigue un orden lógico y está bien organizada y estructurada. Utiliza apropiadamente un conjunto de conectores propios del nivel, así como los signos de puntuación.	5
	La información del texto sigue un orden lógico y está suficientemente organizada y estructurada. Utiliza los conectores propios del nivel de manera suficiente, aunque presenta algún error leve en el uso de los signos de puntuación.	3
	El escrito es comprensible, aunque la organización de la información del texto es insuficiente y presenta alguna incoherencia. Utiliza un número de conectores insuficiente para el nivel y contiene importantes errores de puntuación.	1
	El escrito no está organizado ni estructurado de forma coherente, ni sigue un orden lógico. No emplea de manera adecuada los conectores y marcadores discursivos, y hay numerosos errores en el uso de los signos de puntuación.	0
LÉXICO	Utiliza un vocabulario, muy variado y preciso, adecuado a la tarea.	10
	Utiliza un vocabulario adecuado a la tarea, variado y preciso.	7
	Utiliza un vocabulario suficiente y adecuado a la tarea.	5
	Muestra un uso del vocabulario poco adecuado a la tarea y limitado.	3
	Utiliza un vocabulario inadecuado y muy limitado para la tarea.	0
ORTOGRAFÍA	Escribe con total corrección ortográfica.	4
	Escribe con corrección ortográfica.	3
	Escribe con errores ortográficos leves.	2
	Escribe con graves errores ortográficos.	1
	Escribe con errores ortográficos muy graves.	0
GRAMÁTICA	Utiliza adecuadamente una gran variedad de estructuras y formas gramaticales propias del nivel.	10
	Utiliza adecuadamente varias estructuras y formas gramaticales propias del nivel.	7
	Utiliza de manera suficiente estructuras y formas gramaticales propias del nivel.	5
	Utiliza de manera insuficiente estructuras y formas gramaticales propias del nivel.	3
	Utiliza un número muy limitado, y con numerosos errores, de estructuras y formas gramaticales propias del nivel.	0
REGISTRO	El texto se ajusta a la situación de comunicación y emplea adecuadamente los marcadores de relaciones sociales y fórmulas de cortesía.	2
	El texto se ajusta a la situación de comunicación y hace un uso correcto de los marcadores de relaciones sociales y fórmulas de cortesía, aunque comete algún error leve.	1
	El texto no se ajusta a la situación de comunicación ni utiliza correctamente los marcadores de relaciones sociales y fórmulas de cortesía.	0
Total Tarea 1		

La evaluación final de aprovechamiento

La evaluación final de aprovechamiento será realizada por el profesorado de cada grupo y registrará los resultados obtenidos por el alumnado en las cuatro destrezas (comprensión de lectura, comprensión auditiva, expresión e interacción escrita y expresión e interacción oral).

En las programaciones didácticas de los distintos departamentos se recoge el procedimiento, técnicas e instrumentos para evaluar el progreso y aprovechamiento alcanzado por el alumnado del mismo nivel e idioma del centro e incluirá las cuatro destrezas: comprensión de lectura, comprensión auditiva, expresión e interacción escrita y expresión e interacción oral.

La ponderación de la evaluación de progreso y de la prueba de aprovechamiento en la evaluación final de aprovechamiento será, con carácter general, la siguiente:

- Evaluación de progreso: 40%.

- Prueba final de aprovechamiento: 60%.

La evaluación del aprovechamiento alcanzado por el alumnado se realizará al final del curso y en ella se informará, por escrito (o modo asimilable, como puede ser un vídeo personalizado), tanto de su progreso como de los resultados de la prueba de aprovechamiento.

La calificación final de aprovechamiento se obtendrá calculando la media aritmética entre los resultados obtenidos en cada una de las destrezas. Esta media se expresará del uno al diez, con un decimal. Las destrezas serán calificadas del uno al diez, con un decimal.

Esta escala numérica, en cada una de las destrezas, se corresponde en sus distintos valores, con los objetivos y contenidos previstos en las programaciones didácticas para cada curso y nivel del idioma, de acuerdo con los criterios establecidos en nuestro proyecto educativo.

La evaluación final de aprovechamiento se considerará superada cuando se obtenga una calificación igual o superior a cinco puntos, siempre que se tengan superadas, al menos, tres destrezas con una calificación igual o superior a cinco puntos y cuatro puntos, como mínimo, en la destreza no superada.

La calificación final de la evaluación superada se expresará con el término "Apto" y la correspondiente a la no superada se expresará con el término "No Apto". la evaluación positiva en el curso permitirá la promoción del alumno al curso siguiente.

La falta de asistencia a clase no permite la correcta aplicación de estos criterios generales de evaluación, dado que el profesorado no dispondrá de información suficiente para evaluar el proceso de aprendizaje y el progreso del alumno. Es por ello que se requiere que el alumnado asista a un 65% de las clases para no perder la evaluación de progreso. Es una obligación del alumnado asistir a clases por lo que en el curso 2015/2016 se incorporó un cambio en nuestras Normas de Organización y Funcionamiento una instrucción según la cual aquellos alumnos que superen el 50% de faltas a lo largo de todo el curso serán dado de baja por inasistencia a no ser que soliciten a Jefatura de Estudios por escrito la permanencia en el curso, casos que se valorarán siempre y cuando exista justificación de faltas y haya informe positivo del profesor explicando tanto que el alumno tienen posibilidades reales de promoción como que no supondrá un lastre para el progreso del resto de alumnos.

Por otra parte, en la Orden de 11 de abril de 2013, en su punto 5.2 establece que "cuando por razones excepcionales alguna de las destrezas no haya podido ser evaluada por evaluación de progreso, se tomará como calificación final de esa destreza la obtenida en la prueba final de aprovechamiento".

Mediación

La mediación entrará a formar parte de la evaluación tras la publicación del nuevo Decreto por el que se establece la Ordenación y el Currículo de las enseñanzas y la certificación de idiomas de régimen especial para la Comunidad Autónoma de Canarias. Hasta tanto se efectúe el desarrollo normativo, se prevé que la mediación se evalúe integrada en la expresión e interacción oral. Por tanto, a lo largo del curso se llevarán a cabo tareas de mediación interlingüística durante la práctica de dicha destreza. Se valorará la mediación en el conjunto de la expresión e interacción oral, y específicamente en los apartados de consigna, cohesión y organización, léxico y registro.

Si hubiera cambios sustanciales como consecuencia del desarrollo normativo estatal, se realizarán las adaptaciones pertinentes a esta Programación General Anual y se dará la debida difusión en el ámbito escolar.

- Los criterios de promoción de ciclo y curso respectivamente, y, en su caso, los criterios de titulación.

La Orden de evaluación de 11 de abril de 2013 es la que establece los criterios de promoción de curso y nivel así como los criterios para la obtención de la certificación:

Promoción de curso y nivel

La evaluación positiva de aprovechamiento permitirá la promoción al curso siguiente del mismo Nivel o del Nivel superior. La superación de la correspondiente prueba de certificación de Nivel también permitirá la promoción al primer curso del nivel siguiente.

Prueba de Certificación

Salvo cambios normativos sobrevenidos, la prueba para la obtención de la Certificación oficial constará, en todos los niveles, de cuatro partes independientes, correspondientes a las cuatro destrezas. La calificación de cada una de las cuatro partes se expresará del uno al diez, con un decimal. Se considerará superada una parte cuando se haya obtenido 5 o más puntos. En cada parte, se expresará con el término “Apto” la calificación igual o superior a 5 puntos, con “No Apto” la calificación inferior a cinco y con “No presentado” en el caso de no haberse realizado la misma. La calificación global se obtendrá calculando la media de las cuatro partes, y se expresará del 1 al 10, con un decimal. Se aprobará y promocionará en cualquiera de los siguientes dos casos:

- a) Se haya obtenido, al menos, 5 puntos en cada una de las cuatro partes.
- b) Se consiga una calificación global de 5 o más puntos, siempre que no se haya obtenido menos de cuatro puntos en una de las partes, y se haya cursado el idioma durante el año académico y obtenido una calificación de Apto en la evaluación de aprovechamiento del nivel.

Para todos los niveles, la calificación global de la prueba será de “Apto” (A), en el caso de haber superado la misma, de “No Apto” (NA), en el caso de no haberlo hecho; o no procede calificación (NC), cuando no se haya realizado alguna parte.

Prueba de Clasificación

La incorporación de nuevo alumnado a un curso de un determinado nivel, requiere, en determinados casos, la realización de una prueba de clasificación.

La prueba de clasificación constará de dos partes, una oral y otra escrita. Esta prueba será elaborada por una comisión formada por profesorado de Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Canarias, administrada por el departamento de coordinación didáctica y estará basada en los niveles del MCERL del Consejo de Europa y en los currículos respectivos.

La prueba de clasificación estará estructurada en tantos tramos como número de cursos conforman los distintos niveles (Básico, Intermedio, Avanzado y C1) del idioma.

Derecho de reclamación a las calificaciones

El alumnado podrá solicitar aclaraciones sobre su progreso, o bien reclamar contra los resultados de la evaluación de aprovechamiento o de la prueba de certificación. Las reclamaciones podrán presentarse por los siguientes motivos:

- a) Los objetivos o contenidos sobre los que se ha llevado a cabo el proceso de aprendizaje no se adecuan a los establecidos en la programación didáctica.
- b) No se han aplicado correctamente los criterios de evaluación o de calificación establecidos en la programación didáctica.
- c) Los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados no se adecuan a los determinados en la programación didáctica.
- d) Los objetivos, contenidos, procedimientos e instrumentos de evaluación, así como los criterios de evaluación aplicados en las pruebas de certificación no se adecuan a lo fijado en los currículos respectivos de cada nivel e idioma, o normas reguladoras de las mismas.

Procedimiento de reclamación

La reclamación se presentará por escrito, en la Secretaría del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la evaluación, e irá dirigida a la Dirección del mismo. Ésta la resolverá, en el plazo de dos días hábiles contados desde la presentación de la reclamación, basándose en el informe del departamento correspondiente, y notificará su decisión, por escrito, a la persona interesada.

Protocolo de revisión de pruebas de certificación

La *ORDEN de 11 de abril de 2013, por la que se regula la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias*, establece que los alumnos, así como sus padres o tutores legales en el caso de menores de edad, podrán solicitar aclaraciones sobre su progreso, o bien reclamar contra los resultados de la evaluación de aprovechamiento o de la prueba de certificación.

Una vez publicadas las notas finales, los aspirantes podrán ver su ejercicio o examen final. Para ello, es importante que todo el alumnado tenga en cuenta lo siguiente:

- Aquella persona que desee ver su prueba deberá venir provista de su DNI o cualquier otro documento acreditativo (pasaporte, carnet de conducir).
- La revisión de su ejercicio se realizará en los días estipulados por la jefatura de estudios y dentro de las horas asignadas (ver arriba)
- El tiempo máximo asignado a cada alumno/a será de 10 minutos si hubiera otros aspirantes solicitando revisión, y 15 minutos si no lo hubiera. Durante la consulta o revisión, se podrá tomar notas pero, sin embargo, está totalmente prohibido usar cualquier dispositivo (cámara, móvil, ...) para fotografiar el ejercicio.
- Durante la sesión de revisión, se podrá ver toda la prueba, así como la calificación obtenida en cada una de las partes y los criterios de evaluación y calificación utilizados para evaluarlo.
- Recuerde que esa revisión no es una tutoría. El profesor o profesora le aclarará y motivará su calificación con respecto a los baremos y criterios de evaluación y corrección utilizados. La revisión tampoco es un proceso de negociación de la calificación. Si existiera un error de transcripción, de suma de puntuaciones evidentes para el tribunal, este realizaría una corrección de oficio. Queda totalmente prohibido pedir al tribunal que cambie las calificaciones. En el caso de que se contravenga esta directriz, el tribunal se reserva el derecho de dar por finalizada la revisión. Del mismo modo, se reserva el derecho a dar por finalizada la revisión si el trato con el tribunal no fuera el exigible por las normas de convivencia del centro.
- En caso de disconformidad con la calificación otorgada una vez ha revisada la prueba, puede presentar una reclamación, que irá dirigida a la dirección del centro y se presentará por escrito en secretaría utilizando el formulario (que le facilitarán en la portería del centro), en el plazo de dos días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la evaluación. La dirección del centro resolverá, en el plazo de dos días hábiles contados desde la presentación de la reclamación, basándose en el informe del departamento correspondiente, y notificará su decisión, por escrito, a la persona interesada. La EOI, además, le enviará un correo electrónico con la copia de la resolución sobre su reclamación que debe también venir a recoger al centro. En dicho momento, se dará por notificada la resolución.
- Todas las reclamaciones deberán presentarse dentro del **horario de registro** de la secretaría de **09.00 a 14.00 horas**.
- Las personas que presenten reclamación podrán solicitar copia de su actuación en las pruebas. Esta solicitud se presentará por escrito, junto con la reclamación, ante la secretaría del centro y se deberán pagar las tasas correspondientes a través del modelo 700. Cuando el centro haya preparado la copia de actuación, lo notificará a la persona interesada. No se facilitará copia de materiales distintos a la propia actuación de la persona reclamante (*Resolución de 26/04/2018 BOC N.º 67 de 6 de abril*).
- Cuando se estime la reclamación, se procederá a la rectificación de las calificaciones correspondientes mediante diligencia en las actas de calificación, con referencia a la decisión adoptada.
- En caso de que se desestime la reclamación presentada, la persona afectada, o su representante legal, si no está conforme con la resolución adoptada, podrá reiterar la reclamación ante la Dirección Territorial de Educación que corresponda, a través de la secretaría de la EOI, en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la recepción de su notificación.

Este protocolo será difundido entre el alumnado de manera previa a la publicación de calificaciones. Se procurará, en la medida de lo posible, establecer un día de revisión de pruebas de mañana y otro de tarde para facilitar que el alumnado de todos los turnos pueda revisar su prueba, si lo desea. También se procurará, en la medida de lo posible, que el tribunal examinador sea quien enseñe el examen y explique los resultados al alumnado. La dirección podrá, por motivos logísticos, concretar aún más el protocolo para poder dar cabida a todas las personas interesadas en ver su examen.

- Los criterios para la elaboración de las actividades y tareas que habrán de estar disponibles en caso de ausencia del profesorado.

En cumplimiento del Artículo 7 de la Orden de 9 de octubre de 2013, así como de nuestras Normas de Organización y Funcionamiento, los departamentos didácticos han acordado y hecho constar en acta el medio o medios que prevén para la elaboración de actividades y ejercicios disponibles en caso de ausencia del profesorado.

En este caso, el plan de sustituciones de corta duración consiste en la puesta a disposición del alumnado una serie de recursos online, que cada departamento didáctico seleccionará de acuerdo a los distintos niveles. Dichos recursos estarán a disposición del alumnado en nuestra página web www.eoisantacruzdetenerife.com, de tal forma que ante la ausencia de un profesor, se garantice que el alumno no interrumpa su formación.

Dichos recursos contemplarán los siguientes criterios:

- Deberán estar graduados por nivel.
- Deberán ser accesibles a través de internet sin necesidad de nombre de usuario y clave.
- Cumplirán con las leyes de copyright vigentes.
- Serán, preferentemente, autocorregibles.
- Se deberán poder completar, en su integridad sin necesidad de tutor.
- Podrán ser actividades de revisión de los contenidos ya impartidos, aunque no exclusivamente.
- Se recogerán, especialmente, actividades orientadas a las destrezas receptivas, es decir, la comprensión lectora y la comprensión auditiva.
- En la medida de lo posible, serán coordinadas entre el profesor que se ausenta y el jefe de departamento o quien éste designe para tal labor.
- Se tratará de que, en general, el tiempo previsto para la realización de las actividades asignadas corresponda con el tiempo de la ausencia.
- El objetivo principal de dichas actividades será que el alumno no decaiga en su motivación, que mantenga el ritmo de aprendizaje, así como que mantenga el contacto con la lengua extranjera durante el tiempo de ausencia del profesorado.

- Las programaciones didácticas.

Adjuntas en documentos individuales.

- El plan anual de actividades complementarias y extraescolares.

La EOI cuenta dentro de los proyectos de necesidades docentes, con un proyecto de actividades socioculturales, dirigido por la profesora María Esperanza Guerra, en colaboración con la Vicedirección. En documentos anexo, se añaden los proyectos de necesidades docentes. A continuación, se detallan las actividades complementarias y extraescolares previstas para el curso 2018-2019:

Septiembre:	. Concurso de Video de bienvenida al curso y fotocall. - Reunión Club del Libro (14 de Septiembre) para comentar "The Secret River"	Todos los idiomas Inglés
- Octubre:	- Halloween (obra de teatro y quiz) - Ruta de senderismo por el Parque Nacional del Teide guiada en Inglés (21 de Octubre)	Inglés
- Noviembre:	- Guy Fawkes - Remembrance day (Poppies' Day) - Thanksgiving (actividades grupo de teatro) - St Andrew's day - Reunión del Club del Libro (30 de nov.) para comentar "The Buddha of Suburbia"	Inglés
	- Sainte Catherine	Francés
- Diciembre:	- Ruta históricoartística guiada en inglés por la Orotava en época prenavideña (2 de diciembre) - Concurso postales	Inglés
		Todos los idiomas
- Enero:	- National Australian Day	Inglés
- Febrero:	- La Chandeleur	Francés
	- Waitangi Day (día Nacional de Nueva Zelanda) - Carnival	Inglés
		Todos los idiomas
	Reunión del Club del libro (fecha y obra por determinar)	Inglés
	- Año Nuevo Chino (5 febrero)	Chino

-Marzo:	-Celebraciones del día de la mujer con concurso literario -Easter decorations and traditions	Todos los idiomas
	. St. Patrick's Day	Inglés/Francés
- Abril:	- April Fools' Day -Día del libro (actuación del grupo del teatro con una obra por determinar) -Ruta de senderismo guiada en inglés por especialista entomóloga por el Malpaís de Güímar. -Reunión del Club del Libro	Todos los departamentos Inglés
		Inglés

También contamos con el proyecto Biblioteca 2.0, coordinado por la profesora Nuria Ortega. Su calendario es el siguiente:

Septiembre	Reacondicionamiento biblioteca, creación de logotipo, ampliación de localizaciones. Promoción: "bienvenida" Comienzo intercambio de libros :“libro viajero”	Todos los idiomas
Octubre	Inicio redes sociales: instagram, twitter Inicio inventario Promoción: “películas” Recomendación mensual de libros por idioma y nivel Campaña especial: “Halloween” (recomendaciones: temática de terror y ambientación de la biblioteca) 24 oct: día de la biblioteca	Todos los idiomas
Noviembre	Jornadas culturales: ponente Recomendación mensual de libros: “cuentos” (Sankt Martins Tag)	Todos los idiomas
Diciembre	Campaña de Navidad: la Befana Recomendación mensual: libros temática navideña Ambientación biblioteca	Todos los idiomas
Enero	Promoción: revistas y periódicos. Speak up y otros	Todos los idiomas
Febrero	Año nuevo chino (recomendaciones y ambientación biblioteca) La fête du citron de Menton Berlinale y los Oscars: promoción de películas específicas	Chino Francés Alemán Inglés
Marzo	Promoción: el PC en la biblioteca: ejercicios, paginas web, gramáticas. Día de la mujer: recomendación de lecturas de autoras	Todos los idiomas
Abril	Pesce d'aprile/Poisson d'avril Ostern: Osterfeier (recomendaciones y ambientación de la biblioteca)	Francés Alemán
Mayo y Junio	Fin de inventario Recopilación de préstamos	

Igualmente contamos con el proyecto Introducción al profesorado de nueva incorporación, coordinado por la profesora M^a Eugenia Fidalgo, destinado a orientar al profesorado de nueva incorporación y los/as sustitutos/as. Su calendario es el siguiente:

- Septiembre:	Bienvenida. Reuniones diarias informativas: nociones básicas del funcionamiento del centro y rutinas diarias en el aula. Estas reuniones serán diarias hasta el comienzo de las clases.	Todos los idiomas
- Octubre:	Reuniones semanales para la resolución de dudas y nociones generales para la corrección de las comprensiones escritas y orales.	Todos los idiomas
- Noviembre	Reuniones semanales para explicar en que consiste el progreso parcial y aclarar cualquier duda surgida. Recordatorio de fechas para tener notas de progreso parciales cursos intensivos. Reunión informativa : bajas de oficio.	Todos los idiomas
- Diciembre:	.Reuniones informativa: notas en Pincel Ekade.	Todos los idiomas
-Enero:	Reuniones mensuales: Informar a los alumnos.	Todos los idiomas
- Febrero:	Reuniones mensuales:	Todos los idiomas

	Pruebas de Certificación. Información relativa a la tipología de esta prueba. Pruebas de Certificación Febrero y poblaciones escolares.	
-Marzo:	Reuniones mensuales: Resolución de dudas sobre las notas de progreso final y la elaboración de pruebas de aprovechamiento.	Todos los idiomas
Abril:	Reuniones mensuales: Evaluación de progreso final, notas eKade e información al alumnado. Listados de los alumnos oficiales para la certificación.	Todos los idiomas.
-Mayo:	Reuniones quincenales:Puesta en común de las dudas surgidas sobre la Evaluación de Aprovechamiento parcial y final. Notas eKade, gestión de promociones y actas.	Todos los idiomas.
Junio:	Reunión informativa: Pruebas de Certificación.	Todos los idiomas
	Reunión final valoración del proyecto y propuestas de mejora.	Todos los idiomas.

Por último, este curso iniciamos el proyecto Buenas prácticas en las destrezas de producción oral, coordinado por la profesora Coromoto Amador, destinado a mejorar ciertas destrezas en el alumnado. Su calendario es el siguiente:

Pendiente de publicar

- El programa anual de formación del profesorado.

El plan de formación del profesorado (que se encuentra recogido en nuestro PEC de acuerdo con el Artículo 39.3.l del Decreto 81/2010), recoge tanto las iniciativas aprobadas por el Claustro (Art. 21.k del Decreto 81/2010) y las actividades propuestas por los departamentos de coordinación didáctica (Art. 32.e del Decreto 81/2010) así como las diversas orientaciones del centro de Formación del profesorado de Santa Cruz de Tenerife

Los objetivos del plan de formación del profesorado son los siguientes:

- Mejorar la calidad de la enseñanza ofrecida a través de una actualización de técnicas didácticas y conocimientos sobre herramientas TIC.
- Adquirir nuevos conocimientos sobre técnicas didácticas a través del intercambio de buenas prácticas en el aula entre todos los profesores del claustro y otros docentes a nivel nacional e internacional (posibles intercambios con otras EOI o centros internacionales).
- Conocimiento y puesta en práctica de las posibilidades de uso de programas adecuados para elaborar, poner en práctica y compartir materiales.
- Colaboración en equipos eficaces orientados al intercambio de experiencias y buenas prácticas en el aula y al desarrollo profesional de los docentes.

En concreto, el plan de formación del profesorado de este centro tiene carácter anual. La Coordinación de Innovación, consultado el claustro del profesorado y los departamentos didácticos con el fin de que estos expresen sus carencias y deseos en materia de formación, diseñará una serie de acciones puntuales dirigidas a la formación de los profesores. En vista de la nueva destreza de mediación que se evaluará a partir de este curso escolar, la Dirección General organizó el 5 de octubre un curso en la EOI Las Palmas I, con el fin de ofrecer al profesorado de EOI una formación para ayudarles en esta tarea.

Independientemente de esas posibles acciones puntuales organizadas junto con el asesor del CEP de Santa Cruz de Tenerife, D. Víctor Aguiar Padrón, la Coordinación de Innovación podrá desarrollar y proponer otras acciones que se consideren adecuadas a las necesidades del Claustro. Entre las solicitudes del profesorado, se encuentra demanda de formación para el uso de la pizarra digital con fines educativos en el aula, así como de aplicaciones web lúdicas para dinamizar las clases. En complemento de lo anteriormente expuesto, el claustro de profesores, mediante los Jefes de los distintos departamento, ha solicitado un curso de formación de reanimación cardiopulmonar, así como de manejo del desfibrilador instalado en el centro.

Se ha informado y animado a los profesores de este centro para que realicen el curso online de uso, gestión, edición y tutoría de aulas virtuales en el entorno MOODLE para profesores de escuelas oficiales de idiomas para potenciar el uso del campus virtual con la plataforma Moodle (tanto por parte de profesores que usan esta herramienta con los cursos semipresenciales como los profesores que la usan como apoyo a sus clases presenciales).

- Los criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos

de enseñanza y la práctica docente del profesorado.

Es necesario, en nuestras enseñanzas, la evaluación y revisión de los procesos de enseñanza y práctica docente del profesorado, de conformidad con lo que establece el Título IV de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación. Durante el curso 2017/18, la Jefatura de Estudios establecerá diversos procedimientos de evaluación a tal efecto. La evaluación de la práctica docente se orienta conjuntamente hacia profesores y alumnos y se obtienen datos de los diferentes elementos del proceso enseñanza-aprendizaje.

Los **aspectos básicos** que se evaluarán son los siguientes:

1. Valoración de la planificación realizada.
2. Organización y coordinación de tareas, espacios, tiempos, materiales, responsabilidades (departamentos didácticos, equipo directivo).
3. Logro de objetivos propuestos en cuanto a rendimiento y absentismo.
4. Ambiente de trabajo y participación (entre profesores, entre profesores y alumnos, entre alumnos).

Los **indicadores** para evaluar será los siguientes:

1. Adecuación de programaciones, secuenciación y contenidos a la metodología comunicativa a los objetivos propuestos.
2. Nivel de interacción con alumnos (medidas de atención a la diversidad, implicación de alumnos en las actividades extraescolares del centro).

Como **instrumentos** para evaluar lo expuesto anteriormente se utilizarán los siguientes:

- En primer lugar, se utilizará como instrumento de medida las encuestas de satisfacción al alumnado y de autoevaluación al profesorado. En ellas se medirá la consecución de objetivos. También se propiciará la reflexión sobre el proceso de aprendizaje por parte de los alumnos y sobre su práctica docente por parte de los profesores. Este será ya el cuarto año que llevamos a cabo dichas encuestas.
- Aportaciones de los diferentes órganos colegiados del centro: Claustro, Consejo Escolar, así como los órganos de coordinación: Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Por otra parte, se analizarán los datos que arrojan los informes de rendimiento tanto al término del primer cuatrimestre como al finalizar el año académico, tomando como referencia los informes de rendimiento del alumnado que ofrece la aplicación Pincel Ekade y también los resultados de las Pruebas de Certificación.
- Por último, el curso pasado también incluimos una encuesta entre el profesorado para valorar la labor del equipo directivo, y los resultados que dicha encuesta arrojen ayudarán a reorientar, si fuera necesario, el rumbo de nuestro centro.

e) En el ámbito social:

- Las acciones programadas para la mejora del rendimiento escolar, el desarrollo del plan de convivencia y la prevención del absentismo y abandono escolar.

Partiendo de que existe un plan de convivencia en sí mismo al que referimos para este punto, y de que la situación de convivencia en el centro es en un altísimo grado óptima, consideramos que basta con referirse al plan de convivencia. En cuanto a la mejora de la asistencia y la reducción del abandono, aspectos harto sensibles en un tipo de educación no obligatoria donde aproximadamente el 95% del alumnado es adulto, podemos continuar lanzando las distintas campañas informativas a través de:

- El profesor de aula
- La hoja de información al alumnado que se reparte al comienzo de curso y se publica en el sitio web del centro.

- La página web de la escuela, con la participación del propio alumnado en un concurso llevado a cabo en el curso 2015-16, en el que el alumnado daba los mejores motivos para ir a clase.
- Píncel eKade web
- Comunicación por email (cada vez que el alumnado tiene una falta de asistencia, se ha programado que Píncel eKade envíe una comunicación en la que se recuerde la falta y la necesidad de asistencia a clase por motivos tanto pedagógicos como normativos, y se vincula el contenido publicado del concurso antes mencionado).

La valoración de dichas acciones se podrá realizar a través de las encuestas al alumnado y de las cifras de absentismo y abandono.

Objetivos	Actuaciones para la mejora	Responsable/s	Temporalización	Evaluación del proceso: concreción de acciones	
				Indicadores de evaluación del proceso de mejora	Quién evalúa la actuación, cuándo se evalúa, cómo se evalúa
Fomentar una cultura de la asistencia obligatoria y responsable	Campaña de difusión de las normas aprobadas al respecto (recordatorios personalizados a través de email, publicación de testimonios de alumnos en la página web).	Dirección, profesorado y alumnado Jefatura de Estudios	A lo largo del curso, con especial énfasis en el primer cuatrimestre que es cuando más bajas se producen	Continuación de la campaña Estadística de visualización a través de la consulta de visitas a la web de Wordpress de CAU_CE	Dirección. Jefatura, CCP y Claustro

Objetivos de la planteados en la Resolución de 21 de junio de 2018, por la que se dictan instrucciones de organización y funcionamiento dirigidas a los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2018/19 (BOC 124 de 29 de junio de 2018) que se persiguen: 1 y 2.

- Las acciones programadas para fomentar la participación, colaboración y formación entre todos los sectores de la comunidad educativa.

Uno de los objetivos del equipo directivo del centro es fomentar la participación, colaboración y formación entre todos los sectores de la comunidad educativa de la EOI Santa Cruz de Tenerife, procurando que estén informados de manera correcta y suficiente. Para este fin, se pretende realizar varias actuaciones a lo largo del curso y que a continuación se enumeran:

- Actividades complementarias y extraescolares para involucrar más al alumnado en otras actividades que no sean lectivas y de obligada asistencia (Jornada Cultural, concursos, etc.).
- Renovación de los representantes de alumnado y responsable del alumnado en el Consejo Escolar.

- Colaboración con entidades que habitualmente lo solicitan (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Consejería de Turismo, Cabildo de Tenerife, etc.).

Objetivos	Actuaciones para la mejora	Responsable/s	Temporalización	Evaluación del proceso: concreción de acciones	
				Indicadores de evaluación del proceso de mejora	Quién evalúa la actuación, cuándo se evalúa, cómo se evalúa
Fomentar la participación de los sectores	<p>Recepción de alumnos en horario dispuesto</p> <p>Contestación a consultas por email sin dilación</p> <p>Reunión informativa con padres, madres y tutores legales de alumnos menores de edad</p> <p>Reunión con delegados de curso</p> <p>Establecimiento de un chat de Whatsapp para resolver dudas en un período concreto de preinscripción</p>	<p>Coordinadora de Innovación y Dirección</p> <p>Dirección y Jefatura de Estudios</p> <p>Dirección y Jefatura de Estudios</p> <p>Dirección y Jefatura de Estudios</p>	<p>Todo el curso</p> <p>Período de preinscripción</p>	Uso del mismo	Dirección y Claustro
Fomentar la colaboración de los sectores	Actividades complementarias y extraescolares	Profesorado, Jefes de Departamento, Vicedirección	A lo largo del curso	Celebración de eventos	Claustro y Dirección

Objetivos de la planteados en la *Resolución de 21 de junio de 2018, por la que se dictan instrucciones de organización y funcionamiento dirigidas a los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2018/19 (BOC 124 de 29 de junio de 2018)* que se persiguen: 12 y 13.

- Las acciones programadas para la apertura del centro al entorno social y cultural.

Como en cursos anteriores, se prevén las siguientes acciones para la apertura del centro al entorno social y cultural:

Objetivos	Actuaciones para la mejora	Responsable/s	Temporalización	Evaluación del proceso: concreción de acciones	
				Indicadores de evaluación del proceso de mejora	Quién evalúa la actuación, cuándo se evalúa, cómo se evalúa
Abrir el centro al entorno	Jornada Cultural	Dirección, Vicedirección, Profesorado, Jefes de Departamento	Hasta su celebración el 24 de noviembre	Celebración	Claustro
	Participación en el Día del Libro en Santa Cruz	CCP	A lo largo del curso, creación de algún libro que pueda orientar a los potenciales alumnos Charla durante la semana del libro		Claustro
	Colaboración con ONGs	Vicedirección	Según demanda	Celebración	Claustro
	Colaboración con otras instituciones	según demanda	según demanda	según demanda	Claustro

- La previsión de convenios y acuerdos de colaboración con otras instituciones.

Durante este curso 2018-2019, se pretende ejecutar diversos convenios y acuerdos con otras instituciones:

1. Como ya se lleva haciendo desde hace varios cursos, el centro solicitará al Centro de Inserción Social "Mercedes Pinto" su colaboración para proponer al centro candidatos que deban cumplir penas de trabajo en beneficio de la comunidad para realizar labores de préstamos y vigilancia de la biblioteca.
2. Se acogerá a estudiantes de la Universidad de La Laguna (ULL), para realizar sus prácticas en la EOI Santa Cruz de Tenerife, bajo la supervisión de profesores voluntarios para ser sus tutores.

3. Se renovará el convenio entre la Università Orientale di Napoli para recibir en la EOI, 3 estudiantes dentro del programa Erasmus + (Durante el primer y segundo cuatrimestre).
4. Se fomentará la colaboración entre el centro y el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
5. Se realizarán las pruebas de idiomas de la Consejería de Turismo para los exámenes de Guía Turístico.

Prevención de riesgos laborales:

Se debe integrar en el funcionamiento general del centro las acciones que estén destinadas a la prevención de riesgos laborales. Como se ha expuesto, este centro docente no tiene evaluación inicial de riesgos, instrumento básico de la prevención de riesgos laborales para conocer las actuaciones a realizar. A pesar de esta situación, a instancias de la Dirección General de Personal, el Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales servirá como persona que contribuya a facilitar la información y gestionar la documentación precisa que sirva para, de forma progresiva, mejorar este apartado. Entendemos que la prevención de riesgos laborales es una actividad de gran importancia para la mejora de las condiciones laborales del personal que trabaja en el centro. El coordinador de prevención de riesgos, dentro de su crédito horario y competencias básicas, contribuirá a la mejora de este ámbito, según las instrucciones que reciba desde el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

De acuerdo con lo establecido en la Ley de prevención de riesgos laborales: “Artículo 14 Derecho a la protección frente a los riesgos laborales 1. Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber del empresario de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales. Este deber de protección constituye, igualmente, un deber de las Administraciones públicas respecto del personal a su servicio”. 2. En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, el empresario realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, con las especialidades que se recogen en los artículos siguientes en materia de plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos, información, consulta y participación y formación de los trabajadores, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud, y mediante la constitución de una organización y de los medios necesarios en los términos establecidos en el capítulo IV de esta ley. El empresario desarrollará una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva con el fin de perfeccionar de manera continua las actividades de identificación, evaluación y control de los riesgos que no se hayan podido evitar y los niveles de protección existentes y dispondrá lo necesario para la adaptación de las medidas de prevención señaladas en el párrafo anterior a las modificaciones que puedan experimentar las circunstancias que incidan en la realización del trabajo”. En el Anexo de Programación de prevención de riesgos laborales se detallan aquellas actividades a realizar, que se ajustarán a las indicaciones e instrucciones a recibir por la Dirección General de Personal en este ámbito.

f) Concreción del proceso de evaluación de la programación general anual.

El proceso de evaluación de la programación general anual será interno y externo. Con respecto a este último vendrá determinado por la inspección educativa y el personal del centro prestará su total colaboración en el proceso de evaluación; con respecto a la evaluación interna, ésta quedará reflejada en la memoria final de curso. En ella se evaluarán los distintos agentes:

- Alumnado
 - Se valorará el rendimiento y su variación interanual:
 - Evaluación Parcial de Progreso
 - Evaluación Final de Aprovechamiento
 - Prueba de Certificación
 - Se valorará el índice de abandono y su variación interanual
- Profesorado
 - Se realizarán encuestas anónimas entre el alumnado

- Se realizarán encuestas anónimas de autoevaluación entre el profesorado
- Equipo directivo
 - Se realizarán encuestas anónimas entre el alumnado, el profesorado y el PAS
 - se realizarán encuestas anónimas de autoevaluación entre los miembros del equipo directivo

Tanto el diseño de dichas encuestas, como los resultados serán difundidos entre los miembros del Claustro y los del Consejo Escolar y serán escuchadas sus propuestas y su propio análisis de los resultados, que formarán parte de la propia memoria.

Por último, estimamos que la idea es que los procesos de evaluación interna se mantengan lo más estables posibles con el pasar de los cursos, de forma que los datos de un curso académico sean directamente comparables con los anteriores o posteriores.

Para la recogida de datos haremos uso del sitio web de la Escuela Oficial de Idiomas y el *plugin* Formidable proporcionado por CAU_CE.