



Cofinanciado por
la Unión Europea

**ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS
COLLADO VILLALBA**

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2023-24

Código de centro: 28043296

Localidad: Collado Villalba

Código de centro: 28080049

Localidad: San Lorenzo de El Escorial

DAT OESTE

| | | |
|-------|--|--------------------------------------|
| 1 | INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2 | FUNCIONAMIENTO GENERAL Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN | 3 |
| 2.1 | Funcionamiento general del Centro..... | 4 |
| 2.2 | PRIORIDADES DE ACTUACIÓN | 6 |
| 2.2.1 | Acogida de profesores nuevos | 6 |
| 2.2.2 | Encuesta de funcionamiento del centro | 6 |
| 2.2.3 | Mejora de resultados en nivel A1 de inglés | 7 |
| 2.2.4 | Promoción de la biblioteca..... | 7 |
| 2.2.5 | Mantener o disminuir el número de alumnos que abandonan sus estudios sin motivos justificados..... | 8 |
| 2.2.6 | Digitalización del profesorado..... | 9 |
| 2.2.7 | Internacionalización. Erasmus K121–ADU-000121371..... | 9 |
| 2.2.8 | Mejora de infraestructuras | 10 |
| 3 | HORARIO GENERAL DEL CENTRO | 11 |
| 3.1 | Horario de atención al público en Collado Villalba | 11 |
| 3.2 | Actividades lectivas y horario del profesorado en Collado Villalba | 11 |
| 3.3 | Extensión de San Lorenzo de El Escorial..... | 12 |
| 3.4 | Plan de adaptaciones de horario lectivo para profesores..... | 12 |
| 4 | PERSONAL DOCENTE | 13 |
| 4.1 | En Collado Villalba | ¡Error! Marcador no definido. |
| 4.2 | En la Extensión de San Lorenzo de El Escorial | 13 |
| 4.3 | Formación del personal docente..... | 13 |
| 5 | PERSONAL NO DOCENTE | 13 |
| 5.1 | En Collado Villalba | 13 |
| 5.2 | En la Extensión de San Lorenzo de El Escorial | 13 |
| 5.3 | Formación personal no docente..... | 13 |
| 6 | ACTIVIDADES DOCENTES | 13 |
| 6.1 | Oferta formativa..... | 13 |
| 6.1.1 | En Collado Villalba | 13 |
| 6.1.3 | En San Lorenzo de El Escorial | 14 |
| 6.2 | Grupos | 14 |
| 6.2.1 | En Collado Villalba: | 14 |
| 6.2.2 | Extensión de San Lorenzo de El Escorial:..... | 15 |
| 6.3 | Horarios | 16 |
| 6.4 | Evaluación..... | 17 |
| 6.4.1 | Evaluación de aprovechamiento | 17 |
| 6.4.2 | Evaluación de certificación | 18 |
| 6.5 | Programaciones didácticas..... | 18 |
| 7 | ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS | 19 |
| 7.1 | Proyecto de presupuesto para actividades complementarias..... | 19 |
| 7.2 | Biblioteca | 21 |
| 7.3 | Aula de informática y aulas virtuales | 22 |
| 8 | COMUNIDAD ESCOLAR..... | 22 |

| | | |
|-------|--|----|
| 8.1 | Órganos de gobierno y coordinación | 22 |
| 8.2 | Consejo escolar..... | 22 |
| 8.3 | Planes de trabajo de los órganos colegiados y de coordinación docente..... | 23 |
| 8.3.1 | Equipo directivo..... | 23 |
| 8.3.2 | Consejo escolar..... | 23 |
| 8.3.3 | Claustro..... | 24 |
| 8.3.4 | Junta de jefes de departamento | 24 |
| 8.3.5 | Departamentos..... | 24 |
| 8.4 | Participación y mejora | 25 |
| 8.5 | Relaciones con otros centros | 25 |
| 8.6 | Internacionalización | 27 |
| 9 | MEMORIA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA..... | 27 |
| 9.1 | Recursos materiales | 27 |
| 9.1.1 | En Collado Villalba | 27 |
| 9.1.2 | En San Lorenzo de El Escorial | 29 |
| 9.2 | Adquisición de material y obras de mejora..... | 30 |
| 10 | ANEXOS..... | 31 |

1 INTRODUCCIÓN

Esta PGA describe de forma detallada el funcionamiento del centro y menciona los objetivos y prioridades de actuación de acuerdo con las Instrucciones de la DGESEFPRE sobre la organización y el funcionamiento de las Escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad de Madrid para el curso 2023-24.

Ha sido consensuada en diferentes reuniones de trabajo (equipo directivo, junta de jefes de departamento, reuniones de departamento y claustro) en septiembre y octubre, y ha sido aprobada por el Consejo Escolar del centro el día 23 de octubre de 2023. Los aspectos más relevantes de esta programación se encuentran publicados en la página web del centro. El análisis de los resultados obtenidos se incluirá en la memoria de fin de curso.

2 FUNCIONAMIENTO GENERAL Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN

Planteamos en primer lugar unos hitos de funcionamiento generales, que nos sirven como guía para cumplir con todas las etapas del curso. A continuación, se incluyen aquellos objetivos relacionados con las mejoras que creemos que es necesario llevar a cabo, teniendo en cuenta las conclusiones alcanzadas en la memoria de fin de curso 22-23. Hemos decidido plantear unos objetivos realistas y factibles, teniendo en cuenta los recursos humanos, dado que no somos un claustro muy numeroso y, en el centro de Collado Villalba, no ejercemos un control total sobre nuestras instalaciones.

2.1 Funcionamiento general del Centro

Planes de trabajo de los órganos de gobierno y de los órganos colegiados. Se incluyen solamente los hitos más destacables.

| Inicio de curso. Septiembre | | | |
|--|--|---------------------------------|---------------------------------------|
| tareas | Temporalización | responsables | supervisores |
| Aprobación de horarios | claustro 5 septiembre | profesores | jefas de estudios |
| Establecimiento calendario evaluación | claustro 5 septiembre | profesores | jefas de estudios |
| Diseño calendario trabajo anual | JJD 4 septiembre | junta de jefes departamento | directora |
| Elección libros de texto | reunión de departamentos 1 sept. | profesores | jefas de departamento |
| Sistema evaluación | JJD 2 septiembre | junta de jefes departamento | jefas de estudios |
| Pruebas de clasificación complementarias | 7 y 8 de septiembre y jueves de septiembre | profesores | jefas de departamento |
| Diseño líneas prioritarias PGA | Claustro 5 sept y c. escolar 4 octubre | equipo directivo y JDD | directora |
| Elaboración PGA | septiembre y octubre | equipo directivo | directora |
| Elaboración de programaciones didácticas | septiembre y octubre | profesores y jefas departamento | jefas de estudios |
| Elaboración programación TIC | septiembre y octubre | coordinadora tic | directora |
| Elaboración del plan digital del centro | septiembre y octubre | <i>responsable #Compdigu</i> | directora y asesor CTIF |
| Reunión puesta en marcha Erasmus | 8 septiembre | comisión Erasmus + | coordinadora Erasmus |
| Recepción incorporaciones tardías de profesores | septiembre | jefas de departamento | jefas de estudios y secretaria |
| Recepción incorporaciones tardías alumnos | septiembre y octubre | profesores | jefas de estudios |
| Nombramiento responsable <i>Bienestar y protec. inf.</i> | 1 de septiembre | directora | inspección |
| Nombramiento coordinadora TIC | 1 de septiembre | directora | inspección |
| Nombramiento responsable <i>#CompDigEdu</i> | 1 de septiembre | directora | inspección |
| Puesta en marcha plan de formación | 15 de septiembre | responsable <i>#CompDigEdu</i> | asesor <i>#CompDigEdu</i> y directora |

| Octubre | | | |
|--------------------------------|-------------------------|----------------------------|---------------------|
| tareas | temporalización | responsables | supervisores |
| Aprobación PGA | tercera semana | claustro y consejo escolar | directora |
| Entrega PGA y otros documentos | tercera o cuarta semana | directora | inspección |
| Elección de delegados | primera semana | profesores | jefa de estudios |

| | | | |
|--|-------------------------------|-------------------------------|------------------------|
| Reunión Junta de delegados | segunda / tercera semana | jefas de estudios | directora |
| Reunión con padres/madres y tutores | tercera / cuarta semana | jefas de estudios | directora |
| Preparación simulacro de evacuación | tercera semana | personal docente y no docente | directora |
| Organización seguimiento profesoras en prácticas | pendiente servicio inspección | tutora /directora | servicio de inspección |

| Noviembre - abril | | | |
|--|----------------------------|--------------------------------|-----------------------|
| tareas | temporalización | responsables | supervisores |
| Simulacro de evacuación | primera quincena noviembre | personal docente y no docente | directora |
| Elecciones a representantes en el Consejo escolar | noviembre-diciembre | directora | |
| Elaboración revista | noviembre- marzo | profesores comisión revista | directora |
| Publicación revista | abril | directora | |
| Elaboración pruebas de aprovechamiento | noviembre-marzo | profesores | jefas de departamento |
| Organización cine en V.O. | noviembre - marzo | profesores | jefas de departamento |
| Organización fiesta de primavera/jornadas de japonés | enero-marzo | profesores | jefa de estudios |
| Seguimiento líneas de actuación prioritarias | noviembre- abril | ver cada caso | directora |
| Encuestas de calidad | noviembre y abril | profesores | directora |
| Seguimiento programaciones | mensualmente | jefas de departamento | jefas de estudios |
| Estandarización | todo el año | jefas de departamento | jefas de estudios |
| Organización de calendario detallado de exámenes | una vez publicado por DG | jefas de estudios | directora |
| Organización de tribunales de orales | tras disponer de fechas | jefas de departamento | jefas de estudios |
| Organización de aulas de exámenes | tras disponer de fechas | jefas de estudios y secretaria | directora |

| Mayo-junio | | | |
|---|----------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|
| tareas | temporalización | responsables | supervisores |
| Recepción y revisión pruebas de certificación | cuando se reciban | jefas de departamento | jefas de estudios |
| Administración y corrección de pruebas | mayo y junio | profesores | jefas de departamento |
| Gestión de reclamaciones a calificaciones | mayo y junio | jefas de departamento | jefas de estudios y directora |
| Gestión de solicitud de plaza | mayo y junio | secretaría y equipo directivo | directora |
| Pruebas de clasificación | según instrucciones (mayo/junio) | profesores | jefas de departamento |
| Elaboración de la memoria general | junio | JJD, equipo directivo y C. escolar | directora |
| Elaboración de la memoria TIC | junio | coordinadora TIC | directora |
| Elaboración de la memoria Compdigedu | junio | responsable Compdigedu | directora |

| | | | |
|--|------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| Elaboración de las memorias de los departamentos | junio | profesores y jefas departamento | jefas de estudios |
| Elaboración de memorias de práctica docente | junio | profesores | jefas de departamento |
| Aprobación de la memoria final | última semana de junio | claustró y consejo escolar | directora |

2.2 PRIORIDADES DE ACTUACIÓN

Mencionamos a continuación los principales objetivos para este curso académico.

2.2.1 Acogida de profesores nuevos

| Tareas | Responsable/s | Supervisión | Temporalización | | |
|--|---|-------------------|------------------------|---|---------------|
| Comprobación y/o entrega de credenciales Educamadrid | TIC | jefa de estudios | desde incorporación | | |
| Comprobación y/o entrega de credenciales Raíces | jefas de estudios | directora | desde incorporación | | |
| Entrega de equipo de trabajo y explicación funcionamiento | secretaria / jefa est. Extensión | directora | desde incorporación | | |
| Mantenimiento y actualización del aula virtual de profesores | jefas estu / coor. TIC / resp. Compdigu | directora | a lo largo del curso | | |
| Reuniones periódicas | jefas de estudios | directora | mensuales | | |
| Formación y estandarización | jefas de departamento | jefas de estudios | a lo largo del curso | | |
| Remediación de problemas detectados en encuesta | profesores y jefas departamento | jefas estudios | a partir de diciembre* | | |
| Indicadores | Evaluación | | | | Observaciones |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Número de problemas detectados | | | | | |
| Valoración encuestas de funcionamiento | | | | | |

2.2.2 Encuesta de funcionamiento del centro

| Tareas | Responsable/s | Supervisión | Temporalización |
|--------------------------------|---------------|-------------|------------------|
| Creación de comisión encargada | directora | | Primer trimestre |
| Análisis de la encuesta actual | comisión | directora | Primer trimestre |
| Elaboración de nueva encuesta | comisión | directora | Primer trimestre |

| Realización de la encuesta | directora | | | | | Segundo y tercer trimestre |
|------------------------------------|------------|---|---|---|----------------------|----------------------------|
| Análisis de resultados | comisión | | | | directora / claustro | Tras encuestas |
| Indicadores | Evaluación | | | | Observaciones | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| Resultados de las encuestas | | | | | | |
| Valoración del claustro | | | | | | |
| Valoración del personal no docente | | | | | | |

2.2.3 Mejora de resultados en nivel A1 de inglés

| Tareas | Responsable/s | Supervisión | Temporalización | | | |
|--|---|----------------------|----------------------|---|---------------|--|
| Análisis de alumnado | profesores / coord. de nivel | jefa de departamento | octubre | | | |
| Medidas de refuerzo (aulas virtuales) | profesores / coord. de nivel | jefa de departamento | a lo largo del curso | | | |
| Medidas de refuerzo (clases complementarias) | profesores / coord. de nivel | jefa de departamento | a lo largo del curso | | | |
| Controles periódicos (cada 2 unidades) | profesores / coord. de nivel | jefa de departamento | primer trimestre | | | |
| Análisis de resultados del primer parcial | profesores / coord. de nivel | jefa de departamento | febrero | | | |
| Propuesta de medidas de refuerzo | profesores / coord. de nivel | jefa de departamento | febrero | | | |
| Análisis de resultados del segundo parcial y finales | profesores / coord. de nivel / jef. Dpto. | jefas de estudios | tras encuestas | | | |
| Indicadores | Evaluación | | | | Observaciones | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| Actas de notas | | | | | | |
| Encuestas del alumnado | | | | | | |
| Valoración del profesorado del nivel | | | | | | |

2.2.4 Promoción de la biblioteca

| Tareas | Responsable/s | Supervisión | Temporalización |
|--------------------------------|---------------|-------------|------------------|
| Creación de comisión encargada | directora | | primer trimestre |

| Análisis de necesidades materiales | comisión | | | | directora | primer trimestre |
|---|------------|---|---|---|---------------|----------------------------|
| Diseño de actividades | comisión | | | | directora | primer trimestre |
| Puesta en marcha de actividades | profesores | | | | comisión | segundo y tercer trimestre |
| Análisis de usuarios | comisión | | | | directora | tras encuestas |
| Indicadores | Evaluación | | | | Observaciones | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| Número de préstamos | | | | | | |
| Número de usuarios de la sala | | | | | | |
| Número de participantes en las actividades y valoraciones | | | | | | |

2.2.5 Mantener o disminuir el número de alumnos que abandonan sus estudios sin motivos justificados

| Tareas | Responsable/s | Supervisión | Temporalización | | | |
|--|---------------------------------|--------------------|---------------------------|---|---|--|
| Observación en el aula. Seguimiento de las faltas | profesores | jefa de estudios | a partir de 15 de octubre | | | |
| Detección de alumnos con problemas de nivel | profesores | jefas departamento | primer mes | | | |
| Envío de cuestionarios a los alumnos con faltas reiteradas | auxiliares secretaría | jefas de estudios | a partir de 15 de octubre | | | |
| Reuniones de delegados y padres/madres | jefas de estudios | directora | octubre* | | | |
| Realización de encuestas de calidad | directora | | noviembre y abril | | | |
| Análisis de resultados de encuestas de calidad | jefas de estudios | directora | Diciembre | | | |
| Remediación de problemas detectados en encuesta | profesores y jefas departamento | jefas estudios | a partir de diciembre* | | | |
| Indicadores | Evaluación | | | | Observaciones | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| Análisis de cuestionarios sobre motivos de ausencias | | | | | *los problemas se pueden detectar en cualquier momento (alumnos descontentos, etc.) y se intentarán remediar en cuanto surjan | |
| Número de alumnos que no pagan el segundo plazo | | | | | | |
| Número de alumnos que no realizan el segundo parcial | | | | | | |
| Número de alumnos no presentados | | | | | | |

2.2.6 Digitalización del profesorado

| Tareas | Responsable/s | Supervisión | Temporalización | | |
|--|------------------------------------|-------------|----------------------|---|---------------|
| Redacción del plan #CompDigEdu | responsable <i>CompDigEdu</i> | directora | septiembre-octubre | | |
| Cursos de formación del profesorado | TIC, responsable <i>CompDigEdu</i> | directora | septiembre-diciembre | | |
| Puesta en práctica en el aula/centro de lo aprendido | TIC, responsable <i>CompDigEdu</i> | directora | todo el curso | | |
| Indicadores | Evaluación | | | | Observaciones |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Número de profesores participantes en la formación | | | | | |
| Evaluación del curso de formación | | | | | |
| Número de problemas encontrados | | | | | |
| Valoración del profesorado | | | | | |

2.2.7 Internacionalización. Erasmus K121-ADU-000121371.

| Tareas | Responsable/s | Supervisión | Temporalización | | |
|---|------------------------------------|---------------------------|--------------------|---|---------------|
| Establecimiento de objetivos para este curso | coordinadora Erasmus | directora | septiembre | | |
| Redacción de baremos de participación | comisión Erasmus / Consejo escolar | coordinadora Erasmus | septiembre-octubre | | |
| Establecimiento de movilidades | comisión Erasmus | coordinadora Erasmus | octubre-junio | | |
| Realización de movilidades | profesores/comisión Erasmus | directora | octubre- agosto | | |
| Difusión y tareas post movilidades | comisión Erasmus | coord Erasmus / directora | tras movilidades | | |
| Indicadores | Evaluación | | | | Observaciones |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Número de contactos establecidos | | | | | |
| Número de movilidades realizadas | | | | | |
| Informes / formularios de evaluación de las movilidades | | | | | |
| Actas de reunión | | | | | |
| Documentos elaborados | | | | | |

2.2.8 Mejora de infraestructuras

| Tareas | Responsable/s | | | | Supervisión | Temporalización |
|---|-------------------------|----------|----------|----------|--|------------------------|
| Adecuación de aulas | profesores y secretaria | | | | directora | * |
| Adecuación de sala de usos múltiples | secretaria | | | | directora | * |
| Adecuación espacio biblioteca | profesores y secretaria | | | | directora | * |
| Colocación de un directorio informativo | secretaria | | | | directora | * |
| Indicadores | Evaluación | | | | Observaciones | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| Valoración en encuestas de funcionamiento | | | | | *el acondicionamiento de espacios comunes depende en gran medida de acuerdos con el IES y capacidad presupuestaria | |
| Finalización adecuación de aulas | | | | | | |
| Finalización de sala de usos múltiples | | | | | | |
| Finalización espacio biblioteca | | | | | | |

3 HORARIO GENERAL DEL CENTRO

3.1 Horario de atención al público en Collado Villalba

Durante el curso escolar el centro permanece abierto para las actividades lectivas de lunes a jueves de 15:00 a 22:00 horas. Los viernes, el centro está en funcionamiento entre las 09:00 y las 18:00 horas, o hasta las 22:00 horas si algún profesor tiene que recuperar clases, estamos en periodo de exámenes finales o se programa alguna actividad especial.

Durante el mes de julio, el centro permanece abierto exclusivamente en horario de mañana para ahorrar en consumo de aire acondicionado.

La secretaría realiza la atención al público en un horario restringido, permitiéndose así que los administrativos puedan llevar a cabo su trabajo de administración y archivo fuera del horario de apertura de la ventanilla. Los viernes por la mañana no hay acceso libre del público para no interferir en las actividades de IES María Guerrero.

En los períodos de exámenes, de matrícula o de recepción de solicitudes, la secretaría está abierta en horario de tarde, también los viernes.

Como en cursos anteriores, y en consonancia con el *Acuerdo por el que se regula la modalidad de teletrabajo en el ámbito del personal docente de enseñanza pública no universitaria*, los profesores realizarán sus horas complementarias (a excepción de la atención de alumnos y la biblioteca) de forma online, siempre y cuando manifiesten contar con una conexión a internet de calidad para poder desarrollar sin inconvenientes las tareas requeridas. El centro provee de ordenadores portátiles a todos sus profesores.

En aquellas ocasiones en las que se estime que el trabajo a desarrollar deba realizarse de forma presencial los profesores deberán acudir al centro.

Con estas medidas, promovemos el ahorro energético, apoyamos la conciliación familiar al eliminarse el tiempo de desplazamiento y contribuimos al medio ambiente al disminuir el uso de combustibles fósiles.

3.2 Actividades lectivas y horario del profesorado en Collado Villalba

De lunes a jueves se desarrollan las actividades lectivas, así como las complementarias que se dedican a atención de los alumnos.

El horario individual de cada profesor está reflejado en el DOC de Raíces. Con el fin de facilitar el trabajo en equipo y las reuniones de coordinación, los profesores cumplirán la mayoría de sus horas complementarias los viernes por la mañana.

Las tutorías semanales del curso a distancia "*That's English*" se realizan entre las 18.30h y las 22.00h.

3.3 Extensión de San Lorenzo de El Escorial

El centro permanecerá abierto de 15:00h a 22:00h de lunes a jueves, de 9.00 a 12.00 los lunes y miércoles, y de 09:00 a 14:30 los viernes, (si algún profesor tiene que recuperar clases o hay alguna actividad programada se abrirá también por la tarde) evitándose en la medida de lo posible la prolongación del horario de apertura del edificio con el fin de ahorrar en gastos energéticos.

Las clases se desarrollan entre las 16:00h y las 21:00h en días alternos. Este curso contamos además con un grupo de A1 de inglés en horario de mañana. El cumplimiento del horario del profesorado seguirá los mismos criterios que el de los profesores de la sede de Collado-Villalba.

3.4 Plan de adaptaciones de horario lectivo para profesores

- Apoyo y orientación a alumnos en la biblioteca: recomendación de materiales de apoyo (lecturas adaptadas u originales, revistas, películas, libros de gramática y/o vocabulario, etc.) según necesidades concretas del alumnado de cada nivel.
- Actividades de dinamización de la lectura: ayuda en la organización de actividades de animación a la lectura y uso de la biblioteca.
- Docencia en pequeños grupos relacionada con las actividades de biblioteca
- Supervisión y monitorización de la lectura de capítulos o pasajes de obras en voz alta a realizar de forma colaborativa por el alumnado.
- Planificación de la adquisición de materiales para los departamentos de francés, inglés y japonés con la colaboración de las jefas de departamento correspondientes.
- Crear clubs de lectura: Una de las actividades bibliotecarias más populares es el club de lectura. Este curso, se organizarán grupos de lectura en inglés que tomen en cuenta los intereses y niveles de lectura de los alumnos participantes. Estos clubs fomentan el debate, la expresión oral, el pensamiento crítico y el desarrollo de habilidades de lectura.
- Talleres de escritura creativa: Para fomentar la creatividad y la expresión escrita, la biblioteca podrá organizar talleres de escritura creativa. Los trabajos de los alumnos se pueden compartir en el espacio de la biblioteca o en nuestra revista anual.
- Proyecciones de películas y debates: Tenemos la suerte de disponer de una sala de proyecciones. La biblioteca también puede organizar proyecciones de películas seguidas de debates para fomentar el análisis crítico y la expresión oral.

4 **PERSONAL DOCENTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

4.1 **En la Extensión de San Lorenzo de El Escorial**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

4.2 **Formación del personal docente**

Este curso la formación promovida desde el centro va a continuar relacionada con el programa *#CompDigEdu* sobre digitalización. En el Plan *#CompDigEdu* se exponen todos los detalles.

Durante el primer trimestre se llevará a cabo en el CTIF de Collado Villalba la actividad formativa *Inteligencia artificial, Canva y gamificación* de 12 horas de formación impartido por tres profesoras de nuestro centro.

Por otra parte, la oferta de formación e innovación por parte del ISMIE está ya disponible para que los profesores interesados se puedan matricular online. Desde el centro se anima a que realicen formación relacionada con la competencia digital y se acrediten en un nivel básico y/o intermedio. Se están organizando también algunas actividades de formación en diferentes CTIF.

Además, hemos solicitado ser centro formador en el Máster de formación del profesorado para recibir alumnos de las universidades madrileñas de francés (1) e inglés (2).

5 **PERSONAL NO DOCENTE**

5.1 **En Collado Villalba**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

5.2 **En la Extensión de San Lorenzo de El Escorial**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

5.3 **Formación personal no docente**

El personal no docente recibe información directamente de los organizadores de cursos de formación. Desde el centro se les facilitará la asistencia a dichos cursos siempre que el trabajo imprescindible esté garantizado.

6 **ACTIVIDADES DOCENTES**

6.1 **Oferta formativa**

6.1.1 **En Collado Villalba**

- Enseñanza presencial: niveles básicos (A1 y A2) e intermedios (B1, B2.1 y B2.2) en todos los idiomas; y avanzado C1, y avanzados C2.1 y C2.2 en inglés.
- Enseñanza semipresencial: un grupo de A2 de alemán; un grupo de B2.2 y un grupo de C1 de inglés. En el resto de los niveles e idiomas no se realiza esta oferta por falta de demanda ya que en general, los alumnos están más interesados en cursos presenciales.
- Enseñanza de inglés a distancia, That's English:
 - Básico 1º: módulos A2.1 y A2.2
 - Básico 2º: módulos A2.3 y A2.4
 - Intermedio B1: módulos B1.1 y B1.2
 - Intermedio B2 1º: módulos B2.1 y B2.2
 - Intermedio B2 2º: módulos B2.3 y B2.4
 - Avanzado C1: módulos C1.1 y C1.2
- Certificación de alumnos libres: todos los certificados en alemán, francés e inglés de los niveles que impartimos.
- Cursos de perfeccionamiento: cursos de destrezas orales de C1 de alemán, curso de teatro de francés, y destrezas orales B2 y C1 de inglés.

6.1.2 Colaboración con la D.G. de Formación profesional y Enseñanzas de Régimen Especial: la jefa de departamento de alemán colabora en la supervisión de pruebas de certificación, clasificación.

6.1.3 En San Lorenzo de El Escorial

- Enseñanza presencial: niveles básicos (A1 y A2) en francés, niveles básicos (A1 y A2), intermedios (B1, B2.1 y B2.2), avanzado C1 y avanzados C2.1 y C2.2 en inglés, y nivel A1 de japonés.
- Cursos de perfeccionamiento: cursos de destrezas orales de B2 y C1 de inglés.
- Certificación de alumnos libres

6.2 Grupos

6.2.1 En Collado Villalba:

Alemán A1: 2 grupos alternos

A2: 2 grupos alternos

B1: 1 grupo alterno

B2.1: 1 grupo alterno

B2.2: 1 grupo alterno

Perfeccionamiento de destrezas orales C: 2 grupos 1 día/semana

Francés A1: 2 grupos alternos

A2: 2 grupos alternos

B1: 2 grupos alternos

B2.1: 1 grupo alterno

B2.2: 1 grupo alterno

Perfeccionamiento de teatro: 1 grupo 1 día/semana

Inglés A1: 5 grupos alternos

A2: 3 grupos alternos

B1: 3 grupos alternos

B2.1: 4 grupos alternos

B2.2: 3 grupos alternos (uno de ellos semipresencial)

C1: 4 grupos alternos (uno de ellos semipresencial)

C2.1: 2 grupos alternos

C2.2: 1 grupo alterno

Perfeccionamiento de destrezas orales B2: 2 grupos 1 día/semana

Perfeccionamiento de destrezas orales C1: 2 grupos 1 día/semana

6.2.2 Extensión de San Lorenzo de El Escorial:

Francés A1: 1 grupo alterno

A2: 1 grupo alterno

Inglés A1: 2 grupos alternos (uno por la mañana)

A2: 1 grupo alterno

B1: 2 grupos alternos

B2.1: 1 grupo alterno

B2.2: 2 grupos alternos

C1: 2 grupos alternos

C2.1: 1 grupo alterno

C2.2: 1 grupo alterno

Perfeccionamiento de destrezas orales B2: 2 grupos 1 día/semana

Perfeccionamiento de destrezas orales C1: 2 grupos 1 día/semana

Japonés A1: 4 grupos alternos

Las programaciones de los departamentos didácticos incluyen información detallada sobre los cursos generales, así como los cursos de especialización y perfeccionamiento impartidos este año.

6.3 Horarios

La mayoría de los grupos siguen la modalidad presencial, si bien los grupos A2 B de alemán, B2.2 D y C1 C de inglés son de modalidad semipresencial. Nuestros alumnos prefieren mayoritariamente clases presenciales por lo que la opción de semipresencialidad sólo se ofrece en los niveles en los que existe una demanda clara y más variedad de horarios.

En Collado Villalba, las clases se desarrollan los lunes y miércoles entre 16.30 y 21.30, y los martes y jueves entre 16.00 y 21.30. En San Lorenzo de El Escorial, de lunes a jueves de 16:00 a 21:00, y los lunes y miércoles de 9:00 a 11:30.

Las clases semipresenciales constan de:

En alemán

- Clase conjunta (1h30’): los lunes y miércoles.
- Trabajo en plataforma virtual en *EducaMadrid*.

En inglés

- Clase conjunta (2h30’): los martes (B2.2) y los miércoles (C1).
- Grupos reducidos (1h30’): los martes (B2.2) y los jueves (C1). Especialmente para llevar a cabo la práctica de las partes orales de la evaluación de certificación.
- Trabajo en plataforma virtual en *EducaMadrid*.

Por otra parte, los grupos de perfeccionamiento tienen una duración anual con un día de clase semanal (60h).

Las aulas virtuales de *EducaMadrid* son parte fundamental de los cursos semipresenciales y sirven de apoyo para el resto de los grupos, puesto que cuentan con los recursos diseñados por nuestro profesorado y el seguimiento y la comunicación con su tutor.

6.4 Evaluación

Se realiza una evaluación de diagnóstico a principio de curso, que incluye también una auto-evaluación del alumno, que nos permite conocer, no sólo la valoración que éste hace de su capacidad comunicativa, sino también sus motivaciones y objetivos con el fin de adecuar los contenidos del curso a las necesidades manifestadas. El profesor, por su lado, en los primeros días de clase observa las producciones de los alumnos para confirmar o corregir los datos que hubiera arrojado esa primera evaluación.

A lo largo del curso se realizarán pruebas periódicas de progreso y anotaciones sobre los trabajos realizados por los alumnos, de cuyo rendimiento, y del grado de consecución de los objetivos propuestos, los profesores les informarán regularmente.

Todos nuestros criterios y procedimientos de evaluación están basados en el Real Decreto 1/2019 y la Orden 2475/2021 de 13 de agosto, que modifica la Orden de Evaluación 2414/2019.

Los diferentes tipos de evaluación para el curso 2023-24 son los siguientes:

6.4.1 Evaluación de aprovechamiento

Esta evaluación contará con dos convocatorias: ordinaria y extraordinaria, que tendrán lugar en los meses de mayo y junio, salvo instrucciones contrarias por parte del servicio de Ordenación Académica.

La evaluación incluirá cuatro (A2) o cinco (B1, B2.2, C1 y C2.2) actividades de lengua: comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y producción y coproducción de textos orales, y mediación lingüística (B1, B2.2, C1 y C2.2).

De acuerdo con la normativa antes mencionada, la junta de jefes de departamento ha establecido que en la convocatoria ordinaria se realizarán dos sesiones de evaluación parciales:

- La primera sesión tendrá lugar el 26 de enero y tiene una ponderación del 40% para la nota final.
- La segunda sesión tendrá lugar el 17 de mayo y pondera un 60% para la nota final.

Coincidiendo con la segunda sesión de evaluación se determinará la calificación final del alumno, que supondrá la evaluación de aprovechamiento ordinaria.

Si ésta es igual o superior a 5 en cada una de las actividades de lengua y por tanto igual o superior a 5 en la calificación final, el alumno promocionará al curso siguiente.

Si la calificación es inferior a 5 en alguna de las actividades de lengua, el estudiante deberá realizar la evaluación de aprovechamiento de aquellas actividades de lengua no aptas. Las calificaciones de “Apto” obtenidas en las diferentes actividades de lengua serán válidas en la convocatoria extraordinaria en el mismo año académico. En dicho caso, el alumno únicamente realizará las pruebas correspondientes a las partes con calificación de “No apto” y “No calificado”.

Si por circunstancias imputables al centro, no se pudiesen realizar las pruebas parciales de la convocatoria ordinaria de aprovechamiento, se realizaría una prueba final de aprovechamiento para la convocatoria ordinaria.

Las pruebas de evaluación de aprovechamiento, tanto las parciales como las finales, serán consensuadas por el departamento.

Para la convocatoria extraordinaria se realizará una prueba final cuyas partes y criterios de evaluación se detallan en las programaciones didácticas de los departamentos.

6.4.2 Evaluación de certificación

- La evaluación de estos niveles se realizará mediante la realización de una prueba final de dominio en una única convocatoria en la que se incluirán cuatro (A2) o cinco (B1, B2.2, C1 y C2.2) actividades de lengua: comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y producción y coproducción de textos orales, y mediación lingüística (B1, B2.2, C1 y C2.2).
- Cada actividad de lengua se considerará superada cuando se obtenga una calificación igual o superior a 5 puntos. Para obtener la calificación final de “Apto” es necesario haber superado todas las actividades de lengua de las que consta la prueba y haber obtenido una calificación final igual o superior a 6,5 puntos.

En las programaciones didácticas de los departamentos se detallan las partes, criterios de evaluación y duración de las diferentes pruebas.

Los profesores han comunicado toda la información relativa a la evaluación a los alumnos a principio de curso y ésta se encuentra disponible en la página web y en los tablones de anuncios de nuestras dos sedes.

6.5 Programaciones didácticas

Se envían adjuntas las programaciones didácticas de los departamentos de alemán, francés, inglés y japonés. (ANEXOS I, II, III y IV respectivamente).

7 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Las actividades culturales se repartirán a lo largo del curso, tratando de organizar, en la medida de lo posible, actividades que impliquen una participación activa por parte del alumnado (obras de teatro, tertulias, etc.). Además, se podrán realizar visitas culturales a Madrid o a algún monumento o museo con guías que hablarán a los alumnos en las lenguas extranjeras que estudian, debates, presentaciones, etc.

En el departamento de francés, se continuará con la tertulia literaria una vez al mes, actividad que tienen gran acogida por parte de alumnos y ex-alumnos.

Seguiremos con la publicación de la revista de la Escuela, *Papel de Babel* en el tercer trimestre.

En Collado Villalba, la Fiesta de primavera, en la que alumnos de los tres idiomas interpretan sketches o números musicales y se lleva a cabo un concurso de postres internacionales y entrega de premios, está programada para el jueves antes de las vacaciones de Semana Santa.

En la Extensión, se preparan diferentes fiestas temáticas a lo largo del curso (Halloween, la Chandeleur, jornada japonesa...)

Los asistentes a las actividades las evalúan a través de un cuestionario que se les entrega tras su participación.

Los cuatro departamentos han elaborado más en detalle el calendario de actividades complementarias y así queda reflejado en sus respectivas programaciones.

7.1 Proyecto de presupuesto para actividades complementarias

Algunas actividades se realizarán en el centro, mientras que otras implicarán desplazamiento de alumnos y profesores.

| ACTIVIDADES PREVISTAS PARA EL CURSO 2023-2024 | Euros |
|--|--------------|
| Departamento de Alemán | |
| Taller de fonética para alumnos de A1 y A2 | 280 € |

| | |
|--|-------|
| Yincana con merienda para el nivel A1 en el primer cuatrimestre | 100 € |
| Actividad “Escape Room” para los niveles B1, B2.1 y B2.2 | 50 € |
| Visita guiada para los alumnos del curso de destrezas orales | 150 € |
| Exposición permanente relacionada con el Bauhaus | 50 € |
| Actividades culturales de aula relacionadas con la navidad, el carnaval, la Semana Santa u otras fechas señaladas. | 50 € |

| | |
|--|-------|
| Departamento de Francés (Collado Villalba y San Lorenzo de El Escorial) | |
| Club de lectura de francés | 200 € |
| Teatro del departamento de francés | 150 € |
| Actividades culturales (festividades señaladas: Noël, Chandeleur, Carnaval) | 300 € |
| Visitas guiadas/exposiciones/salidas | 300 € |
| Charlas/conferencias | 300 € |

| | |
|--|----------|
| Departamento de Inglés | |
| Collado Villalba: Charlas/ponencias/conferencias | 1.200 € |
| Collado Villalba: Visitas a exposiciones o museos | 400 € |
| San Lorenzo de El Escorial: actividades relacionadas con Halloween | 150 € |
| San Lorenzo de El Escorial: actividades relacionadas con la Navidad. | 150 € |
| San Lorenzo de El Escorial: visita guiada en inglés al Monasterio de San Lorenzo de El Escorial. | 100 € |
| San Lorenzo de El Escorial: charla/conferencia a cargo de la editorial Oxford. | gratuita |
| San Lorenzo de El Escorial: charla/conferencia (conferenciante por definir). | 200 € |

| | |
|--|-------|
| Departamento de Japonés | |
| San Lorenzo de El Escorial: jornadas culturales japonesas. | 600 € |

| | |
|---|--|
| Actividades Interdepartamentales | |
|---|--|

| | |
|--|-----------------|
| Concursos: portada de la revista “Papel de Babel”, relatos, poemas, vídeos, tarjetas... | 1.200 € |
| Proyección de películas en versión original en la Casa de la Cultura de Collado Villalba y coloquio posterior. | 600 € |
| Actividad cultural de primavera | 1.000 € |
| Revista de la EOI | 3.000 € |
| Total | 10.530 € |

7.2 Biblioteca

Nuestro objetivo es que la biblioteca se transforme en un espacio dinámico que atienda las necesidades de los alumnos, que contribuya a la mejora de las destrezas formales de la lectura, expresión escrita y expresión oral, así como a la creatividad, el pensamiento crítico y la capacidad de debatir ideas de forma eficaz. Por otro lado, esperamos que con estas actividades se fomente la capacidad de autoaprendizaje y aprendizaje permanente. Animar a los estudiantes a participar activamente en las actividades de la biblioteca puede abrir un mundo de oportunidades y conocimientos que se extiende mucho más allá del aula.

Por lo tanto, este curso continuaremos con el trabajo en dos áreas principales:

1. La biblioteca: un recurso importante de la EOI.
 - Queremos presentar la biblioteca, en especial a los alumnos nuevos, con el fin de que conozcan mejor sus fondos y realicen un uso regular de este espacio, ya sea para el préstamo o como sala de estudio.
 - Ampliar fondos de los cuatro departamentos.
2. Actividades de animación a la lectura. Se realizarán diferentes actividades a lo largo del curso, mencionamos algunas de las propuestas:
 - “En busca del libro perdido”: bajo la forma de juego de pistas, los alumnos tendrán que encontrar una serie de libros o materiales en el idioma que estudian.
 - Taller de escritores que han recibido premios importantes (Nóbel, Booker, Goncourt, etc.). Los alumnos harán presentaciones sobre los mismos.
 - Premio a los alumnos más lectores
 - Jornada de lectura en diferentes idiomas
 - Panel de libros recomendados.

7.3 Aula de informática y aulas virtuales

En Collado Villalba, el aula de informática pertenece al IES, como en cursos anteriores, los profesores que lo deseen podrán utilizarla con sus alumnos.

En San Lorenzo, la nueva aula de informática será para uso de los profesores con sus alumnos y también para el autoestudio.

Los profesores disponen de aulas virtuales en *EducaMadrid*, que la coordinadora TIC se encarga de habilitar, para incluir materiales de apoyo y para poder dar clases online en caso de necesidad. Los alumnos pueden acceder con facilidad a esos cursos desde la portada de la página web de la Escuela. El uso de estas aulas es obligatorio en los cursos de modalidad semipresencial.

8 COMUNIDAD ESCOLAR

8.1 Órganos de gobierno y coordinación

Jefas de departamento

alemán: Katja Sifrig
francés: Pilar Navarro Morales
inglés: Mónica Birau
japonés: Yoko Takaoka

Coordinadora TIC Coordinadora #CompDigEdu Equipo Directivo

Eva Bauer
Olimpia I. Carrera García
Directora: María José Vélez Álvarez
Jefa de Estudios: M^a. Isabel Escartín Buisán
Secretaria: María del Rosario Gutiérrez Palacios
Jefa de estudios en la Extensión de San Lorenzo de El Escorial: Bridget Louise Kenny

8.2 Consejo escolar

Este curso toca renovar el Consejo Escolar del centro por lo que se llevarán a cabo elecciones a representantes de profesores, alumnos y personal no docente en el primer trimestre. Hasta dicha fecha, los componentes de nuestro consejo escolar son los siguientes:

Equipo directivo

M^a Isabel Escartín Buisán (jefa de estudios)
M^a del Rosario Gutiérrez Palacios (secretaria)
María José Vélez Álvarez (presidenta)

Representantes de profesores

Ana Aikin Araluze
Eva Bauer
Bridget Louise Kenny
Katja Sifrig

Representantes de alumnos

Ángela M^a Gómez Leonor
Manuel Manzano-Monís López Chicheri
Raquel Rodríguez Marqués

Representante personal no docente
Representante municipal

Ángela M^a Vallejo Martín Albo
vacante
Noelia Díaz Vaca

8.3 Planes de trabajo de los órganos colegiados y de coordinación docente.

8.3.1 Equipo directivo.

Formado por la directora, la jefa de estudios de Collado Villalba, la jefa de estudios de la Extensión y la secretaria, se reúne una vez por semana. Además de la organización y el seguimiento del funcionamiento básico de la EOI, este curso se centrará en lo siguiente:

- Continuación de la digitalización del centro: este curso trabajaremos plenamente compartiendo documentos de trabajo en la nube (cloud de *EducaMadrid* o el drive de *Google Workspace*). Por otra parte, supervisado por la TIC y la Responsable #CompDigEdu se está llevando a cabo a formación del profesorado en el primer trimestre del curso.
- Abandono escolar: las jefas de estudios harán un seguimiento de las faltas de asistencia de los alumnos cuando éstas resulten significativas, analizarán los motivos y adoptarán medidas de remediación siempre que sea posible.
- Resultados académicos: centrándose sobre todo en el nivel básico A1 de inglés y en la concordancia entre los resultados de aprovechamiento y los de certificación en todos los niveles e idiomas. Las jefas de estudios supervisarán las medidas adoptadas por los departamentos durante este curso.
- Movilidades Erasmus K121-ADU-000121371: fruto de la acreditación obtenida el curso pasado. La Comisión Erasmus, está integrada por todas las miembros del equipo directivo y 7 profesores
- Mejora de las instalaciones del edificio de Collado Villalba: a cargo de la secretaria, dependen en gran medida de la colaboración del equipo directivo del IES, cuyos ritmos de trabajo y prioridades no siempre coinciden con los nuestros. Nos centraremos en la mejora de algunas aulas y una zona de la escalera.

La directora será la encargada de la supervisión del funcionamiento general y de los objetivos y prioridades de actuación.

8.3.2 Consejo escolar

Una vez aprobada esta programación se disolverá el consejo, que será renovado completamente este curso durante el primer trimestre. Se reúne con carácter general una vez al trimestre. Los temas de su competencia a lo largo del curso serán los siguientes:

- Propuestas y aprobación de la PGA
- Conocimiento de los programas en los que participa el centro (Erasmus, *#CompDigEdu*)
- Calidad de las actividades lectivas
- Propuestas y evaluación de las actividades complementarias
- Aprobación de la cuenta de gestión y del presupuesto.
- Comisión de convivencia: objetivos (ver anexo IX) y evaluación de su cumplimiento.
- Memoria del curso: valoración y propuestas de mejora

8.3.3 Claustro

Está formado por 20 profesores: 14 en C. Villalba y 5 en la Extensión, a los que se suma un profesor de francés que trabaja media jornada en cada centro.

El claustro mantendrá como mínimo una reunión por trimestre, además de las reuniones de principio y fin de curso. La primera ha incluido como puntos en el orden del día la aprobación del horario y calendario del curso. En la última se realizará una evaluación final del curso y propuestas para el curso 24-25.

En el resto de claustros se tratarán los aspectos correspondientes a cada momento del año (actividades culturales, simulacros de evacuación, etc.) a la vez que se hace un seguimiento de los diferentes objetivos fundamentales del curso.

Siempre que surja algún asunto que necesite ser tratado con especial premura (cambios de normativa, decisiones urgentes, etc.) se convocarán claustros extraordinarios.

8.3.4 Junta de jefes de departamento

Está formada por la directora, las jefas de estudios, las tres jefas de departamento, la coordinadora TIC y la responsable *#CompDigEdu*.

Se reúne al menos mensualmente para analizar y adoptar decisiones sobre temas de su competencia (elaboración de programaciones y memorias, criterios de evaluación, formato de pruebas, estandarización, actividades culturales, impulso de planes de mejora, etc.).

8.3.5 Departamentos

Los miembros de los departamentos que integran nuestro centro, alemán, francés, inglés, se reúnen con una periodicidad mensual para llevar a cabo sus funciones: elaboración y seguimiento de las programaciones didácticas, crear, administrar y evaluar las pruebas de aprovechamiento, administrar y evaluar las pruebas de clasificación y certificación, resolver reclamaciones derivadas de los procesos de evaluación, formular propuestas al equipo directivo y al claustro, elaborar las

memorias de fin de curso, etc. El departamento de japonés es unipersonal, pero aunque no se realicen “reuniones”, la jefa de departamento llevará a cabo una recopilación de las medidas que vaya adoptando a lo largo del curso.

8.4 Participación y mejora

Al igual que en cursos anteriores, con el fin de cumplir el objetivo de mejora de la calidad educativa, se llevan a cabo diferentes procedimientos que nos ayudan a detectar problemas o consolidar buenas prácticas. En noviembre, se realizará una encuesta al alumnado para que autoevalúen su proceso de aprendizaje y valoren la labor docente de su profesor. Estas encuestas se realizan online de forma anónima. El alumno, además de valorar de 1 a 4 diferentes aspectos, puede incluir comentarios y sugerencias. El equipo directivo envía los resultados a cada profesor y en caso de que se detectara algún área problemática, las jefas de estudios prestarían el apoyo necesario para su mejora.

Una encuesta similar se llevará a cabo a final de curso para analizar si los posibles problemas se han resuelto.

Por otra parte, se modificará la actual encuesta de funcionamiento del centro para que sea más completa y recoja opiniones tanto del personal docente como del no docente. Los profesores valoran el funcionamiento del centro y aportan sugerencias en reuniones de claustro o charlas más informales a lo largo del curso. Con el personal no docente se programan reuniones informales con la directora y la secretaria para medir el nivel de satisfacción y evaluar los problemas surgidos.

En el primer trimestre, para que los padres o tutores de los alumnos menores de edad estén bien informados se lleva a cabo una reunión en la que la directora y la jefa de estudios presentan las líneas básicas del funcionamiento del Centro, además de contestar dudas y recibir sugerencias.

A partir de noviembre cuando se detecten faltas de asistencia reiteradas de alumnos, se les enviará un correo electrónico para que si lo desean puedan completar un formulario con el que pretendemos conocer los motivos de las ausencias y poder introducir mejoras si es necesario.

En el mes de octubre se eligen los delegados de los grupos y tiene lugar una reunión de junta de delegados.

Coincidiendo con las elecciones a representantes en el consejo escolar se animará a que todos los sectores estén representados.

8.5 Relaciones con otros centros

Continuaremos con la colaboración con diferentes centros de nuestro entorno.

- CTIF de Collado Villalba y el ISMIE: para actividades formativas del profesorado. Especialmente incrementada desde el curso pasado a través del contacto con el asesor *#CompDigedu*.
- Colaboración con la Unidad de Programas de la DAT Madrid Oeste para ajustar nuestra oferta formativa y tecnológica a las necesidades del alumnado y profesorado de la zona.
- Con otras EEOOII:
 - Asistencia y participación en las reuniones de ADEOI (asociación de directores de EOI de Madrid).
 - Asistencia y participación en las reuniones de APEOIM. (asociación de profesores de EOI de Madrid).
 - Colaboración con la EOI de Las Rozas en la planificación y gestión de los cursos de *That's English*.
- Colaboración con la Dirección de Enseñanzas de Régimen Especial.
 - Actividades / reuniones que se convoquen para reflexionar y aportar ideas sobre la organización de nuestras enseñanzas.
 - Participación en la elaboración de los exámenes de certificado / pruebas de clasificación / digitalización de contenidos, etc.

Por otra parte, seguiremos manteniendo el contacto con medios de comunicación y ayuntamientos de las dos zonas para distribuir información sobre nuestras actividades, convocatorias y plazos oficiales.

Continuación con la colaboración con el Ayuntamiento de Collado Villalba en la actividad de proyección de películas en versión original con presentación a cargo de nuestro centro en la Casa de cultura.

Al igual que en cursos anteriores continuaremos con:

- Distribución de información de nuestro centro por los “45 puntos de interés” del municipio.
- Reuniones con las concejalías de educación y cultura, sobre los temas que vayan surgiendo a lo largo del curso.
- Participación en las reuniones del Consejo escolar municipal y envío del informe anual sobre la educación.

A nivel de ayuntamiento de Collado Villalba y de la Comunidad de Madrid continuaremos llevando a cabo gestiones para pedir la construcción de un edificio / ampliación del existente acorde a las

necesidades de nuestro centro y la ampliación de idiomas en la Extensión de San Lorenzo de El Escorial.

Los IES de Collado Villalba y de los pueblos de nuestra zona de influencia:

- Participación en la revista de la Escuela con artículos y la portada de la revista.
- Reuniones para organizar una oferta formativa dirigida a los alumnos de los centros de ESO y Bachillerato de la zona.

Los departamentos de francés e inglés se han ofrecido como receptores de alumnos del master del profesorado.

Hemos realizado la solicitud para la recepción de un/a docente extranjero dentro del programa de Estancias Profesionales, gestionado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

8.6 Internacionalización

En el marco del proyecto Erasmus K121-ADU-000121371 están planteadas las siguientes movilidades:

- 4 movilidades de alumnos (por determinar centro/s de destino)
- 1 curso para profesores (por determinar)
- 1 job shadowing para profesores (por determinar)
- Recepción de profesores: de momento, tenemos acordada la visita de 2 profesores de Nettskolen Troms (Noruega) en enero.

9 MEMORIA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

9.1 Recursos materiales

9.1.1 En Collado Villalba

Utilizamos los siguientes recursos de manera conjunta con el IES María Guerrero:

- 15 aulas.
- 1 espacio de conserjería en el hall del edificio (planta baja).
- 1 sala de usos múltiples.
- 1 sala de tutorías.
- Un espacio de conserjería habilitado en un pasillo de la planta alta para reprografía y conserjería.
- Un aseo adaptado para discapacitados en la planta baja.

- 1 almacén que se utiliza como vestuario.

De manera exclusiva:

- Una sala que hace las veces de: departamentos didácticos, sala de profesores y sala de reuniones.
- 4 aseos pequeños reformados que hacen las veces de almacén del centro.
- 1 almacén para productos de limpieza.
- 1 aseo reformado que hace las veces de almacén pequeño para equipamiento audiovisual.
- 1 aseo de chicos en la planta segunda.
- 1 aseo de chicas en la planta alta.
- 1 cubículo del aseo de chicas de la segunda planta reconvertido en cuarto de ducha.
- 1 aseo unisex en la planta intermedia.
- Un despacho de dirección para todos los miembros del equipo directivo.
- Un despacho de secretaría.
- 1 biblioteca.

En la actualidad las 15 aulas de uso compartido están dotadas de falso techo y un equipo de sonido (amplificador en rack externo y altavoces integrados en el falso techo) que permite realizar las actividades de comprensión oral de forma efectiva. Las quince aulas cuentan con pantalla digital táctil que permiten llevar las tecnologías digitales al aula. De las 15 pantallas digitales táctiles, 3 son de propiedad de esta Escuela, mientras que las otras 12 son propiedad del IES María Guerrero (dotación de la CAM).

Todas las aulas disponen igualmente de un ordenador de sobremesa de aula, propiedad del IES que nuestros profesores pueden utilizar.

El centro dispone de 25 ordenadores portátiles de los cuales:

- 15 están asignados a los profesores.
- 2 están asignados al personal de secretaría.
- 2 están asignados a Jefatura de estudios y Secretaría.
- 1 está asignado a la Sala de usos múltiples.
- 1 está asignado al personal auxiliar de control e información.
- 4 están destinados a funciones puntuales de acuerdo con las necesidades del centro (sustituciones del personal docente, averías...)

La Directora dispone de un ordenador portátil proporcionado por la DAT oeste. Del mismo modo contamos con tres líneas de móvil también proporcionados por la DAT.

No hay que olvidar que, al compartir centro, el uso constante de los equipos (ordenadores, equipamiento de audio, pizarras digitales e interactivas...) tanto por los profesores de la EOI como por los del IES supone un gran deterioro para los mismos por lo que su estado de conservación es muy irregular y ello implica que, todos los cursos, resulte necesario actualizar, reparar o de reponer alguno de ellos.

9.1.2 En San Lorenzo de El Escorial

Conforme a los acuerdos con el CEPA Pedro Martínez Gavito y con el EOEP de Valdemorillo -El Escorial, la utilización de los espacios se distribuye tal y como figura a continuación.

De manera exclusiva:

- En la planta baja: despacho de Jefatura de Estudios, sala de los departamentos de francés y japonés, sala de juntas / departamento de inglés, secretaría, un espacio habilitado para trabajos de reprografía, aula magna, dos aseos y un aseo adaptado para discapacitados.
- En la segunda planta: seis aulas que se utilizan para impartir clase, una biblioteca, una sala de ordenadores, seis aseos (2 de ellos de discapacitados), sala de proyecciones, dos salas de tutorías, y 2 salas de archivo, un almacén y un vestuario para el personal auxiliar de hostelería.
- Seis de las aulas están equipadas con pantalla digital táctil y sistema de audio (rack con amplificador y altavoces empotrados en el falso techo).
- Los profesores cuentan con seis ordenadores portátiles a su disposición. Además, la jefa de estudios tiene un portátil de la CAM para el trabajo remoto y contamos de dos portátiles más para el uso del personal no docente.

De manera compartida:

- Una conserjería compartida con el CEPA y el EOEP en la planta baja.
- Un aula grande en la planta baja que funciona de cafetería que cuenta con mesas, asientos y máquinas de vending.
- Un espacio diáfano en la 3ª planta que se usa para eventos varios.
- Dos ascensores de los cuales uno está en funcionamiento.

9.2 Adquisición de material y obras de mejora

Nuestro objetivo prioritario este curso sigue siendo la mejora de las instalaciones del centro. Por ello desde el mes de junio hasta la actualidad se han realizado las siguientes mejoras.

En Collado Villalba:

- Reforma del último tramo de las escaleras más cercanas a los accesos al centro: dado es estado de las paredes de esta zona, se han retirado los azulejos a partir de un metro de altura y se han arreglado las zonas bajas. Se han alisado las paredes y se ha pintado.
- Se han instalado vinilos en las puertas de los aseos de uso exclusivo de la escuela, se han arreglado algunos azulejos, y se han pintado las tuberías y los marcos de las puertas. También se han instalado o sustituido dispensadores de papel higiénico, jabón y servilletas seca manos.

En la extensión de San Lorenzo de El Escorial:

- Puesto que el presente curso la oferta educativa incluye la impartición de clases de japonés, se ha acondicionado una sexta aula instalando equipo de audio (rack externo, altavoces empotrado en el falso techo y pantalla digital táctil).
- Instalación de cable ethernet en los departamentos para conectar en red una impresora a los ordenadores para que los departamentos puedan compartir recursos.
- Traslado de la sede de Collado Villalba de dos ordenadores de sobremesa (con pantalla y teclado), mesa de reuniones y dos muebles para archivo de documentos.

Finalmente se prevén las siguientes mejoras y la adquisición del siguiente material para el presente curso:

En Collado Villalba:

- Acondicionamiento de aulas y pasillo de acceso a la biblioteca.
- Acondicionamiento de las paredes del último tramo de la escalera más próxima a las zonas de acceso al centro. Se pretende instalar un material que permita utilizar las paredes a modo de tablón de anuncios de forma que estas se deterioren lo menos posible.
- Sustitución de los lavabos de dos aseos.

En la extensión de San Lorenzo de El Escorial:

- Ampliar los fondos de la biblioteca para los 3 idiomas (francés, inglés y japonés).
- Aumentar el uso del aula de informática con suscripciones a periódicos etc.

10 ANEXOS

Esta programación incluye los siguientes anexos:

- **Anexo I:** programación didáctica del departamento de alemán.
- **Anexo II:** programación didáctica del departamento de francés.
- **Anexo III:** programación didáctica del departamento de inglés.
- **Anexo IV:** programación didáctica del departamento de japonés
- **Anexo V:** programación TIC.
- **Anexo VI:** plan digital de centro
- **Anexo VII:** PEC
- **Anexo VIII:** DOC.
- **Anexo IX:** Plan de convivencia.

Collado-Villalba, 23 de octubre de 2024

LA DIRECTORA

Fdo. María José Vélez Álvarez