



IES Fernando de Rojas



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

IES FERNANDO DE ROJAS

CURSO 2025_26



ÍNDICE

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. OBJETIVOS DEL CURSO 2025/2026**
- 3. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DE LAS AULAS**

- Aulas grupo
- Aulas específicas
- Salón de actos
- Aulas de informática
- Laboratorios
- Aulas polivalentes
- Propuestas de mejora

- 4. COMPROMISOS ACADÉMICOS DEL CLAUSTRO**

- 5. ALUMNADO**

- Distribución por niveles
- Actuaciones específicas

- 6. PROFESORADO**

- Dotación y funciones
- Guardias y uso de STILUS
- Biblioteca y Plan de Lectura
- Análisis de necesidades

- 7. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO**

- Atención a la diversidad
- Departamento de Orientación
- Programa de Unidades de Acompañamiento
- Programa RELEO+
- TIC en el centro
- Proyectos desarrollados

- 8. CONVIVENCIA Y DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO**

- Objetivos y marco normativo
- Actuaciones para el curso
- Comisión de Convivencia
- Igualdad entre hombres y mujeres

- 9. NECESIDADES DEL CENTRO**

- 10. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ACADÉMICO**

- Horario general del centro
- Calendario de evaluaciones
- Criterios pedagógicos
- Control de asistencia
- Sección bilingüe



- Uso de recursos
- Documentos institucionales

11. ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO

- Claustro, Consejo Escolar y Equipo Directivo
- Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)
- Departamentos didácticos
- Orientación y tutores

12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES (ACES)

- Criterios de organización
- Procedimiento de autorización

13. AMPA Y CLUB DEPORTIVO

- Objetivos y participación

14. RESIDENCIA DE ESTUDIANTES

- Acceso, funcionamiento y programación

15. CONCLUSIÓN



1. INTRODUCCIÓN

La Programación General Anual (PGA) es el instrumento fundamental que asegura la coordinación en el desarrollo de todas las actividades educativas organizadas en el centro. Este documento regula el correcto ejercicio de las competencias de los órganos de gobierno, de participación en la gestión, de coordinación docente, de administración y servicios, y promueve la participación de todos los sectores de la comunidad escolar. La PGA compila las decisiones relativas a la organización y el funcionamiento del Instituto para el curso académico, incorporando las propuestas de mejora emanadas de la Memoria del curso 2024-2025. Tras su aprobación por el Claustro y el Consejo Escolar, la PGA adquiere carácter de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Su publicación en la web y su envío a la Dirección Provincial de Educación garantizan su supervisión por la Inspección, asegurando su aplicación conforme a la normativa vigente.

2. OBJETIVOS DEL CURSO 2025/2026

- Fomentar la participación del profesorado y las familias en la vida y organización del centro.
- Optimizar la comunicación de propuestas, actuaciones y proyectos entre el profesorado, familias, alumnado y personal no docente para aumentar la eficiencia en la consecución de los objetivos.
- El Equipo Directivo mantendrá como principales canales de comunicación interna los grupos de Microsoft Teams y el correo electrónico corporativo, para la difusión de avisos y mensajes dirigidos al profesorado
- **Impulsar la adopción y el uso sistemático de las plataformas institucionales Moodle (Aula Virtual) y Microsoft Teams, integradas en el entorno Educa de la Consejería de Educación, como medios estratégicos para la interacción pedagógica entre el profesorado y el alumnado. Se destaca la relevancia de la competencia digital docente en el manejo de estas herramientas, así como de otras aplicaciones del ecosistema Office 365, en coherencia con el nivel 5 de certificación CoDiCe TIC alcanzado por el centro, que acredita un alto grado de madurez tecnológica y compromiso con la innovación educativa.**



- Utilizar la aplicación **STILUS** para la comunicación fluida de incidencias e informaciones de interés general y personal con las familias.
- El profesorado asumirá el compromiso de utilizar de manera rigurosa y diaria la plataforma **Stilus para el registro de faltas de asistencia**, incidencias y demás comunicaciones dirigidas a las familias, garantizando así la trazabilidad y eficacia en la gestión educativa. Asimismo, se establece como deber profesional el uso sistemático de las plataformas Microsoft Teams o Moodle para la interacción académica con el alumnado, en coherencia con los estándares de calidad y competencia digital exigidos por el centro.
- Celebrar reuniones informativas periódicas de la Dirección y Jefatura de Estudios con padres, madres, la AMPA y la Junta de delegados, complementadas con reuniones del secretario con el personal no docente del Centro.

3. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DE LAS AULAS.

La organización de las aulas para el presente curso, determinada por la CCP y aprobada por el Claustro, se estructura en:

- **Aulas Grupo:** Aulas de referencia donde el alumnado desarrollará la mayor parte de la actividad lectiva, sirviendo como referente para la organización de un tablón de anuncios con la información relevante para dicho grupo.
- **Aulas Específicas:** Destinadas a materias como Música, Tecnología, Informática, Artes Plásticas y Educación Física, equipadas con el mobiliario y herramientas necesarias. El uso de estas aulas será rotatorio entre los distintos grupos.
- **Salón de Actos:** El salón de actos del centro cuenta con una capacidad aproximada para 150 personas y está equipado con medios audiovisuales que permiten la reproducción de contenidos en diversos formatos. Este espacio presenta un carácter polivalente, siendo utilizado para la realización de charlas, representaciones teatrales, conciertos, reuniones institucionales y otras actividades educativas y culturales. Su dotación tecnológica facilita el desarrollo de eventos con proyección multimedia, contribuyendo a la dinamización de la vida escolar y al fortalecimiento de la comunicación interna y externa del centro.



- **Aulas de Informática:** El centro dispone de cuatro aulas equipadas para atender a grupos de entre 25 y 30 alumnos. Estas aulas, están dotadas con equipos actualizados que permiten el desarrollo eficiente de las actividades digitales. Se ha implementado un sistema estructurado de comunicación de incidencias técnicas, que facilita la gestión y resolución ágil de cualquier problema relacionado con los dispositivos. El uso adecuado de los recursos tecnológicos constituye una responsabilidad compartida entre el profesorado y el alumnado, en el marco de una cultura de respeto y sostenibilidad. Además, el centro dispone de ordenadores portátiles que pueden ser utilizados tanto en otras aulas no específicas como en la biblioteca, espacios que no cuentan con dotación informática fija, lo que permite extender el uso de las TIC a todo el entorno educativo.
- **Laboratorios:** El centro dispone de dos laboratorios específicos: uno de Física y Química, y otro de Biología y Geología. Ambos están equipados con mobiliario y material adecuado para la realización de prácticas experimentales, facilitando el aprendizaje activo y el desarrollo de competencias científicas. El uso de estos espacios está reservado exclusivamente para los departamentos correspondientes, salvo en casos puntuales en los que se autorice su utilización para talleres u otras actividades que, por sus características, requieran el tipo de equipamiento disponible en dichos laboratorios.
- **Aulas Polivalentes:** El centro dispone de varias aulas polivalentes dotadas con el equipamiento establecido en la normativa curricular correspondiente a los ciclos formativos de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad. Estos espacios están diseñados para facilitar la realización de dinámicas, prácticas y formación específica vinculada a determinados módulos profesionales. Aunque su uso está destinado principalmente al alumnado de Formación Profesional, también se comparten con el resto del centro para el desarrollo de actividades concretas que, por sus características, requieren este tipo de instalaciones.

Propuestas de mejora:

- Acondicionar un entorno de aprendizaje más atractivo mediante la renovación de mobiliario, pintura de aulas y espacios comunes, y actualización de la cartelería.



- Crear espacios alternativos durante los recreos que fomenten actividades diversas basadas en el interés del alumnado, como el Aula Abierta y el uso de la Biblioteca como espacio de juego y tertulia, respectivamente.
- Implementar un sistema de reserva, gestionado desde Conserjería, para el uso ordenado de aulas en momentos puntuales.
- Desarrollar un sistema de limpieza complementario que involucre la colaboración de toda la comunidad educativa junto al personal especializado.

4. COMPROMISOS ACADÉMICOS DEL CLAUSTRO:

El principal reto académico es consolidar un **centro inclusivo** que garantice resultados igualmente satisfactorios para la totalidad del alumnado, diseñando e implementando metodologías que propicien este logro. Se establece como objetivo mantener los índices de promoción y/o titulación por encima del **90%**.

5. ALUMNADO.

La matrícula global del centro asciende a **1090 alumnos**, distribuidos en **41 grupos** según el siguiente detalle:

- ESO: 4 grupos por nivel.
- Diversificación: 2 grupos (10 alumnos en 3º y 17 en 4º).
- Bachillerato: 4 grupos por nivel.
- Ciclos Formativos (Turno de Mañana, Presencial): 2 grupos por Ciclo (Educación Infantil/Animación SCYT y APSDependencia).
- Ciclos Formativos (Turno Vespertino, Presencial): 2 grupos por Ciclo (Educación Infantil/Integración Social y APSDependencia).
- Ciclos Formativos (Modalidad Virtual): 2 grupos del ciclo de Educación Infantil y 1 del Ciclo de APSDependencia.

Los planes de estudios se han configurado en base a la oferta de optatividad aprobada por la CCP el curso pasado.



Actuaciones específicas con el Alumnado:

- **Plan de Acogida (1º ESO):** Incluye reunión inicial con familias, talleres para el alumnado, inicio de curso escalonado y jornada de convivencia.
- **Programas Educativos:** Desarrollo del **Programa PROA+** en 1º y 2º de la E.S.O. y del proyecto de **Aprendizaje por Servicios (APS)** en 3º de la ESO.
- **Fomento de la Lectura:** Dinamización de la **Biblioteca** como espacio y recurso, impulsando la gestión de fondos, actividades de lectura y creación.
- **Internacionalización:** Participación en programas y proyectos europeos para fomentar la interacción cultural del alumnado, además de desarrollar y participar en proyectos e iniciativas de las administraciones educativas e instituciones externas.

El centro mantiene el **Club Deportivo**, creado hace varios años de forma subsidiaria para atender la demanda de actividades deportivas y lúdicas en turno de tarde, contando con la colaboración de la AMPA. El alumnado volverá a contar con la **Escuela de Teatro** entre otras propuestas y actividades promovidas por la AMPA.

6. PROFESORADO.

La dotación del profesorado, si bien es suficiente para el desarrollo normativo en el aula, se considera insuficiente para la ejecución integral de todos los proyectos, programas y actividades institucionales planificadas, dada la complejidad y el alto número de proyectos del centro. Se observa una **reducción en el profesorado de apoyo a la diversidad** y, aunque la dotación en residencia es la misma, resulta insuficiente debido al aumento considerable del alumnado.

- **Apoyo Lingüístico:** Se contará con un **Auxiliar de Conversación de Inglés**, cuya misión es reforzar la conversación en los grupos que tienen la asignatura (una hora semanal por grupo, total 12 horas semanales), colaborando también en diversas actividades del Centro.
- **Certificación de Idiomas:** Continúa la colaboración iniciada hace cinco cursos que permite a los alumnos prepararse y presentarse a los exámenes de certificación en inglés de **Cambridge**. Las clases preparatorias se imparten en el centro durante la 7º hora por un profesor externo.



- **Guardias:** Son una función esencial de todo el profesorado para garantizar el funcionamiento del Centro. Habrá al menos **tres profesores de guardia** durante cada hora lectiva de mañana, además de guardias de recreo y guardias vespertinas.
- **Uso de STILUS:** Todo el profesorado está obligado a pasar lista mediante Stilus en sus horas lectivas y de guardia. Se reitera el compromiso de informar a los padres, cuando sea posible, de las notas de ejercicios y pruebas parciales, no limitándose solo a las faltas de asistencia o disciplina.
- **Biblioteca y Plan de Lectura:** Se mantiene como prioridad el programa de mejora de la Biblioteca y el Plan de Lectura. Profesores realizan **guardias de biblioteca** durante los recreos para préstamos, tertulias, apoyo TIC y exposiciones. Adicionalmente, profesores encargados implementan el Plan de Lectura en horario de clase, gestionado por el coordinador de biblioteca.
- **Análisis de Necesidades:** Se plantea un estudio con los profesores con Guardia de Biblioteca para determinar las necesidades (horarias, materiales, de coordinación, de alumnado) para dinamizar el Plan de Biblioteca. Se propone colocar en la biblioteca y la web un panel de libros recomendados por la comunidad escolar.

7. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

7.1. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- Se mantienen dos grupos de **Diversificación Curricular** (10 alumnos en 3º y 17 en 4º).
- La ATDI incluye a todos los ACNEAE: alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Dentro están los ACNEE: alumnado con necesidades educativas especiales (está mal nombrado en la PGA) y en este se incluyen las discapacidades (intelectual, visual, auditiva...), autismo o trastorno grave de conducta.
- Durante el presente curso académico se ha observado un incremento en el número de alumnos con Trastornos Graves de Conducta y/o Necesidades Educativas Especiales (ATDI), en contraste con una disminución en el alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (ACNEAE). Esta variación en el



perfil de atención a la diversidad implica una reorganización de los recursos del centro, tanto humanos como materiales, así como una revisión de las estrategias de intervención educativa. Se requiere reforzar la coordinación entre los equipos docentes, el departamento de orientación y los servicios especializados, con el fin de garantizar una respuesta inclusiva, eficaz y adaptada a las nuevas demandas. Esta situación subraya la necesidad de mantener una planificación flexible y una formación continua del profesorado en el ámbito de la atención a la diversidad.

- Por primera vez, se cuenta con el personal adecuado para desarrollar el **Programa PROA+** desde el inicio del curso, facilitando la organización de todas las Actividades Palanca previstas.

7.2. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El Departamento de Orientación:

- Coordina la información previa (requisitos, destinatarios) con los tutores para la selección de alumnos y participa en la información curricular previa a la evaluación.
- Es responsable de la realización de informes, la selección de alumnos para el Programa de Diversificación Curricular y la evaluación psicopedagógica.
- Realiza entrevistas con alumnos y padres para el seguimiento y atiende la demanda de apoyo relacionada con la salud mental del alumnado.
- Colabora con los tutores en el **Plan de Acogida de 1º de ESO** y en la continuidad del plan de éxito educativo para alumnos con dificultades de 4º de ESO.
- Aunque no están incluidos en ATDI en el centro se establece un protocolo de acogida y seguimiento coordinado por el departamento de Orientación, para la atención al alumnado ANCE que recibimos cada año.
- Dentro del departamento de orientación se implementa el PROGRAMA PROA+: (Programa para la Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo) enfocado en apoyar a estudiantes en situación de vulnerabilidad mediante refuerzo académico, apoyo socioemocional y estrategias de inclusión. El programa contempla actuaciones como clases de refuerzo fuera del horario lectivo, implicación de las familias y prevención del abandono escolar. Cada centro participante firma un acuerdo de colaboración que incluye objetivos, indicadores



y seguimiento. PROA+ busca reducir desigualdades, mejorar el rendimiento escolar y fomentar un entorno educativo equitativo y sostenible.

7.3. PROGRAMA DE UNIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR (Alumnado Vulnerable)

Este programa, desarrollado por la Consejería de Educación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, busca acompañar las trayectorias educativas del alumnado más vulnerable para prevenir el fracaso y el abandono escolar.

- El centro participa mediante la cumplimentación del **“Acuerdo de participación”**.
- Los destinatarios son los alumnos más vulnerables en riesgo de repetición y abandono, propuestos conjuntamente por el equipo directivo y el Servicio de Orientación.
- Se requiere el documento de **“Información y Consentimiento Familiar”** para solicitar por escrito su consentimiento e implicar su colaboración.

7.4. PROGRAMA RELEO+

La experiencia del curso pasado fue valorada negativamente debido al cambio normativo que desajustó un sistema que funcionaba correctamente. El esfuerzo del profesorado y el personal administrativo ha sido crucial para el acceso de la mayoría de las familias al banco de libros.

- **Riesgo de Continuidad:** Se ha dado de baja un gran número de ejemplares por cambio de normativa y deterioro. Esto ha reducido significativamente la cantidad de libros donados y pone en riesgo la continuidad del programa si no se renuevan casi en su totalidad las existencias del banco.
- **Organización:** Dada la intensidad del trabajo organizativo, se hace necesaria la **mayor participación** de nuevo profesorado, padres y alumnos. Se buscará la colaboración de la AMPA en el apoyo a la solicitud, distribución y reparto.



7.5. LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) EN EL CENTRO

El uso de las TIC está plenamente consolidado en el I.E.S. Fernando de Rojas tanto en el ámbito didáctico como en la gestión y administración. El centro mantiene el **nivel 5 de certificación TIC**, lo que permite desarrollar el proyecto **CodiceTIC**, que incluye la adquisición de aplicaciones y materiales.

- **Formación y Mantenimiento:** Las compras se complementan con acciones formativas para el profesorado incluidas en el Plan de Formación, garantizando su utilización. El objetivo es mantener el Nivel 5 y profundizar su uso en la administración, la comunicación familiar y el aprendizaje.
- **Comisión TIC:** Esta comisión se encarga del mantenimiento y actualización de la web y la información en redes sociales, y de atender las necesidades de la comunidad educativa en el uso de las TIC.
- **Seguridad y Prevención:** El **Plan de Acción Tutorial** desarrolla sesiones sobre seguridad en internet y prevención del ciberacoso. La **Escuela de Padres** continuará ofreciendo charlas sobre el uso responsable de internet y herramientas de seguimiento familiar.

7.6. PROYECTOS DESARROLLADOS EN EL CENTRO

- **Proyectos AULA EMPRESA:** Solicitud de tres proyectos para los Ciclos de Animación Sociocultural y Turística, Educación Infantil y Atención a Personas en Situación de Dependencia.
- **Acreditación ERASMUS+:** El centro cuenta con ella desde el curso pasado, facilitando el desarrollo de proyectos y estancias con socios europeos, con el objetivo de tener al menos un proyecto por nivel en ESO y Bachillerato.
- **Sello eTwinning:** Distinción con la que cuenta el centro para el desarrollo de proyectos en esta plataforma.
- **Socios del Consorcio ERASMUS+ de la Junta de Castilla y León:** Permite al alumnado de Ciclos Formativos realizar la Formación en Centros de Trabajo (FCT) en la Unión Europea.
- **PROGRAMA ERASMUS+ KA-131:** Se solicitará nuevamente para facilitar las FCT de los alumnos en centros de trabajo europeos y fomentar la formación del profesorado en nuevas metodologías.



- **SELLO INTERNACIONALIZA+ de la Junta de Castilla y León:** Su obtención permitirá acceder a diferentes vías de financiación para el desarrollo de proyectos.
- **PROYECTO RECREOS ACTIVOS:** Se amplía a todos los recreos para desarrollar actividades que enriquezcan el aprendizaje y amplíen las relaciones sociales del alumnado.
- **PROYECTO PLC (Plan Lingüístico de Centro):** Proyecto en desarrollo para alcanzar una acción educativa lingüística unitaria.
- **PROYECTO INTERNACIONALIZACIÓN_ACCIÓN.**
- **PROYECTO GLOBE:** Proyecto de medición de datos meteorológicos.
- **PROYECTO OBSERVA_ACCIÓN, AULA SCHOOL 4 SCHOOL.**
- **PROYECTO INTERCENTROS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN:** Se solicitará en la próxima convocatoria.
- **Programa Aprendizaje y Servicio (APS):** Destinado al alumnado de 3º de ESO.
- **PROGRAMA PROA+:** Con la implementación de todas las Actividades Palanca previstas para el curso 2025-2026.
- **Proyectos de intercambio con FRANCIA:** Se realizarán dos intercambios con centros franceses para el alumnado de 2º y 3º de ESO.
- **Programa Código Escuela 4.0.**
- **Plan de formación del profesorado** en competencia digital, relaciones interpersonales y Convivencia.
- **Proyecto INFORMADOS:** Sobre alfabetización mediática.
- **Programa para la Mejora del Éxito Educativo:** Participará inicialmente alumnado de 4º de ESO.
- **Proyecto Europeo “Lucha contra la discriminación: xenofobia y racismo”:** La Fundación ADSIS presentará el Proyecto con el Consorcio del IES Fernando de Rojas para su implantación en los dos próximos cursos.



- Plan de fomento de la lectura y desarrollo de la comprensión lectora.

Propuestas de mejora:

- Consolidar la estructura de los proyectos ERASMUS+, aprovechando la acreditación como CENTRO ERASMUS+ para facilitar la gestión.
- Lograr una estructura de programas que asegure la participación del alumnado en todos los niveles educativos.
- Fomentar una mayor implicación del profesorado en el desarrollo de programas europeos, nacionales y autonómicos.

El contenido de los diferentes programas y proyectos que se implementan en el centro está desarrollado en las programaciones de departamento y en la específica de extraescolares.

8. CONVIVENCIA Y DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.

8.1. OBJETIVOS Y MARCO NORMATIVO

La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, junto con el ejercicio de la tolerancia y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, constituye un fin esencial de nuestro Proyecto Educativo. El **Reglamento de Régimen Interno (R.R.I.)** detalla los derechos y deberes, mientras que el **Plan de Convivencia** establece las normas y procedimientos para la prevención de conductas indeseadas.

8.2. ENFOQUE Y ACTUACIONES PARA EL CURSO

Los esfuerzos de este curso se centrarán en:

- **Formación y Mediación:** Creación de un grupo de trabajo para profundizar en temas de Convivencia (resolución de conflictos, inteligencia emocional, mediación) y promoción de la formación del alumnado en técnicas de mediación.
- **Prevención:** Perfeccionar las actuaciones de prevención y detección de actitudes y acciones contrarias a la convivencia, prestando especial atención al **uso de las redes sociales con fines contrarios a la convivencia** y al acoso/intimidación (físico o cibernético).



- **Intervención Externa y Coordinación:** Se solicitará una mayor presencia de la **Policía Local** en las inmediaciones del Centro en horas de recreo. Jefatura de Estudios y Orientación realizarán una atención particular a los alumnos de nueva incorporación con antecedentes de conductas disruptivas o absentistas.
- **Medidas Correctoras:** Los alumnos que impidan de forma reiterada el desarrollo de las clases podrán ser enviados al **Aula Abierta** con tarea a realizar, bajo supervisión de un profesor de guardia. El profesor de aula determinará las medidas correctoras, siguiendo el protocolo de Convivencia. La **Comisión de Convivencia** actuará en casos de conflictos, y Jefatura de Estudios en situaciones graves o de reiteración. El grupo de trabajo promoverá la revisión y actualización del R.R.I. para adaptarlo a las nuevas situaciones.

8.3. PAUTAS DE ACTUACIÓN DEL PROFESORADO

- El profesorado debe colaborar en la corrección de conductas contrarias a la convivencia observadas en cualquier lugar del centro.
- Los tutores informarán al alumnado sobre las **Normas de Convivencia** desde las primeras sesiones de tutoría.
- Los profesores comunicarán en los primeros días de clase los criterios de evaluación, corrección y calificación de su materia.
- Se recordarán frecuentemente los aspectos de los Criterios de promoción y titulación relacionados con la actitud y la asistencia.
- Se establecerán contactos con las familias para diseñar acuerdos educativos y, en caso de conflicto, procesos de mediación.

8.4. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Su actuación se regirá por la **coherencia en la aplicación de las normas**. Existe una comisión restringida (Orientadora, Jefa de Estudios y Directora) para tratar temas de convivencia urgentes.

8.5. FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES

La profesora **Mª Luisa Regalado Herrero** es la representante del profesorado para este programa, alineado con la Ley Orgánica 3/2007. El Proyecto Educativo integra la formación del alumnado en la igualdad de derechos y oportunidades.



- **Objetivos:** Contribuir a la eliminación de toda discriminación por razón de género, fomentar la igualdad de trato y oportunidades y evitar comportamientos sexistas.
- **Actividades:** Celebración del **Día Internacional contra la Violencia de Género (25 de noviembre)** y del **Día Internacional de la Mujer (8 de marzo)**. Se implementará un tratamiento transversal de la igualdad en todas las áreas, a través del Plan de Acción Tutorial y mediante actividades de sensibilización en la Semana Cultural.

9. NECESIDADES DEL CENTRO

Las necesidades del centro se derivan de la antigüedad del edificio, lo que impide que las reformas urgentes sean cubiertas por el presupuesto ordinario, requiriendo la asunción del gasto por parte de la Consejería de Educación. Se priorizan las siguientes necesidades no atendidas:

- Sustitución completa de las **ventanas**, muchas de ellas originales y en mal estado, lo que compromete la seguridad y el aislamiento.
- Adaptación de la potencia de las **calderas**, incluyendo el cálculo de radiadores necesarios y elementos técnicos para el aprovechamiento racional del combustible.
- Sustitución de las **pizarras** en la mayoría de las aulas, que superan los 20 años de antigüedad.
- **Pintado** del resto de paredes del centro, principalmente los pasillos y áreas comunes, donde el deterioro es notable.
- Construir un **acceso adaptado** al Pabellón o, al menos, acondicionar las escaleras de acceso para evitar caídas.
- **Cierre del perímetro** de la finca en la parte colindante con la nueva avenida.
- Reparación del **patio interior** para prevenir inundaciones, y mejora y conservación de las **pistas deportivas exteriores**.
- Creación de **nuevas aulas** (con tres o cuatro sería suficiente) para responder al aumento continuo del número de alumnado.



- Instalación del **laboratorio de idiomas**, pendiente desde la instauración del programa bilingüe.
- Instalación de un **punto de agua** en la zona de las pistas deportivas del patio.
- Contratación de **más personal de limpieza**, debido al aumento en el número de alumnos y actividades.
- Reparación del **tejado de la estación transformadora** de alta tensión, debido al deterioro de la cubierta.
- **Aislamiento acústico** del aula de música.
- Implementación de las **vías de evacuación** del Centro.
- Mejora de la **eficiencia energética** en la instalación eléctrica.
- Reparación de **humedades y aislamiento** del aula-taller Sanitaria.

10. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ACADÉMICO

10.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

El horario lectivo de mañana establecido se mantiene consolidado, al igual que el horario vespertino para los Ciclos Formativos. Las actividades lectivas se desarrollan en periodos de **50 minutos efectivos de clase**, seguidos de un descanso de **5 minutos**.

- **Séptima Hora (Mañana):** Se destina prioritariamente a impartir las dos horas suplementarias de **INGLÉS** para el alumnado de la **SECCIÓN BILINGÜE** asumidas por el departamento de tecnología en 1º de ESO y por el de inglés en el resto de los cursos de ESO, clases de **PENDIENTES**, preparación para las pruebas de **Cambridge**, y **sesiones de orientación y tutoría** para alumnos de 1º y 2º de Bachillerato y Ciclos Formativos.

Actividades Vespertinas:

- Docencia del Ciclo de Educación Infantil (presencial y virtual) y de los Ciclos de APSD e Integración Social (modalidad presencial).
- Desarrollo de los entrenamientos de los equipos deportivos del Centro.



- Actividades Complementarias organizadas por la comunidad educativa.
- Cursos del Plan de Formación del profesorado en el Centro.
- Actividades del Departamento de Orientación.
- Clases de laboratorio, repaso y profundización.
- Utilización de las instalaciones y servicios por colectivos autorizados.
- Celebración de reuniones de Claustro, Consejo Escolar, Evaluaciones, etc.
- Clases del Programa PROA+.

10.2. CALENDARIO DE EVALUACIONES.

Se mantiene el calendario de evaluaciones en fechas que eviten la proximidad al inicio de los periodos vacacionales, favoreciendo el equilibrio de la carga horaria trimestral y la continuidad del proceso educativo.

CALENDARIO DE EVALUACIONES ESO y BACHILLERATO

EVALUACIÓN INICIAL ESO

- o 29 y 30 de septiembre

PRIMERA EVALUACIÓN ESO Y BACHILLERATOS

- o Sesiones de evaluación: Del 9 al 11 de diciembre
- o Pendientes: 18 de diciembre
- o 2º Bachillerato: 1 de diciembre

SEGUNDA EVALUACIÓN ESO Y BACHILLERATOS

- o Sesiones ESO y 1º Bachillerato: 18, 19 y 23 marzo
- o Pendientes ESO: 25 de marzo
- o Sesiones 2º Bachillerato: 9 de marzo
- o Pendientes 2º Bachillerato: 20 de marzo



EVALUACIÓN FINAL

o 2º BACHILLERATO

- Exámenes finales 2º Bachillerato: 19 al 22 mayo
- Sesiones de evaluación 2º Bachillerato: 25 de mayo
- Pendientes 2º Bachillerato: 11 de mayo
- PAU: (pendiente de confirmación)

Hasta el 30 de abril se pueden realizar exámenes en 2º de Bachillerato

o 1º BACHILLERATO

- Sesiones de evaluación 1º Bachillerato: 18 de junio

o ESO

- Sesiones de evaluación ESO: 24 y 25 de junio
- Pendientes ESO: 15 de junio

EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

o BACHILLERATO

- Exámenes extraordinarios 2º Bachillerato: 22 y 23 de junio
- Sesiones de evaluación 2º Bachillerato: 24 de junio
- PAU: (pendiente de confirmación)
- Exámenes extraordinarios 1º Bachillerato: 24 y 25 de junio
- Sesiones de evaluación 1º Bachillerato: 26 de junio

EVALUACIÓN PAU

- **Ordinaria:** 2 al 4 de junio
- **Extraordinaria:** 1 y 2 de julio



En **Formación Profesional** los cambios de la nueva Ley de FP obligan a diseñar un calendario adaptado a la incorporación del alumnado a prácticas de formación en empresas, quedando distribuido así:

MES	DÍA	SESIONES DE EVALUACIÓN CICLOS FORMATIVOS
Septiembre	9	Excepcional de DISTANCIA (para hacer FCT y PAI).
Noviembre	17	PRIMER TRIMESTRE de 2º cursos.
Diciembre	9-11	PRIMER TRIMESTRE de 1º cursos.
Enero	22	Evaluación PRL 1º
Febrero	18	Segundo trimestre de 2º cursos (pueden ser solo las de GS). Pendientes LOE
Marzo	23	Segundo trimestre de 1º cursos
Mayo	27	Primera final de 2º de GS
Junio	8	1ª convocatoria VIRTUAL Infantil
	8	Primera final de 2º de GM
	8-11	1ª convocatoria VIRTUAL Dependencia
	15 al 17	Primera final de grupos de 1º GS y GM. 2ª convocatoria VIRTUAL Infantil
	16 al 23	Sesión de evaluación excepcional para acceder PAU
	22 al 26	2ª convocatoria VIRTUAL Dependencia
	26 junio	Segunda final, para todos los ciclos y modalidades

10.3. CRITERIOS PEDAGÓGICOS.

Se establece una estructura de grupos compatible con el cupo de profesores asignado, permitiendo al alumnado la elección de su currículo en función de sus intereses y una oferta equilibrada de materias optativas.

- **Atención Educativa:** En 1º 2º de ESO, el alumnado con retraso en materias instrumentales (ANCEs) recibe apoyos de profesores de Compensatoria, PT y, en



su caso, de ámbito. El alumnado diagnosticado como ACNEE recibe una atención especializada.

- **Coordinación Tutorial:** Se mantiene una hora semanal de reunión para la coordinación de tutores del mismo nivel educativo de ESO y Bachillerato.
- **Asignación Horaria:** Los tutores de ESO tendrán una guardia menos que el profesorado sin tutoría o con tutoría de Bachillerato.
- **Criterios de Agrupación:** Como criterio general, se procurará mantener grupos menos numerosos.
- **Ciclos Formativos (CCFF):** Las sesiones diarias de varios módulos se agrupan en periodos de **2 horas**.
- **Distribución Horaria:** Se asumen los criterios normativos vigentes, buscando una distribución equilibrada de las horas lectivas de bajo rendimiento (6^a horas).
- **Para la elaboración de horarios se tendrán en cuenta:**
 - Adaptación al desarrollo y ritmos del alumnado.
 - Distribución equilibrada de materias y momentos de concentración.
 - Equilibrio en la frecuencia y espacio temporal de las asignaturas.
 - Optimización de recursos humanos y espacios.
 - Carga docente equilibrada.
 - Distribución académica estratégica.

10.4. CONTROL DE ASISTENCIA

- **Ciclos Formativos (CCFF):** La asistencia a clase es obligatoria. La pérdida del derecho a la evaluación continua se produce al superar el **15% de faltas de asistencia** del total de horas presenciales del módulo.
- **Evaluación Final:** El alumnado que pierda el derecho a la evaluación continua tendrá acceso a una **evaluación final global** en el mes de junio.



- **Salida del Centro:** El alumnado que necesite ausentarse durante la jornada lectiva debe comunicarlo en Jefatura y cumplimentar el documento de salida correspondiente.

A partir de 4º de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), los alumnos podrán abandonar el centro durante las últimas horas lectivas en caso de ausencia del profesor correspondiente, siempre que cuenten con la autorización previa de sus familias. En este periodo, el centro no asumirá responsabilidad sobre las actividades que el alumno realice fuera de sus instalaciones, siendo dicha responsabilidad exclusivamente de las familias y del propio alumno.

10.5. SECCIÓN BILINGÜE.

Mientras que en los cursos superiores de la E.S.O. el alumnado perteneciente a la Sección Bilingüe oscila entre el **40% y el 60%**, se ha observado una **reducción considerable** en la elección de este programa por parte del alumnado de 1º de ESO.

10.6. USO DE LOS RECURSOS

- **IMPRESIONES Y FOTOCOPIAS:** Hay disponibles tres fotocopiadoras conectadas en red con todos los ordenadores de los departamentos, aulas o conserjería: Conserjería 1ª planta: Ricoh MP7503 (blanco y negro) y Ricoh MPC5504ex (color). Conserjería planta baja: Ricoh MP7500 (blanco y negro). Las impresiones en las fotocopiadoras RICOH (blanco y negro) requieren un código de acceso válido individualizado (tres últimas cifras del DNI o similar) que será facilitado una vez actualizada la lista de profesores (hasta entonces se puede usar el de uso genérico del departamento). Las impresiones en color se realizarán ÚNICAMENTE en casos estrictamente necesarios y debidamente justificados (no existe código de acceso para la impresora MPC5504ex (color)). Siempre que sea posible, se utilizará la impresión a doble cara (existe un manual de instrucciones básicas en la Sala de Profesores para manejar todas las posibilidades de impresión (doble cara, grapadora, folleto, pequeña revista...)).
- **Taquillas.** - Todo el alumnado de los primeros cursos dispone de taquillas de uso individual. El alumnado de Bachillerato y Formación Profesional podrá solicitarlas, en función de la disponibilidad, mediante el procedimiento establecido por el centro.



- **STILUS:** Se accede a través de la red *Educa* desde cualquiera de los ordenadores: Aulas (todas tienen), Sala de Profesores o Departamentos (excepto Conserjería). El acceso desde ordenadores particulares o a través de Internet desde casa, exige la conexión a través del portal de educación *Educacyl*. RED WIFI: Las redes disponibles son CED_DOCENCIA (de uso exclusivo del profesorado) y CED_INTERNET (en ambos casos se accede con las credenciales *Educa*). Los alumnos únicamente tienen acceso a la red CED_INTERNET. La red CED_ADMINISTRACION es de uso exclusivo para equipos autorizados.
- **Medios audiovisuales:** Todas las aulas disponen de cañón proyector y ordenador y la mayoría disponen ya de paneles digitales táctiles.
- **PLATAFORMA MOODLE (AULA VIRTUAL)** Casi todas las asignaturas disponen de cursos abiertos para matricular a sus alumnos.
- **APARCAMIENTO:** El uso del aparcamiento del centro requiere el depósito de una fianza de 25€ para el mando a distancia que podrá solicitarse en la secretaría.
- **SERVICIO DE COMEDOR:** El servicio de comedor de la Residencia está disponible para alumnado y profesorado, pudiendo utilizarse de forma esporádica o periódica. Para acceder a él, será necesario realizar una reserva previa en la Jefatura de Residencia, conforme al procedimiento establecido por el centro.

10.7. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL I.E.S. “FERNANDO DE ROJAS”

Los documentos de carácter institucional que rigen la vida del IES “Fernando de Rojas” son:

- Proyecto Educativo del Centro.
- Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.).
- Reglamento de Régimen Interno y Plan de organización y convivencia de la Residencia.
- Propuesta Curricular de Educación Secundaria Obligatoria.
- Propuesta Curricular de Bachillerato.
- Nuevo Currículo Unificado de FP. (En elaboración)



- Plan de Convivencia.
- Plan de fomento de la lectura y desarrollo de la comprensión lectora.
- Programa de mejora de Biblioteca.
- Proyecto Bilingüe.
- Plan de Igualdad.
- Plan de Acogida.

Todos estos documentos han sido aprobados por el Consejo Escolar, previa consideración de la CCP y, en su caso, aprobación del Claustro. Se encuentran depositados en la Secretaría y están publicados en la página web del Centro.

11. ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO

Los órganos de funcionamiento de un centro de Educación Secundaria se estructuran en torno a la participación y gestión democrática. Entre ellos destacan el **Claustro de Profesores**, encargado de coordinar la labor docente y pedagógica; el **Consejo Escolar**, que representa a toda la comunidad educativa y participa en la toma de decisiones relevantes; y el **Equipo Directivo**, formado por el director, jefe de estudios y secretario, responsable de la gestión académica y administrativa del centro. Además, pueden existir otros órganos de coordinación docente, como los **departamentos didácticos**, las **comisiones de coordinación pedagógica** y los **equipos de orientación y tutores**, que contribuyen al buen funcionamiento y a la mejora continua del proceso educativo.

11.1. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (CCP)

- **Objetivos:** Coordinar eficazmente la actividad pedagógica del Centro; trabajar con eficiencia en propuestas concretas para alcanzar acuerdos; fomentar la innovación educativa, la mejora de la calidad y la introducción de las TIC.
- **Plan de Trabajo:** El calendario de sesiones de trabajo se establece de forma permanente los **lunes de 11:25 a 12:15 horas**. Las reuniones celebradas entre septiembre y diciembre abordan propuestas para las programaciones didácticas, el Plan de acogida, el Calendario de Evaluaciones, la coordinación de las Actividades Extraescolares y Complementarias (AA.EE. y CC.) y el análisis de los resultados de evaluación.



11.2. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Cada Departamento es responsable de elaborar su programación didáctica, siguiendo las directrices aprobadas por el Claustro.

- **Recuperaciones:** El alumnado que promocione con materias no superadas seguirá los planes de recuperación establecidos, y cada Departamento hará público el procedimiento a seguir para la superación de la materia.
- **Transparencia:** Cada profesor está obligado a hacer públicos los criterios de evaluación, corrección y calificación de su asignatura.

11.3. ORIENTACIÓN Y TUTORES

Las actividades del Plan de Acción Tutorial son coordinadas por el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios. El Departamento de Orientación dinamiza la actividad de los tutores, facilitando material, actividades y recursos.

- Aunque sea importante en todos los niveles, en los primeros cursos, consideramos que la figura del tutor es el pilar fundamental en la coordinación y acompañamiento del grupo. Su labor va más allá de la organización académica, siendo clave en la sensibilización del alumnado para fomentar un clima positivo de convivencia. La escucha activa durante las sesiones de tutoría se convierte en una herramienta preventiva frente a posibles conflictos, permitiendo detectar necesidades, inquietudes y situaciones que requieren atención. Además, los tutores actúan como mediadores en la resolución de conflictos y desempeñan un papel imprescindible en el estilo educativo que promueve el centro, basado en el respeto, la participación y el desarrollo integral del alumnado.
- **Tutores de ESO:** Disponen de **dos horas lectivas semanales** (una con el grupo y otra sin alumnado), además de una hora semanal de coordinación de tutores.
- **Tutores de Bachillerato y Ciclos Formativos:** Se organizan sesiones de tutoría en la **séptima hora** para tratar temas relevantes.



12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DE ACES

La programación de las actividades es elaborada por la Jefa del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (ACES) y debe ser sometida a la consideración del Claustro y la aprobación del Consejo Escolar.

Las Actividades Complementarias y Extraescolares (ACES) se proponen inicialmente por los departamentos didácticos, una vez alcanzado el acuerdo interno. Estas propuestas se trasladan a la Jefatura de Extraescolares, que se encarga de organizar y coordinar todas las actividades, evaluando su viabilidad en función de diversos criterios: fechas propuestas, grupos destinatarios, periodo del curso en el que se realizarán y cumplimiento de la normativa acordada en la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), que establece que no se realizarán ACES a partir del mes de abril, salvo casos excepcionales debidamente justificados. Una vez filtradas y aprobadas, la Jefatura de Extraescolares comunica al departamento correspondiente la autorización para llevarla a cabo. A continuación, el departamento debe enviar la programación detallada de la actividad a la Jefatura de Estudios con al menos 15 días de antelación, para que esta pueda comunicarla a la Inspección Educativa y darla de alta en el programa IES 2000, garantizando así la cobertura del seguro escolar.

- **Criterios:** Estas actividades son de carácter **voluntario**, no deben generar discriminación y carecen de ánimo de lucro.
- **Financiación:** El centro aportará el **25%** del coste del desplazamiento para su financiación ordinaria.
- **Organización:** Se establece un mínimo de **dos profesores acompañantes**. La ejecución de estas actividades podrá contar con un responsable que no sea necesariamente un profesor del centro.

13. AMPA Y CLUB DEPORTIVO

Tanto la AMPA como el Club Deportivo pueden considerarse órganos complementarios de funcionamiento en nuestro centro, dada su implicación activa en la vida escolar. Su participación y dinamización resultan fundamentales para enriquecer el proyecto educativo, aportando iniciativas que refuerzan el compromiso con una educación integral. En este sentido, se promueve que toda la comunidad educativa —familias,



alumnado, profesorado y personal no docente— participe activamente en la dinámica del centro, contribuyendo al reto común de construir un entorno educativo abierto, colaborativo y enriquecedor.

13.1. OBJETIVOS DE LA AMPA (Asociación de Madres y Padres de Alumnos)

- Trasladar a los alumnos toda la información pertinente sobre iniciativas, programas y actividades para fomentar su sentido de pertenencia al centro.
- Lograr una comunicación fluida mediante la celebración de reuniones regulares.
- Aumentar su participación en el centro a través de sus atribuciones y competencias.
- Promover la creación y registro oficial de la asociación de estudiantes del I.E.S. Fernando de Rojas.

13.2. CLUB DEPORTIVO

El centro mantiene el Club Deportivo, creado hace varios años de forma subsidiaria para atender la demanda de actividades deportivas y lúdicas en turno de tarde, contando con la colaboración de la AMPA.

14. RESIDENCIA

El centro cuenta, además, con una Residencia de Estudiantes que acoge principalmente a alumnado procedente de comarcas donde no se ofrece la formación educativa que desean cursar. Este recurso permite garantizar el acceso a la enseñanza en igualdad de condiciones, especialmente en etapas como Bachillerato y Formación Profesional. En el proceso de selección, tienen preferencia aquellos estudiantes que estén matriculados en cualquiera de las enseñanzas impartidas en el propio centro, favoreciendo así la integración y el aprovechamiento de los recursos educativos disponibles. La residencia se configura como un elemento clave en el proyecto educativo, contribuyendo a la cohesión y al acompañamiento del alumnado durante su etapa formativa.

La Residencia presenta una ocupación completa de **61 alumnos**. Las cuotas de los residentes permiten autofinanciar la mayor parte de los gastos de conservación y mantenimiento. El aumento del número de alumnos requiere un mayor apoyo de profesionales en las horas de comidas. El equipo educativo elabora una programación propia que, junto a las programaciones de los Departamentos, se incluye en un Anexo.



El Equipo Directivo exigirá el cumplimiento riguroso de las cláusulas de los contratos de limpieza y catering firmado con las empresas ANDANZA EMPLEA y DISAN, respectivamente.

15. CONCLUSIÓN

La Programación General Anual del IES Fernando de Rojas para el curso 2025-2026 refleja el compromiso ineludible del centro con una educación integral, inclusiva y de calidad. Mediante una planificación rigurosa y colaborativa, se establecen las directrices para el desarrollo académico, personal y social del alumnado, prestando especial atención a la diversidad y fomentando la participación de toda la comunidad educativa. Los objetivos pedagógicos se articulan en torno a la mejora continua, la innovación metodológica, el uso responsable de las tecnologías y la promoción de valores democráticos y de convivencia. La implicación del profesorado, el acompañamiento tutorial y la coordinación entre departamentos garantizan una respuesta educativa coherente y adaptada a las necesidades del entorno. Además, la programación contempla estratégicamente la internacionalización del centro, el desarrollo de proyectos interdisciplinares y la apertura a nuevas formas de aprendizaje, consolidando al IES Fernando de Rojas como un referente educativo.

En Salamanca a 22 de octubre de 2025

La directora,

Fdo.: Ana M^a Fernández García