|  |  |
| --- | --- |
| **PE. 1. PLANIFICACIÓN DEL CURSO** | |
|  | |
| Propietario | Equipo directivo. |
| Procesos relacionados | **PE. 1.2 PE. 1.3. PA. 1.1** |

|  |
| --- |
| **Subproceso 1.5. CALENDARIOS Y TEMPORALIZACÓN** |
| **CALENDARIO ESCOLAR CURSO ACADÉMICO** |

|  |  |
| --- | --- |
| Finalidad | Establecer el calendario general del curso y aprobarlo en el primer Claustro de principio de curso en septiembre. |
| Responsable | Equipo Directivo. |
| Agentes | Equipo Directivo. |
| Temporalidad | Junio (publicación resolución de calendario escolar), Julio y Septiembre (revisión). |

|  |
| --- |
| **DESARROLLO** |
| ***Equipo Directivo***   * En junio, la Comisión Permanente del Consejo Escolar da la propuesta de calendario escolar al Ayuntamiento de Cartagena. * En julio, el Equipo Directivo, siguiendo la Resolución de la Dirección General de Centros Educativos e Infraestructuras por la que se establece el periodo lectivo del curso escolar correspondiente, hace la propuesta del calendario escolar del IES. Ben Arabi (01), donde incluye como mínimo días festivos, vacaciones, fechas de las sesiones de evaluaciones ordinarias, extraordinarias y de materias pendientes. * El Equipo Directivo lleva la propuesta de calendario en septiembre a Claustro. * Una vez aprobado el calendario en Claustro, Jefatura de Estudios lo publica * Secretaría introduce en Plumier XXI los días no lectivos y las fechas de las evaluaciones. |

|  |  |
| --- | --- |
| Documentos | * Calendario del curso académico IES Ben Arabi. |
| Registros |  |
| Documentación externa | * Orden de 28 de julio de 2014 de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, por la que se regula el calendario escolar de los centros docentes no universitarios de la Región de Murcia. * Fiestas locales (BORM) * Fiestas nacionales (BOE) * Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. |

|  |
| --- |
| **PLAN GENERAL DE ACTIVIDADES FIN DE CURSO** |

|  |  |
| --- | --- |
| Finalidad | Establecer el calendario de actividades y documentación para el final de curso. |
| Responsable | Equipo Directivo. |
| Agentes | Equipo Directivo. |
| Temporalidad | De marzo a mayo (previa publicación definitiva de calendario de la EBAU) |

|  |
| --- |
| **DESARROLLO** |
| ***Equipo Directivo***   * En marzo, previa publicación del calendario de la EBAU y de las Pruebas BACHIBAC, el Equipo Directivo hace la propuesta de calendario de actividades de fin de curso, que se lleva en abril a la CCP y Claustro. * Una vez determinado, Jefatura de estudios lo publica en el drive de aula virtual… JEFATURA DE ESTUDIOS |

|  |  |
| --- | --- |
| Documentos | * Plan General de Actividades Fin de curso IES Ben Arabi. |
| Registros |  |
| Documentación externa | * Calendario EBAU MURCIA * Calendario Pruebas Bachibac * Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. |

|  |  |
| --- | --- |
| **CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE SEPTIEMBRE** | |
| Finalidad | Organizar el Calendario de Actividades desde el 1 de septiembre hasta el comienzo de las clases lectivas. |
| Responsable | Equipo Directivo. |
| Agentes | Equipo Directivo. |
| Temporalidad | Desde el mes de junio (previa publicación de la Resolución con el calendario del período lectivo del curso) y durante el mes de julio(previa publicación de instrucciones de inicio del curso). |

|  |
| --- |
| **DESARROLLO** |
| ***Equipo Directivo***   * Previa publicación en el BORM del calendario oficial del curso siguiente (mayo o junio), el Equipo Directivo comienza la elaboración del Calendario de Actividades de Septiembre que incluye todas las actividades desde el 1 de septiembre hasta el comienzo de las clases lectivas. Este calendario incluye 2 páginas: la primera página es para el profesorado y la segunda página es para el alumnado. * El calendario se lleva al primer Claustro del curso y a continuación, se publica en el curso de aula virtual… JEFATURA DE ESTUDIOS a disposición del profesorado. Para el alumnado, se publica la segunda página en la web del centro y se envía circular a las familias. |

|  |  |
| --- | --- |
| Documentos | * Calendario de Actividades de Septiembre |
| Registros |  |
| Documentación externa |  |