



PE. 1. PLANIFICACIÓN DEL CURSO

Propietario	Equipo directivo.
Procesos relacionados	PE. 1.2 PE. 1.3. PA. 1.1

Subproceso 1.5. CALENDARIOS Y TEMPORALIZACIÓN

CALENDARIO ESCOLAR DEL CURSO ACADÉMICO

Finalidad	Establecer el calendario general del curso académico y aprobarlo en el primer Claustro ordinario de principios de curso en el mes de septiembre.
Responsable	Dirección.
Agentes	Equipo Directivo.
Temporalidad	Mayo/Junio (publicación en BORM de la Resolución de periodo lectivo curso escolar), Julio (elabora el calendario) y Septiembre (revisión).

DESARROLLO

Equipo Directivo

- En marzo/abril el Departamento de Gestión Educativa del Ayuntamiento de Cartagena envía correo electrónico a los centros educativos realizando consulta y solicitando sus propuestas de calendario escolar para enviar a la Dirección General de Centros Educativos e Infraestructuras. Dirección solicita propuestas a los Consejeros escolares, que será la que se envíe.
- En abril/mayo, reunido el Consejo Escolar Municipal de Cartagena aprueba la propuesta del calendario escolar del municipio de Cartagena que remitirá a la Consejería de Educación.
- 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 se incluyen 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 al primer claustro ordinario de principio de curso en septiembre para su análisis y posterior aprobación.
- Una vez aprobado en claustro, siguiendo artículo 7 de la orden de 28 de julio de 2014, la dirección del centro expondrá el calendario en lugar visible por lo que se publicará una copia del calendario tanto en tablón de anuncios como en la página web del centro. Si hubiese eventuales modificaciones del mismo se publicarán igualmente.
- El equipo directivo pone a cero la Tabla de plazos **(02)**
- Secretaría introduce en Plumier XXI los inicios y fin de cada trimestre, los días no lectivos y las fechas de las distintas evaluaciones.

Documentos	(01) Calendario Curso Escolar IES Ben Arabi. (02) Tabla de plazos
Registros	



Documentación externa	<ul style="list-style-type: none"> 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. Resolución de la Dirección General de Centros Educativos e Infraestructuras por la que se establece el periodo lectivo del curso escolar (de cada año concreto) Resolución publica el calendario con fiestas locales (BORM) Resolución publica el calendario de 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	Dirección.
Agentes	Equipo Directivo.
Temporalidad	De marzo a mayo (previa publicación definitiva de calendario de la EBAU y de las Pruebas Bachibac)

DESARROLLO

Equipo Directivo

- En marzo/abril, previa publicación del calendario de la EBAU y de las Pruebas Bachibac, Jefatura de Estudios hace la propuesta del **Plan General de Actividades de Fin de curso (03)**, que se lleva en el mes de abril a la CCP y Claustro.
- Una vez analizado y determinado, Jefatura de Estudios lo publica en el aula virtual en el curso, JEFATURA DE ESTUDIOS, en la sección "Profesores".

Documentos	(03) Plan General de Actividades Fin de curso IES Ben Arabi.
Registros	
Documentación externa	<ul style="list-style-type: none"> Calendario de la EBAU de la Universidad de Murcia Calendario de las 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	Dirección.
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 del periodo lectivo del curso siguiente (mayo o junio), Jefatura de estudios elabora el **Calendario de Actividades de Septiembre (04)** que incluye todas las actividades desde el día 1 de septiembre hasta el comienzo de las clases lectivas, siendo sus destinatarios todo el profesorado.
- El calendario se lleva al primer Claustro extraordinario del curso y a continuación, se publica en el curso de aula virtual... JEFATURA DE ESTUDIOS... Profesores.
- Jefatura de estudios elabora el **Calendario de Actividades de Septiembre (05)**, cuyos destinatarios son los alumnos y sus familias. Dicho calendario se difunde a través de noticia en la página web del centro, del tablón de anuncios Familias (de la web) y además, se envía circular a las familias.

Documentos	(04) Calendario de Actividades de Septiembre (para profesorado) (05) Calendario de Actividades de Septiembre (para alumnos/familias)
Registros	
Documentación externa	

RELACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCESO PE.1.5	
01	Calendario Curso Escolar IES Ben Arabi
02	Tabla de plazos
03	Plan General de Actividades Fin de curso IES Ben Arabi
04	Calendario de Actividades de Septiembre (para profesorado)
05	Calendario de Actividades de Septiembre (para alumnos/familias)