Región de Murcia

Consejería de Educación

DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Curso: 2025-2026
Centro: Luis Vives
Localidad: Nonduermas

1. REFERENTE LEGAL

2. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

3. HORARIO GENERAL

4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS

5. HORARIOS

6. CALENDARIO ESCOLAR

7. CALENDARIO DE REUNIONES DE COORDINACIÓN

8. CALENDARIO DE REUNIONES DE EVALUACIÓN

1. REFERENTE LEGAL

Tal y como se refleja en los decretos de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, el documento de organización y funcionamiento del centro forma parte de la PGA y contendrá, al menos[1]:

- Las normas de organización y funcionamiento.
- El horario general.
- Los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios.
- Los horarios.
- El calendario escolar
- El calendario de reuniones de coordinación.
- El calendario de reuniones de evaluación.

2. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, regula en su artículo 124.4 que las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

En consecuencia, corresponde a los centros educativos en el ámbito de su autonomía, establecer sus normas de organización y funcionamiento en todo aquello que no esté regulado en la normativa.

Análisis de funcionamiento del Consejo Escolar

La asistencia a reuniones del Consejo Escolar suele ser bastante participativa tanto por parte de los profesores , de los alumnos y de los padres.

Las reuniones convocadas salvo las extraordinarias suelen tener los siguientes puntos del día

- Contratos pago delegado.
- Propuesta actividades extraescolares y complementarias.
- Aprobación PGA de Educación Infantil, Primaria y Secundaria . y PAD
- Aprobación punto de libre elección de Centro.
- Justificación de otros gastos y personal complementario.
- Presentación del módulo íntegro.
- Presentación Memoria, año escolar.

[1] En el caso de educación infantil incluirá también el periodo de adaptación a educación infantil.

- **Análisis sobre el funcionamiento del Claustro**

El claustro de profesores se reúne al menos de forma mensual siendo frecuentes las coordinaciones entre equipos docentes. Los claustros son presenciales y a lo largo del curso escolar salvo puntos extraordinarios siempre se disponen los siguientes puntos del día:

- Presentación del Equipo Directivo
- Información del Equipo Directivo: Instrucciones inicio de curso
- Organización de las reuniones de padres.
- Directrices para las reuniones con padres
- Calendario de reuniones con padres: 1ª, 2ª y 3ª Evaluación.
- Información PGA y PAD
- Actividades a realizar el Día de la Constitución Española.
- Calendario sesiones de Evaluación: Inicial, 1ª, 2ª, 3ª y final, fechas y entrega de notas.
- Programación, secuenciación y organización Fiesta de Navidad.
- Día de la Integración.
- Valoración de la Inicial, 1ª, 2ª, 3ª y Final Evaluación.
- Renovación matrícula Febrero.
- Acciones tutoriales.
- Carnaval.
- Información celebración fin de curso.
- Planificación final de curso.
- Valoración resultados finales por etapas educativas .
- Información pruebas de diagnóstico.
- Memoria final de curso.

- **Análisis sobre el funcionamiento del Equipo Directivo**

Su labor ha sido fundamental para la coordinación y funcionamiento del Centro y dentro de sus quehaceres y funciones se encuentran:

- Revisión de reuniones pedagógicas.
- Trabajo sobre Proyectos Curriculares.
- Supervisión y coordinación de reuniones de: equipos docentes, con EOEP, tramos , equipo de integración…
- Revisión P.G.A.
- Revisión y actualización del Plan de Convivencia.
- Coordinación, análisis y revisión de la memoria fin de curso.

- **Análisis sobre el funcionamiento de la comisión de Coordinación Pedagógica**

En la coordinación pedagógica se persigue la marcha general de la formación de los alumnos de cada uno de los ciclos, con particular atención a los aspectos educativos. Se ha programado junto con cada uno de los tutores las actividades que han surgido junto a la tarea docente y se ha coordinado su desarrollo.

La periodicidad de las reuniones de coordinación se realiza de forma regular después de cada unidad en Infantil y Primaria, y en E.S.O., siendo reflejadas las valoraciones y las propuestas de mejora.

Las fechas de revisiones de coordinación por ciclos se plantean de forma mensual.

Fechas de reuniones, revisión de P.G.A y Proyectos Curriculares al menos tres veces en el curso escolar

- **Análisis sobre el funcionamiento de los equipos docentes**

Los equipos docentes se han coordinado casi semanalmente en Educación y Primaria y quincenalmente en la etapa de Secundaria, destacando los siguientes puntos en sus diferentes coordinaciones:

a) La programación y la enseñanza de las áreas y materias.

b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i)La participación en la actividad general del centro.

j) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

k) Unificar criterios a la hora de crear normas de comportamiento en clase para seguir todos las mismas pautas

Las reuniones de los Equipos Pedagógicos, son coordinadas y presididas por las Jefas de Estudios y por el Director en presencia del profesor tutor, teniendo como objetivo la coordinación e información a los diferentes profesores de cuantos aspectos pedagógicos fueran significativos. En E. Infantil las reuniones serán participativas y efectivas.

- **Análisis sobre el funcionamiento de la coordinación entre órganos colegiados**

Todas las funciones de los órganos colegiados se desarrollan en equipo, en razón de los respectivos cargos y tienen sus síntesis en la elaboración de la P.G.A del Centro.

Se planifica toda la actividad educativa, teniendo en cuenta:

a) Análisis de la situación de partida.
b) Propuesta de objetivos prioritarios y básicos.
c) Elaboración de propuestas de actuación.

- Claustro de profesores – Reuniones coordinación, reuniones Departamentos, reuniones informativas con el equipo Directivo.

- Considerando el Claustro como órgano técnico profesional y de participación de todos los profesores del Centro en cuestiones eminentemente educativas (didácticas y pedagógicas) debemos de señalar que todos sus miembros participan activamente y frecuentemente en los claustros.

- Consejo Escolar: Información a todos los miembros del funcionamiento del Centro tanto oral como escrita. Las relaciones y la colaboración de sus miembros es satisfactoria.

La coordinación entre el Claustro y el Consejo Escolar es muy buena y siempre ha habido una gran sintonía entre ambos. Todas las propuestas suelen aprobarse y el Consejo siempre está dispuesto a colaborar para mejorar el centro en todos los aspectos que estén en su mano.

- **Análisis sobre el funcionamiento del cumplimiento de horarios (por el profesorado, alumnado y personal no docente**

El cumplimiento del horario del profesorado ,alumnado y personal no docente suele ser satisfactorio, los casos puntuales de absentismo escolar se realiza un seguimiento a través del programa PRAE.

Cabe destacar el gran esfuerzo y cumplimiento de las entradas y salidas con diferentes turnos por parte de la comunidad educativa puestos en marcha para seguir directrices del plan de contingencia custodiado por el Centro

- Normas de convivencia y conducta .- Ver plan de convivencia como documento adjunto

- Normas para el uso de dispositivos electrónicos en el aula y en el centro educativo.

- La asistencia y puntualidad quedará registrada todos los días por los distintos profesionales del Centro en el aplicativo Plumier XXI , los accesos al centro están señalizados y su organización comunicada a las familias desde principio de curso , existiendo 4 entradas posibles para las distintas etapas:
    1. Educación Infantil (1er Ciclo).
    2. Educación Infantil (2º Ciclo).
    3. Educación Primaria y 3º y 4º de ESO.
    4. 1° y 2° de la ESO.

- Turno de cuidado y vigilancia de los recreos.

Se establecen tres turnos de vigilancia semanal para todo el profesorado por zonas.

- Protocolo de actuación en caso de accidente de un alumno.

Para ello deben diferenciarse:

a) Accidente escolar LEVE: Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.
b) Accidente escolar GRAVE: Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

- PROCEDIMIENTO A.

En caso de Accidente escolar LEVE

a) Responsable de la activación del protocolo: Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado-a en el lugar o si debe derivarlo a sala de profesores (lugar acordado para ello).

b) Comunicación con la familia:

1. Si la situación lo permite , desde el despacho de Dirección se llamará al padre/madre o tutor para que se dirija al centro a recoger al alumno.

2. En caso de no obtener comunicación con la familia seguir insistiendo y guardar al alumno en el Centro, intentando atender en la medida de lo posible sus necesidades (ante golpe hielo, agua para limpiar heridas…)

En caso de Accidente Escolar Grave

Se procederá de manera similar a la anterior pero

1. Se llamará al 112 para que acuda al Centro si fuese necesario al mismo tiempo que se llama a la familia para que acuda al Centro.
2. Si no hiciera falta llamar a la ambulancia será la propia familia la encargada de trasladar al niño/a al Centro de salud.

.

- ***Normas de sustitución de maestros ausentes.***

Se requiere a todo el personal que la notificación de cualquier ausencia con la mayor antelación posible a la Jefatura de Estudios y/o la Dirección del Centro, a fin de prever y gestionar de manera eficiente su cobertura y/ sustitución

En todas las ausencias previstas, el personal que se vaya a ausentar, facilitará la programación de su trabajo a la Jefatura de Estudios (en caso de docente)para que se haga cargo de la continuidad en su labor docente de la forma más eficaz posible.

En las ausencias imprevistas, la Jefatura de Estudios, facilitará la Programación de Aula a la persona que cubra la ausencia.

- ***Relaciones entre los sectores de la comunidad educativa (AMPA, tutor-padres…).***

La relación con las familias se llevará a cabo:

Reunión de inicio de curso, antes que finalice el mes de octubre:

- Plan global de trabajo del curso.
- Criterios y procedimientos de evaluación del alumnado en las diferentes áreas o materias.
- Medidas de apoyo al alumnado y de atención a la diversidad que se puedan adoptar.
- Organización de la tutoría, así como del horario de atención a las familias, que deberá posibilitar la asistencia de las mismas y que se fijará, en función del horario del profesorado.
- Procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente que imparte docencia en el

grupo y para ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de los hijos e hijas.
- Derechos y obligaciones de las familias.
- Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.
- Compromisos educativos y de convivencia.

Reuniones trimestrales. Coincidiendo con la finalización del Trimestre la tutoría atenderá a los representantes legales del alumnado que deseen conocer con detalle su evolución a lo largo del curso y recibir información que, sobre todo al final del curso oriente la toma de decisiones personales, académicas y profesionales.

- Comunicación verbal permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado.
- Envío de comunicaciones.
- Entrevistas con las familias.
- Reuniones individualizadas, al menos, una vez al trimestre.
- Reuniones grupales.
- Colaboración en actividades complementarias y extraescolares.
- Reuniones CE y de la Comisión de convivencia.
- Juntas de delegados.
- Reuniones de la Junta Directiva del AMPA con el equipo Directivo.
- En caso de detección de acnee:

- Información a las familias sobre el inicio del proceso de evaluación.
- Orientación a las familias en función del diagnóstico.
- Información a las familias sobre el dictamen de escolarización.

RECURSOS

- Documentos de apoyo a la tutoría (registros de tutoría, compromisos,…).
- Boletines informativos.
- Programas de gestión Plumier XXI.

Relación con el AMPA. El Ampa del Colegio Luis Vives es una asociación independiente al mismo que mantiene relación con el Centro:

- Al **Colaborar** en las diferentes **actividades educativas** de los centros escolares.
- **Promocionar** y **promover** la **participación activa de los padres y madres** de los estudiantes en lo que respecta a la gestión del Centro.
- Potenciar y desarrollar **acciones formativas** que promuevan la participación de las familias en el **centro escolar** y en los **órganos de gobierno.**

- **Tratar y apoyar** adecuadamente a aquellas familias que tengan necesidades pedagógicas específicas o de carácter social.

Normas de las actividades complementarias.

Todas las actividades complementarias tienen carácter obligatorio para el alumnado del grupo al que van dirigidas y se pondrán en conocimiento de los padres con previa antelación.

En la programación del departamento se debe indicar con qué criterios de evaluación o bien con qué competencias clave se corresponde la actividad.

En el caso de que haya alumnos que por algún motivo no participen en la actividad, el departamento debe tener previstas actividades complementarias.

Cuando el desarrollo de las actividades complementarias o extraescolares exija abandonar las instalaciones del centro para su realización, tendrán que contar con la autorización del padre, madre o tutor legal del alumno. Aquellos alumnos que no tengan dicha autorización se quedarán en las dependencias del centro y a cargo de los profesores correspondientes o, en su defecto, bajo la atención del profesor de guardia.

Toda actividad complementaria o extraescolar que implique abandonar las instalaciones del centro deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Deben participar en ella al menos 1/2 del alumnado de cada uno de los grupos afectados. De manera excepcional, este porcentaje podrá ser modificado a criterio del Equipo Directivo de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Las actividades extraescolares no serán evaluables.
- No deben coincidir varias actividades para un mismo grupo en un corto espacio de tiempo. El Equipo Directivo se encargará de la coordinación que permita garantizar el cumplimiento de este punto.
- En viajes al extranjero y en aquellas actividades que requieran pernoctar o una atención especial, nunca irá un solo profesor, aunque el número de alumnos sea inferior a 20. Su realización debe afectar lo mínimo posible a la actividad académica del Centro

- ***Normas de uso de instalaciones y aulas específicas.***

a) Aulas ordinarias:

Normas generales:

• En todo momento los alumnos/as deben estar acompañados por el profesor/a.

• Está totalmente prohibido comer en el aula.

• El profesor/a será el encargado de abrir el aula y posteriormente cerrarla comprobando si se ha producido algún desperfecto, el cual lo informará en la conserjería. Esta función podrá ser asignada al delegado de clase por el profesor correspondiente.

• Al terminar las clases las persianas deberán estar bajadas, las sillas ordenadas y la corriente desconectada.

b) Laboratorio de Biología-Geología y de Física y Química

El uso del laboratorio y aulas especiales estará sometido a las normas particulares que establezca el departamento o departamentos a los que esté adjudicado, que serán responsables de su control y mantenimiento. Cuando las necesidades del Centro así lo exijan, podrán ser usados por profesores de otros departamentos.

Normas de funcionamiento:

• Los Departamentos dispondrán de una serie de armarios en los que guardar el material necesario para las prácticas, de forma que cada uno será responsable de ordenar, cuidar e inventariar su propio material.

• Los laboratorios se utilizarán para las clases teóricas y prácticas de apoyo a la teoría de las diferentes áreas o materias. Los Jefes de Estudio, en la confección de horarios de profesores y grupos, dispondrán que al menos una hora semanal pueda utilizarse el laboratorio correspondiente.

• Los profesores que coincidan a la misma hora con cursos con los que tengan previsto realizar prácticas, deberán coordinarse para poder usarlo todos. Si algún profesor no perteneciente a estos Departamentos necesitase utilizar algún material del laboratorio deberá ponerse en contacto con un compañero de estos Departamentos.

• Cada profesor podrá disponer de una copia de las llaves del laboratorio y de los armarios correspondientes a su Departamento.

• Después de cada clase se guardará de nuevo tanto el material como los reactivos utilizados en ella, para no entorpecer la labor del profesor que utilice el aula a continuación.

• El material que se rompa y el reactivo que se agote deberá ser anotado para proceder posteriormente a su reposición.

• Al terminar las clases las persianas deberán estar bajadas, las sillas ordenadas y la corriente desconectada.

c) Pistas deportivas

Las pistas polideportivas serán de uso preferente del Departamento de Educación Física. No obstante, durante el recreo el alumnado podrá hacer uso de ellas.

d) Aula de Tecnología

Se parte de la premisa de que el alumnado sólo entra con el profesorado especialista. Normas de funcionamiento:

• Las llaves de los armarios del aula quedarán guardadas en el lugar predeterminado para ello, disponiendo cada profesor del departamento un juego de las llaves de entrada a la misma.

• Después de cada clase se guardará todo el material utilizado para no entorpecer el funcionamiento de las clases siguientes.

• Del material que se rompa o estropee se dará cuenta por escrito al Jefe del Departamento, el cual lo dará de baja en el inventario, lo repondrá o exigirá el pago del mismo.

• El material que se preste deberá anotarse y comunicarse al jefe del departamento para exigir su devolución.

• Existen normas de manejo y uso para cada material de las que se informará al alumnado que lo vaya a emplear, pero siempre en presencia del profesor debido a la peligrosidad de algunas máquinas y herramientas.

• Tener actitudes de respeto, educación y tolerancia con los compañeros y el profesor/a.

e) Aula de informática

• El material audiovisual sólo será manejado por el profesor/a.

• Tener actitudes de respeto, educación y tolerancia con los compañeros y el profesor/a.

• En este aula solo podrá entrar el alumnado acompañado por el profesorado.l

El profesorado cerrará y abrirá la puerta al entrar y salir del aula.

-Para todos los/as alumnos/as que accedan a dicha aula, la norma principal de uso es que todos cuiden el material existente, para así poder disfrutar del mismo el mayor tiempo posible y evitar un gasto innecesario de dinero.

Para poder utilizar estos dispositivos en el aula se ha de entender que:

1.El dispositivo electrónico, es una herramienta más de trabajo y estudio.

2. Únicamente puede utilizarse en el aula y fuera de ella para la realización de aquellas tareas o usos que haya solicitado y autorizado un profesor.

3. La familia, propietaria del dispositivo, se hace totalmente responsable de la supervisión del uso y las aplicaciones que se instalarán en el dispositivo.

4. En el dispositivo sólo deben estar instaladas aplicaciones, que, con carácter educativo, hayan sido prescritas o recomendadas por el profesorado.

5. Los alumnos cuentan con un correo electrónico de uso educativo que suministra la Consejería de Educación con el dominio @alu.murciaeduca.es. Este correo facilita el acceso a las herramientas de "Google para Educación" y da acceso a otras muchas plataformas educativas.

6. Durante el horario escolar los dispositivos son de uso exclusivamente académico y, por tanto, sin el conocimiento y autorización del profesorado, no se puede escuchar música, ver o hacer fotos/videos, entrar en portales no educativos, chatear, hacer descargas, utilizar redes sociales, etc.

7. La Ley de Autoridad Docente de la Región de Murcia, reconoce la condición de autoridad pública de los directores y demás miembros del equipo directivo, así como del resto de profesores de los centros educativos de la Comunidad. Esta condición de autoridad pública les habilita para que puedan adoptar medidas provisionales cuando pudieran cometerse conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, con el fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades educativas. En todo caso, la adopción de estas medidas será comunicada a los padres o tutores legales del alumno.

8. El profesor que se encuentre en el aula, en el ejercicio de sus funciones, podrá supervisar, comprobar y corregir las actividades que se estén llevando a cabo y el contenido de estas, asegurando además que el uso está siendo el adecuado y que están abiertas sólo las aplicaciones que se precisan para esa clase o actividad educativa.

9.Aprender con dispositivos electrónicos no excluirá del uso de otros soportes herramientas y materiales escolares que puedan necesitarse.

10.Debe protegerse el dispositivo con clave de acceso y desbloqueo que debe ser conocido por el alumnado y sus padres/tutores. En ningún caso el colegio se hará responsable de la pérdida de datos que el alumno pudiera tener en el dispositivo, por lo que se recomienda hacer copia de seguridad periódicamente.

11.Se recomienda que el dispositivo vaya protegido con funda o protector adecuado y perfectamente identificado su propietario.

12.Es recomendable contratar un seguro de accidentes/robo para estar cubierto ante posibles incidencias.

13.En ningún caso el alumno intercambiará ni operará con un dispositivo que sea propiedad de otros alumnos. Al igual que tampoco deben intercambiarse claves ni cuentas de correo de otros compañeros.
14.A tenor de la Ley de protección de datos de carácter personal, y de la Ley sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, el alumnado tendrá prohibido grabar imágenes o audio dentro del centro. La utilización de imágenes de profesores y compañeros sin la debida autorización es un delito tipificado y penado por la ley.

15.Los daños a terceros se penalizarán con la reposición del material dañado por parte del responsable.

16.Se recomienda a las familias participar en las orientaciones, consideraciones, sesiones, cursos y pautas que proporcione el colegio que sirvan de ayuda en su formación para el uso seguro, adecuado y correcto de dispositivos móviles, aplicaciones, páginas web, redes sociales, etc.

17.El colegio no se hace responsable del mal uso que pudiera llevarse a cabo del dispositivo fuera del horario escolar.

18.El colegio se reserva cualquier acción civil o penal contra el alumno y/o su familia, en el caso de que el incumplimiento de estas normas y protocolos de uso de dispositivos móviles en el aula y en el centro cause algún tipo de daño o perjuicio a cualquier otro miembro de esta comunidad educativa o al propio centro.

- ***Mecanismos para garantizar el derecho a la educación de los alumnos en situaciones de inasistencia prolongada a clase.***

El Centro educativo Luis Vives se rige por la normativa autonómica PRAE , Orden del 26 de octubre de 2012, en coordinación estrecha con servicios sociales de la zona en el momento en el que la inasistencia es mayor de un 30%. Tras entrevistas y acuerdos con cartas certificadas el protocolo a seguir es el citado en la orden arriba mencionada. En casos excepcionales, por enfermedad, se procede a la coordinación con el servicio de atención domiciliaria SAED. En el presente curso escolar existe un protocolo abierto en este sentido sobre un alumno de Secundaria.

3. HORARIO GENERAL

Las horas en las cuales se llevan a cabo las horas lectivas normales son las siguientes:

En Educación Infantil y Primaria el horario será:

-De Lunes a Viernes: 9:00 a 14:00 horas.

Las horas lectivas son de 60 y 90 minutos y entre las áreas no hay descanso, sólo existe un recreo de 30 minutos: para E. Infantil de 11:00 a 11:30 y para E. Primaria de 11:30 a 12:00 horas.

En Educación Secundaria Obligatoria el horario será :

.-De Lunes a Viernes: 8:15 a 14:15 horas.

Las horas lectivas son de 55 minutos y entre las áreas no hay descanso, sólo existe un recreo de 30 minutos: de 11:00 a 11:30 horas.

a. Horas en que se llevarán a cabo las actividades no lectivas

El Centro permanece abierto a disposición de la comunidad educativa fuera del horario lectivo con la siguiente banda horaria:

.-De lunes a viernes: de 7:45 a 15:30 horas.

Durante dicho horario, el centro tiene a disposición de la comunidad educativa, en espacios, las zonas comunes y de usos múltiples del centro, y la permanencia de tres profesores de guardia, más las tutorías establecidas de los distintos profesores tutores y especialistas.

a) Horas en que estarán disponibles para los alumnos cada uno de los servicios e instalaciones del centro, en especial, su dedicación a las actividades extraescolares.

Comedor:

- Servicio ofrecido a los alumnos de Educación Infantil y Primaria de 14:00 a 15:30 y para los alumnos de la ESO de 14:15 a 15:30.

Actividades extraescolares:- En el presente curso escolar se han ofertado distintas actividades extraescolares por medio del Ampa y debido a la escasa participación del alumnado no se impartirán actividades extraescolares para el presente curso escolar.

Aula matutina:

- Servicio ofrecido a los alumnos de Infantil y Primaria, en horario de 7:45 a 9:00.

4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS

Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de Ed. Infantil.

Flexibilidad y organización.

En Educación Infantil hay tiempos fijos para determinadas actividades que deben respetarse en la medida de lo posible, por ejemplo, la hora de la entrada y salida, la hora del recreo, la hora del cuento, la hora de la asamblea;... En el resto de actividades se requiere en esta etapa cierta flexibilidad horaria en la organización de los tiempos, de forma que se pueda adaptar a las necesidades de los alumnos. Se organiza de manera que en las primeras horas los alumnos realicen las tareas individuales y se requiere más atención, y en las horas tras el recreo se realizan actividades más manipulativas y grupales.

La distribución del horario que proponemos es la siguiente:

9-11: Actividades referidas a Lenguaje y Matemáticas:
- Lectoescritura.
- Grafomotricidad.
- Lógico-matemática.

11-11´30: Descanso.

11´30-13´15: Actividades referidas a la relajación, a la reflexión, a la expresión oral, a la memoria:
- Juegos de palabras.
- Cuentos.
- Audiciones- Visuales.
- Adivinanzas.
- Trabalenguas.
- Poesía.
- Actividades referidas a un Centro de Interés.
- Actividades referidas a la manipulación y al perfeccionamiento de destrezas motrices finas.
- Recortar.
- Picar.
- Pegar.
- Colorea.
- Actividades referidas a Motricidad gruesa.

13´15-13´30: Descanso.
13´30-14´00: Actividades referidas a juegos dirigidos.
Actividades referidas a creaciones orales y corporales:

- Rincones.
- Canciones.
- Dramatizaciones.

Y sobre esta distribución de horario se cursarán las áreas de la etapa de Infantil

a) Crecimiento en armonía
b) Descubrimiento y exploración del entorno
c) Comunicación y representación de la realidad

Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de Ed. Primaria

- Siempre que sea posible se tratará de impartir las áreas instrumentales durante las primeras sesiones de la mañana, dejando para el final de la jornada las áreas manipulativas y relacionadas con el ejercicio físico, sobre todo en los primeros cursos.
- También se intentará que todas las áreas tengan alguna sesión antes del recreo a lo largo de la semana, y que no coincida una misma especialidad siempre a última hora.
- Las horas de apoyo quedarán concentradas en el horario del área de lengua y matemáticas.
- Los apoyos, tanto de lengua como de matemáticas, como norma general, se realizarán dentro del aula ordinaria con el objetivo de facilitar la integración del alumnado con dificultades.
- Se tendrá en cuenta los espacios compartidos como: aula de música, aula de idiomas para lograr el mejor aprovechamiento posible.
- Distribución de materias:

Anexo I. Horario lectivo semanal.

Áreas	Cursos					
	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
Ciencias de la Naturaleza	2	2	2	2	1,5	1,5
Ciencias Sociales	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Educación en Valores Cívicos y Éticos	-	-	-	-	-	1,5
Educación Física	2	2	2	2	2	2
Educación Plástica y Visual	1	1	1	1	1	1
Lengua Castellana y Literatura	5,5	5,5	5	5	4,5	4
Lengua Extranjera	2	2	3	3	3	3
Matemáticas	5	5	4,5	4,5	4	4
Música y Danza	1	1	1	1	1	1
Profundización Educativa	1	1	1	1	1	-
Religión / Atención Educativa	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Segunda Lengua Extranjera	-	-	-	-	1,5	1,5
Recreo	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
Total horas semanales	25	25	25	25	25	25

- Condicionantes de la planificación horaria:

Flexibilidad
Control
Equilibrio.
Metodología adecuada.
Secuenciación temporal.

*Se dedicará un tiempo específico en el área de Lengua a la biblioteca de Aula

<u>Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de Ed.Secundaria</u>

- El horario lectivo del alumnado se distribuirá en seis sesiones de 55 minutos cada una, entre las 8.15 a.m. y 14.15 p.m., con un descanso de 30 minutos entre la tercera y cuarta sesión.
- Se intentará concentrar las materias de lengua, matemáticas, durante las primeras sesiones de la mañana. Intentando que todas las áreas tengan

algunas sesiones antes del recreo a lo largo de la semana, y que no coincida una misma especialidad siempre a última hora.

- Para facilitar la coordinación de los/as tutores/as de un mismo nivel con el orientador, para el desarrollo del Plan de Acción Tutorial (PAT), las reuniones coincidirán en día y hora (una sesión con los tutores de 1º y 2º ESO, otra con los de 3º y 4º ESO).
- Con el fin de mejorar la coordinación y la eficacia en la implementación del PAT, se intentará realizar el máximo de sesiones de tutoría en los días posteriores a la celebración de la reunión entre tutores/as y orientadora.
- Los apoyos se realizarán en las materias de lengua y matemáticas
- Siempre que sea posible se intentará evitar que una misma materia se imparta en más de una ocasión a lo largo de la semana, a un mismo grupo, durante la última sesión.
- Se procurará respetar, tanto la elección de modalidad como de optativas realizada por el alumnado, teniendo en cuenta las posibilidades organizativas del centro y el número de solicitudes recibidas.
- Para el mejor funcionamiento del centro se procurará, siempre que sea posible, cubrir toda la banda horaria con un profesor de guardia.

1er curso de Educación Secundaria Obligatoria (LOMLOE)

LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	4h
PRIMERA LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)	4h
MATEMÁTICAS (DIGITAL)	4h
GEOGRAFÍA E HISTORIA	3h
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA (DIGITAL)	3h
EDUCACIÓN FÍSICA (BILINGÜE/NO BILINGÜE)	2h
EDUCACIÓN PLÁSTICA, VISUAL Y AUDIOVISUAL (BIL./NO BIL)	2h
RELIGIÓN / ATENCIÓN EDUCATIVA	2h
SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA (FRANCÉS)	2h
TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN (BILINGÜE/NO BILINGÜE)	3h
REFUERZO DE LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA *** (2h.)***	
TUTORÍA	1h
TOTAL	30 h

2º curso de Educación Secundaria Obligatoria (LOMLOE)

LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	4h
PRIMERA LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)	4h
EDUCACIÓN EN VALORES CÍVICOS Y ÉTICOS	1h
MATEMÁTICAS (DIGITAL)	4h

GEOGRAFÍA E HISTORIA	3h
FÍSICA Y QUÍMICA (DIGITAL)	3h
EDUCACIÓN FÍSICA (BIL:./ NO BIL:)	2h
MÚSICA (BIL./NOBIL)	2h
EDUCACIÓN PLÁSTICA, VISUAL Y AUDIOVISUAL (BIL./NO BIL.)	2h
RELIGIÓN / ATENCIÓN EDUCATIVA	2h
SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA (FRANCÉS)	2h
REFUERZO DE LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA ***	(2h.)***

TUTORIA (1h.)

TOTAL (30 h.)

***En 1º y 2º de ESO cursarán de manera excepcional este refuerzo, aquellos alumnos que presenten graves dificultades en la adquisición de la competencia lingüística en castellano que le impidan seguir con aprovechamiento sus aprendizajes.

3er curso de Educación Secundaria Obligatoria (LOMLOE)

LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	4h
PRIMERA LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)	4h
MATEMÁTICAS (DIGITAL)	4h
GEOGRAFÍA E HISTORIA(DIGITAL)	3h
FÍSICA Y QUÍMICA	2h
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	3h
EDUCACIÓN FÍSICA (BI./NO BIL.)	2h
MÚSICA (BIL./ NO BIL.)	2h
TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN (BIL./NO BIL.)	2h
RELIGIÓN / ATENCIÓN EDUCATIVA	1h
FRANCÉS (2ª LENGUA EXTRANJERA)/DIGITALIZACIÓN CREATIVA	2h

TUTORÍA	(1h.)

TOTAL	(30 h.)

4º curso de Educación Secundaria Obligatoria (LOMLOE)

Se citan las materias comunes y las materias escogidas por los padres y alumnado del centro para el presente curso escolar:

LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	4h
PRIMERA LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)	4h
MATEMÁTICAS A / B (DIGITAL)	4h
GEOGRAFÍA E HISTORIA (DIGITAL)	3h
EDUCACIÓN FÍSICA (BIL./NO BIL.)	2h
RELIGIÓN / ATENCIÓN EDUCATIVA	1h

MATERIAS ESCOGIDAS:

OPCIÓN A):

BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	3h
FÍSICA Y QUÍMICA	3h

OPCIÓN B):

LATÍN	3h
ECONOMÍA Y EMPRENDIMIENTO	3h

OPCIÓN C):

TECNOLOGÍA	3h
FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PERSONAL Y PROFESIONAL	3h

OPCIÓN D):

EXPRESIÓN ARTÍSTICA	3h
MÚSICA	3h

OPCIONES ESCOGIDAS

SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA.	3h
DIGITALIZACIÓN.	3h
MATERIA OPTATIVA PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:	
EDUCACIÓN FINANCIERA Y CONSUMO RESPONSABLE.	2h
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.	2h
CREACIONES AUDIOVISUALES Y PRÁCTICAS	2h

TUTORÍA	1h
TOTAL	**30 h**

5. HORARIOS

Los horarios de los grupos se recogen en documento que tiene una ubicación externa para reducir la extensión de la PGA.

6. CALENDARIO ESCOLAR

El calendario escolar en nuestro municipio para el presente curso escolar es el siguiente:

Educación Infantil y Primaria:

CALENDARIO ESCOLAR 2025 / 2026 EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Resolución de 5 de junio de 2025, de la Dirección General de Centros Educativos e Infraestructuras por la que se establece el periodo lectivo del curso escolar 2025-2026. (PUBLICADO BORM, martes 10 junio 2025).

SEPTIEMBRE 2025

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

OCTUBRE 2025

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

NOVIEMBRE 2025

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

DICIEMBRE 2025

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

ENERO 2026

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

FEBRERO 2026

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

MARZO 2026

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

ABRIL 2026

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

MAYO 2026

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

JUNIO 2026

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

Vacaciones de Navidad → del 23 de diciembre de 2025 al 6 de enero de 2026, ambos inclusive.
Vacaciones de Semana Santa →del 30 de marzo al 10 de abril de 2026 ambos inclusive.
Los días no lectivos del curso 2025 – 2026 serán los siguiente:

- **16 de septiembre, romería de Murcia.**
- **28 de noviembre, San José de Calasanz.**
- **8 de diciembre, Día de la Inmaculada Concepción.**
- **6 de enero, día de la Epifanía del Señor.**
- **19 de marzo, día de San José.**
- **1 de mayo, día del trabajador.**
- **8 de junio, puente oficial.**
- **9 de junio, día de la Región de Murcia.**

DÍAS LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2025 – 2026:
Primer Trimestre → 73 días.
Segundo Trimestre → 57 días.
Tercer Trimestre → 48 días.
TOTAL → 178 días.

Educación Secundaria Obligatoria

CALENDARIO ESCOLAR 2025 / 2026 EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Resolución de 5 de junio de 2025, de la Dirección General de Centros Educativos e Infraestructuras por la que se establece el periodo lectivo del curso escolar 2025-2026. (PUBLICADO BORM, martes 10 junio 2025).

SEPTIEMBRE 2025						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

OCTUBRE 2025						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

NOVIEMBRE 2025						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

DICIEMBRE 2025						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ENERO 2026						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

FEBRERO 2026						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

MARZO 2026						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ABRIL 2026						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

MAYO 2026						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

JUNIO 2026						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Vacaciones de Navidad → **del 23 de diciembre de 2025 al 6 de enero de 2026, ambos inclusive.**
Vacaciones de Semana Santa →**del 30 de marzo al 10 de abril de 2026 ambos inclusive.**
Los días no lectivos del curso 2025 – 2026 serán los siguiente:

- **16 de septiembre, romería de Murcia.**
- **28 de noviembre, San José de Calasanz.**
- **8 de diciembre, Día de la Inmaculada Concepción.**
- **6 de enero, día de la Epifanía del Señor.**
- **19 de marzo, día de San José.**
- **1 de mayo, día del trabajador.**
- **8 de junio, puente oficial.**
- **9 de junio, día de la Región de Murcia.**

DÍAS LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2025 – 2026:
Primer Trimestre → 70 días.
Segundo Trimestre → 57 días.
Tercer Trimestre → 48 días.
TOTAL → 175 días.

7. CALENDARIO DE REUNIONES DE COORDINACIÓN

El calendario de reuniones del (órgano: CCP, ciclo, equipo, departamento, comisión) para el presente curso escolar es el siguiente:

REUNIONES DE CLAUSTRO PARA LAS ETAPAS DE INFANTIL, PRIMARIA Y ESO
LUNES 1 DE SEPTIEMBRE DE 2025
JUEVES 25 DE SEPTIEMBRE DE 2025
LUNES 20 DE OCTUBRE DE 2025
MIÉRCOLES 26 DE NOVIEMBRE DE 2025
JUEVES 29 ENERO DE 2026
LUNES 2 DE MARZO DE 2026
MARTES 5 DE MAYO DE 2026
MIÉRCOLES 3 DE JUNIO DE 2026
MARTES 30 DE JUNIO DE 2026

COORDINACIÓN POR CICLOS

	1º EVALUACIÓN	2º EVALUACIÓN	EV. FINAL
INFANTIL	18 de Septiembre 23 de Octubre 20 de Noviembre	22 de Enero 29 de Febrero 18 de Marzo	23 de Abril 21 de Mayo 11 de junio
PRIMARIA	17 de Septiembre 22 de Octubre 19 de Noviembre	21 de Enero 18 de Febrero 17 de Marzo	22 de Abril 20 de Mayo 10 de junio

SECUNDARIA	22 de Septiembre 27 de Octubre 24 de Noviembre	26 de Enero 23 de Febrero 23 de Marzo	20 de Abril 25 de Mayo 15 de junio

REVISIONES DE LA P.G.A Y PROYECTOS CURRICULARES	
INFANTIL	3, 4 Y 5 DE FEBRERO DE 2026
PRIMARIA	10, 11 Y 12 DE FEBRERO DE 2026
SECUNDARIA	17, 18 Y 19 DE FEBRERO DE 2026

8. CALENDARIO DE REUNIONES DE EVALUACIÓN

El calendario de reuniones del (órgano: CCP, ciclo, equipo, departamento, comisión) para el presente curso escolar es el siguiente:

Las fechas previstas para las reuniones de evaluación son las siguientes:

Se trata de fechas orientativas y susceptibles de cambios.

Realización Evaluación Inicial E. Primaria: 12, 15 y 17 de septiembre.

Realización Evaluación Inicial E.S.O.: 15, 17, 18 y 19 de septiembre.

RESTO DE EVALUACIONES:

EVALUACION				
Curso	Actividad	1ª Evaluación	2ª Evaluación	3ª Evaluación/ Evaluación Final
E. Infantil / Primaria	*Evaluaciones*	del 11 al 17 de diciembre	del 18 al 25 de marzo	del 16 al 19 de junio
	Entrega de notas	19 de diciembre	26 de marzo	26 de junio
E.S.O.	*Evaluaciones*	16 de diciembre	23 de marzo	2, 23 y 24 de junio
	Entrega de notas	19 de diciembre	26 de marzo	26 y 29 de junio