

PROGRAMACIÓN
GENERAL ANUAL
CURSO 2025/2026

CEIP SAN JOSÉ OBRERO

SEVILLA

ÍNDICE:

- 1. Plan de trabajo trimestral.**
- 2. Actuaciones de trabajo del Claustro para el curso 2025/2026**
 - 2.1** Referentes al Plan de Centro.
 - 2.3** Referentes a organización y funcionamiento del Centro.
 - 2.3** Referentes a infraestructuras y mejoras de instalaciones en edificios, patios...
 - 2.4** Referentes al desarrollo del currículum.
 - 2.5** Referentes al Plan de Atención a la Diversidad y Refuerzo Educativo.
 - 2.6** Tránsito entre Etapas.
 - 2.7** Referentes a la Acción Tutorial.
 - 2.8** Referentes al clima y la convivencia del Centro.
 - 2.9** Referentes a la formación del profesorado.
- 3. Horario general del centro, del alumnado, personal docente y de administración y servicios.**
- 4. Efemérides y actividades complementarias.**
- 5. Plan de reuniones.**

1. Plan de trabajo trimestral

Plan de trabajo para el curso 2025/2026, con respecto a **actuaciones generales del centro**, que se derivan de la aplicación de nuestro Plan de Centro

1º Trimestre:

- Reuniones de comienzos de curso con padres/madres (octubre)
- Elección de delegados/as de clase y de delegados/as de madres/padres.
- Constitución de la Junta de delegados de padres.
- Elaboración de la Programación General Anual.
- Elaboración del Plan de Mejora y revisión del Plan de Centro (antes del 15 de noviembre); aprobación en claustro y consejo escolar.
- Elaboración de los horarios del Profesorado y grabación en séneca (septiembre).
- Creación de las comisiones de los respectivos programas del centro (septiembre).
- Programación y puesta en funcionamiento de los programas del centro (septiembre).
- Decisión sobre la participación en nuevos planes, programas y proyectos (septiembre/enero/abril).
- Confección de los itinerarios lectores (octubre).
- Confección de los itinerarios para el desarrollo del razonamiento matemático (octubre)
- Elaboración de las propuestas pedagógicas/programaciones didácticas (noviembre).
- Diseño del área lingüística de carácter transversal y del área de atención educativa (octubre).
- Diseño del catálogo de actividades para los recreos inclusivos y participativos (octubre)
- Creación de los Equipos de alumnado mediador y embajador (octubre)
- Sesiones de evaluación del 1er Trimestre (9 al 15 de diciembre).
- Análisis por ciclo de los resultados del trimestre (16 de diciembre).
- Análisis de los resultados del trimestre por el ETCP (17 de diciembre)

2º Trimestre:

- Seguimiento de los Indicadores de Calidad y del Plan de Mejora (9 de febrero).
- Grado de cumplimiento de la Programación General Anual (12 de marzo).

- Sesiones de evaluación del 2º Trimestre (16 al 18 de marzo)
- Análisis por ciclo de los resultados del trimestre (23 de marzo).
- Análisis de los resultados del trimestre por el ETCP (24 de marzo)

3º Trimestre:

- Simulacro de evacuación (por determinar).
- Valoración de los Indicadores de Calidad y del Plan de Mejora (1 de junio).
- Sesiones de evaluación de la evaluación ordinaria (8 al 10 de junio)
- Análisis por ciclo de los resultados de la evaluación ordinaria (15 de junio).
- Análisis de los resultados de la evaluación ordinaria por el ETCP (17 de junio)
- Reunión con las familias del alumnado de 3 años (24 de junio)
- Memoria de Autoevaluación y de los distintos Programas que se han desarrollado a lo largo del curso (25 de junio).

2. Actuaciones de trabajo del Claustro para el curso 2025/2026

2.1 Referentes al Plan de Centro:

- Revisión

Antes del 15 de noviembre.

Responsables: Equipo Directivo y ETCP.

- Publicación en la web del centro para ser conocido por toda la Comunidad Educativa
En noviembre

Responsables: Equipo Directivo

2.2 Referentes a organización y funcionamiento del Centro:

- Funcionamiento de la biblioteca del centro mediante el sistema de préstamos realizados por el tutor, mínimo 3 veces al trimestre y uso de la misma como escenario de actividades literarias, al menos 1 vez al trimestre.

Durante todo el curso.

Responsables: tutores/as, claustro de profesores, equipo de biblioteca

- Elaboración del horario del profesorado, del calendario de reuniones de los órganos de coordinación docente y de los turnos de vigilancia de los recreos.
En septiembre.

Responsable: jefatura de estudios.

- Grabación de los horarios del profesorado en Séneca.

En septiembre.

Responsable: Claustro de profesores

- Registro de la entrada y salida del profesorado mediante la plataforma séneca.

2.3 Referentes a infraestructuras y mejoras de instalaciones en edificios, patios...:

- Finalización de las obras de rehabilitación del patio de E. Infantil y arriates del Patio 1
- Colocación de pantallas digitales
- Pintado de mural decorativo en muro perimetral del Patio de E. Infantil
- Revisión aparatos de climatización de aire acondicionado y colocación de dispositivos en aulas
- Reorganización de espacios en Sala de Profesores. Adquisición de mobiliario.
- Colocación de redes de contención de balones en muros perimetrales en Patios 1 y 2 (IMD)
- Finalización de organización del Aula de Futuro

2.4 Referentes al desarrollo del currículum:

- Revisión en ciclo del manual estilo.

En septiembre.

Responsables: tutores/as y maestros/as especialistas.

- Elaboración de los itinerarios para el desarrollo del razonamiento matemático

Responsables: tutores/as

En octubre.

Responsables: ETCP y Ciclos.

- Elaboración de los itinerarios lectores

Responsables: tutores/as

En octubre.

Responsables: ETCP y Ciclos.

- Elaboración de las propuestas pedagógicas/programaciones didácticas.

Antes del 15 de noviembre.

Responsables: tutores/as y maestros/as especialistas.

2.5 Referentes al Plan de Atención a la Diversidad:

- Elaboración y grabación en Séneca de las medidas específicas del alumnado NEAE que estén pendientes y hacer los seguimientos (ACS, PE, etc.).

Durante el curso.

Responsables: EO y tutores/as de ACNEAE junto a los especialistas implicados.

- Elaboración de los programas de refuerzo/ampliación al alumnado objeto de las mismas, y hacer los seguimientos de las mismas.

Durante el curso.

Responsables: profesorado.

Los programas de refuerzo se valorarán trimestralmente. La valoración será negativa si el alumno/a no consigue superar el área. Si consigue superar el área la valoración será positiva, aunque la continuidad en el programa dependerá del criterio del tutor o docente encargado de impartir la asignatura.

Los programas de refuerzo serán informados a las familias en las reuniones de comienzo de curso como información general y a las familias de los alumnos/as que lo necesiten como información más concreta y específica, con el fin de que éstas lo acepten como una medida más de trabajo y mejora con sus hijos/as.

El responsable principal de la elaboración y desarrollo de los programas de refuerzo es el tutor o docente encargado de impartir la asignatura.

Cuando un maestro/a realice refuerzo educativo, este se llevará a cabo dentro del aula preferentemente, se reforzará al grupo en general y al alumnado más necesitado en particular. Solo en casos justificados se realizará fuera del aula, siempre y cuando el salir del aula no provoque un efecto negativo en el seguimiento del ritmo de clase, o cuando el salir sea más beneficioso para el trabajo de determinados contenidos que dentro del aula no puedan ser trabajados con la misma comodidad y desarrollo, sobre todo en la aplicación de programas específicos.

- Solicitar asesoramiento a la especialista de AL cuando encontremos alumnos/as con dificultades de lenguaje, para poder desarrollar programas concretos con estos alumnos/as y asesorar a las familias.

Cuando se tenga la necesidad.

Responsables: tutores/as y especialista de AL.

2.6 Tránsito entre Etapas:

- Tránsito entre el primer y el segundo ciclo de Educación Infantil

Debido a la variedad de guarderías a las que asiste el alumnado que se incorpora a nuestro centro, no es viable realizar actividades de tránsito con todas ellas, máxime cuando en muchas ocasiones, el alumnado ha estado en guarderías ubicadas fuera de la localidad.

Se invitará a cada guardería a visitar el centro con el alumnado acompañado de sus tutores legales, durante el mes de junio en la fecha en la que el centro le asigne.

También se solicitará información del alumnado de las distintas guarderías a través de correo electrónico.

- Continuar desarrollando el programa de tránsito entre Infantil y Primaria. Hacer las reuniones necesarias entre las dos etapas para aunar metodologías y hacer propuestas de mejora para desarrollar a lo largo del curso.

Durante el curso.

Responsables: equipo de tránsito establecido en el Plan de centro

- Continuar desarrollando el programa de tránsito con Secundaria en coordinación con el IES Macarena y Miguel de Cervantes.

Durante el segundo y tercer trimestre.

Responsables: equipo de tránsito establecido en el Plan de centro

2.7 Referentes a la Acción Tutorial:

- Trabajar con los alumnos/as y las familias la importancia del trabajo diario y de la asistencia a clase como medida preventiva contra el absentismo a través de las reuniones generales de tutoría con padres y madres, y en las tutorías con cada familia.

Durante el año.

Responsables: tutor, equipo docente y educadora social

- Aumentar las sesiones de tutoría, sobre todo con el alumnado que tenga tres o más áreas suspensas, tras la 1ª y/o 2ª evaluación. Se persigue que la familia se responsabilice de los acuerdos tomados en la sesión de tutoría.

Durante el año.

Responsables: tutor y equipo docente.

- Intervenciones de la Educadora social para prevención y seguimiento del absentismo escolar.

Durante el año.

Responsables: Educadora escolar y dirección.

- Intervención de los Agentes Tutores de Policía Local para prevención y seguimiento del absentismo escolar, así como de todos aquellos aspectos relacionados con el POAT que lo requieran.

Durante el año.

Responsables: Policía Local, Educadora escolar y dirección.

2.8 Referentes al clima y la convivencia del Centro:

- Utilización de las tutorías como fuente de acuerdos relacionados con los problemas de conducta, sobre todo del alumnado reincidente.

Durante el año

Responsables: tutor y equipo docente.

- Intervenciones de la Educadora escolar con el alumnado para tratamiento de aspectos relacionados con la convivencia.

Durante el año.

Responsables: Educadora escolar y dirección.

- Selección del alumnado para formar Equipos de alumnos mediadores y embajadores, y formación de los mismos.

En octubre/noviembre/diciembre

Responsables: Claustro de profesores, Jefatura de estudios y Educadora social

- Diseño y selección de actividades para puesta en práctica de recreos activos y participativos.

Durante el curso

Responsables: Equipo CIMA

2.9 Propuestas referentes a la formación del profesorado:

Para el presente curso escolar en el Plan de Formación se concretan las siguientes necesidades formativas:

Se propone continuar con el grupo de trabajo de los recreos inclusivos y realizar una formación en el centro sobre las gafas de realidad virtual y la plataforma educa360. Asimismo se pide al CEP otra formación en centro sobre la atención a alumnos con NEAE.

3. Horario general del centro, del alumnado, personal docente y de administración y servicios.

☐ Horario General del Centro y del profesorado:

El horario lectivo del colegio es el correspondiente a la jornada continuada en el horario de mañana de 9.00 a 14.00 horas.

El horario no lectivo de obligada permanencia del profesorado es:

Lunes, martes y miércoles de 14 a 15 horas.

☐ Horario del personal de administración y servicios:

De lunes a viernes de 8,30 a 14,00 horas.

Horario conserje: De lunes a viernes de 8 a 15 horas

4. Efemérides y actividades complementarias.

5. Plan de reuniones.