

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL CURSO 25/26

CENTRO: COLEGIO EL CID

CÓDIGO: 28015847

DAT 28015847

ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2025/2026						
INFANTIL (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)						
1er CICLO		2º CICLO	3	Aula de educación especial		
PRIMARIA (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)					Nº unidades	7
Bilingüe	S/N	Plan Autonomía	S/N	Aula de Enlace		
Aula TGD		Aula de educación especial		Otros: _____		
ESPECIAL (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)						
Infantil		EBO		PTVA		

ÍNDICE

1. Procedimiento de elaboración y aprobación
2. Objetivos Prioritarios y su justificación
3. Organización general del centro
4. Organización pedagógica
5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa.
6. Utilización de los canales de comunicación autorizados. (redes sociales, plataformas...)
7. Seguimiento y evaluación de la PGA
8. Otras consideraciones / aspectos.
9. ANEXOS:
 - ⇒ Programaciones didácticas / Propuesta pedagógica (*quedarán archivadas en el centro*)
 - ⇒ Planes y programas que se van a desarrollar a lo largo del curso escolar
 - Plan de mejora de resultados académicos
 - Programa anual de actividades complementarias y extraescolares
 - Programa anual del servicio de comedor escolar
 - Plan de actividades para funcionarios docentes mayores de 55 años
 - Plan Digital
 - Plan TIC
 - Plan Anual de Trabajo del EOEP/EAT – Orientador CPEE (*quedará archivado en el centro*)/ Plan de actividades del departamento de Orientación
 - Concreción del Plan de atención a las diferencias individuales del alumnado: Plan Incluyo
 - Concreción del Plan de acción tutorial y Plan de orientación académica y profesional
 - Plan de orientación en conservatorios y centros integrados
 - Plan de prevención y control del absentismo escolar
 - Concreción del Plan de convivencia.
 - Plan de trabajo del aula virtual en CEPA
 - Plan del coordinador de eficiencia ambiental
 - Plan de internacionalización
 - Plan 4+ Empresa
 - Memoria académico-administrativa en EOI y Memoria administrativa en conservatorios y centros integrados
 - Otros planes

1.Procedimiento de elaboración y aprobación

Calendario de elaboración de la PGA		
Fase 1: Planificación		
Una vez que se realizó la memoria anual del año 2024-2025 y basándonos en esos resultados comenzamos la elaboración de la PGA del año 2025-2026.		
Fase 2: Elaboración		
La PGA del colegio el Cid ha sido elaborada y consensuada por el claustro de profesores de Infantil y Primaria. El equipo de Orientación también elabora una parte de la PGA.		
Fase 3: Redacción		
La redacción de la PGA es realizada por el equipo directivo.		
Fase 4: Aprobación		
La presente PGA fue aprobada por el consejo escolar con fecha 29 de octubre de 2025. En lo referente a los aspectos pedagógicos la PGA fue aprobada por el claustro de profesores el 27 de octubre de 2025.		
Participación de la comunidad educativa		
Órgano/estamento	SÍ/NO	Cómo
Claustro	SI	El claustro de profesores es informado y ha realizado la evaluación de la memoria anual del curso 2024-2025, que es el documento de donde partimos en la PGA del 2025-2026. Se aprueban las sesiones de evaluación, criterios de evaluación y calificación de las distintas áreas. Analiza y evalúa los aspectos pedagógicos de la PGA. Al finalizar el curso escolar 2025-2026 evalúa la PGA y su grado de cumplimiento.
Consejo Escolar	SI	En el mes de junio al consejo escolar se le da a conocer y es informado de la memoria del curso 2024-2025, documento del cual partimos para la realización de la PGA de este curso escolar.
CCP	SI	Los diferentes coordinadores (TIC, bienestar...) recogen y proponen propuestas de mejora y aportan ideas para mejorar el funcionamiento del centro.
Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/de familia profesional	NO	
Junta de delegados	NO	

Equipo Directivo	SI	Redactan el documento final de PGA siguiendo lo marcado desde el proyecto educativo de centro y teniendo en cuenta las propuestas de mejora de los docentes y siguiendo las pautas marcadas por el servicio de inspección educativa.
Certificación		
Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso 2025/2026 ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el 27/10/2025, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 29/10/2025.		
VºBº El Director/a		El Secretario/a
Fdo: Rubén Ovejero García		Fdo: María del Mar Garrido López

2.Objetivos prioritarios

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN	Objetivo 1 Establecer horarios de secretaría que coincidan con los horarios de salida de los alumnos para llamar a familias
	Justificación: En los horarios de salida de los alumnos secretaría se encuentra cerrada por lo que se complicaba mucho el avisar a las familias por los retrasos e intentar aumentar la eficiencia a la hora de tratar a las familias.
	Objetivo 2 Mejorar la eficacia en la entrega y recogida de libros del programa ACCEDE
	Justificación: Cada año se tienen problemas en la recepción y entrega de libros del plan accede, para ellos es necesario delegar el trabajo de entrega y recogida a la empresa externa especialista en el plan ACCEDE
ÁMBITO PEDAGÓGICO	Objetivo 3 Seguir impulsando la metodología de trabajo por proyectos en educación infantil y trabajar por rincones
	Justificación: Seguir consolidando la metodología de trabajo por proyectos en Educación Infantil que comenzó el curso pasado aumentando el número de proyectos y reduciendo los libros de texto con respecto al curso pasado y comenzr con el trabajo por rincones.
	Objetivo 4 Reforzar la lectoescritura, el vocabulario y la expresión escrita desde etapas tempranas
	Justificación: Se hace necesario el reforzar la lectoescritura, el vocabulario y la expresión escrita desde las etapas tempranas ya que cada vez tenemos más alumnos que vienen de incorporación tardía sin haber tenido una adecuada educación en sus países de origen.
ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES	Objetivo 5 Implementar rutinas diarias de trabajo y estrategias para afianzar los contenidos trabajadas en las distintas áreas promoviendo el compromiso del alumnado
	Justificación: Se debe fomentar el trabajo diario de los alumnos, el hábito de estudio y promover el esfuerzo y el compromiso con la educación.
	Objetivo 6 Seguir afianzando las buenas relaciones que se tienen con los diferentes organismos del distrito
	Justificación: Es imprescindible mantener buenas relaciones institucionales para poder atender mejor a nuestro alumnado, profesores y familia.
ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES	Objetivo 7 Mantener una buena coordinación con el AMPA del centro para mejorar la atención a nuestro alumnado
	Justificación: Con una mejor coordinación y colaboración mejoraremos la comunicación a las familias así como incrementar la participación de estas en

	algunas actividades del centro tanto en horario ordinario como extraescolar.
ÁMBITO RESULTADOS	Objetivo 8 Mejorar los resultados académicos obtenidos por los alumnos más vulnerables del centro
	Justificación: En nuestro centro, cada curso, se matriculan muchos alumnos de incorporación tardía al sistema educativo español además de contar con un número significativo de familias con escasos recursos económicos. Es por esto por lo que tenemos que diseñar líneas de actuación para mejorar el rendimiento escolar de este colectivo.

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN-GESTIÓN

OBJETIVO 1: Establecer horarios de secretaría que coincidan con los horarios de salida de los alumnos para llamar a familias

INDICADOR DE LOGRO: El horario de salida de los alumnos se encuentre cubierto y coincida con el horario de secretaría

ACTUACIÓN 1: Crear un horario de secretaría que esté acorde al horario de salida de los alumnos

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Aumentar el horario de secretaría hasta las 13:00 horas para poder dar un mejor servicio a ls familias.	Todo el curso	ED	Cada trimestre ver si se está realizando de manera correcta y valoración de las familias.	ED
TAREA 2				

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN-GESTIÓN

OBJETIVO 2: Mejorar la eficacia en la entrega y recogida de libros del programa ACCEDE

INDICADOR DE LOGRO: Control de todos aquellos libros entregados y recibidos para evitar faltas.

ACTUACIÓN 1: La empresa externa Innovenza S.L se encargue de la recepción y entrega de libros del curso 2025-2026

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Tener control mediante justificante de los libros entregados por parte de las familias	Septiembre	Coordinador ACCEDE	Los justificantes se entregan de manera correcta y a todos los alumnos	Coordinador ACCEDE y ED

			pertenecientes al programa	
TAREA 2 Actualización de la plataforma ACCEDE	Septiembre	Coordinador ACCEDE	Que esté actualizada la plataforma accede al 100% tanto con los alumnos del centro como los que abandonan el mismo	Coordinador ACCEDE y ED
ACTUACIÓN 2: Establecer fechas concretas de entrega de libros mediante comunicación de página WEB y mediante circular				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Comunicar fechas claras y concisas de las fechas de entrega de libros	Septiembre	ED	La información esté expuesta claramente dentro de los canales de comunicación del centro	ED
TAREA 2:				

ÁMBITO PEDAGÓGICO

OBJETIVO 3: Seguir impulsando la metodología de trabajo por proyectos en educación infantil y trabajo por rincones

INDICADOR DE LOGRO: Aumentar la metodología de trabajo por proyectos en la etapa de infantil

ACTUACIÓN 1: Continuación con el trabajo por proyectos durante el curso académico 2025-2026 para ir quitando libros de texto en la etapa de infantil.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Durante el curso académico continuación de trabajo por proyectos	Curso académico	Tutoras de infantil	Que estén realizados los proyectos dentro del horario programado	ED
TAREA 2 Realización de un proyecto propio durante el tercer trimestre	Tercer trimestre	Tutoras de infantil	Comunicar e informar de la realización del nuevo proyecto a familias de infantil	Ed

ACTUACIÓN 2: Trabajar por proyectos durante todo el curso académico en la etapa de infantil

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Comenzar con el trabajo por rincones en el área de numeración	Curso académico	Tutoras de infantil	Seguimiento y valoración de los rincones al menos una vez por trimestre	ED
TAREA 2: Concretar adecuadamente las actividades y el material necesario para llevar a cabo el trabajo por rincones	Curso académico	Tutoras de infantil	Dejar plasmada esta información en la programación de aula	ED

OBJETIVO 4: Reforzar la ortografía y la expresión escrita desde etapas tempranas

INDICADOR DE LOGRO: Conoce y emplea normas básicas de ortografía detectando errores visualmente o con ayuda del docente

ACTUACIÓN 1: Mediante el proyecto de vuelta al mundo de distintos países conocer y aplicar las normas ortográficas básicas mediante textos

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Dejar toda la información relativa a las actividades a los profesores responsables del proyecto.	Curso académico	Profesores de lengua castellana y literatura	Confirmación de realización de las distintas actividades plasmadas en el PMR durante las reuniones de ciclo.	ED
TAREA 2				

OBJETIVO 5: Implementar rutinas diarias de trabajo y estrategias para afianzar los contenidos trabajados en las distintas áreas promoviendo el compromiso del alumnado

INDICADOR DE LOGRO: Los alumnos tengan hábito de trabajo diario valorando el esfuerzo y el compromiso del alumnado.

ACTUACIÓN 1: Planificación después de cada jornada de las actividades a realizar fuera del centro escolar.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Establecer horarios de trabajo fijo para fomentar el hábito de trabajo	Curso académico	Tutores	Que el alumno realiza las tareas encomendadas.	Tutores y ED
TAREA 2 Aprender a minimizar las distracciones para afianzar los contenidos trabajados	Curso académico	Tutores	Motivación al alumno y realización de tareas en un mismo espacio	Tutores y ED

ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES

OBJETIVO 6: Seguir afianzando las buenas relaciones que se tienen con los diferentes organismos del distrito

INDICADOR DE LOGRO: Aumentar los acuerdos acordados con los diferentes organismos y entidades del distrito

ACTUACIÓN 1: Coordinar el practicum de estudiantes de diferentes universidades

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Recibir las peticiones del profesorado para recibir estudiantes	Finales de septiembre	Director	Documento con las peticiones	Director
TAREA 2 Mantener una comunicación fluida con diferentes universidades y rellenar las solicitudes del profesorado en la plataforma de practicum XXI	Septiembre-Octubre	Director	Solicitudes presentadas	Director

ACTUACIÓN 2: Buenas comunicación entre los diferentes organismos del distrito (agentes tutores, policía nacional, polideportivo Margot Moles)

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Tener una comunicación fluida con los diferentes organismos para el buen desarrollo de los diferentes planes, charlas y actividades	Curso académico	Director	Número de comunicaciones mantenidas.	Equipo directivo
TAREA 2:				

OBJETIVO 7: Mantener una buena coordinación con el AMPA del centro para mejorar la atención a nuestro alumnado

INDICADOR DE LOGRO: Diferentes acuerdos alcanzados durante el curso

ACTUACIÓN 1: Lograr una buena coordinación colegio_AMPA

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Establecer reuniones a lo largo del curso para ver cómo el AMPA puede ayudar al colegio a conseguir los objetivos propuestos.	Trimestre	ED	Número de reuniones mantenidas	Director
TAREA 2 Establecer una reunión a primeros de curso para ubicar las distintas actividades extraescolares ofertadas y las distintas actividades a realizar por el AMPA.	Principios de curso	ED	Número de actividades ofertadas y actividades a realizar por el AMPA	Director
ACTUACIÓN 2: Implicar a las familias en actividades del centro a través del AMPA				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Invitar a las familias a participar en actividades del centro tales como: decoración del colegio, charlas, talleres...	Curso académico	ED	Número de personas que han realizado alguna actividad a lo largo del curso	Director

ÁMBITO RESULTADOS

OBJETIVO 8: Mejorar los resultados académicos obtenidos por los alumnos más vulnerables del centro

INDICADOR DE LOGRO: Mejora de resultados obtenidos en lengua castellana, matemáticas e inglés de los alumnos más vulnerables o de incorporación tardía.

ACTUACIÓN 1: Llevar a cabo todas las actividades propuestas en los diferentes planes de mejora de resultados del centro educativo.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Reforzar y trabajar de la manera más individual posible de los alumnos vulnerables o de incorporación tardía.	Curso académico	Claustro profesores	Llevar a cabo todas las actividades propuestas en los planes	ED

TAREA 2 Propuesta de formar parte de la compensatoria para ayudar a compensar las dificultades que puedan tener estos alumnos	Curso académico	Coordinador de compensatoria y ED	Solicitudes rellenadas por parte de las familias.	ED

3. Organización general del centro

Oferta educativa del centro	
El colegio el Cid tiene una oferta educativa que se compone del 2º ciclo de Educación Infantil (3,4 y 5 años), Educación Primaria (1º a 6º) y Educación secundaria obligatoria ESO. Es un centro no bilingüe y este año hemos incorporado un aula de PT para los alumnos con necesidades.	
HORARIO GENERAL: De 09:00 horas a 16:30 horas HORARIO LECTIVO: De 09:00 horas a 12:30 horas y de 14:30 horas a 16:30 horas. Meses de septiembre y junio de 09:00 a 13:00 horas.	
Calendario de evaluaciones	
EVALUACIÓN	FECHA
Evaluación inicial	Semana del 14 al 17 de octubre.
1ª Evaluación	19 de diciembre (reuniones de claustro del 11 de diciembre al 15 de diciembre)
2ª Evaluación	26 de marzo (reuniones del 19 al 25 de marzo)
3ª Evaluación	19 de junio (reuniones del 8 al 11 de junio)
Evaluación Final	19 de junio.
Evaluación extraordinaria	
Plan de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente	
Consejo escolar	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
29/10/2025	Aprobación de la PGA. Reducción de jornada el 19 de diciembre de 2025.
Noviembre	Renovación parcial del consejo escolar
Enero/2026	Aprobación de las cuentas del año 2025.
30/06/2025	Aprobación de la memoria del curso 2025/2026

Claustro de profesores	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
02/09/2025	Asignación tutorías. Normas de convivencia y fechas de reuniones con familias para cada clase. Acordar los criterios de evaluación y calificación.
25/10/2025	Aprobación de aspectos pedagógicos de la PGA
Curso escolar	Desarrollar planes de refuerzo en función de los resultados obtenidos.
30/06/2025	Aprobación de la memoria del curso 2025/2026
Comisión de coordinación pedagógica	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
15/09/2025	Evaluación de los proyectos a realizar y sugerencias de los equipos docentes.
Mensual	Reuniones de seguimiento.
Tercer trimestre	Establecer unas pautas metodológicas para que el paso de infantil a primaria se realice con continuidad.
Equipo directivo	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
27/08/2025	Organización del curso 2025/2026
Curso escolar	Comprobación del cumplimiento de lo acordado en la PGA en las reuniones.
Evaluaciones	Análisis de los resultados obtenidos en todas las evaluaciones de los diferentes cursos y áreas.
Curso escolar	Recoger las necesidades detectadas por los maestros en las clases para ser tratadas por la orientadora.

--	--

4. Organización pedagógica

Criterios pedagógicos
Para la elaboración de horarios Se procura y se intenta que los alumnos no tengan especialidades (Educación física, música y religión/atención educativa) en la primera hora. Se procura que las áreas de Lengua Castellana, matemáticas e inglés se den en la jornada de mañana. Se agrupan las clases de religión del mismo ciclo. Se intenta que los alumnos comiencen y terminen la jornada con su tutora excepto en 5º de primaria que resulta imposible ya que la tutora tiene una reducción de jornada. Se establecen dos turnos de patio en las cuales los alumnos alternan gimnasio y patio. - Primer grupo: 1º a 4º de primaria. - Segundo grupo: 5º y 6º de primaria.
Para la asignación de tutorías Se intenta y procura una continuidad de dos años con los tutores. Los tutores son quienes más tiempo pasan con cada grupo de alumnos.
Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales. Al ser colegio de línea uno no hay opción de agrupar alumno con diferencias individuales.
Para la reducción de horario del profesorado mayor de 55 años
Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas Existe una coordinadora de infantil y coordinadores de ciclo en primaria para realizar un seguimiento y analizar problemas que puedan surgir durante el curso académico.
Para la gestión del módulo de FCT en centros de FP

Para la gestión de actividades y tareas que habrán de estar disponibles en caso de ausencia del profesorado
Cuando un maestro/a vaya a faltar por cualquier motivo programará y dejará tarea para que el profesorado que vaya a sustituir sea conocedor de la tarea a realizar.
Para las actividades que se realicen en el centro por personas ajenas a la plantilla, si fuera el caso
Las actividades que se realizan en el centro educativo y que son ajenas a la plantilla vienen siendo agentes de la autoridad (Policía local y policía nacional) dentro de nuestras actividades dentro del plan directo. También colaboramos con la fundación Juan XXIII en la realización de talleres sobre economía circular. Estas actividades no suponen gasto alguno para los alumnos ya que son actividades gratuitas.

Plan anual de formación del profesorado (con relación a los objetivos prioritarios de actuación)		
Actividad formativa	Destinatarios	FECHA

Procedimiento para la evaluación de la práctica docente y revisión de los procesos de enseñanza-aprendizaje

Educación Infantil:

La evaluación de la práctica docente se desarrollará a través de todo el curso académico y tendrá los siguientes aspectos:

- Programación equilibrada y apropiada de los contenidos en las unidades de programación didáctica, así como adecuar de manera correcta las actividades o situaciones de aprendizaje para hacer cumplir la programación.
- Elección correcta de los métodos pedagógicos acordados en los claustros y de los materiales y recursos didácticos.
- Organización adecuada de los espacios del aula, de los tiempos y aprovechar de manera adecuada los escasos recursos del centro.
- Exigencia en las medidas adoptadas para atender las diferencias individuales del alumnado.
- Eficacia de las colaboraciones con las familias, así como la resolución de problemas que se hayan planteado durante el curso académico con las mismas.
- Adecuada coordinación entre el equipo docente.
- Aquellos otros aspectos que surjan durante el proceso de enseñanza y así se estimen oportunos.

Educación Primaria:

La evaluación de la práctica docente se desarrollará a través de todo el curso académico y tendrá los siguientes aspectos:

- Diseño y desarrollo apropiado y correcto de actividades o situaciones de aprendizaje para llevar a cabo los contenidos de cada ciclo en las diferentes unidades de programación didáctica.
- Utilización de instrumentos de evaluación adecuados.
- Elección correcta de los métodos pedagógicos acordados y de los materiales y recursos didácticos utilizados.
- Organización adecuada de los espacios y de los tiempos así como el adecuado aprovechamiento de los escasos recursos del centro.
- Exigencia y seguimiento de las medidas adoptadas en el aula para atender las diferencias individuales del alumnado.
- Eficacia en la colaboración con las familias, así como la resolución de problemas que se hayan planteado durante el curso académico con las mismas.
- Adecuada coordinación entre el equipo docente.
- Aquellas otras cuestiones que surjan durante el proceso de enseñanza y así se estimen oportunos.

5.Relaciones con los miembros de la comunidad educativa y con servicios externos.

Se Información a las familias y calendario de reuniones generales
Se realiza una sesión trimestral de reunión con los padres de alumnos y con el tutor. Las familias reciben información a través del correo institucional y personal que tiene cada alumno y esa misma información se escribe en la agenda personal del alumno.
Reuniones con AMPA y Junta Delegados
Relación con los servicios externos
Servicio 1: Junta municipal del distrito
La relación entre el centro educativo y la junta municipal del distrito de Vicálvaro es fluida y estrecha. Disponemos de diversos canales de relación con esta Junta. - Libroforum. - Polideportivo Margot Moles. - Centro cultural el Madroño (Biblioteca y salón de actos)
Servicio 2: Servicios sociales
La relación con los servicios sociales es muy fluida. Disponemos de varias familias que son atendidas por estos servicios sociales.
Servicio 3: Agentes tutores y Policía Nacional
Dentro de nuestro plan director se mantiene una excelente relación con agentes tutores y policía nacional. - Reuniones periódicas. - Charlas educativas. - Educación Vial.

Servicio 4: Salud mental Hospital Gregorio Marañón
Mantenemos un plan específico en el centro con la ayuda del hospital del Gregorio Marañón para atender y agilizar los trámites para alumnos que tengan algún problema relacionado con la salud mental.
Servicio 5: Fundación Juan XXIII
Desde el centro se trabaja de manera directa con la fundación Juan XXIII. - Talleres sobre economía circular y compostera. - CIEC Vicálvaro: Realización de talleres sobre fabricación digital.
Servicio 6: Practicum XXI universidades
Colaboración con varias universidades para los alumnos de grado realicen su periodo de prácticas educativas en nuestro centro.

6.Utilización de los canales de comunicación autorizados

Raíces
Utilización de raíces para cualquier trámite administrativo y oficial de nuestros alumnos. Utilización del sistema de raíces para calificaciones trimestrales y actas de evaluación de todos los alumnos.
Educamadrid
Utilización de Educamadrid para la realización de cursos para el profesorado (código escuela 4.0) y utilización de los recursos existentes en la plataforma.
Correo electrónico
Todo el profesorado, alumnos y trabajadores disponen de un correo electrónico institucional (Gmail) El centro dispone de correo institucional cc.elcid.madrid@educa.madrid.org
Otros
La página web del centro es la siguiente: https://www.colegio-el-cid.es/

7. Seguimiento y evaluación de la PGA

Planificación de sesiones para seguimiento y evaluación, procedimientos e instrumentos para la recogida de información

Al menos una vez al mes se reúnen los equipos de ciclo para hacer un seguimiento y evaluar la PGA donde en los claustros se podrá llevar a cabo una evaluación conjunta de la misma

Procedimiento para la elaboración de la evaluación final de la PGA y la memoria anual

Al finalizar el curso, el claustro de profesores evaluará la PGA y el grado de consecución de la misma y se harán propuestas de mejora en un documento que, posteriormente, dará forma a la memoria anual.

La memoria anual será presentada y aprobada en el claustro de profesores y en el consejo escolar antes del día 30 de junio.

8. Otras consideraciones/aspectos

9. Anexos

- ⇒ Programaciones didácticas / Propuesta pedagógica (*quedarán archivadas en el centro*)
- ⇒ Planes y programas que se van a desarrollar a lo largo del curso escolar
 - Plan de mejora de resultados académicos
 - Programa anual de actividades complementarias y extraescolares
 - Programa anual del servicio de comedor escolar
 - Plan Digital
 - Plan Anual de Trabajo del EOEP/EAT – Orientador CPEE (*quedará archivado en el centro*)/ Plan de actividades del departamento de Orientación
 - Concreción del Plan de atención a las diferencias individuales del alumnado: Plan Incluyo
 - Concreción del Plan de acción tutorial y Plan de orientación académica y profesional
 - Plan de prevención y control del absentismo escolar
 - Concreción del Plan de convivencia.
 - Plan del coordinador de bienestar
 - Otros planes
 - Plan de fomento de la lectura.
 - Plan de recreos.
 - Plan código escuela.
 - Proyecto Circular Labs (Fundación Juan XXIII)