PROYECTO EDUCATIVO DEL:

FORMACIÓN DE CALIDAD EN CALIDAD HUMANA

C.F.P.Verge de Cortes. València, cree que tú también puedes ser, lo que tú quieras ser. De ti depende.

- CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL PRIVADO-CONCERTADO (LOS CICLOS DE EDUCACIÓN INFANTIL, TURNO DE TARDE EN MODALIDAD PRESENCIAL, INTEGRACIÓN SOCIAL TURNO DE TARDE EN MODALIDAD PRESENCIAL Y ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA, TURNO DE MAÑANA EN MODALIDAD PRESENCIAL), AUTORIZADO Y HOMOLOGADO POR LA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN FORMACIÓN Y EMPLEO, Nº DE CÓDIGO: 46032937. ESPECÍFICO DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR, DE LA FAMILIA PROFESIONAL SERVICIOS A LA COMUNIDAD, EDUCACIÓN INFANTIL. INTEGRACIÓN SOCIAL. ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA. MODALIDAD PRESENCIAL MAÑANA O TARDE, SEMIPRESENCIAL O A DISTANCIA Y PARCIAL. CENTRO ADSCRITO AL I.E.S. LA MISERICORDIA Nº CÓDIGO 46018035.
- CENTRO PLURILINGÜE. AUTORIZADO POR LA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN FORMACIÓN Y EMPLEO. DENTRO DE LA RED DE CENTROS PLURILINGÜES DE LA COMUNIDAD VALENCIANA.
- CENTRO PERTENECIENTE A LA RED DE CENTROS DE CALIDAD EDUCATIVA DE LA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA.
- PRUEBA DE INGLÉS HOMOLOGADA DE NIVEL A2.
- PLAN VISADO DE IGUALDAD CONCEDIDO POR LA CONSELLERIA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL. DIRECCIÓN GENERAL DE MUJER Y POR LA IGUALDAD
- FORMACIÓN CONTINUA, CURSOS DE FORMACIÓN FUNDACIÓN TRIPARTITA, 100% BONIFICADOS, A AUTÓNOMOS Y TRABAJADORES EN ACTIVO.
- FORMACIÓN OCUPACIONAL, CENTRO, AUTORIZADO HOMOLOGADO Y COLABORADOR DEL SERVEF, Nº DE CENSO DE LA GENERALITAT VALENCIANA: 4600001907. CURSOS GRATUITOS Y CERTIFICACIONES PROFESIONALES.
- CURSOS PRIVADOS: CURSOS DE INFORMÁTICA BÁSICA Y DE ESPECIALIZACIÓN, CURSO DE PIZARRA DIGITAL, MANIPULADOR DE ALIMENTOS…
- ALQUILER DE AULAS (DE LUNES A DOMINGO)
- FORMACIÓN DUAL EN LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL, INTEGRACIÓN SOCIAL Y ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA. AUTORIZADA POR LA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN FORMACIÓN, CULTURA Y DEPORTE CON FECHA DE REGISTRO DE SALIDA 24 DE JULIO DE 2013.

E-MAIL: secretaria@cfpvergedecortes.com **PÁGINA WEB:** www.cfpvergedecortes.com / **FACEBOOK:** vergedecortes **TELÉFONO:** 96 381 36 44 – 655 69 77 37 **DIRECCIÓN:** C/URUGUAY, Nº 37. VALENCIA. 46007.

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
GENERALITAT VALENCIANA
GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA DE BENESTAR SOCIAL
Servef
Fundación Tripartita
feceval
Eurodisseia
UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
Adscritos a MISERICÒRDIA VALÈNCIA

ÍNDICE

1. **INTRODUCCIÓN**
2. **ANÁLISIS DEL CONTEXTO**
   - **2.1. Historia del centro**
   - **2.2 Localización**
   - **2.3 Realidad social**
   - **2.4 Titularidad, financiación y tipo de gestión**
   - **2.5 Espacios**
   - **2.6 Calendario**
   - **2.7 Horario.**
   - **2.8 Alumnado**
   - **2.9 Personal docente y no docente.**
3. **SEÑAS DE IDENTIDAD**
   - **3.1. Misión**
   - **3.2. Visión**
   - **3.3. Valores**
   - **3.4. Nuestro estilo formativo**
   - **3.5. Colaboración con entidades que desarrollan actividades de servicios a la comunidad.**
     - **3.5.1. Centros para la formación en centros de trabajo.**
     - **3.5.2. Colectivos relacionados con la educación infantil, la integración social y la animación sociocultural.**
   - **3.6. Modalidad lingüística**
   - **3.7. Uniformidad en la Formación en Centros de Trabajo, agenda escolar, libros de texto y material escolar.**
   - **3.8. Contenidos**
4. **PROPUESTA PEDAGÓGICA**
   - **4.1. Objetivos.**
   - **4.2 Actividades que se realizan en el centro.**
   - **4.3 Principios pedagógicos y metodológicos.**
   - **4.4 Evaluación. Global y Continua.**
   - **4.5 Educación para la diversidad.**
   - **4.6 Organización de la jornada diaria.**

5 **ORGANIZACIÓN ESCOLAR**
   - **5.1La participación y gobierno del centro: Organigrama.**
   - **5.2Planes, proyectos y documentos por los que se regula el centro.**
   - **5.3Organización de todo el personal de la comunidad educativa.**
     - **5.3.1 Actividades y servicios para el personal**
     - **5.3.2 Normas a cumplir por los trabajadores**
     - **5.3.3 Normas a cumplir por el alumnado.**
   - **5.4Servicios**

6. **PREMIOS Y RECONOCIMENTOS OTORGADOS AL CENTRO**
   - **6.1. Somos candidatos a los siguientes premios y galardones 2011-2012**

7. AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS CEDIDAS POR LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

8. CONVENIOS CON DIFERENTES ENTIDADES EDUCATIVAS Y FORMATIVAS

9. PRIORIDADES DE ACTUACIÓN

10. REVISIÓN DEL DOCUMENTO

11. FEDERACIONES Y ASOCIACIONES A LAS QUE PERTENECEMOS

12. SOLIDARIDAD

13. ANEXOS

1. INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo de Centro (PEC) es el resultado del trabajo, la reflexión y el acuerdo del conjunto de la Comunidad Educativa, es la carta de presentación del Centro y por tanto, es un instrumento que todos sus miembros deben conocer, define el conjunto de decisiones asumidas por toda la Comunidad Educativa respecto a los aspectos educativos y formativos así como a los aspectos generales del Centro de Formación Profesional CFP Verge de Cortes, València.

- **Entrada en vigor:** El presente **Proyecto Educativo** entrará en vigor *en el momento de su aprobación por Dirección del Centro*; y su implicación se extenderá a todos los miembros de su *Comunidad Escolar*.

- **Revisión y evaluación:** La revisión y evaluación de este **Proyecto Educativo** se llevará a cabo *al finalizar cada curso escolar*, momento en que se elaborará un informe sobre el mismo, el cual se incluirá *en la Memoria Final* de cada año.

- **Modificación:** Para la modificación del presente **Proyecto Educativo**, se tendrán en cuenta los informes elaborados para la Memoria Final del curso escolar. Cualquier modificación deberá ser *aprobada por Dirección*.

Este documento pretende proporcionar un marco global que facilite la acción coordinada de todos los sectores implicados en la práctica educativa. Parte de un análisis pormenorizado de las características del entorno y de las necesidades educativas del alumnado.

Sirve como marco general de referencia para la actuación de toda la comunidad educativa. Respeta el principio de no discriminación y de inclusión educativa, así como el resto de valores y principios recogidos en la LOMCE, como valores fundamentales.

Desde nuestro centro, queremos garantizar una educación integral de calidad, esta filosofía regirá las actuaciones de nuestro centro y marcará nuestra política **"**FORMACIÓN DE CALIDAD EN CALIDAD HUMANA"

2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

2.1. Historia del centro

Nuestra directora, Rosa María Romero Navarro, cuenta con una experiencia y trayectoria en el mundo de la educación de 28 años, trabajando, dirigiendo y gestionando Centros de Educación Infantil. Actualmente dirige y gestiona dos centros de infantil, de 1º y 2º ciclo. Las plazas escolares en los centros de 1º ciclo, están subvencionadas por la Conselleria de educación y en el 2º ciclo la enseñanza es gratuita y concertada. El alumnado del 2º ciclo tiene la adscripción con el centro privado concertado Oller 2, centro que cuenta con los niveles de enseñanza primaria y secundaria.

Además, gestiona y dirige dos centros de formación profesional Verge de Cortes.València (específico de la familia profesional de los servicios socioculturales y a la comunidad) y Verge de Cortes. Sorolla (específico de la familia profesional de sanidad).

El día de la inauguración del C.F.P. Verge de Cortes. València, fue el 26 de febrero de 2010. En los meses de junio, julio y agosto se empezó con escuela de verano para alumnos/as de 7 a 17 años. Es el 15 de septiembre de 2010 cuando se inaugura oficialmente para los ciclos formativos quedando esta fecha para la celebración de los aniversarios.

El día 8 de marzo es para nosotras el Santo de Verge de Cortes, ya que apoyamos el esfuerzo de las mujeres y tenemos una especial consideración mediante medidas optadas desde la organización interna del Centro para aquellas personas mujeres y hombres con cargas familiares. Luchamos por la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y por eso organizamos para el 8 de marzo un día especial.

La inauguración del C.F.P Verge de Cortes. Sorolla, fue el 21 de diciembre de 2012. Comenzamos las clases lectivas en septiembre del curso 2012/2013.

Me motiva hacer lo que hago, me apasiona mi trabajo, mi implicación en la educación llega al compromiso.

"Trabajo junto a un gran grupo de profesionales cuya idea principal es trabajar para el mundo de la educación y formación, intentando conseguir la máxima coherencia entre las palabras y conceptos, amor, respeto, querer, compromiso, disciplina, educación y formación. Siendo Valores que se promulgan y se trasmiten en mis centros de infantil y ahora también en estos Centros de Formación Profesional Verge de Cortes."

2.2 Localización

El centro de Formación Profesional Verge de Cortes. Valencia, se encuentra situado en la calle Uruguay, número 37, nº de código de Conselleria 46032937, en el sureste de Valencia, Distrito 9 de Jesús (San Marcelino), del Barrio 1 la Raïosa.

La Raïosa es un barrio de la ciudad de Valencia, situado al sud del distrito de Jesús. Forma un triángulo entre los barrios de Patraix, Arrancapins, La Creu Coberta y Safranar. Limita al norte con la avenida de Giorgeta, al oeste con las líneas de tren, recorre la calle del pianista Iturbi y la calle Venezuela al sud, también las avenidas de Jesús y de Gaspar Aguilar oeste.

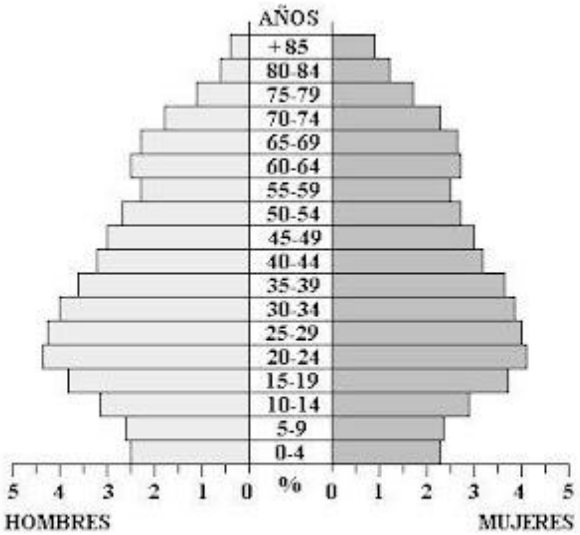
El barrio se sitúa al final de la calle más larga de la ciudad, la de San Vicente Mártir, que comunica con el centro. Como avenidas cercanas se encuentra Giorgeta, Gaspar Aguilar y el Bulevar Sur.

2.2 Realidad social

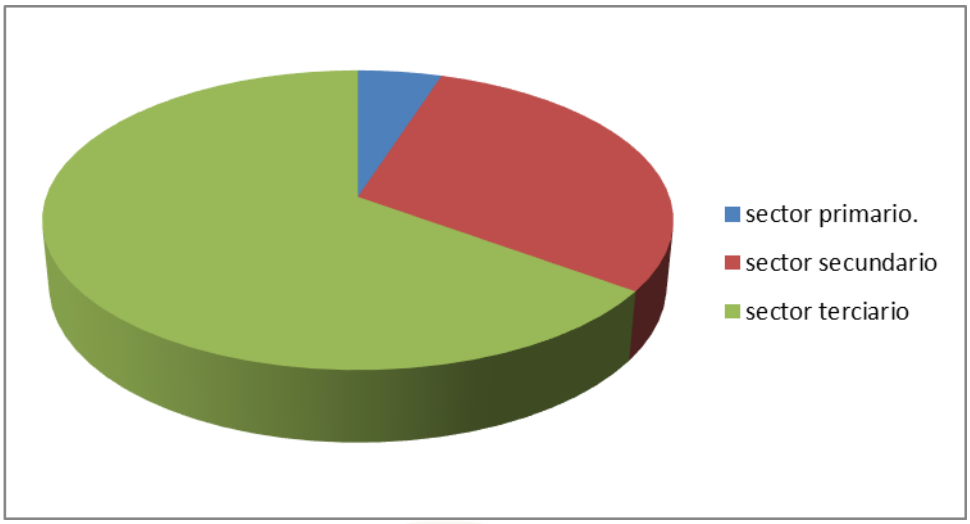
Evolución de la población.

	2014	2012	2010	2008	2007	2005	2003	2002
Total	46.196.278	46.152.925	45.989.016	45.283.259	44.474.631	43.038.035	41.663.702	40.964.244

Pirámide de la población de España



Sectores de trabajo.



La población activa de España trabaja en el sector primario 5%, el 30% en el sector secundario y el 65% en el sector terciario o el servicio.

Superficie y densidad de la población.

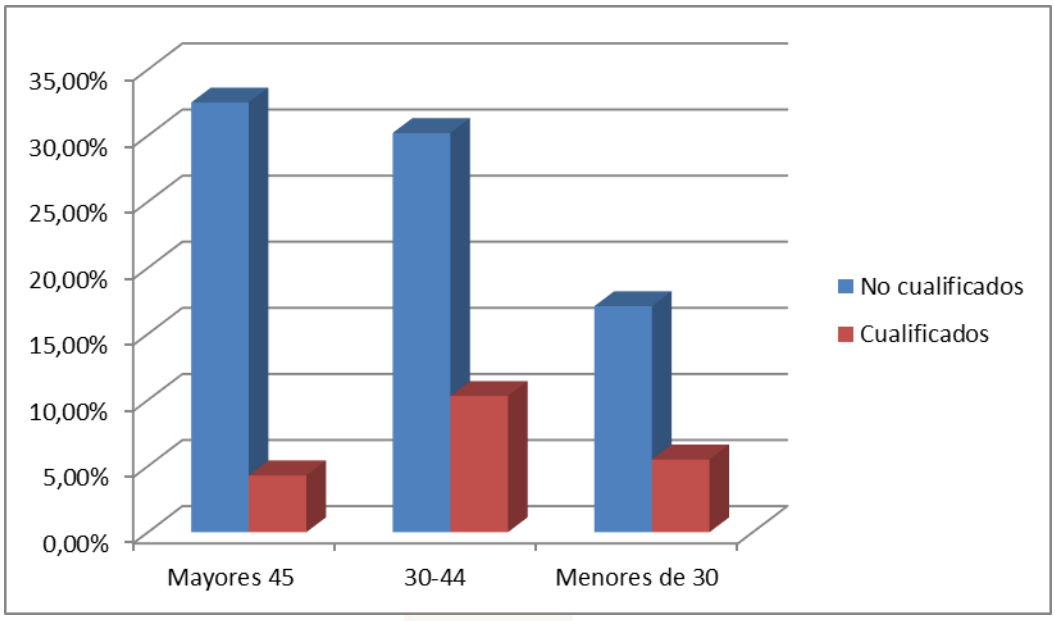
	Superficie total	Población	Densidad de población
Total	504.645 Km²	46.196.278	91,54 habitantes / Km²

La población ha ido creciendo cada vez más, hay más de 46.000.000, la densidad de población de España es de 91.hab/Km2.

Población por sexo y edad (grandes grupos)

	0 años	5 años	10 años	15 años	20 años	25 años	30 años	35 años	40 años	50 años	60 años
Varones	246.838	246.997	233.570	217.151	237.508	276.687	359.426	417.914	394.061	329.819	243.110
Mujeres	231.900	233.006	222.722	205.903	227.430	272.224	348.214	395.756	376.703	334.184	258.762

Población parada demandante de empleo



Recursos del barrio del C.F.P. Verge de Cortes, València.

Entre los servicios que dispone el barrio se encuentra la Clínica de la Virgen del Consuelo, el hospital Peset, la biblioteca de Patraix, el Mercado de Jesús, la sede de la Dirección General de Tráfico Provincial, la Inspección de Trabajo, el Cementerio Municipal, dos tanatorios, servicios sociales de San Marcelino, la Nueva Fe, el Auditorio Municipal, el Polideportivo de Patraix, el parque de la Rambleta, el parque de la Valvanera y el de la Estación y 5 supermercados.

También dispone de un Instituto de Formación Profesional Público, Ciudad del Aprendiz. Dos institutos públicos, Juan de Garay y Joan Martorell. Varios colegios, ocho públicos y otros siete concertados. También encontramos seis escuelas infantiles de 0 a 3 años, y otra de 0 a 6, cuyo segundo ciclo es privado.

El transporte para llegar al barrio son las líneas 9, 10, 20, 27, 89, 90, y el bus de noche N6 y N10 de la EMT de Valencia. También tiene dos estaciones de metro en el extremo occidental del barrio, la estación de Joaquín Sorolla y la estación de Patraix. La estación del AVE y la estación de RENFE.
Destaca también que tenemos cercano un parking público en la misma calle del Centro.

También estamos cercanos a la red ValenBisi y por la misma calle del Centro pasa uno de los carriles destinados para este uso.

Realidad del alumnado:

La procedencia de nuestro alumnado se encuentra localizada del siguiente modo; actualmente contamos con un 65% del alumnado procedente de la propia provincia de Valencia, un 25 % del alumnado procedente de Alicante, Castellón, sus pueblos y comarcas de toda la Comunidad Valenciana y un 10 % de alumnado procedente de otras comunidades como Castilla la Mancha y la Comunidad de Madrid.

En cuanto al nivel socioeconómico de nuestro alumnado y sus familias destaca que en su gran mayoría provienen de familias con un nivel medio-alto, aunque sí contamos con algunos casos en que sus niveles son medio-bajo y les hemos brindado ayudas para afrontar las mensualidades.

Al ser CFP Verge de Cortes.València un centro autorizado por la Consellería de Educación dispone de la posibilidad de solicitar la Beca del Ministerio. Estudiar en CFP Verge de Cortes está al alcance de todas las personas.

Actualmente el 80% del alumnado ha sido becado con ayudas económicas para la formación del curso escolar.

2.3 Titularidad, financiación y tipo de gestión

El CFP Verge de Cortes. València, es un centro privado-concertado y homologado por la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, con número de código 46032937. La titularidad es Rosa Romero e Hijos S.L., con NIF B98218407.

La financiación y el tipo de gestión es privada-concertada.

2.3 Espacios

El Centro de Formación Profesional Verge de Cortes, València cuenta con unas instalaciones de calidad para la impartición de la docencia.

- Recepción.
- Secretaría.
- Despacho de dirección.
- 3 amplias aulas.
- Sala de decisiones.
- Sala de reuniones.
- Baños de chicas, chicos y minusválidos.
- Almacén de material.
- Almacén de limpieza.
- Biblioteca.
- Patio.
- Sala de profesores/as.
- Pasillo de emergencia de largo recorrido con puertas antipánico.

Secretaría está ubicada en el acceso al centro y en ella podemos encontrar diferentes departamentos; recepción, información general, administración y contabilidad y atención al alumnado en prácticas.

Existen 3 aulas taller, dos de ellas donde actualmente se imparten clases de ciclos formativos y a su vez estas aulas pueden subdividirse ofreciendo diferentes espacios formativos delimitados para el trabajo en equipo, trabajo individual o taller. Contamos con otra aula más para la impartición de los diferentes servicios que ofrece el centro.

Las aulas taller poseen mobiliario de una gama de alta calidad y diseño y equipadas con tecnologías de última generación.

Hay una Sala de Decisiones totalmente acondicionada acústicamente y térmicamente donde el profesorado se reúne y atiende al alumnado.

La Sala de Reuniones del Centro cuenta con 15 ordenadores conectados en red para las clases de informática. Esta sala está totalmente acondicionada para la impartición de cursos o clases para un número reducido de alumnado.

Contamos con amplios baños para chicas y chicos y para personas con minusvalías y otro para el personal docente y no docente del centro.

El Centro está totalmente adaptado en cuanto a barreras arquitectónicas y a las necesidades de las personas con alguna diversidad funcional.

El despacho de dirección esta acondicionado adecuadamente para la atención del alumnado y para las familias.

Nuestro alumnado puede disponer de las instalaciones de la biblioteca el tiempo que sea necesario (dentro del horario establecido).

El centro dispone de un patio en donde poder realizar actividades y dinámicas al aire libre trabajando en equipo y de forma interdisciplinar, siempre acompañados por un profesor/a dentro del horario lectivo.

Es en la sala de profesores, donde los docentes disponen de un espacio para descansar e intercambiar experiencias pedagógicas.

Cabe destacar que absolutamente todas las aulas tienen pizarras digitales promoviendo así el uso de las TIC en cada una de las clases de formación que se realiza en el centro con independencia de la materia o módulo y las aulas están acondicionadas para el desarrollo óptimo de la impartición de la docencia.

Todas las instalaciones cumplen con toda la normativa vigente, somos un centro autorizado por la Consellería de Educación y homologado por el Servef. Contamos con dos centros de trabajo de educación infantil con los cuales tenemos firmado convenios de adscripción como centros de trabajo para la formación práctica de los alumnos que opten por la Formación Profesional.

2.4 Calendario

El calendario lectivo, para cada una de las enseñanzas que se imparte es el siguiente:

Ciclos Formativos de grado superior:

Las actividades escolares del curso académico 2016/2017 se iniciarán y finalizarán:

- Los ciclos formativos de Formación Profesional, se iniciarán el 8 de septiembre de 2016 y finalizarán el 16 de junio de 2017.

Los períodos de vacaciones del curso 2016/2017 serán los siguientes:

- Vacaciones de Navidad: desde el 23 de diciembre de 2016 al 6 de enero de 2017, ambos inclusive.
- Vacaciones de Pascua: desde el 13 de abril al 24 de abril de 2017, ambos inclusive.
- Durante este curso escolar serán festivos y no lectivos los días siguientes:
  - 12 de octubre, Día de la Hispanidad.
  - 1 de noviembre, Día de Todos los Santos.
  - 6 de diciembre, Día de la Constitución.
  - 8 de diciembre, Día de la Inmaculada Concepción.

- 1 de mayo, Fiesta del Trabajo.
- Fiestas locales a falta de la publicación del calendario del ayuntamiento.

Asimismo, solo se cerrará los siguientes días festivos:

- 12 de octubre, Día de la Hispanidad.
- 1 de noviembre, Día de Todos los Santos.
- 6 de diciembre, Día de la Constitución.
- 8 de diciembre, Día de la Inmaculada Concepción.
- 1 de mayo, Fiesta del Trabajo.
- Fiestas locales a falta de la publicación del calendario del ayuntamiento.

2.5 Horario y faltas de asistencia.

- Horario de mañanas: El horario será de 08:00h a 14:20h. La entrada al centro será de 08:00h a 08:10h. A las 08:00h se iniciará la clase, aunque la puerta se cerrará a las 08:10h. El alumno/a que no haya entrado al centro antes de las 08:10 horas no podrá acceder al mismo hasta la siguiente hora (09:00 horas).
- Horario de tardes: El horario será de 14:50h a 21:10h. La entrada al centro será de 14:50 a 15:00 h. A las 14:50 horas se iniciará la clase, aunque la puerta se cerrará a las 15:00h. El alumno/a que no haya entrado al centro antes de las 15:00 horas no podrá acceder al mismo hasta la siguiente hora (15:50 horas).
- El horario de tutorías presenciales para los Ciclos Formativos de grado superior, de la modalidad semipresencial o a distancia se le facilitará al alumnado cuando comience el curso.
- El horario de secretaría: de lunes a viernes de 10:00 a 13:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas. En el mes de julio de lunes a jueves de 10:00 a 13:00 horas.
- El horario de los diferentes departamentos se encuentra en el Organigrama.

2.6 Alumnado

El alumnado matriculado en Verge de Cortes, València es un alumnado comprometido con la Formación Profesional, busca el desarrollo de las competencias profesionales específicas, para dar el salto con éxito a la vida laboral o a la continuidad de sus estudios.

Al presentar diferentes programas académicos dentro del Centro, el rango de edad comprende desde los 17 a los 90 años con objetivos diferentes pero con una misma visión.

Cada alumna/o de Verge de Cortes, independiente de su nivel socioeconómico, su procedencia, su

edad, lo que estudia o cualquier otra características forma parte por igual de la Comunidad Educativa.

DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO:

Ciclos Formativos de grado superior turno de mañana y tarde, modalidad presencial y semipresencial:

- Primero de Educación Infantil: Hay 20 plazas presenciales y 40 semipresenciales.
- Segundo de Educación Infantil: Hay 20 plazas presenciales y 40 semipresenciales.
- Primero de Animación Sociocultural y turística: Hay 20 plazas presenciales y 40 semipresenciales.
- Segundo de Animación Sociocultural y turística: Hay 20 plazas presenciales y 40 semipresenciales.
- Primero de Integración Social: Hay 20 plazas presenciales y 40 semipresenciales.
- Segundo de Integración Social: Hay 20 plazas presenciales y 40 semipresenciales.

2.6.1 CRITERIOS ALUMNADO SEMIPRESENCIAL:

- El alumnado de semipresencial no asiste a las clases.
- Es muy importante mantener el contacto con la coordinadora Cristina Higuera a través del correo (de lunes a jueves de 09:00 a 18:00 h en calendario laboral). Se debe revisar y contestar el correo DIARIAMENTE.
- El alumnado realizará 3 trabajos al trimestre por cada módulo. Se enviarán por correo y en formato PDF. La nota obtenida en los trabajos será APTO o NO APTO. En el caso de obtener NO APTO, el alumno deberá repetir el trabajo de nuevo siguiendo las indicaciones del docente.
- Los criterios de evaluación serán los siguientes: 100% el examen final trimestral (será necesario entregar los 3 trabajos y obtener la cualificación de APTO para poder aprobar el módulo).
- Los exámenes serán de tipo test, con 20 preguntas y 4 posibles respuestas, de las cuales se deberá marcar solo una. Cada respuesta correcta sumará +0,5 puntos y cada respuesta incorrecta restará - 0,2 puntos.

2.6.2 CRITERIOS ALUMNADO PRESENCIAL Y FORMACIÓN DUAL:

- Los criterios de evaluación serán: 15% exámenes parciales, 50% examen final trimestral, 35% trabajos (individuales y en grupo), actividades de clase y prácticas. El respeto y la participación formarán parte tanto del resultado final del trabajo y actividades como de su desarrollo. La penalización podrá ser de hasta un 20% del valor de ese trabajo o actividad.
- Los criterios de evaluación para el alumnado que realice formación dual serán los siguientes: 25% formación dual en el centro de trabajo, 10% exámenes parciales, 40% examen final trimestral y 25% trabajos (individuales y en grupo), actividades de clase y prácticas. El respeto y

la participación formarán parte tanto del resultado final del trabajo y actividades como de su desarrollo. La penalización podrá ser de hasta un 20% del valor de ese trabajo o actividad. Estos criterios serán aplicados en el último trimestre.

- La asistencia a clase diaria es obligatoria (es responsabilidad total del alumnado) pero no se penalizará la no asistencia.
- Horario de mañanas: El horario será de 08:00h a 14:20h. La entrada al centro será de 08:00h a 08:10h. A las 08:00h se iniciará la clase, aunque la puerta se cerrará a las 08:10h. El alumno/a que no haya entrado al centro antes de las 08:10 horas no podrá acceder al mismo hasta la siguiente hora.
- Horario de tardes: El horario será de 14:50h a 21:10h. La entrada al centro será de 14:50 a 15:00 h. A las 14:50 horas se iniciará la clase, aunque la puerta se cerrará a las 15:00h. El alumno/a que no haya entrado al centro antes de las 15:20 horas no podrá acceder al mismo hasta la siguiente hora.
- En caso de tener un justificante válido (véase el apartado de justificaciones) podrá presentarlo en secretaría y acceder al aula.
- Los exámenes serán de tipo test, con 20 preguntas y 4 posibles respuestas, de las cuales se deberá marcar solo una. Cada respuesta correcta sumará +0,5 puntos y cada respuesta incorrecta restará - 0,2 puntos.

Además de estos criterios generales para todos los ciclos formativos, el centro considera que hay módulos en cada ciclo formativo que deben tener una mayor carga en su evaluación de la parte práctica del módulo, por lo que su evaluación en esos módulos será la siguiente:

En estos módulos, los criterios de evaluación serán los siguientes:

- Trabajos, actividades y parte práctica: 50%.

Actividades 5%, trabajos 20% y parte práctica (dinámicas grupales, role-playing, explicaciones prácticas y evaluaciones prácticas) 25%.

- Exámenes parciales: 10%.
- Examen trimestral: 40%.

Para aprobar el módulo, será necesario aprobar al menos la parte de examen trimestral y la parte de trabajos, actividades y parte práctica.

Los módulos que se realizarán con esta carga práctica serán los siguientes:

Educación infantil:

- Didáctica de la educación infantil.
- Expresión y comunicación.
- El juego infantil y su metodología.
- Habilidades sociales.
- Primeros auxilios.
- Desarrollo cognitivo y motor.
- Autonomía personal y salud infantil.

Integración social:

- Promoción de la autonomía personal.
- Inserción sociolaboral.
- Apoyo a la intervención educativa.
- Sistemas alternativos y aumentativos de comunicación.
- Habilidades sociales.
- Primeros auxilios.

Animación sociocultural y turística:

- Dinamización grupal.
- Animación y gestión cultural.
- Animación turística.
- Actividades de ocio y tiempo libre.
- Información juvenil.
- Intervención socioeducativa con jóvenes.
- Primeros auxilios.

JUSTIFICANTES:

Las faltas se justificarán el mismo día que el alumno se incorpora a las clases. Deberán ser originales (no fotocopiados ni escaneados), con sello y firma.

Se consideran faltas justificadas aquellas que justifiquen una enfermedad o incapacidad para asistir a clase y sean redactadas por **médicos colegiados u otros organismos oficiales autorizados** para redactar dichas justificaciones. Dicha enfermedad o incapacidad incluye también a familiares de primer y segundo grado de consanguinidad.

No se aceptan justificaciones de: odontólogos, fisioterapeutas, psicólogos, podólogos y cualquier otro profesional sanitario que no sea médico.

2.7 Personal docente y no docente.

El centro dispone de todo el personal con las titulaciones exigidas por la legislación vigente.

3. SEÑAS DE IDENTIDAD

3.1. Misión

EDUCAR Y FORMAR PROFESIONALES EXCELENTES

Ofrecer y enseñar una formación integral de calidad a nuestro alumnado. Basada en la calidad humana, innovación y emprendedurismo. Adquiriendo las mejores competencias para que sean los profesionales más competentes en un mundo global. Ofreciendo un especial apoyo a la formación de la mujer u hombre con cargas familiares.

3.2. Visión

SER UN CENTRO REFERENTE EN LA FORMACIÓN DE EXCELENTES PROFESIONALES

- **Ilusión y profesionalidad para conseguir el cumplimiento de nuestra misión.**
- **Ser centro referente en la formación de profesionales capacitados para la interacción significativa, satisfactoria y profesional en un mundo globalizado, plurilingüe y con dominio de las Tic.**

3.3. Valores

3.4. Nuestro estilo formativo

Nuestra línea pedagógica está basada en la Formación en VALORES, potenciamos el esfuerzo y la exigencia personal, reforzando los conceptos de DISCIPLINA y de respeto como medio para alcanzar el perfeccionamiento propio y contribuir al bien común de la sociedad.

Nuestro Compromiso educativo y formativo es que el alumnado y profesorado, descubran el papel INSUSTITUIBLE que tienen como persona en la familia, en la sociedad y en la empresa.

En VERGE DE CORTES. VALÈNCIA, se trabaja con el deseo de contribuir en la formación de profesionales, provenientes de todos los ámbitos sociales.

Nos basamos en el respeto a toda la comunidad educativa, teniendo presente la gran diversidad de ritmos y capacidades de cada uno de sus miembros.

Empleamos el diálogo y la comunicación como forma de solucionar conflictos, fundamentándonos en la reflexión y el razonamiento tanto a nivel individual como colectivo.

En el escolar 2015/2016 pusimos en marcha un **Plan de Convivencia** para prevenir y afrontar la resolución de posibles conflictos que puedan surgir en el centro, y este curso, 2016/2017 seguirá vigente.

3.5. Colaboración con entidades que desarrollan actividades de servicios a la comunidad.

Para que nuestro alumnado se forme de una manera integral de calidad, es necesario que se le ofrezca una formación teórico-práctica. Es por ello que desde nuestro centro, queremos fomentar y hacer partícipes a todo nuestro alumnado en actividades en donde se tengan que llevar a la práctica los conocimientos teóricos adquiridos.

Pensamos que hacer este tipo de actividades ya sean dentro del centro o bien mediante salidas didácticas fuera del mismo, es una manera muy completa en todos los sentidos de interiorizar conocimientos y presenta ventajas claras frente a otro tipo de actividades, calando así de inmediato en la mente del alumnado, logrando objetivos de exploración, de entretenimiento, de autoconocimiento y de reflexión. De esta manera fomentamos a su vez, actividades de convivencia, participación y solidaridad.

3.5.1. Centros para la formación en centros de trabajo.

El centro dispone de un listado de empresas con las cuales tenemos firmados convenios para realizar las FCT del alumnado. Éste se le facilitará al alumnado una vez sea necesario.

3.5.2. Colectivos relacionados con la educación infantil, la integración social y la animación sociocultural y turística.

La manera de colaborar con los diferentes colectivos relacionados con la educación infantil, la integración social y la animación sociocultural y turística, es mediante:

- La realización de voluntariados.
- Charlas.
- Coloquios.
- Ponencias.

3.6. Modalidad lingüística

El C.F.P. Verge de Cortes. València, es un centro plurilingüe dentro de la red de centros plurilingües de la Comunidad Valenciana, para los Ciclos Formativos de Grado Superior.

Estamos en la vanguardia de las necesidades profesionales y por eso somos el único Centro de Formación Profesional que imparte de forma plurilingüe la familia profesional de **S**ervicios **S**ocioculturales y a la **C**omunidad.

Se entiende por enseñanza plurilingüe aquella que permite que el alumnado alcance un dominio por igual en las lenguas cooficiales de la Comunitat Valenciana y mejore su capacidad para interactuar en un idioma extranjero, llegando a alcanzar una competencia comunicativa adecuada en todas las lenguas curriculares.

Creemos que el aprendizaje de las lenguas extranjeras es una necesidad real en la sociedad actual del conocimiento.

Por lo cual el objetivo de este programa es alcanzar una buena competencia en las lenguas oficiales, así como un dominio apropiado, de al menos una lengua extranjera (valenciano e inglés)

La importancia de este programa radica principalmente en las **necesidades personales** y sobre todo **profesionales** del alumnado de la Formación Profesional Específica que se prepara para el salto a una sociedad cada vez más competente e imprescindible en el conocimiento de idiomas.

Teniendo presente*, la RESOLUCIÓN de 20 de febrero de 2012, de la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes, por la que se determinan los nuevos centros docentes de la Comunitat Valenciana que en el curso 2012-2013 pasarán a formar parte de la Red de Centros Docentes Plurilingües en la Comunitat Valenciana.*

3.7. Uniformidad en la Formación en Centros de Trabajo, agenda, libros de texto y material escolar.

A continuación os detallamos la **uniformidad obligatoria y oficial** del Centro que se necesita para cada uno de los Ciclos formativos. El uso del uniforme del Centro es obligatorio, la uniformidad está incluida en la cuota de gestión administrativa y se entrega en el mes de octubre.

El uso de la **agenda escolar** del Centro es obligatorio, ya que, dentro de ella se encuentra toda la información relevante del curso escolar 2016/2017. Además dispone de apartados útiles para el alumnado como planing semanal, calendario académico anual, calendario de exámenes… El no disponer de la agenda, el alumno/a pierde el derecho de reclamar tanto al profesorado como a la secretaría del centro.

La compra es opcional, la persona interesada en adquirir deberá ponerse en contacto con la directora del centro Rosa Romero.

La agenda estará disponible en la plataforma Moodle para que todo el alumnado pueda descargarla.

LIBROS DE TEXTO:

1º EDUCACIÓN INFANTIL		
Libro	Editorial	ISBN
Didáctica de la educación infantil.	Altamar	9788415309789
Desarrollo cognitivo y motor.	Síntesis	978849073109
Autonomía personal y salud infantil.	Macmillian	9788415656791
Expresión y comunicación.	Macmillian	9788416092338
FOL para educación infantil.	Altamar	9788415309574
English for early childhood carers and educators.	Altamar	9788415309772

2º EDUCACIÓN INFANTIL		
Libro	Editorial	ISBN
Primeros auxilios.	Altamar	9788416415298
Desarrollo socioafectivo. Nueva edición.	Altamar	9788416415052
El juego infantil y su metodología.	Altamar	9788496334526
Habilidades sociales	Altamar	9788496334632
Intervención con las familias y atención a menores con riesgo social. Nueva edición.	Altamar	9788415309949
Empresa e iniciativa emprendedora	Flexibook	9788461700035

1º ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL		
Libro	Editorial	ISBN
Animación y gestión cultural	Altamar	9788415309079
Metodología de la intervención social	Altamar	9788415309086
Formación y orientación laboral	Flexibook	9788461653607
Contexto de la animación sociocultural	Altamar	9788415309093

1º INTEGRACIÓN SOCIAL

Libro	Editorial	ISBN
Inserción sociolaboral	Altamar	9788415309383
Promoción de la autonomía personal y social	Altamar	9788415309833
Contexto de la intervención social	Altamar	9788415309932
Metodología de la intervención social	Altamar	9788415309086
Formación y orientación laboral	Flexibook	9788461653607
Mediación comunitaria	Altamar	9788415309819

2º ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL

Libro	Editorial	ISBN
Actividades de ocio y tiempo libre	Altamar	9788415309116
Animación turística	Síntesis	9788490773321
Primeros auxilios.	Altamar	9788416415298
Empresa e iniciativa emprendedora	Flexibook	9788461700035

2º INTEGRACIÓN SOCIAL

Libro	Editorial	ISBN
Apoyo a la intervención educativa	Altamar	9788415309987
Atención a las unidades de convivencia	Altamar	9788415309895
Habilidades sociales	Altamar	9788416415120
Sistemas aumentativos y alternativos de comunicación	Altamar	978-84-15309-96-3
Primeros auxilios.	Altamar	9788416415298
Empresa e iniciativa emprendedora	Flexibook	9788461700035

Los libros de texto se utilizarán en las clases teóricas y son de obligatoria adquisición por parte del alumnado. El centro de formación Verge de Cortes puede disponer de ellos si el alumnado así lo solicita.

¿DÓNDE SE COMPRAN LOS LIBROS DE TEXTO?: Los libros podrán comprarse en el Centro, abonándolos en el momento de solicitarlos, o fuera del Centro.
¿CÓMO COMPRARLOS?: Para poder adquirirlos directamente en el centro, el alumnado debe hacer el ingreso del total de los libros que solicita al número de cuenta del centro, y a continuación debe escanear el resguardo del pago y mandarlo al correo electrónico explicando indicando el nombre, apellidos y ciclo matriculado, y qué libros ha abonado para que durante las primeras semanas de septiembre se puedan tener preparados los libros en el centro y el alumno pueda recogerlos.
¿CUÁNTO CUESTAN?: Los precios se enviarán por correo al alumnado junto al listado de los libros de texto.
¿CUÁNDO TRAERLOS?: En las reuniones de inicio del curso, cada docente indicará cuando comenzarán sus clases teóricas y cuando debe traer los libros el alumnado.

MATERIAL

¿DÓNDE SE COMPRA EL MATERIAL?: Cada alumno aportará el material necesario para su formación y el listado se proporcionará la primera semana de septiembre.
¿CUÁNDO TRAERLO?: A partir del día 1 de octubre para tenerlo en su poder para que en el momento de que un docente solicite el uso del material, el alumno disponga de ello.

4. PROPUESTA PEDAGÓGICA

4.1. Objetivos

NUESTRO PRINCIPAL OBJETIVO ES EL APOYAR A LA MUJER Y AL HOMBRE CON CARGAS FAMILIARES.

Siguiendo los planteamientos educativos actuales, los objetivos generales que se plantean alcanzar en el centro son:

- Ofrecer y enseñar una formación integral de calidad a nuestro alumnado.
- Ofrecer y enseñar una formación basada en la calidad humana, innovación y emprendedurismo.
- Formar a nuestro alumnado para que adquieran las mejores competencias para que sean los profesionales más competentes en un mundo global.
- Conseguir todas aquellas actitudes que permitan al alumnado adaptarse a las situaciones laborales presentes y futuras.
- Preparar al alumnado para asumir responsabilidades profesionales.
- Proporcionar conocimientos teóricos y prácticos de las especialidades para las cuales se les está preparando.
- Enseñar a nuestro alumnado a valorar la profesión para la cual se le está formando.
- Proporcionar al alumnado recursos y estrategias metodológicas necesarias para llevar a cabo su futura labor en la sociedad.
- Formar a profesionales capacitados para la interacción significativa, satisfactoria y profesional en un mundo globalizado, plurilingüe y con dominio de las Tic.
- Fomentar la capacidad del alumnado de trabajo en equipo.
- Trasmitir disciplina, compromiso, apoyo y amor, en un clima de respeto y confianza.

- Valorar el esfuerzo de cada uno de nuestros/as alumnos/as, teniendo en cuenta sus situaciones personales.
- Alcanzar la excelencia de toda la comunidad educativa, que trabaja en el centro.

A continuación se concretan los objetivos a trabajar en el centro:

Académicos: EL principal objetivo académico es que el alumnado salga altamente cualificado para la inserción laboral o la continuidad de sus estudios y ampliar con formación al profesorado para que esté actualizado en su formación académica y profesional. Nos centramos en 9 prioridades básicas:

- Ayudar al ser humano, profesorado y alumnado a conciliar la vida familiar y profesional.
- Trabajamos la igualdad entre hombres y mujeres.
- Formamos al alumnado en la parte práctica en centros pertenecientes a la Red de Calidad de Centros educativos de la Comunidad Valenciana.
- Educamos y formamos por competencias.
- Utilizamos y fomentamos el uso de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Fomentamos el trabajo cooperativo y en equipo, perseverando la tolerancia y el respeto.
- Reforzamos la formación de la diversidad del alumnado.
- Nos esforzamos por conocer mejor día a día el entorno social y profesional, así como conocernos a nosotros mismos y aprovechamos las oportunidades que estos nos ofrecen.

Sabemos que la comunicación e información es el método seguro para educar y formar al alumnado y en Verge de Cortes. Valencia, recurrimos y utilizamos todos los medios que están a nuestro alcance y podemos costear.

Para llegar a conseguir un alto grado de comunicación con el alumnado nos esforzamos por comunicarnos mediante:

- Buzones de quejas y sugerencias.
- Correos electrónicos.
- Teléfonos.
- Circulares.
- Redes sociales, Facebook, Twitter.
- Whatsapp.
- Moodle.
- Página Web.
- Charlas.
- Tutorías.
- Blog.
- Tablón de anuncios.

- Cartas semanales.

La información al resto de personas pertenecientes o no al centro la realizamos a través de:

- Rótulos.
- Vallas publicitarias.
- Página Web.
- Tickets regalo de cursos.
- Semana cultural.
- Folletos.
- Reparto de publicidad en puntos estratégicos.

De convivencia

- Integrar al alumnado independientemente del ciclo o curso que esté realizando, de sus características socioeconómicas o de su cultura.

Organizativos:

- Mantener y mejorar día a día toda la formación que ofrecemos.
- Conseguir el concierto de los ciclos formativos no concertados.
- Conseguir autorización para impartir los ciclos en la modalidad nocturna.
- Conseguir autorización para ser reconocido como Centro Integrado de Formación Profesional.
- Conseguir la autorización para impartir los cursos preparatorios de las pruebas de acceso en su totalidad.
- Estar entre los mejores del grupo de centros de formación y educación.
- Que nuestro alumnado lidere los mejores centros de trabajo.
- Que todo el profesorado tenga una formación en recursos humanos, sean personas con alto nivel de valores transversales destacando la disciplina y el respeto.
- Que la formación y educación que ofrecemos esté reforzada por la calidad humana del profesorado.
- Que nuestro alumnado de ciclos formativos esté solicitados por los mejores centros.
- Que nuestra formación continua, de siempre respuesta con antelación a las necesidades que demanda la sociedad.

- Que nuestro alumnado adquiera una excelente educación y formación.

4.2. Contenidos

Los contenidos que se trabajarán en el C.F.P. Verge de Cortes, se organizarán y aplicarán mediante módulos y áreas formativas, que establece la normativa vigente, apoyándonos en la editorial con la que trabajamos Síntesis, Flexibook, Altamar y Macmillan.

En cada una de las especialidades que se imparten en el centro se trabajan los siguientes contenidos.

Técnico Superior en Educación Infantil. Modalidad: Presencial y Semipresencial.

En el centro educativo, a través de una formación teórico-práctica. Los contenidos se agrupan en los siguientes módulos profesionales:

PRIMER CURSO:

- Didáctica de la educación infantil.
- Autonomía personal y salud infantil.
- Expresión y comunicación.
- Desarrollo cognitivo y motor.
- Formación y orientación laboral.
- Horario reservado para el módulo impartido en inglés.

SEGUNDO CURSO:

- El juego infantil y su metodología.
- Desarrollo socioafectivo.
- Habilidades sociales.
- Intervención con familias y atención a menores en riego social.
- Primeros auxilios.
- Empresa e iniciativa emprendedora
- Horario reservado para el módulo impartido en inglés.
- Proyecto de atención a la infancia: En empresas, al finalizar la formación en el centro educativo, completándola y realizando actividades propias de la profesión.

- Formación en Centros de Trabajo.

Técnico Superior en Animación Sociocultural y turística. Modalidad: Presencial y Semipresencial.

En el centro educativo, a través de una formación teórico-práctica. Los contenidos se agrupan en los siguientes módulos profesionales:

PRIMER CURSO:

- Metodología de la intervención social.
- Dinamización grupal.
- Animación y gestión cultural.
- Desarrollo comunitario.
- Contexto de la animación sociocultural.
- Inglés.
- Formación y orientación laboral.
- Horario reservado para la docencia en inglés.

SEGUNDO CURSO:

- Actividades de ocio y tiempo libre.
- Animación turística.
- Información juvenil.
- Intervención socioeducativa de jóvenes.
- Primeros auxilios.
- Empresa e iniciativa emprendedora.
- Horario reservado para la docencia en inglés.
- Proyecto de animación sociocultural y turística: En empresas, al finalizar la formación en el centro educativo, completándola y realizando actividades propias de la profesión.
- Formación en Centros de Trabajo.

Técnico Superior en Integración Social. Modalidad: Presencial y Semipresencial.

En el centro educativo, a través de una formación teórico-práctica. Los contenidos se agrupan en los siguientes módulos profesionales:

PRIMER CURSO:

- Contexto de la intervención social.

- Inserción sociolaboral.
- Metodología de la intervención social.
- Promoción de la autonomía personal.
- Mediación comunitaria.
- Formación y orientación laboral.
- Horario reservado para la docencia en inglés.

SEGUNDO CURSO:

- Atención a las unidades de convivencia.
- Apoyo a la intervención educativa.
- Sistemas alternativos y aumentativos de comunicación.
- Habilidades sociales.
- Primeros auxilios.
- Empresa e iniciativa emprendedora.
- Horario reservado para la docencia en inglés.
- Proyecto de integración social: En empresas al finalizar la formación en el centro educativo, completándola y realizando actividades propias de la profesión.
- Formación en Centros de Trabajo

4.3. Actividades que se realizan en el centro.

Voluntariado: Actividades complementarias escolares y llevadas a la práctica en centros colaboradores (dentro del horario lectivo del alumnado): Organizada, gestionada y dirigida por el departamento de Servicios Socioculturales.

Además, se realizará una salida trimestral por ciclo.

FECHA	ACTIVIDAD	CICLOS QUE PARTICIPAN
16 DE SEPTIEMBRE	FIESTA DE BIENVENIDA CFP	TODOS
7 DE OCTUBRE	COMUNIDAD VALENCIANA	EDUCACIÓN INFANTIL
31 DE OCTUBRE	HALLOWEEN	H.B E INTEGRACIÓN SOCIAL
2 DE NOVIEMBRE	DÍA EN CONTRA DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO	TODOS
7 DE NOVIEMBRE	LA CASTAÑERA	ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL
17 DE NOVIEMBRE	ANTIGUOS ALUMNOS (invitar alumnos)	TODOS
24 DE NOVIEMBRE	SALIDA AL TEATRO (LUDOTECA) E.I	2º EDUCACIÓN INFANTIL y 1º ANIMACIÓN
21 DE NOVIEMBRE	DIA UNIVERSAL DE LA INFANCIA	CAE
2 DE DICIEMBRE	DIA DE LAS PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL	INTEGRACIÓN SOCIAL
22 DE DICIEMBRE	FESTIVAL DE NAVIDAD C.F.P	CICLOS DE V.C.VALENCIA
17 DE DICIEMBRE	FESTIVAL DE NAVIDAD E.I.	EDUCACIÓN INFANTIL Y ANIMACIÓN
22 DE DICIEMBRE	PAPA NOEL E.I.	VOLUNTARIOS TODOS LOS CICLOS
5 DE ENERO	REYES MAGOS E.I	VOLUNTARIOS TODOS LOS CICLOS
17 DE ENERO	DIA DE LOS ANIMALES (como herramienta terapeútica)	CAE E INTEGRACIÓN
23 AL 27 DE ENERO	SEMANA SOCIAL Y SANITARIA	TODOS LOS CICLOS
30 DE ENERO	DIA DE LA PAZ	INTEGRACIÓN SOCIAL
8 DE FEBRERO	DIA DE LOS ABUELOS	ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL
6 AL 10 DE FEBRERO	SEMANA EDU. VIAL	EDUCACIÓN INFANTIL
14 DE FEBRERO	DÍA DEL AMOR Y LA AMISTAD	HIGIENE Y CAE
8 DE MARZO	DIA INTERNACIONAL DE LAS MUJERES	INTEGRACIÓN SOCIAL
13 AL 14 DE MARZO	SEMANA FALLERA	TODOS
21 DE MARZO	DÍA DEL ÁRBOL	EDUCACIÓN INFANTIL
25 DE ABRIL	DÍA DEL LIBRO	ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL
28 DE ABRIL	DÍA CONTRA EL MALTRATO INFANTIL	INTEGRACIÓN SOCIAL
17 DE MAYO	DÍA DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO	INTEGRACIÓN SOCIAL Y ANIMACIÓN
2 DE MAYO	DÍA DE LA MADRE	TODOS
15 DE MAYO	DÍA DE LA FAMILIA	HIGIENE (CHARLA PADRES Y NIÑOS)
17 DE JUNIO	FESTIVAL DE VERANO E.I.	VOLUNTARIOS EDUCACIÓN INFANTIL Y ANIMACIÓN
17 DE JUNIO	GRADUACIÓN	TODOS

Los marcados en amarillo, serán actividades que no se realizarán en las instalaciones de Verge de Cortes.

Actividades extraescolares (fuera del horario lectivo del alumnado): Organizadas, gestionadas y dirigidas por la asociación cultural Verge de Cortes.

Semana Social (duración de tres días en el mes de enero):

Organizada, gestionada y dirigida por el departamento de Servicios Socioculturales junto con el profesorado. Realizamos la semana cultural donde trabajamos la convivencia y la cohesión entre las personas, haciendo actividades culturales y participativas entre el alumnado de los diferentes ciclos y cursos, profesorado y profesionales. Hacemos partícipes a todas aquellas personas que quieran aportar cualquier experiencia o actividad de interés común.

- Celebramos en equipo y los dos centros de FP de manera conjunta diferentes actividades.
- Visitas de **colectivos** específicos de cada ciclo.
- Colaboración en **O**rganizaciones **N**o **G**ubernamentales.
- Colaboración en concursos de ámbito **social**.

Día de la Mujer. **TRABAJAMOS POR LA IGUALDAD.**

Para nuestro centro, el día de la mujer, es un día especial en el que se celebran actividades conmemorativas en homenaje a la mujer, somos un centro que trabajamos por y para la igualdad y ello se reconoce en el Visado del Plan de Igualdad "Fent Empresa Iguals en Oportunitats" del 30 de enero de 2012.

La igualdad entre hombres y mujeres es uno de los principios fundamentales del Derecho comunitario y de los valores que fomentamos en Verge de Cortes.
Los objetivos de la Unión Europea en materia de igualdad entre hombres y mujeres consisten en garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre ambos sexos y en luchar contra toda discriminación basada en el sexo.

En este ámbito Verge de Cortes, València; ha aplicado un doble enfoque que engloba acciones específicas y la integración de la perspectiva de género. Esta cuestión presenta, asimismo, una marcada dimensión internacional en lo tocante a la lucha contra la pobreza, el acceso a la educación y los servicios de salud, la participación en la economía y el proceso de toma de decisiones, y la equiparación de la defensa de los derechos de la mujer con la defensa de los derechos de los humanos.

4.4. Principios pedagógicos y metodológicos.

Nuestra metodología es abierta y global, basada en el respeto hacia toda la comunidad educativa.

Nuestro centro se fundamenta en los siguientes principios metodológicos generales:

- Seguimos un enfoque multidisciplinar que tiene en cuenta las diferentes áreas del desarrollo psicomotor y cognitivo.
- El discente será protagonista de los contenidos temáticos en los que va a trabajar.
- Facilitará la reflexión y el pensamiento crítico del alumnado, lo cual posibilita el intercambio de experiencias. Induciendo además al alumnado a extraer conclusiones a partir de su propio trabajo.
- La enseñanza será, en la medida de lo posible, individualizada y adaptada a las necesidades del alumnado.
- Se atenderá a la diversidad del alumnado, planificando un conjunto de actuaciones posibles que permitan dar respuesta a las situaciones particulares.
- Se crearán situaciones de aprendizaje motivadoras. Tratando de conectar los contenidos a tratar con los intereses y expectativas del alumnado, sin que ello suponga reducir el aprendizaje. Sino que lo que se pretende es motivar a los/as alumnos/as para que se impliquen en el proceso de aprendizaje.
- Pretendemos fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación como medio de conocimiento, apoyo y ampliación de sus aprendizajes.
- Potenciamos el uso de la Biblioteca para favorecer los hábitos de lectura y la búsqueda de información complementaria y la ampliación de conocimientos, trabajando con informaciones diversas.
- Fomentar el trabajo en grupo, la interacción discente-discente y discente-docente, como instrumento válido para dinamizar los procesos de aprendizaje.
- Realizar actividades complementarias y extraescolares como instrumento singular para favorecer el aprendizaje y la convivencia.

4.5. Evaluación. Global y Continua.

La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en el centro se realiza en un doble sentido, tanto de nuestra propia práctica docente, como del desarrollo del alumnado, de acuerdo con las finalidades de la etapa a través de una evaluación que contribuye a mejorar la actividad educativa.

La evaluación tiene tres fases, en primer lugar se realiza una evaluación inicial, seguida de una evaluación formativa o continua y finalizando por la evaluación final.

En la **evaluación inicial** se pretende conocer el punto de partida de nuestro alumnado a nivel de

conocimientos teórico-prácticos y actitudes.

En la **evaluación formativa y continua** se realiza durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje con la finalidad de identificar errores, problemas, obstáculos y deficiencias, y de este modo poder poner solución lo antes posible.

Y en la **evaluación final** el objetivo es conocer y valorar los resultados conseguidos por el alumnado al finalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, en relación a los objetivos propuesto para cada uno de los módulos.

En nuestro centro entendemos la evaluación como la revisión de los distintos elementos de la práctica educativa en el ámbito del aula y en el conjunto del centro. Asimismo evaluaremos los objetivos generales del ciclo concretados en conceptos evaluables en cada uno de los módulos, para comprobar si los discentes están desarrollando las capacidades deseadas lo mejor posible en función de sus características individuales.

La evaluación la realizaremos mediante pruebas de tipo test, entrega de trabajos, exposiciones orales en el aula, comentarios de artículos y películas, talleres, etc. Todo ello apoyado con la observación directa y sistemática del docente.

4.6. Educación para la diversidad.

En primer lugar, aclaramos que para nosotros la diversidad consiste en ofrecer una educación de calidad, sin discriminación de ninguna naturaleza, favoreciendo el pleno acceso, la conclusión de estudios y los logros de aprendizajes de todo el alumnado, con especial atención a aquellos se encuentren en situación o riesgo de exclusión.

Puesto que cada uno de los alumnos es diferente al resto consideramos que la educación debe adaptarse a también a sus necesidades y peculiaridades. Por ello en el centro trabajamos la diversidad conjunta con la integración.

En el centro damos respaldo a las diferentes situaciones individuales que puedan aparecer durante toda la trayectoria de cada uno de los alumnos durante el curso escolar.

Desde nuestra ideología formamos a profesionales capaces de transmitir la educación en valores de

forma implícita, convirtiendo las diferencias en algo enriquecedor, puesto que es importante valorar aspectos que no sean únicamente intelectuales.

4.7. Organización de la jornada diaria.

En la programación formativa de cada uno de los módulos se contemplan aspectos orientativos acerca de los objetivos, contenidos, metodología y evaluación a seguir.

Esta programación se adapta a las necesidades del alumnado y es presentada en la plataforma Moodle con carácter trimestral.

En el centro existen dos turnos lectivos para los ciclos formativos a nivel presencial, uno por la mañana y otro por la tarde. El turno de mañana tiene lugar de lunes a viernes de 08:00 a 14:20 horas, y el de tarde de 14:50 a 21:10 horas.

5. ORGANIZACIÓN ESCOLAR

5.1. La participación y gobierno del centro: Organigrama general.

DIRECTORA: Rosa María Romero Navarro
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN PERSONAL AL ALUMNADO, PLAN DE CONVIVENCIA:
TLF: 655697737- Correo: rrrosaromeronavarro@gmail.com

DIRECTOR PEDAGÓGICO: Moisés Roca Romero
TLF: 666795712-
Correo: dirpedvalencia@cfpvergedecortes.com

DIRECTORA PEDAGÓGICA: Mª Asunción Fernández Lozano TLF: 669354142-
Correo: dirpedsorolla@cfpvergedecortes.com

JEFA DE ESTUDIOS: Cristina Higuera Espuig
Correo:chiguera@cfpvergedecortes@gmail.com

PROFESORADO SERVICIOS SOCIOCULTURALES:
- Sandra Davo Pinilla
- Cristina Higuera Espuig
- María Sevilla López
- Moisés Roca Romero
- Boro Tortajada
- Vicente Gramaje Piera
- Ana Montero Candela
- Mª Carmen Talens Monzó
- Vanessa Sánchez
- Asunción Fernández Lozano

Tutora de fp dual CFP Verge de Cortes. València:
- Sandra Davo Pinilla y María Sevilla López

PROFESORADO SANIDAD:
- Asunción Fernández Lozano
- Úrsula Gil Sifre
- Irene Salom Muñoz
- Ángela LLorca Gómez
- Vicente Gramaje Piera
- Ana Montero Candela

Tutora de fp dual CFP Verge de Cortes. Sorolla:
- Asunción Fernández Lozano

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO DE SEMIPRESENCIAL:
- **SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD:** Cristina Higuera Espuig
- **SANIDAD**: Mª Asunción Fernández Lozano

Correo:chiguera@cfpvergedecortes.com
afernandez@cfpvergedecortes.com

ASOCIACIÓN VERGE DE CORTES:
Víctor José Molina Guerrero TLF: 698267557
Correo: asociacion@cfpvergedecortes.com

DEPARTAMENTO DE IDIOMAS:
Ana Raquel Montero Candela y Moisés Roca Romero
Correo: idiomas@cfpvergedecortes.com

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO LABORAL:
Vicente Gramaje Piera y Mª Carmen Taléns Monzó
Correo: orientacion@cfpvergedecortes.com

DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS Y CONVALIDACIONES DE PRÁCTICAS:
Lilibeth Sousa Gomes
Correo: fct@cfpvergedecortes.com TLF: 601323922

DEPARTAMENTO INTERNET Y NUEVAS TECNOLOGÍAS:
Lilian Vargas Quispe
Correo:info@cfpvergedecortes.com
TLF: 963813644

PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA:
Elisabeth Núñez Ontaneda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE:
- Rosa María Romero Navarro
- Valentina Georgiana Budeca (certificados, tasas académicas, matrículas, becas y convalidaciones del centro adscrito)
- Lilian Vargas Quispe (pagos, recibos y números de cuentas)

Correo: secretaria@cfpvergedecortes.com
TLF: 963813644

Para poder ser atendido por los distintos departamentos:
Horario de atención:
09:00h a 18:00h de lunes a jueves del calendario laboral.

Los departamentos se comprometen a dar las respuestas en menos de 48h que estén incluidas en el horario de atención.

Las peticiones se deben enviar primero al correo electrónico del departamento, y si no hay respuesta al teléfono.

Estimado alumnado, por el buen funcionamiento de la comunicación, solo serán atendidas las preguntas o solicitudes en el horario de atención. Fuera de este horario abstenerse a realizar preguntas o solicitudes. Gracias.

5.2. Planes, proyectos y documentos por los que se regula el centro.

- Plan de acogimiento y adaptación al centro de alumnado, familias y trabajadores.
- Reglamento de régimen interno del centro.
- Plan de convivencia.
- Plan de acción tutorial.
- Plan de igualdad.
- P.G.A.
- Diseño particular de incorporación progresiva (Red de centros plurilingüe).
- Plan de atención a la diversidad.
- Plan de orientación laboral y continuidad en la formación.
- Plan de ayuda a la mujer u hombre con cargas familiares.
- Plan de formación continua.
- Plan de colaboración social.

5.3. Organización de todo el personal de la comunidad educativa.

- **Administración.**
  - Informar y atender a los clientes o posibles clientes tanto internos como externos.
  - Gestionar documentación.

- **Inspección educativa.**
  - Revisar que el centro cumpla con toda la normativa establecida para la escolarización.

- **Directora.**
  - Hacer cumplir misión, visión y valores.
  - Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
  - Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesores y al consejo escolar.
  - Promover la innovación educativa.
  - Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
  - Favorecer la convivencia en el centro.

- Impulsar la colaboración con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno.

- **Director/a pedagógica:**
  - Hacer cumplir misión, visión y valores.
  - Ejercer bajo la autoridad de la directora la dirección docente en lo relativo al régimen académico.
  - Establecer los instrumentos de planificación educativa (Plan Anual, memoria del curso, etc.) y realizar su seguimiento.
  - Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
  - Favorecer la convivencia en el centro.
  - Promover la innovación educativa.
  - Impulsar la colaboración con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno.
  - Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesores y al consejo escolar.
  - Colaborar y organizar las reuniones de profesorado para el buen funcionamiento de éstas.
- **Jefe/a de estudios.**
  - Hacer cumplir misión, visión y valores.
  - Ejercer bajo la autoridad de la directora la jefatura del personal docente en lo relativo al régimen académico.
  - Confeccionar los horarios académicos de acuerdo con los criterios elaborados por el claustro de profesores y velar por su estricto cumplimiento.
  - Coordinar las tareas de los equipos de ciclo y de sus coordinadores.
  - Coordinar la acción de los tutores, conforme al plan de acción tutorial.
  - Coordinar la actualización del proyecto curricular.
  - Buscar el óptimo aprovechamiento de todos los recursos didácticos y de los espacios existentes en el centro.
  - Colaborar y organizar las reuniones de profesorado para el buen funcionamiento de éstas.
- **Docentes.**
  - Hacer cumplir misión, visión y valores.
  - Conocer las características individuales (conocimientos, desarrollo cognitivo y emocional, intereses, experiencia, historial...) y grupales (coherencia, relaciones, afinidades, experiencia de trabajo en grupo...) de los/as estudiantes en los que se desarrolla su docencia.

- Diseñar estrategias de enseñanza y aprendizaje (intervenciones educativas concretas, actividades)
- Preparar estrategias didácticas que incluyan actividades motivadoras, significativas, colaborativas, globalizadoras y aplicativas.
- Promover aprendizajes que se pretenden y contribuir al desarrollo de la personal y social de los estudiantes.
- Encaminar a los/as estudiantes hacia el aprendizaje autónomo.
- Diseñar entornos de aprendizaje que consideren la utilización de los medios de comunicación y los nuevos instrumentos informáticos y telemáticos (TIC), aprovechando su valor informativo, comunicativo y motivador. Así preparará oportunidades de aprendizaje para sus alumnos.
- Diseñar y preparar materiales didácticos (en soporte convencional o TIC) que faciliten las actividades de enseñanza/aprendizaje.
- Seleccionar los recursos más adecuados en cada momento (según objetivos y contenidos, alumnos, contexto y las propias características del profesor.).
- Despertar el interés de los estudiantes (el deseo de aprender) hacia los objetivos y contenidos de la asignatura. Y mantenerlo.
- Motivar a los estudiantes en el desarrollo de las actividades (proponer actividades interesantes, incentivar la participación en clase...)
- En el caso de estudiantes semipresencial o a distancia, resulta especialmente importante proporcionar apoyo y motivación continuada pero sin agobiar (el riesgo de abandono de los estudiantes "a distancia" es mayor.
- Establecer un buen clima relacional, afectivo, que proporcione niveles elevados de confianza y seguridad.
- Centrar la docencia en el alumnado, considerando la diversidad.
- Facilitar la comprensión de los contenidos básicos y fomentar el autoaprendizaje.
- Fomentar la participación del alumnado.
- Asesorar en el uso de recursos disponibles.

- Evaluar los aprendizajes del alumnado y las estrategias didácticas utilizadas
- Trabajar en equipo.
- Preparar y elaborar sus propios materiales para el aprendizaje.

- **Psicopedagoga/o.**
  - Identificar las posibilidades de aprendizaje del alumnado.
  - Orientar a docentes.
  - Proporcionar a los docentes recursos y habilidades que le permitan responder a los requerimientos del alumno/a.
  - Colaborar en el seguimiento del alumnado con necesidades educativas especiales y orientar
  - Realizar propuestas de organización de la orientación educativa.
  - Programar y aplicar adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales.
  - Promover procesos de aprendizaje que tengan sentido para los participantes.
  - Evaluación e intervención psicopedagógica.

- **Personal no docente.**
  - Hacer cumplir misión, visión y valores.

5.3.1. Actividades y servicios para el personal:

- Formación del profesorado: 40 horas destinadas a comunidades de aprendizaje y 40 horas a trabajo cooperativo.
- Café en el aula del profesorado.
- Boletín mensual.
- Seguimientos semanales.
- Formación continua de inglés, valenciano y nuevas tecnologías.
- Biblioteca web y biblioteca presencial.
- Horario de reuniones anuales.
- Normas a seguir por los trabajadores.
- Protección de datos.
- Revisiones médicas.
- Cuestionarios de satisfacción durante el curso.
- Buzón de quejas.
- Buzón de sugerencias.
- Plan de emergencia.
- Apoyo psicopedagógico.
- Facebook, whatsapp, twitter, blog, teléfono, moodle, web, correo electrónico.

CALENDARIO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA PROPUESTO POR LA DIRECCIÓN PEDAGÓGICA PARA LA JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROFESORADO:

Mes	**Semana**	**Trabajo a realizar:**
Septiembre	1	-Reunión con todo el profesorado: Información que les debemos dar a los alumnos sobre el centro y que como profesores debemos saber. - Para los tutores: anamnesis de los alumnos (explicación de qué es la anamnesis de los alumnos y preparación de ella para entregar a nuestro alumnado y que puedan rellenarla). - Con el alumnado: presentación de todo el equipo de Verge y bienvenida al nuevo curso académico. - Recepción de las programaciones del profesorado. - Correo de bienvenida a la semipresencial. - Realización de dinámicas de grupo de presentación por parte del profesorado al alumnado.
	2	- Reunión con el profesorado de todos los ciclos sobre la anamnesis de nuestros grupos de alumnado y puesta en común sobre ellos y sobre

		incidencias de principio de curso. - Preparación consejo escolar. - Revisión de la plataforma moodle, tanto en semipresencial como en presencial. - Correo a la presencial de ánimo con el comienzo de turno. - Preparación de las charlas para convencer al alumnado de la formación dual.
	3	- Elecciones del consejo escolar (alumnado). - Correo de seguimiento de la semipresencial por parte de todo el profesorado. - Reunión profesorado: puesta en común sobre el alumnado. Profesorado implicado en el proyecto plurilingüe y profesorado de inglés: Proyecto plurilingüe, como se va a realizar, que actividades y como se evaluarán. - Preparación de las charlas para convencer al alumnado de la formación dual. - Presentación al alumnado de las charlas y salidas propuestas para el curso por parte de jefatura de estudios.
	4	- Primera reunión de contacto del profesorado de formación dual por parte del profesorado al alumnado (ver los intereses del alumnado). - Reunión consejo escolar con todos los integrantes del consejo escolar. Temas a tratar: que tal el comienzo de curso, dudas surgidas, propuestas de mejora o dudas generales del alumnado (que las tendrán que explicar los tutores y el alumno que esté en el consejo escolar). - Reunión jefe de estudios con todos los grupos. 1 reunión por grupo para ver que tal el comienzo de curso, ayudarles en dudas. - Reunión todo el profesorado: seguimiento del alumnado de presencial y semipresencial.
Octubre	1	- Reunión profesorado que está implicado en formación dual: dejar claros los criterios de evaluación, como se va a realizar el seguimiento tanto con la empresa como con el alumnado, como se va a realizar la evaluación, que hacer en caso de que suspenda la formación dual, que empresas queremos que participen en la formación dual. - Correo de jefatura de estudios al alumnado para animarles con el curso. - Reunión con todo el profesorado: seguimiento del alumnado.
	2	- Reunión profesorado que está implicado en formación dual: dejar claros los criterios de evaluación, como se va a realizar el seguimiento tanto con la empresa como con el alumnado, como se va a realizar la evaluación, que hacer en caso de que suspenda la formación dual, que empresas queremos que participen en la formación dual. - Reunión con todo el profesorado: seguimiento del alumnado. - Correo a todo el alumnado por parte de dirección para darles ánimos con el curso.
	3	-Reunión con todo el profesorado: seguimiento del alumnado. - Profesorado implicado en la formación dual: preparación de evaluaciones hacia el alumnado de qué alumnos pueden realizar la formación dual y en qué tipo de empresa. Informarse el profesorado de dual de que empresas tiene y si no tiene suficientes, contactar con nuevas.
	4	- Reunión profesorado: puesta en común sobre el alumnado, quejas,

		preguntas, cualquier duda. - Segunda charla informativa al alumnado sobre la formación dual. Que es la formación dual, criterios de evaluación, cuantas horas deberán disponer, flexibilidad del centro con la formación dual, etc. - Correo de parte de todo el profesorado al alumnado para darles ánimo con el curso.
Noviembre Exámenes primer trimestre: 28, 29 y 30 de Noviembre y 1 y 2 de Diciembre.	1	- Reunión profesorado: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, cualquier duda. - Correo de jefatura de estudios al alumnado para animarles con el curso. - Asistencia de la dirección a cada uno de los ciclos para preguntarles que tal llevan el curso, inquietudes, problemas, etc.
	2	-Para el profesorado implicado en el A2 de inglés y secretaría: preparación de la prueba de inglés A2. Nombramiento del profesorado que la lleva a cabo, preparación de la información sobre la convocatoria (fechas y toda la información que se le debe entregar al alumnado). Enviar la información al alumnado. -Mandar información del A2 por parte de la jefatura de estudios. - Reunión con todo el profesorado: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, cualquier duda.
	3	- Reunión profesorado: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, cualquier duda. Comenzar con la preparación a los días de Navidad (mercadillo navideño, apoyo en las escuelas, etc.). - Mandar correo de ánimo por los exámenes y trabajos terminado por parte de jefatura de estudios y dirección a todo el alumnado, incluyendo semipresencial y presencial.
	4	- Reunión con todo el profesorado: seguimiento del alumnado y preparación semana de navidad con el alumnado. - Coordinación con la escuela infantil para las actividades de navidad que se hacen de manera conjunta. - Jefatura de estudios y dirección, pasar a todas las clases y darles ánimos para los exámenes a los alumnos. - Dirección, llamar al alumnado de semipresencial y desearle suerte para los exámenes de semipresencial.
Diciembre Exámenes primer trimestre: 28, 29 y 30 de Noviembre y 1 y 2 de Diciembre.	1	- Reunión con todo el profesorado: seguimiento del alumnado y preparación semana de navidad con el alumnado. - Coordinación con la escuela infantil para las actividades de navidad que se hacen de manera conjunta.
	2	- Reunión profesorado: alumnos suspendidos y alumnos aprobados. Alumnado que no asiste a las clases que vamos a hacer. Características del alumnado y que tal el primer trimestre de cada uno de ellos. Últimos retoques de la semana cultural. - Reunión jefe de estudios con todos los grupos. 1 reunión por grupo para ver que tal el curso, ayudarles en dudas.
	3	- Reunión consejo escolar con todos los integrantes del consejo escolar. Temas a tratar: que tal el primer trimestre, dudas surgidas, propuestas de mejora o dudas generales del alumnado (que las tendrán que explicar los tutores y el alumno que esté en el consejo escolar).

Enero	1	- Reunión de los tutores y jefe de estudios con los alumnos que quieren realizar formación dual. Entrevista, llevando el alumnado su ``currículum´´. - Reunión profesorado: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, cualquier duda. - Correo de bienvenida por parte de jefatura de estudios y dirección a todo el alumnado de presencial y semipresencial para dar la bienvenida al curso después de navidad.
	2	- Reunión profesorado dual, jefatura de estudios y dirección: elección de las personas que realizan formación dual y en que empresas y preparación de la documentación necesaria. - Reunión profesorado: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, cualquier duda.
	3	- Reunión profesorado dual, jefatura de estudios y dirección: contacto con el alumnado para confirmarles y hablarles sobre su formación dual en la empresa que les toca. - Charla de jefatura de estudios o dirección sobre estudios superiores a los segundos cursos (carreras universitarias). - Reunión profesorado: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, cualquier duda.
Febrero Exámenes segundo trimestre: 27 y 28 de Febrero y 1, 2 y 3 de Marzo.	1	- Reunión profesorado: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, cualquier duda. Además, organización semana cultural. - Correo a todo el alumnado por parte de dirección y jefatura de estudios para darles ánimos con los exámenes parciales, temarios y trabajos.
	2	- Reunión profesorado: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, cualquier duda. Además, organización semana cultural. - Reunión profesorado dual, jefatura de estudios y dirección: hablar sobre cómo está yendo la formación dual del alumnado, posibles dificultes y soluciones.
	3	- Reunión profesorado: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, cualquier duda. - Correo a todo el alumnado por parte de dirección y jefatura de estudios para darles ánimos con los exámenes trimestrales.
	4	- Reunión profesorado: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, cualquier duda. - Reunión profesorado dual, jefatura de estudios y dirección: hablar sobre cómo está yendo la formación dual del alumnado, posibles dificultes y soluciones.
Marzo Exámenes segundo trimestre: 27 y 28 de Febrero y 1, 2 y 3 de Marzo.	1	- Reunión profesorado: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, cualquier duda. Actas y evaluaciones Segundo trimestre.
	2	- Reunión profesorado: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, cualquier duda. - Reunión profesorado dual, jefatura de estudios y dirección: hablar sobre cómo está yendo la formación dual del alumnado, posibles dificultades y soluciones. - Reunión de todo el equipo directivo para hablar de la matrícula para el curso que viene. Organización para la venta de los ciclos y cursos para el curso que viene.

	3	- Reunión profesorado: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, cualquier duda. - Reunión de todo el equipo directivo para hablar de la matrícula para el curso que viene. Organización para la venta de los ciclos y cursos para el curso que viene. -Mandar correo por parte del equipo directivo y jefatura de estudios para desear al alumnado buena semana santa y pascuas.
Abril	1	- Reunión consejo escolar: que tal ha ido el segundo trimestre, propuestas de mejora. - Reunión profesorado: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, cualquier duda. - Mandar correo de bienvenida al tercer trimestre por parte del equipo directivo y jefatura de estudios a todo el alumnado.
	2	- Reunión profesorado dual, jefatura de estudios y dirección: hablar sobre cómo está yendo la formación dual del alumnado, posibles dificultades y soluciones. - Reunión profesorado: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, cualquier duda. - Reunión de todo el equipo directivo para hablar los días de puertas abiertas de los centros de formación verge de cortes.
	3	- Reunión profesorado: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, cualquier duda. - Pasar a las aulas jefatura de estudios y dirección para hablar con el alumnado cosas como que tal el curso, si están encontrando dificultades, etc. - Reunión de todo el equipo directivo para hablar los días de puertas abiertas de los centros de formación verge de cortes. - Reunión del equipo directivo para hablar y organizar la renovación de la plaza escolar de los cursos que están en primero.
	4	- Reunión profesorado: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, cualquier duda. - Reunión profesorado dual, jefatura de estudios y dirección: hablar sobre cómo está yendo la formación dual del alumnado, posibles dificultades y soluciones. - Reunión de todo el equipo directivo para hablar los días de puertas abiertas de los centros de formación verge de cortes. - Mandar correo por parte del equipo directivo y jefatura de estudios a todo el alumnado para darles ánimos por su esfuerzo en el curso y animarles a que les queda 1 mes de esfuerzo y lograrán todos sus objetivos.
Mayo Exámenes tercer trimestre: 29, 30 y 31 de Mayo y 1 y 2 de Junio.	1	- Reunión profesorado: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, cualquier duda. - Reunión de todo el equipo directivo para hablar los días de puertas abiertas de los centros de formación verge de cortes.
	2	- Reunión profesorado: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, cualquier duda. Profesorado implicado en el proyecto plurilingüe y profesorado de inglés: Proyecto plurilingüe, propuestas de mejora de cara al siguiente curso y que tal ha ido durante el curso. - Reunión profesorado dual, jefatura de estudios y dirección: hablar sobre

		cómo está yendo la formación dual del alumnado, posibles dificultades y soluciones.
	3	- Reunión jefe de estudios con todos los grupos. 1 reunión por grupo para ver que tal el curso, ayudarles en dudas. - Reunión profesorado: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, cualquier duda. - Correo de ánimos para los exámenes del tercer trimestre por parte de dirección y jefatura de estudios.
	4	- Reunión consejo escolar: que tal ha ido el curso, propuestas de mejora para los documentos del centro y de acción educativa del siguiente curso. - Reuniones profesorado implicado en la formación dual: evaluación del alumnado de formación dual, que lo realizarán los profesores de los módulos de formación dual y tutor/a de cada ciclo. La empresa no será responsable de la evaluación, solo recibirá un cuestionario que deberá responder y orientará las evaluaciones. - Reunión profesorado: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, cualquier duda.
Junio Exámenes tercer trimestre: 29, 30 y 31 de Mayo y 1 y 2 de Junio.Día 8, todas las actas deben estar rellenadas.	1	- Reunión todo el profesorado: actas y evaluaciones de todo el alumnado.
	2	- Reunión todo el profesorado: actas y evaluaciones de todo el alumnado. - Correo al alumnado por parte de dirección y jefatura de estudios para felicitarles por su buena finalización del curso escolar y desearles que tengan unas buenas fiestas.

❖ *Este calendario está sujeto a posibles modificaciones por parte de dirección o jefatura de estudios.*

5.3.2. Normas a cumplir por los trabajadores:

- El/la trabajador/a será responsable del cuidado del aula, así como de todas sus pertenencias.
- Al trabajador no le está permitido subir el tono de voz y mucho menos chillar.
- Está estrictamente prohibido pegar, asustar ó amenazar al alumnado.
- Tampoco se puede abandonar el aula dejando al alumnado solo.
- El/la trabajador/a deberá estar listo/a y con el uniforme (en caso de tenerlo) debidamente puesto y aseado en su puesto de trabajo, deberá llegar con 10 minutos de antelación al centro, para preparar el aula.
- Los permisos para ir al médico, siempre que estén justificados, deberá rellenar la hoja de protocolo de sustitución y hacerla llegar antes de las 9h de la mañana a la jefatura de estudios. Asimismo tanto para ausentarse del centro como para no acudir a su puesto de trabajo por enfermedad se deberá

rellenar la hoja de protocolo de sustitución también, y hacerla llegar a la jefatura de estudios (antes de las 9h)

- El/la trabajador/a debe tener respeto con las familias, alumnos/as, compañeros/as e institución. No se puede tratar temas personales con los/as compañeros/as en horario de trabajo, la relación debe ser meramente profesional, de compañerismo y se debe trabajar en equipo.

- Durante los horarios de descanso el/la trabajador/a deberá permanecer en los espacios destinados a tal fin, no pudiendo acceder a las aulas ocupadas por los/as compañeros/as que están desempeñando su trabajo.
- El/ la trabajador/a deberá cumplir estrictamente los Protocolos que el centro tenga estipulados.
- No se puede dar clase particulares a los alumnos matriculados en el centro, fuera de las dependencias, o en sus casas y tampoco se les podrá llamar, con carácter particular, al teléfono o al móvil, ni mandar correo.
- Llegada la finalización de contrato, deberán dejar el aula exactamente igual como la encontró, aseada, con el material clasificado y sin ningún tipo de basura.
- Los/as trabajadores/as serán polivalentes y tendrán que trabajar en cualquiera de los Servicios de Educación y Formación que la empresa oferta y estarán sujetos a cualquier modificación horaria que establezca la empresa por necesidades de las mismas.
- Es responsabilidad del profesor/a el uso adecuado de la luz y aire acondicionado, siendo obligación de este/a el encenderlo solo en caso necesario, cuando se esté ocupando el aula y apagarlo siempre que se salga del aula, y se haga un descanso. Incluye aula, sala de reuniones, sala de café y otras dependencias. El aire acondicionado podrá ser usado solamente durante los meses de Noviembre, Diciembre y Enero. Fuera de estas fechas, se deberá consultar al director pedagógico sobre la necesidad de uso.
- Es responsabilidad del trabajador hacer que los alumnos cumplan con las normas del Centro exclusivas para los alumnos.
- El/ la trabajador/a no puede dar clase con tatuajes visibles o piercing.
- Todo material fungible de uso exclusivo del profesor, correrá a su cuenta.
- El profesorado deberá estar disponible en las horas en las que el centro lo requiera tanto para sus horas lectivas como para sus horas complementarias.

5.3.3. Normas a cumplir por el alumnado.

Estas normas se encuentran en el documento anexo a este PEC y que además han firmado los alumnos/as. Además, las normas se encuentran en el Plan de convivencia.

5.4. Servicios

- **FORMACIÓN REGLADA**

Ciclos formativos de Grados Superior:

Modalidades: Presencial - Semipresencial o distancia

Técnico Superior en Educación Infantil.

Técnico Superior en Animación Sociocultural y turística.

Técnico Superior en Integración Social.

- **FORMACIÓN OCUPACIONAL**

Nº Censo Generalitat Valenciana: 4600001907

Centro homologado y colaborador del

SERVEF.

Certificaciones profesionales.

Cursos gratuitos.

- **FORMACIÓN CONTINUA**

Cursos de formación Fundación

Tripartita, 100% bonificados, a autónomos y trabajadores en activo.

Becas y ayudas

Al ser CFP Verge de Cortes.València un centro autorizado por la Consellería de Educación dispone de la posibilidad de solicitar la Beca del Ministerio. Estudiar en CFP Verge de Cortes está al alcance de todas las personas.

Actualmente el 80% del alumnado ha sido becado con ayudas económicas para la formación del curso escolar.

Servicio de guardería gratuita

Se deberá preguntar sobre este servicio a la dirección del centro Rosa Romero al 655697737.

Fiesta de graduación

La información se encuentra en la agenda del alumnado.

6. PREMIOS Y RECONOCIMENTOS OTORGADOS AL CENTRO

- La Consellería d'Educació i, en el seu nom la Direcció General d'Avaluació, Innovació i Qualitat Educativa i de la Formació Professional, concedeix al centre educatiu:

El RECONEIXIMENT DE LA XARXA DE CENTRES

DE QUALITAT EDUCATIVA EN EL NIVELL 1

Per la seua participació i compromís que ha adquirit en la promoció de la cultura de qualitat i l'avanç cap a l'excel.lència i la millora del sistema educatiu valencià. València, 11 de gener de 2011.

- **GALARDÓN CONCILIA-TE 2011, CFP Verge de Cortes. València. Nº de código: 46032937**

Ganadores de la categoría: "MENOS DE 50 TRABAJADORES" Valencia, 14 de julio de 2011

- Premio accésit **"Comienza un nuevo curso de tu vida con un poema"** concedido por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.

Ganado por una estudiante del CFP VERGE DE CORTES.València.

- Visado del Plan de Igualdad. **“Fent Empresa Iguals en Oportunitats”** del 30 de enero de 2012.

6.1. Somos candidatos a los siguientes premios y galardones.

Concursos de la Comunidad Valenciana y nacionales

- Premi Sambori de creación literaria.
- IX Concurso “Escritores/as Valencianos/as”, modalidad literaria y artística.
- Concurso emprendedores “Puente Xirivella”.
- Emprender desde la Escuela.
- Premio Alares a la conciliación de la Vida Familiar y Laboral y a la responsabilidad Social.
- "5º edición Galardón Concilia-te, a las buenas prácticas en conciliación en empresas valencianas 2011"
- Premio a la acción magistral.

7. AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS CEDIDAS POR LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

Polse sobre la icona de la publicació per a vore la disposició completa Versió per a Imprimir

Codi:	46032937	Régim	PRIV.
Centre:	CENTRE F.PROFESSIONAL VERGE DE CORTES. VALÈNCIA	N.I.F./C.I.F.:	B97983878
Localitat:	VALENCIA		

Estes disposicions són les que figuren inscrites en el Registre de Centres docents de la Comunitat Valenciana

Publ.	Referència	Disposicions
	NUM.REGISTRE: 10906/10	RESOLUCIÓ D.G.ORDENACIÓ I CENTRES DOCENTS de 01-03-2010, APROVACIÓ PROJECTE OBRES 4 UNITATS C.F. G.SUPERIOR AMB 80 LLOCS. C.PRIVAT F. PROFESSIONAL ESPECIFICA VERGE DE CORTES. VALÈNCIA. ADREÇA: CL. URUGUAI, 37. VALENCIA. TITULAR: ESCUELAS INFANTILES VIRGEN DE CORTES, SL.
D.O.C.V.	D.O.C.V.NUM/PAG. 6284/22956 DISP.NUM: 06228/10	RESOLUCIÓ CONSELLERIA EDUCACIÓ de 17-05-2010, (D.O.C.V. de 08-06-2010) IMPLANTACIÓ CICLES FORMATIUS FORMACIÓ PROFESSIONAL GRAU SUPERIOR SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD:INTEGRACION SOCIAL. 1 UNITAT AMB 20 LLOCS TORN DE VESPRADA. CURS 2010/2011.
D.O.C.V.	D.O.C.V.NUM/PAG. 6284/22956 DISP.NUM: 06228/10	RESOLUCIÓ CONSELLERIA EDUCACIÓ de 17-05-2010, (D.O.C.V. de 08-06-2010) AUTORITZACIÓ OBERTURA I FUNCIONAMENT CENTRE PRIVAT FORMACIO PROFESSIONAL ESPECIFICA SUPERIOR VERGE DE CORTES. VALÈNCIA. ADREÇA: CL. URUGUAI, 37. VALENCIA. TITULAR: ESCUELAS INFANTILES VIRGEN DE CORTES, SL.
D.O.C.V.	D.O.C.V.NUM/PAG. 6284/22956 DISP.NUM: 06228/10	RESOLUCIÓ CONSELLERIA EDUCACIÓ de 17-05-2010, (D.O.C.V. de 08-06-2010) IMPLANTACIÓ CICLES FORMATIUS FORMACIÓ PROFESSIONAL GRAU SUPERIOR SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD:ANIMACION SOCIOCULTURAL. 1 UNITAT AMB 20 LLOCS TORN DE MATI. CURS 2010/2011.
D.O.C.V.	D.O.C.V.NUM/PAG. 6284/22956 DISP.NUM: 06228/10	RESOLUCIÓ CONSELLERIA EDUCACIÓ de 17-05-2010, (D.O.C.V. de 08-06-2010) IMPLANTACIÓ CICLES FORMATIUS FORMACIÓ PROFESSIONAL GRAU SUPERIOR SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD:EDUCACIÓN INFANTIL. 2 UNITATS AMB 40 LLOCS TORN MATI/VESPRADA. CURS 2010/2011.
D.O.C.V.	D.O.C.V.NUM/PAG. 6296/25440 DISP.NUM: 07201/10	RESOLUCIÓ D.G.AVALUACIÓ,INNOVACIÓ I Q.EDUCATIVA I F.PROF. de 10-06-2010, (D.O.C.V. de 24-06-2010) AUTORITZACIÓ PROGRAMES QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL INICIAL NO FINANÇATS AMB FONS PUBLICS. EXPEDIENT: AUT-4617 AUT-4618 AUT-4619. MODALITAT: TALLER. CURS 2010/2011.
Registre	NUM.REGISTRE: 11616/10	RESOLUCIÓ SERVICI TERRITORIAL de 26-11-2010, ADSCRIPCIÓ DEL CENTRE AL CIPFP MISERICORDIA DE VALENCIA CODI 46018035. EFECTES ADMINISTRATIUS. CURS 2010/2011.
D.O.C.V.	D.O.C.V.NUM/PAG. 6491/13194 DISP.NUM: 03551/11	CORRECCIÓ D`ERRADES de 07-03-2011, (D.O.C.V. de 30-03-2011) CORRECCIÓ D'ERRADES DE LA RESOLUCIO D.G.E.I.QUALITAT E. I F.P. DE 15/10/2010. CENTRE AUTORITZAT PER A IMPARTIR ELS CURSOS PREPARATORIS DE PROVES D'ACCES ALS CICLES FORMATIUS DE GRAU MITJA I/O DE GRAU SUPERIOR.
D.O.C.V.	D.O.C.V.NUM/PAG. 6502/15392	RESOLUCIÓ D.G.ORDENACIÓ I CENTRES DOCENTS de 31-03-2011, (D.O.C.V. de 14-04-2011) ADSCRIPCIÓ DEL CENTRE

8. CONVENIOS CON DIFERENTES ENTIDADES EDUCATIVAS Y FORMATIVAS

El listado de empresas se encuentra en nuestra página web dentro de la pestaña “empresas colaboradoras”.

9. PRIORIDADES DE ACTUACIÓN:

El Centro de Formación Profesional quiere ser centro de referencia del barrio, dar respuesta a las necesidades de formación integral que demanda la sociedad actual.

1. Mejorar y estrechar la relación y comunicación con todos los miembros y entidades de la organización escolar (para el curso 2016-2017).
2. Ampliar la relación con empresas y entidades públicas y privadas de la Comunidad Valenciana. (Para el curso escolar 2016-2017)
3. Ampliar los recursos materiales para el alumnado de todos los ciclos formativos. (Para el curso 2016-2017).
4. Conseguir el concierto de los ciclos formativos que actualmente son privados.(Para el curso 2016-2017)

10. REVISIÓN DEL DOCUMENTO:

El presente documento se revisará anualmente, cada mes de enero por la dirección del centro, subdirección y el jefe/a de estudios. Una vez revisado se presentará y se dará a conocer al Claustro.

11. FEDERACIONES Y ASOCIACIONES A LAS QUE PERTENECEMOS

- FECEVAL, Federación de Centros de Enseñanza Privada de la Comunidad Valenciana.
- Asociación cultural Verge de Cortes.

12. PLAN DE ACCIÓN SOCIAL:

Lo organiza, gestiona y dirige la asociación cultural Verge de Cortes.

Colaboramos solidariamente con la casa hogar Rosario de Guzmán en Méjico. Cáritas Queretamo. CORG.MX. de las dominicas. Aportando voluntariamente al número de cuenta 2105 / 1860 / 50 / 1212030997. Dinero destinado a esta casa hogar, que se encarga de dar cobijo a niñas menores maltratadas.

Recogida de tapones para niños/as con enfermedades raras.

AVANS, recogida de ropa.

GLOBALMON, recogida de ropa y juguetes.

Tienda solidaria, recogida de alimentos en navidad.

Feria solidaria de libros.

13. COMO ANEXO A ESTE PEC ADJUNTAMOS:

- El documento “qué debe saber el alumnado y los docentes del CFP Verge de Cortes”
- Las normas que firman los alumnos/as.