



## NORMAS

### MUY IMPORTANTE PARA EL ALUMNADO DE 1º CURSO 2017-2018 Y FAMILIARES - NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL CENTRO Y LOS CICLOS FORMATIVOS

#### INSTALACIONES:

- El alumnado menor de edad no podrá salir del Centro hasta el final de su jornada. Según normativa Conselleria de Educación.
- En horario de clase ningún alumno/a podrá permanecer fuera de los espacios habilitados para la formación.
- El patio exterior es una zona de ventilación, paso a la biblioteca y wc de los chicos; el alumnado no puede hacer uso de estancia sin el profesorado.
- El horario de biblioteca es: el horario de biblioteca es el que marca el centro educativo durante la semana de exámenes.
- No se podrá permanecer dentro del edificio (pasillos, biblioteca, aulas y patio) mientras dure el descanso.
- El alumnado será responsable del material del aula. Hacer un uso indebido del material y mobiliario del Centro; está tipificado como conducta contraria a las normas de convivencia (Decreto 39/2008 de 4 de abril).
- Por Ley, está totalmente prohibido fumar en el Centro (aulas, biblioteca, pasillos, patio, servicios, etc.) Tampoco está permitido fumar ni comer en la zona de acceso al Centro. (Donde están los cuadros y el timbre).
- El Centro está acogido a la ley de la Protección de datos.
- En el marco de las medidas preventivas de seguridad de las personas, existen, en caso de evacuación, unas puertas de emergencia. Solamente se utilizarán en tales situaciones. Queda totalmente prohibido su uso indebido. Se deberá entrar y salir por las puertas principales.
- El incumplimiento de estas normas podrá sancionarse, lo que conllevará la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.

#### PAGOS:

- Solo se abonan las mensualidades por vía bancaria.
- En los **Ciclos Superiores I.S., A.S y E.I.** modalidad **PRESENCIAL** se abonan 10 cuotas el primer curso y 10 cuotas el segundo de 25,70 euros por coste de enseñanza de septiembre a junio y un pago de 360 euros el primer año (se abonará antes de comenzar el curso) y otro de 360 euros el segundo (se abonará en junio) por cuotas de gestión administrativa y ropa laboral. **Precio total del ciclo: 1.234 euros**, se podrá abonar en 22 cuotas, en 11 cuotas o al contado.
- En el **Ciclo Superior de H.B.**, se abonan 10 cuotas el primer curso y 10 cuotas el segundo de 260 euros de septiembre a junio el primer año y de septiembre a junio el segundo y un pago de 290 euros el primer año (se abonará antes de comenzar el curso) y otro de 290 euros el segundo (se abonará en junio) por cuotas de gestión administrativa. **Precio total del ciclo: 5.780 euros**, se podrá abonar en 20 cuotas o 10 cuotas al contado.
- En el **Ciclo Medio de Atención a personas dependientes**, se abonan 10 cuotas el primer curso y 10 cuotas el segundo de 200 euros de septiembre a junio y un pago de 280 euros el primer año (se abonará antes de comenzar el curso) y otro de 280 euros el segundo (se abonará en junio) por cuotas de gestión administrativa. **Precio total del ciclo: 4.560 euros**, se podrá abonar en 20 cuotas, en 10 cuotas o al contado
- En los **Ciclos Superiores E.I., I.S. y A.S. MODALIDAD SEMIPRESENCIAL** o a distancia se abonan 10 cuotas el primer curso y 10 cuotas el segundo de 25,70€ euros de septiembre a junio y un pago de 360 euros el primer año (se abonará antes de comenzar el curso) y otro de 360 euros el segundo (se abonará en junio) por cuotas de gestión administrativa. **Precio total del ciclo: 4.580 euros**, se podrá abonar en 22 cuotas, en 11 cuotas o al contado.
- Para poder gestionar la **EXENCIÓN** de las FCT el alumnado deberá firmar un compromiso de pago en el que se compromete a abonar el cómputo del coste total del ciclo. La obtención de la exención de las FCT no exime el pago de las mismas.
- El pago de la tasa administrativa compromete al pago íntegro del curso en la modalidad, mensual, trimestral o anual.
- El seguro escolar y la agenda virtual entran en el abono de la tasa administrativa.
- No se devolverá el dinero en ningún caso exceptuando el importe de la tasa administrativa si no aprueba el examen de acceso al ciclo formativo, el bachiller o la ESO.
- El alumnado matriculado en CFP Verge de Cortes tiene la obligación de realizar el pago mensual, trimestral o anual por adelantado, nunca a mes vencido a través de domiciliación bancaria, los días del 1 al 5 de cada mes.
- En caso de devolución de recibo, deberá abonarlo por transferencia o ingreso en cuenta (ver apartado final de las normas, aparece la cuenta) con un recargo de 5 € en el periodo de cinco días lectivos/hábiles a partir de la comunicación del mismo. Tiene que enviar el justificante del pago donde figure el nombre del alumno y el mes pagado por correo o whatsapp, al tel. 655.69.77.37 o al correo: [rosa@cfpvergedecortes.com](mailto:rosa@cfpvergedecortes.com)
- Si no hace efectivo el impago en el periodo de cinco días lectivos a partir de la comunicación del mismo, el alumno/a no podrá acceder al centro hasta que ponga al corriente su deuda.
- A día 30 del mes actual del impago, si no pone al corriente la deuda, automáticamente se procederá a la baja de la matrícula.



# CFP | VERGE DE CORTES



CFP VERGE DE CORTES VALENCIA  
CÓDIGO 46032937

CFP VERGE DE CORTES SOROLLA  
CÓDIGO 46034338

- Los alumnos que tengan asignaturas convalidadas deberán justificarlo en secretaría al principio del curso, su convalidación no exime del pago con independencia de si quieren o no asistir a clase.
- El primer y último mes del curso se realizará en efectivo en secretaría del 1 al 5 en el horario de la misma.
- Cada módulo suspendido de 1º curso que se tenga que repetir durante el 2º curso, supondrá un incremento de 35 € mensuales por módulo (NO SE APLICARÁ A LOS CICLOS CONCERTADOS).
- El alumnado que tenga que presentarse a recuperación de Julio tendrán un incremento de 90€ independientemente del número de módulos al que se presente (NO SE APLICARÁ A LOS CICLOS CONCERTADOS).
- Los precios de los cursos no incluyen materiales de trabajo que el alumno necesite para el desarrollo de los talleres ni libros de texto.
- Es obligatorio en el 1º y 2º curso el uso de **uniforme** en el periodo de prácticas, dual y clases lectivas. Si la empresa o institución aporta el uniforme, será obligatorio usarlo y en caso de que no utilicen uniforme es obligatorio usar el uniforme en el Centro. CFP Verge de Cortes València.
- Para solicitar el título el alumno/a tiene que haber superado todos los módulos del ciclo así como haber abonado el importe íntegro del ciclo completo, es decir; pagado en su totalidad el 1º curso y el 2º curso académico. La exención de las FCT no exime el pago de las mismas para poder solicitar el título.
- Esta normativa está sujeta a todos los cursos y modalidades que oferta el CFP Verge de Cortes.

## NORMAS DE CONDUCTA:

- Respetar el mobiliario e instalaciones de todo el Centro, cualquier desperfecto ocasionado correrá a cargo del alumno.
- Prohibido masticar chicle dentro de las aulas.
- Prohibido gritar, refír o cualquier actitud violenta y agresiva ante el profesorado, personal administrativo o compañeras/os.
- Prohibido comer o beber dentro de las aulas, así como en centro.
- El Centro no se hará cargo de las pérdidas o extravíos del material u objetos personales del alumnado.
- El alumnado dispone de taquillas de uso diario (El cierre de la taquilla se realiza mediante una moneda de euro que se devuelve una vez que se finalice el uso). Está totalmente prohibido dejar cosas en las taquillas para el día siguiente.
- El insulto a cualquier profesor o personal del centro será sancionado con la expulsión del centro.

## ORDENADORES APARATOS ELECTRÓNICOS Y OTROS SERVICIOS

- Para preservar el derecho a la intimidad y a la imagen de profesorado y alumnado, y considerando que el móvil no es un útil necesario en el aula, no está permitido el uso del mismo dentro del Centro siempre y cuando no sea de suma importancia.
- Queda totalmente prohibido el uso de teléfonos móviles, mp3 o cualquier aparato electrónico que no sea para el uso de la docencia.
- El ordenador portátil deberá traerlo el alumnado y responsabilizarse de su uso.
- Por seguridad de acceso a gente ajena al Centro, este; está vigilado por cámaras de vigilancia.

## COMUNICACIÓN Y SOLICITUDES:

- Toda la información oficial y de interés para el alumno se comunicará por e-mail y estará colgada en la pared destinada al alumnado en el Centro.
- Las solicitudes a secretaría deberán hacerse con la hoja oficial colgada en la plataforma por e-mail a: [secretaria@cfpvergedecortes.com](mailto:secretaria@cfpvergedecortes.com) a la atención del personal de secretaría, y las solicitudes a la dirección del Centro al e-mail: [rosa@cfpvergedecortes.com](mailto:rosa@cfpvergedecortes.com)
- Podrán llamarnos a los teléfonos del Centro o escribirnos correos electrónicos, los familiares y alumnado para comunicarnos cualquier urgencia.
- Teléfonos. **96 381 36 44** o **655 697 737**, whatsapp, [secretaria@cfpvergedecortes.com](mailto:secretaria@cfpvergedecortes.com)
- Es deber de los padres (si el alumno es menor) atender todos los avisos o requerimientos que efectúe la Dirección o el profesorado del centro, en cuanto a la asistencia, la disciplina o el rendimiento académico de sus hijos.
- Queda bajo total responsabilidad a cargo del alumnado que la titulación que acredita para el acceso al ciclo formativo es totalmente la correcta y exime de toda responsabilidad a CFP Verge de Cortes de la veracidad del documento o de que el centro adscrito la devuelva por incorrecta.
- En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 sobre protección de datos, se les comunica que el Centro publicará fotografías de las actividades que se realicen a lo largo del curso tanto la página WEB como en las ediciones gráficas de régimen interno. Ustedes pueden ejercitar sus derechos ante este Centro.

## BECAS Y AYUDAS

- CFP Verge de Cortes oferta formación reglada por lo que se pueden solicitar becas del ministerio que podrán descargarse en [www.educacion.gob.es/educacion/becas-y-ayudas.html](http://www.educacion.gob.es/educacion/becas-y-ayudas.html) hasta el 30 de Septiembre.
- El Centro no se hará responsable de la correcta tramitación online de la beca. No hará falta presentar ningún documento en secretaría.
- El Centro cuenta con un programa de apoyo a la mujer u hombre con cargas familiares.
- El Centro cuenta con un programa de voluntariado para hacer frente a las mensualidades.
- El Centro cuenta con un programa de contratación a alumnado de FP.



# CFP | VERGE DE CORTES



CFP VERGE DE CORTES VALENCIA  
CÓDIGO 46032937

CFP VERGE DE CORTES SOROLLA  
CÓDIGO 46034338

## OTRA INFORMACIÓN

- CÓDIGO CENTRO CFP VERGE DE CORTES. Valencia: 46032937
- CÓDIGO CENTRO CFP VERGE DE CORTES. Sorolla: 46034338

## DOCUMENTOS PARA LA MATRICULA

Si vienen de otro centro en el 2º curso deberán aportar toda la documentación como si se matriculara en primero más:

- 2 copias de la certificación de baja del centro de donde provienen,
- 2 copias del certificado académico oficial

No se podrá efectuar la matrícula si no entrega copia y original para su cotejo de la titulación que le acredite su acceso

El alumnado podrá matricularse para cursar un mismo módulo profesional el máximo de 3 cursos, siempre y cuando tenga convocatorias sin agotar.

| Nº DE COPIAS    | DOCUMENTOS  |
|-----------------|---|
| 4               | Fotos tipo carnet   |
| 2               | DNI del alumno/a en vigor   |
| 2               | DNI del tutor/a (solo en caso de ser menor de edad) en vigor                            |
| 2               | Título oficial o tasas pagadas de haberlo solicitado( <a href="#">Más información</a> ) |
| <b>Original</b> | Certificado académico (donde aparece la nota media final)                               |
| 3               | Inscripción de Consellería  |
| 1               | Datos personales  |
| 2               | Normas  |
| 2               | Precios imprimible  |
| 1               | Hoja de banco y copia de la cartilla donde aparece el nº de cuenta                      |
| 2               | Número de la Seguridad Social (NUSS - mirar la carpeta nº 9)                            |
| 2               | Informe médico (solo en caso de ser menor de edad)                                      |
| 2               | SIP(Tarjeta sanitaria)  |

## CONVALIDACIÓN

Para la convalidación de cualquier módulo ya cursado con anterioridad deberá aportar el certificado académico oficial del centro donde lo cursó y rellenar la hoja de convalidación y entregarlo en secretaría

**Durante el mes de septiembre después de la evaluación del plan de mejora aprobado por el consejo escolar se podrán realizar modificaciones, referentes a esta normativa, comprometiéndose la dirección del Centro a comunicar dichas modificaciones en el caso de que las hubiera.**

Nombre del alumno/a \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ estoy informado y acepto las NORMAS BÁSICAS del centro:

Valencia a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_

Firma: