



PROYECTO EDUCATIVO DEL CFP VERGE DE CORTES.VALENCIA

FORMACIÓN DE CALIDAD EN CALIDAD HUMANA

*Tú puedes ser, lo que tú quieras ser.
De ti depende.*

- 👑 Centro de Formación Profesional privado-concertado, autorizado y homologado por la CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, 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 y tarde, semipresencial o a distancia. Centro adscrito al I.E.S. LA MISERICORDIA nº código 46018035.
- 👑 Centro plurilingüe. Autorizado por la CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN, CULTURA Y DEPORTE. 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, INVESTIGACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.
- 👑 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...
- 👑 Formación dual en todos nuestros ciclos formativos. Autorizada por la CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN, CULTURA Y DEPORTE con fecha de registro de salida 24 de julio de 2013.

E-MAIL: info@cfpvergedecortes.com **PÁGINA WEB:** www.cfpvergedecortes.com

FACEBOOK:  [vergedecortes](https://www.facebook.com/vergedecortes) **TELÉFONO:** 96 381 36 44 – 655 69 77 37 **DIRECCIÓN:** C/URUGUAY, Nº 37.
VALENCIA. 46007.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo



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

5.1 La participación y gobierno del centro: Organigrama.

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

5.3. Organización 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.

5.4. Servicios

6. PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS OTORGADOS AL CENTRO

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

La directora, Dña. Rosa María Romero Navarro, cuenta con una experiencia y trayectoria en el mundo de la educación de 29 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.

La dirección gestiona y dirige también otro centro de formación profesional: Verge de Cortes. Sorolla (específico de la familia profesional de sanidad).

C.F.P. Verge de Cortes. València, se inauguró el 26 de febrero de 2010, iniciando la trayectoria educativa durante los meses de junio, julio y agosto con la escuela de verano para alumnos/as de 7 a 17 años. El 15 de septiembre de 2010 se inicia el primer curso académico para los ciclos formativos.

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 transmiten 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, en el barrio de la Raïosa, perteneciente al Distrito 9 (JESÚS) de la ciudad de Valencia.

La Raïosa forma junto a L’Hort de Senabre, La Creu Coberta, San Marcelino y Camí Real el popular barrio de JESÚS, que cuenta según el último censo municipal con una población de 54.330 habitantes y una densidad de 182 02 hab/km²



Limita al norte con la avenida 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 de la ciudad

2.2 Realidad social

Se trata de un barrio con una gran tasa de población inmigrante el 14 % de la población total, y de edad media entre 40 y 45 años, hay entre un 8 y un 11% de personas sin estudios en este distrito y una tasa de paro del 15%.

Recursos del barrio de Jesús.

Entre los servicios que dispone el barrio se encuentran hospitales públicos y privados (la Clínica de la Virgen del Consuelo, el hospital Peset y La Nueva Fe), bibliotecas municipales (Germana de Foix, Eduard Escalante, Clara Santiró i Font), mercados municipales (Mercado de Jesús), Sede de Servicios Sociales Municipales Sant Marcell, la Dirección General de Tráfico Provincial, la Inspección de Trabajo, el Cementerio Municipal, Espai Cultural La Rambleta, el Polideportivo de Patraix, Parques (de la Rambleta, de la Valvanera y el de la Estación), un Instituto de Formación Profesional Público (Ciudad del Aprendiz), dos i.e.s públicos (Juan de Garay y Joan Martorell), varios colegios (ocho públicos y siete concertados) y seis escuelas infantiles de 0 a 3 años y una de 0 a 6, cuyo segundo ciclo es privado.

Los medios de transporte para llegar al barrio son: las líneas de la EMT: 9, 10, 20, 27, 89, 90, y N6 y N10, dos estaciones de metro: la estación de Joaquín Sorolla-Jesús y la estación de Patraix; la estación del AVE y la estación del Norte de RENFE. Existe también un parking público y un ValenBisi

Realidad del alumnado:

En cuanto a la procedencia de nuestro alumnado cabe destacar que actualmente contamos con un 75% del alumnado procedente de la provincia de Valencia, un 15 % del alumnado procedente de Alicante, Castellón o sus comarcas y un 10 % de alumnado procedente de otras comunidades como Islas Baleares y la Comunidad de Castilla- La Mancha.

En cuanto al nivel socioeconómico de nuestro alumnado y sus familias destaca que en su gran mayoría provienen de familias con un nivel medio. Actualmente el 80% del alumnado ha sido becado con ayudas económicas para el curso escolar 2016-2017.

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 es privada y cuenta con el concierto educativo.

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.

Cuenta con **3 aulas taller**, dos de ellas a su vez pueden subdividirse ofreciendo diferentes espacios formativos delimitados para el trabajo en equipo, individual o como taller. Contamos con otra aula para impartir otros cursos que ofrece el centro.

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

La **Sala de Decisiones** está totalmente acondicionada acústica y térmicamente donde el profesorado se reúne y atiende al alumnado.

La **Sala de Reuniones** del Centro cuenta con ordenadores conectados en red y está totalmente acondicionada para la impartir de cursos o clases con un número reducido de alumnado.

Contamos con **amplios baños** para chicas y chicos y para personas con diversidad funcional 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 diversidad funcional,

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

Contamos con un **aula Montessori** para las clases de Didáctica de la educación Infantil.

Nuestro alumnado puede disponer de las instalaciones de **la biblioteca** el tiempo que sea necesario (dentro de un 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.

Todas las aulas cuentan con **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.

Todas las instalaciones cumplen con la normativa vigente.

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 se iniciarán y finalizarán de acuerdo con el calendario escolar que nos facilitará Consellería de Educación.

Los períodos de vacaciones serán los siguientes:

- Vacaciones de Navidad
- Vacaciones de Fallas
- Vacaciones de Pascua



Durante este curso escolar se tendrán en cuenta, además, festivos y no lectivos como 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, 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.

- Turno de mañanas:

El horario será de 08:30h a 14:20h. Se permitirá la entrada al Centro solo 10 minutos después de haber comenzado la clase. El alumno/a que no haya entrado al centro en ese intervalo, no podrá acceder al mismo hasta la siguiente hora para no interrumpir el desarrollo de la clase.

- Turno de tardes:

El horario será de 14:50h a 21:10h. Se permitirá la entrada al Centro solo 10 minutos después de haber comenzado la clase. El alumno/a que no haya entrado al centro en ese intervalo, no podrá acceder al mismo hasta la siguiente hora para no interrumpir el desarrollo de la clase.

- **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 resto de horarios de atención se notificarán al alumnado a principio de curso.

FALTAS DE ASISTENCIA Y JUSTIFICANTES:

Se consideran ausencias justificadas aquellas que impidan al alumnado asistir a clase por enfermedad o incapacidad transitoria y se justificarán el primer día que el alumno se incorpore a las clases. Los justificantes deben ser: originales (no fotocopiados ni escaneados), expedidos por un facultativo, con sello y firma.

Se incluye también enfermedad o incapacidad de familiares de primer y segundo grado de consanguinidad.



2.6 Alumnado

El alumnado matriculado en Verge de Cortes, València está 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 ser un centro de formación de ciclos superiores, el rango de edad abarca desde los 18 años, aunque también tenemos alumnado menor de edad que asiste a las clases de preparación de la prueba libre de inglés B-1 .

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:

- Primero de Educación Infantil. Plazas y modalidad según autorización de Consellería de Educación.
- Segundo de Educación Infantil: Plazas y modalidad según autorización de Consellería de Educación.
- Primero de Animación Sociocultural y turística: Plazas y modalidad según autorización de Consellería de Educación.
- Segundo de Animación Sociocultural y turística: Plazas y modalidad según autorización de Consellería de Educación.
- Primero de Integración Social: Plazas y modalidad según autorización de Consellería de Educación.
- Segundo de Integración Social: Plazas y modalidad según autorización de Consellería de Educación.

2.6.1.-CRITERIOS EVALUADORES ALUMNADO A DISTANCIA:

- El alumnado de la modalidad a distancia no asiste a las clases.
- El contacto con los tutores se realizará a través del correo (de lunes a viernes en calendario escolar). 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 calificación de APTO para poder aprobar el módulo). Se guarda la nota del examen hasta que el trabajo esté apto.
- 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:

➤ 1º presencial:

MÓDULOS DUAL.....Dual: 60%

.....Examen final: 30%

.....Asistencia a clase: 10%

Cada falta de asistencia (tanto a la empresa como al centro formativo) sin justificar resta 0,2; con 6 faltas de asistencia sin justificar, el alumnado no puede examinarse. *Para aprobar la asignatura hay que aprobar dual y examen.*

MÓDULOS NO DUAL.....Trabajos: 35%

.....Examen final: 50%

.....Asistencia: 15%

Cada falta de asistencia sin justificar resta 0,2; con 6 faltas de asistencia sin justificar, el alumnado no puede examinarse. *Para aprobar la asignatura hay que aprobar dual y examen.*

- 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, el centro considera que en los primeros cursos 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 diferente.

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

1º Educación infantil:

- Didáctica de la educación infantil.
- Expresión y comunicación.
- Desarrollo cognitivo y motor.
- Autonomía personal y salud infantil.

1º Integración Social:

- Promoción de la autonomía personal.
- Contexto de la intervención social
- Mediación comunitaria

1º Animación sociocultural y turística

- Dinamización grupal
- Animación y gestión
- Desarrollo comunitario
- Inglés

Los criterios de evaluación de estos módulos serán los siguientes:

- Trabajos, actividades y parte práctica que se realizará en la empresa: 60%.
- Examen trimestral opcional: 40%.

Para aprobar el módulo, será necesario aprobar la parte práctica.

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.
- Crear una red de centros de Formación Profesional que garanticen el cumplimiento de la misión.

3.3. Valores

TRABAJO COOPERATIVO EN COMUNIDADES DE APRENDIZAJE

Cultura del esfuerzo - responsabilidad - compromiso - emprendedurismo - excelencia - respeto humano y al entorno - mejora continua - educación - formación - apoyo - amor – solidaridad – disciplina - afán de superación - capacidad de trabajo en equipo – polivalencia y coherencia.

3.4. 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 C.F.P.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 curso 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, 2017/2018 seguirá vigente.

3.5. Aprendizaje participativo en colaboración con entidades que desarrollan actividades de servicios a la comunidad.

Para que nuestro alumnado tenga una formación integral de calidad, es necesario que se le ofrezca una formación teórico-práctica. Es por ello por lo que, desde nuestro centro, queremos fomentar y hacer partícipe a todo nuestro alumnado en actividades en las que se pongan en práctica los conocimientos teóricos adquiridos.

Estas actividades se llevarán a cabo dentro del centro formativo, en la empresa colaboradora, o mediante salidas didácticas. De esta forma se interiorizarán conocimientos y se motiva al alumnado, haciéndole partícipe de su aprendizaje. Con ello lograremos 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. Empresas 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 al iniciar el curso y antes de iniciar las FCTs.

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

Al alumnado se le ofrecen las siguientes formas de colaborar con los diferentes colectivos relacionados con la educación infantil, la integración social y la animación sociocultural y turística:

- Voluntariados.
- Formación dual
- 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 a la vanguardia de las necesidades profesionales y por eso somos un Centro de Formación Profesional que imparte de forma plurilingüe la familia profesional de **Servicios Socioculturales** y a la Comunidad.

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. Por lo que 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 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.

LIBROS DE TEXTO:

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 indicando: el nombre, apellidos y ciclo matriculado, y qué libros ha abonado para que durante las primeras semanas de septiembre se puedan tener preparados y el alumno pueda recogerlos.

¿CUÁNTO CUESTAN?: Los precios se enviarán por correo al alumnado en el listado de 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 a clase.

¿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

Objetivo social:

Nuestro principal objetivo es apoyar a la mujer y al hombre con cargas familiares.

Los objetivos pedagógicos son:

Objetivos generales:

- 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.
- Transmitir 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.

Objetivos específicos:

- Integrar al alumnado independientemente del ciclo o curso que esté realizando, de sus características socioeconómicas o de su cultura.
- Mejorar día a día toda la formación que ofrecemos.



- 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.
- Formar nuestro alumnado que lidere los mejores centros de trabajo.
- Formar al profesorado para tenga una formación en recursos humanos, sean personas con alto nivel de valores transversales destacando la disciplina y el respeto.
- Reforzar la formación y la educación que ofrecemos por la calidad humana del profesorado.
- Ofrecer una formación continua, que de siempre respuesta con antelación a las necesidades que demanda la sociedad.
- Ofrecer a nuestro alumnado una excelente educación y formación.

El principal objetivo es que el alumnado salga altamente cualificado para la incorporación al mercado 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 profesorado y alumnado a conciliar la vida familiar y profesional.
- Trabajar la igualdad entre hombres y mujeres.
- Formar al alumnado de forma práctica, en centros pertenecientes a la Red de Calidad de Centros educativos de la Comunidad Valenciana.
- Utilizar y fomentar el uso de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Fomentar el trabajo cooperativo y en equipo, perseverando la tolerancia y el respeto.
- Reforzar 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.



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



- Buzones de 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.
- Página Web.
- Semana cultural.
- Folletos.
- Reparto de publicidad en puntos estratégicos.

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.

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



Técnico Superior en Educación Infantil. Modalidad: **P**resencial y **S**emipresencial.

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 riesgo 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: **P**resencial y **S**emipresencial.

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: **P**resencial y **S**emipresencial.

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.



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 social, en la que 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 **Organizaciones No Gubernamentales**.
- 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 el Grupo Educativo 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 el C.F.P. 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.



- 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. Para ello se pasarán encuestas para conocer las circunstancias y las motivaciones del alumnado.
- 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. Para ello se realiza: una observación tanto en las empresas colaboradoras como en el Centro formativo, a partir de unos registros elaborados por el docente y unos trabajos grupales e individuales para valorar la capacidad de búsqueda y reflexión del alumnado.
- 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 con los objetivos propuesto para cada uno de los módulos. Se realizarán exámenes al final de cada trimestre para complementar la observación realizada durante la formación.



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.

Para nuestra comunidad educativa, 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 de formación trabajamos la diversidad y 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.

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: rosa@cfpvergedecortes.com



DIRECTOR PEDAGÓGICO:
Correo: dirpedsorolla@cfpvergedecortes.com



JEFA DE ESTUDIOS:
chiguera@cfpvergedecortes.com



PROFESORADO:
Según titulación demandada por Consellería de Educación



ASOCIACIÓN VERGE DE CORTES:
Correo: asociacion@cfpvergedecortes.com



DEPARTAMENTO DE IDIOMAS:
Correo: idiomas@cfpvergedecortes.com



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



PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA:



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



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE:

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.

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.

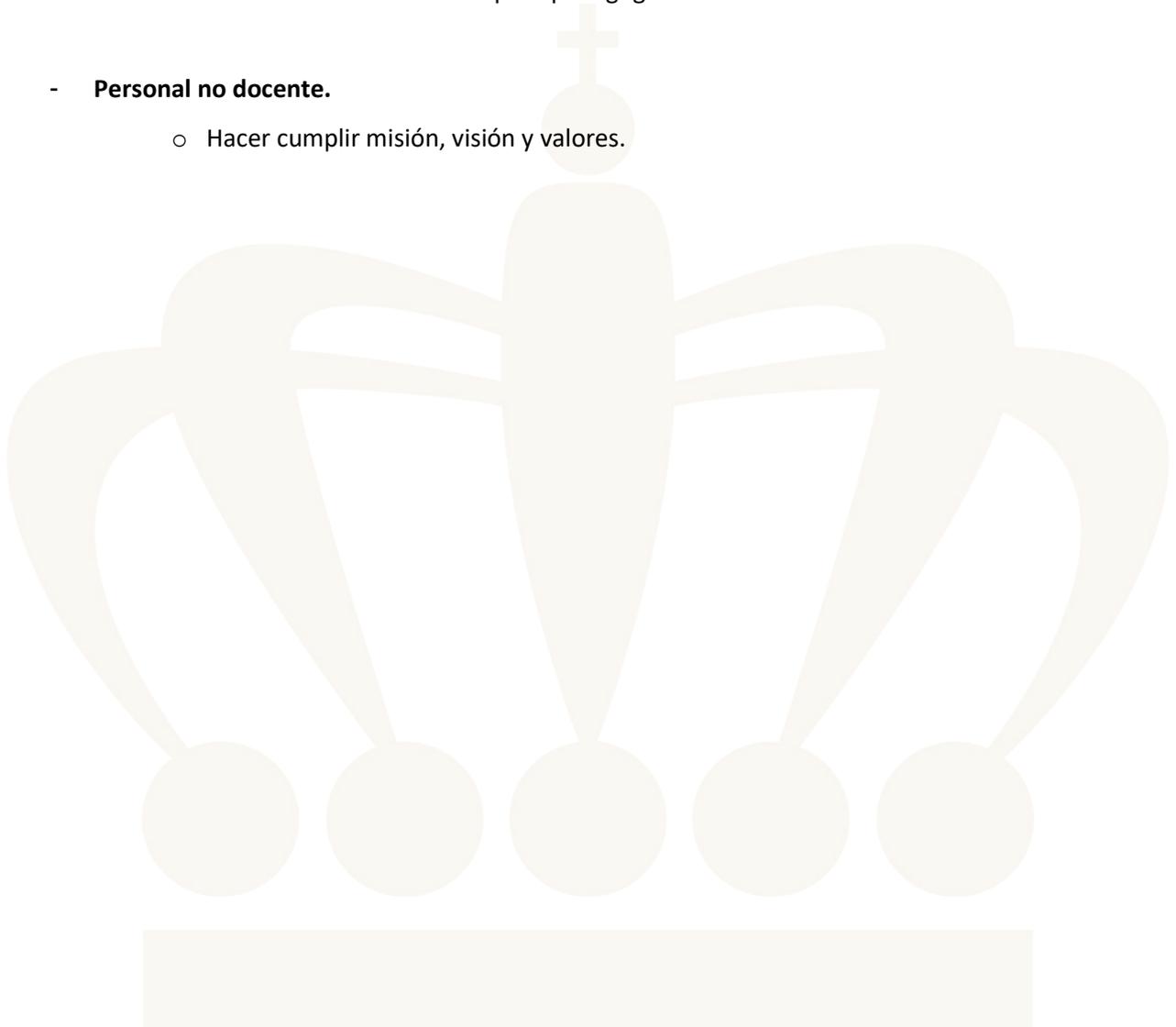
- Confeccionar los horarios académicos de acuerdo con los criterios elaborados por el claustro de profesores y velar por su estricto cumplimiento.
 - Coordinar las tareas de los equipos de ciclo y de sus coordinadores.
 - Coordinar la acción de los tutores, conforme al plan de acción tutorial.
 - Coordinar 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
- 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 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

		<ul style="list-style-type: none"> - Preparación de las charlas para convencer al alumnado de la formación dual.
	3	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión profesorado: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, cualquier duda. - Segunda charla informativa al alumnado sobre la formación dual. Que

		<p>es la formación dual, criterios de evaluación, cuantas horas deberán disponer, flexibilidad del centro con la formación dual, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correo de parte de todo el profesorado al alumnado para darles ánimo con el curso.
Noviembre	1	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	1	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	1	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 dificultades y soluciones.
	3	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
Marzo Exámenes segundo trimestre	1	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión profesorado: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, cualquier duda. Actas y evaluaciones Segundo trimestre.
		<ul style="list-style-type: none"> - 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.

	2	- 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	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

Presentación proyectos 2º curso		abiertas de los centros de formación verge de cortes.
	2	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 recuperación extraordinaria	1	- Reunión todo el profesorado: actas y evaluaciones de todo el alumnado.
	2	<ul style="list-style-type: none"> - 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, ni chillar.
- Está terminantemente prohibido: pegar, asustar ó amenazar al alumnado, ni al personal.
- No se puede abandonar el aula dejando al alumnado solo.



- El/la trabajador/a deberá estar listo/a en su puesto de trabajo, deberá llegar con 10 minutos de antelación al centro, para preparar el aula.
- Cuando un trabajador deba ausentarse por un permiso justificado, deberá rellenar la hoja de protocolo de sustitución y hacerla llegar antes de las 9h de la mañana a la jefatura de estudios.
- 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 del C.F.P, ni dentro ni fuera de las dependencias.
- Ninguna persona del Centro se pondrá en contacto con el alumnado ni con su familia para temas personales.
- Al final de cada clase, deberán dejar el aula exactamente igual como la encontró, aseada, con el material clasificado y sin 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 encenderlo y apagarlo en las fechas y horarios que marque el equipo directivo. Incluye aula, sala de reuniones, sala de café y otras dependencias.
- 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 docente, correrá por 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 de cumplimiento para el alumnado.

Estas normas se encuentran en el documento anexo a este PEC y han sido firmadas por el alumnado en el momento de formalizar la matrícula. También se encuentran en el Plan de convivencia.

5.4. Servicios

- **FORMACIÓN REGLADA**

Ciclos formativos de Grados Superior:

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

El CFP Verge de Cortes.València es un centro autorizado por la Consellería de Educación y el alumnado tiene 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

Se informará al alumnado durante el curso escolar.

6. PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS OTORGADOS AL CENTRO Y A SU ALUMNADO.

- EL RECONeixIMENT DE LA XARXA DE CENTRES DE QUALITAT EDUCATIVA EN EL NIVELL 1; concedido por la Dirección General de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional de la Conselleria de Educació.
- GALARDÓN CONCILIA-TE 2011, C.F.P. Verge de Cortes. València; Ganadores de la categoría: "MENOS DE 50 TRABAJADORES" Valencia, 14 de julio de 2011. Concedido por el Ayuntamiento de Valencia.
- Premio accésit "**Comienza un nuevo curso de tu vida con un poema**" concedido por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad a una alumna del CFP VERGE DE CORTES.València.
- Visado del Plan de Igualdad. "**Fent Empresa Iguals en Oportunitats**" del 30 de enero de 2012.



7. AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS CONCEDIDAS POR LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN

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.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.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 FORMACIÓ PROFESSIONAL ESPECIFICA SUPERIOR VERGE DE CORTES. VALÈNCIA. ADREÇA: CL. URUGUAI, 37. VALENCIA. TITULAR: ESCUELAS INFANTILES VIRGEN DE CORTES, SL.
	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.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:EDUCACIÓ INFANTIL. 2 UNITATS AMB 40 LLOCS TORN MATI/VESPRADA. CURS 2010/2011.
	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 FONTS PÚBLICS. EXPEDIENT: AUT-4617 AUT-4618 AUT-4619. MODALITAT: TALLER. CURS 2010/2011.
	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.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 RESOLUCIÓ 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.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.

10. REVISIÓN DEL DOCUMENTO:

El presente documento se revisará anualmente por la dirección del centro, subdirección y el jefe/a de estudios. Una vez revisado se presentará a las instituciones correspondientes.

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.