

# PROYECTO EDUCATIVO CFP VERGE DE CORTES.SOROLLA 2022-2023

**REVISADO JULIO 2022** 

# FORMACIÓN DE CALIDAD EN CALIDAD HUMANA C.F.P.Verge de Cortes.Sorolla cree que tú también puedes ser, lo que tú quieras ser. De ti depende.

- CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL PRIVADO. AUTORIZADO Y HOMOLOGADO POR LA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE № DE CÓDIGO: 46034338. ESPECÍFICO DE LA FAMILIA PROFESIONAL SANIDAD PARA EL GRADO SUPERIOR HIGIENE BUCODENTAL EN MODALIDAD PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL. ASÍ COMO EL GRADO MEDIO DE SERVICIOS SOCIO CULTURALES; ATENCION A PERSONAS DEPENDIENTES PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL.
- ES UN CENTRO ADSCRITO AL CIPFP AUSÍAS MARCH № CODIGO 46021711.
- CENTRO PERTENECIENTE A LA RED DE CENTROS DE CALIDAD EDUCATIVA DE LA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA.
- CURSOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO
- ALQUILER DE AULAS (DE LUNES A DOMINGO)

**E-MAIL:** cfpvergedecortes@gmail.com rosa@cfovergedecortes.com

PÁGINA WEB: www.cfpvergedecortes.com FACEBOOK: vergedecortes

**TELÉFONO:** 96 381 36 44 – 655 69 77 37 **DIRECCIÓN:** C/SAN VICENTE 184. VALENCIA. 46007.











#### **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
  - 2.8.1.Criterios alumnado semipresencial
  - 2.8.2. Criterios alumnado presencial y alumnado formación dual. Justificantes
- 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 la familia profesional de sanidad, familia profesional de servicios socioculturales y a la comunidad y familia profesional de hostelería y turismo
  - 3.5.1.Centros para la formación en centros de trabajo
  - 3.5.2.Colectivos relacionados con los ciclos: Higiene Bucodental y Atención a Personas en Situación de Dependencia
- 3.6. Uniformidad en la Formación en Centros de Trabajo, agenda escolar, libros de texto y material escolar

#### 4. PROPUESTA PEDAGÓGICA

- 4.1. Objetivos
- 4.2. Contenidos
- 4.3. Actividades del centro
- 4.4. Principios pedagógicos y metodológicos
- 4.5. Evaluación global y continua
- 4.6. Educación para la diversidad
- 4.7. Organización de la jornada diaria

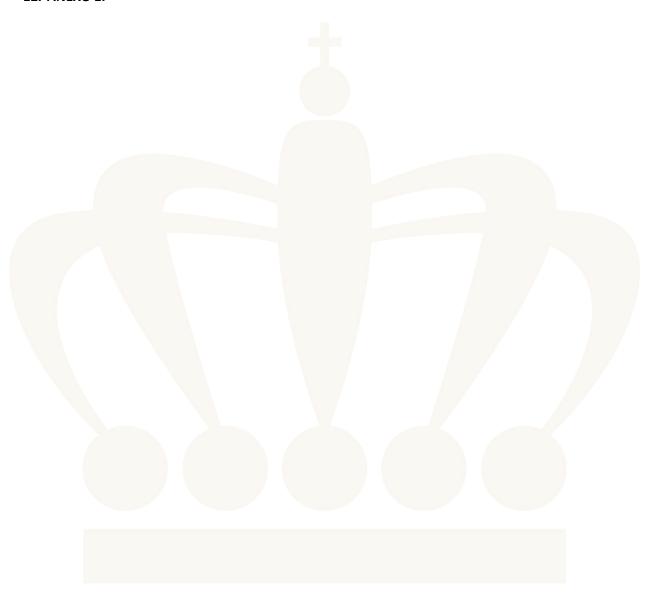
# 5. ORGANIZACIÓN ESCOLAR

- 5.1. La participación y gobierno del centro
- 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.Normar a cumplir por el alumnado
- 5.4. Servicios

# 6. PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS OTORGADOS AL CENTRO



- 7. AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS CEDIDAS POR LA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA AL CENTRO VERGE DE CORTES.SOROLLA
- 8. CONVENIOS CON DIFERENTES ENTIDADES EDUCATIVAS Y FORMATIVAS
- 9. PLAN DE ACCIÓN SOCIAL
- 10. FEDERACIONES Y ASOCIACIONES A LAS QUE PERTENECEMOS
- 11. REVISIÓN DEL DOCUMENTO
- 12. ANEXO 1.





# 1. INTRODUCCIÓN

#### FORMACIÓN DE CALIDAD EN CALIDAD HUMANA

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

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.Sorolla.

- 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 LOE, 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 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.

Además, gestiona y dirige dos centros de formación profesional Verge de Cortes. Valencia (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. Sorolla, se encuentra situado en la calle Roís de Corella nº 4, nº de código de Conselleria 46034338, en el sureste de Valencia, Distrito 9 de Jesús (San Marcelino), del Barrio 1 la Raïosa.





La distribución de las instalaciones es como se indica en el plano adjunto.

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 Marceli, 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 precedencia 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 2021-2022.

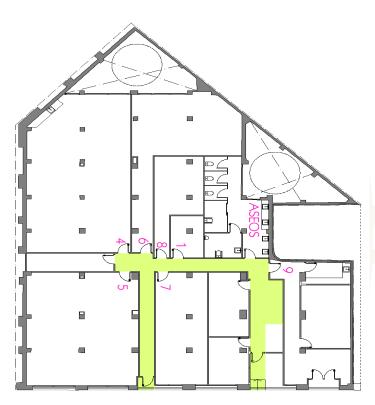


# 2.3 Titularidad, financiación y tipo de gestión

El CFP Verge de Cortes. Sorolla es un centro privado y homologado por la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, con número de código 46034338. La titularidad es Verge de Cortes.S.L con NIF B98218407 y la representante Rosa María Romero Navarro. La financiación y el tipo de gestión es privada.

#### 2.4 Espacios

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



- Recepción.
- Secretaría.
- Despacho de dirección.
- 5 amplias aulas taller
- 1 aulas polivalentes
- 1 aula de refuerzo
- Sala de profesorado
- Sala de decisiones.
- Baños de chicas, chicos y minusválidos.
- Almacén de limpieza.
- Pasillo de emergencia de largo recorrido con puertas antipánico.
- Dos patios interiores

En Secretaría podemos encontrar diferentes funciones recepción, información general, administración y contabilidad y atención al alumnado.

Las aulas taller ofrecen diferentes espacios formativos delimitados para el trabajo en equipo, trabajo individual o taller.

Las aulas polivalentes y aulas de refuerzo se usan

para la impartición de los diferentes servicios que ofrece el centro incluyendo los formativos.

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

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 minusvalía.

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



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

Cabe destacar que 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 ellas están provistas de proyector.

Todas las instalaciones cumplen con toda la normativa vigente, somos un centro autorizado por la Consellería de Educación.

#### 2.5 Calendario

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

# Ciclos Formativos de grado medio y 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.

# 2.7 Horario

Horario de mañanas: El horario será de 08:30 a 14:30. La entrada al centro será de 08:30 a 08:40. A las 8:30 se iniciará la clase, aunque la puerta se cerrará a las 08:40 horas. El alumno/a que no haya entrado al centro antes de las 08:40 no podrá acceder al mismo hasta el cambio de hora lectiva, salvo con presentación de justificante.

**Horario de tardes**: El horario será de 14.30 a 20.30. La entrada al centro será de 14.30 a 14.40. El alumno/a que no haya entrado al centro antes de las 14,40 no podrá acceder al mismo hasta el cambio de hora lectiva, salvo con presentación de justificante.

El horario de tutorías presenciales para los Ciclos Formativos de grado superior y grado medio de la modalidad semipresencial o a distancia está especificado en la normativa del centro.



El horario de secretaría: De lunes a viernes de 8,30 a 14,30 horas. Este horario estará vigente desde el inicio del curso hasta el final del mismo.

El horario de verano será: de 9 a 14 horas de lunes a viernes durante el mes de Julio. En Agosto, el centro permanecerá cerrado.

#### **Horario departamentos**

El horario de los diferentes departamentos se encuentra en el Organigrama.

#### 2.8 Alumnado

El alumnado matriculado en Verge de Cortes. Sorolla es un alumnado comprometido con la Formación Profesional, buscan 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 7 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.

# CICLOS DEL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL VERGE DE CORTES SOROLLA

#### Ciclos Formativos de Grado Medio

- Atención a Personas en Situación de Dependencia
  - P<u>rimero de Atención a Personas en Situación de Dependencia presencial y semipresencial</u>: plazas según autorización de Consellería de Educación.
  - <u>Segundo de Atención a Personas en situación de Dependencia presencia</u>l. plazas según autorización de Consellería de Educación.

# Ciclo Formativo de Grado Superior (presencial y semipresencial o a distancia)

- Higiene Bucodental
  - P<u>rimer curso presencial y semipresencia</u>l: plazas según autorización de Consellería de Educación.
  - Segundo curso presencial y semipresencial: plazas según autorización de Consellería de Educación.

#### 2.8.1. CRITERIOS ALUMNADO SEMIPRESENCIAL

- El alumnado de semipresencial no asiste a las clases.
- Es muy importante mantener el contacto con el/ la coordinador/a, a través del correo (de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 h en calendario escolar). Se debe revisar y contestar el correo DIARIAMENTE.

abla



➤ El alumnado realizará 2 trabajos al trimestre por cada módulo. Se enviarán por correo y en formato PDF. La calificación de los mismos será de APTO/NO APTO siendo condición *sine qua non* su superación para aprobar el módulo profesional cada trimestre.

En caso de no aprobar los trabajos o no presentarlos en tiempo y forma. La asignatura saldrá suspendida aunque aprueben el examen, guardando el profesor la nota de exámen. En el momento que se entreguen los trabajos ( siempre antes de la convocatoria final de curso) la nota se modificará y se considerará la evaluación aprobada.

 Los criterios de evaluación serán los siguientes: 100% el examen final trimestral y APTO en los trabajos.

Los exámenes serán de tipo test, con 20 preguntas y 4 posibles respuestas, de las cuales se deberá marcar sólo una. Cada respuesta correcta sumará 0,5 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,2 puntos.

El alumnado debe tener los tres trimestres aprobados para aprobar la asignatura

#### 2.8.2. CRITERIOS ALUMNADO PRESENCIAL Y FORMACIÓN DUAL

- Los criterios de evaluación para el alumnado para las asignaturas que realice en formación dual serán los siguientes: 50% formación dual en el centro de trabajo, 50% examen final trimestral . Se realizarán en clase actividades prácticas relacionadas con las asignaturas que serán de cumplimentación obligatoria.
- La asistencia a clase diaria es obligatoria (responsabilidad total del alumnado) las faltas de asistencia no justificadas restarán 0,2 décimas por cada una del total de la nota final de ese trimestre y asignatura. También la asistencia a la empresa tiene carácter obligatorio. La evaluación del alumnado de la empresa la realizará el tutor de dicha empresa y la comunicará por escrito a los responsables de la asignatura.
- 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.
- El alumno/a menor de edad, debe cumplir este horario sin excepción, es decir, debe asistir a clase. El día que no acuda se avisará a los padres o tutores dicha ausencia. No podrán abandonar el centro durante el horario lectivo sin autorización de los padres o tutores y la comunicación de la misma a través del teléfono o correo electrónico del centro.
- El protocolo para poder acceder al examen será el siguiente: Una vez comenzado el exámen el alumno no podrá acceder al aula, perdiendo esa convocatoria.
- El alumnado que debe presentarse a una recuperación tanto de evaluación como de convocatoria ordinaria o extraordinaria sacará como máximo en esa evaluación a la que se presente (en caso de aprobar) una nota de 6 como nota final de evaluación.
- El alumnado debe tener los tres trimestres aprobados para poder aprobar la asignatura

#### **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 grado de consanguinidad.

# 2.9 Personal docente y no docente

El centro dispone de todo el personal docente y no docente 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. 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. SOROLLA, 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.

3.5. Colaboración con entidades que desarrollan actividades de la familia profesional de sanidad, familia profesional de servicios socioculturales y a la comunidad y familia profesional de hostelería y turismo

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.

3.5.2. Colectivos relacionados con los ciclos Higiene Bucodental, Atención a Personas en Situación de Dependencia.

La manera de colaborar con los diferentes colectivos relacionados con los ciclos impartidos es mediante:

- La realización de voluntariados.
- Charlas.
- Coloquios.
- Ponencias.
- 3.6. Uniformidad en la Formación en Centros de Trabajo, agenda escolar, libros de texto y material escolar



La uniformidad será obligatoria para la realización de la formación práctica y las FCT para el alumnado del ciclo medio de Atención a Personas en situación de Dependencia. Se venderá en nuestro Centro se dará en el mes de Octubre.

#### **SANIDAD**

#### 1º y 2º DE HIGIENE BUCODENTAL

Queda sujeto a las exigencias de la empresa de FCT o Formación Dual.

#### **SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD**

1º y 2º de ATENCIÓN A PERSONAS DEPENDIENTES -. Obligatorio para FCT y formación práctica.

#### **LIBROS DE TEXTO:**

Los libros de texto se utilizarán en las clases teóricas según lo marcado por cada docente. Se complementará con recursos propios creados por el docente.

- ¿DÓNDE SE COMPRAN LOS LIBROS DE TEXTO?: Los libros no se adquieren en el Centro.
- Se publicará en la página web del Centro una lista actualizada con los libros para cada módulo y se indicará aquel módulo en el que no es necesario.
- ¿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.

# MATERIAL:

- ¿DÓNDE SE COMPRA EL MATERIAL?: Cada alumno aportará el material necesario para su formación.
- ¿CUÁNDO TRAERLO?: Cuando sea necesario para realizar los trabajos indicados por el docente o para su uso en el aula taller. No se dejará material en el centro.

# 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. Sorolla, 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 sugerencias.
- Correos electrónicos.
- Teléfonos.
- Redes sociales, Facebook, Twitter.



- Whatsapp.
- Moodle.
- Plataforma Esemtia
- Página Web.
- Charlas.
- Tutorías.
- Tablón de anuncios.

#### 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.
- Conseguir la autorización para ser centro examinador de Pruebas de Acceso.
- 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 estén 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. Sorolla, se organizarán y aplicarán mediante módulos y áreas formativas, que establece la normativa vigente, apoyándonos en la editorial con la que trabajamos, Santillana, Macmillan, Altamar, Síntesis. En cada una de las especialidades que se imparten en el centro se trabajan los siguientes contenidos:

# Técnico Superior en Higiene Bucodental

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



# Primer curso:

- Recepción y logística en la clínica dental
- Estudio de la cavidad oral
- Exploración de la cavidad oral
- Intervención bucodental
- Fisiopatología general
- Formación y orientación laboral
- Inglés técnico I-S

# Segundo curso:

- Epidemiología en salud oral
- Educación para la salud oral
- Conservadora, periodoncia, cirugía e implantes
- Prótesis y ortodoncia
- Primeros auxilios
- Empresa e iniciativa emprendedora
- Inglés técnico II-S
- Proyecto de higiene bucodental
- Formación en Centros de Trabajo (400 horas)

# Atención a personas dependientes

# **Primer curso:**

- Organización de la atención a las personas en situación de dependencia
- Características y necesidades de las personas en situación de dependencia
- Atención y apoyo psicosocial
- Apoyo domiciliario
- Atención higiénica
- Primeros auxilios
- Formación y orientación laboral
- Inglés técnico I-S

# Segundo curso:

- Destrezas sociales
- Apoyo a la comunicación
- Atención sanitaria
- Teleasistencia
- Empresa e iniciativa emprendedora
- Inglés técnico II-S
- Formación en Centros de Trabajo (380 horas)



#### 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)

Organizadas, gestionadas y dirigidas por la coordinadora en colaboración con el departamento de profesorado de sanidad y jefatura de estudios. Además se planificará una salida trimestral por ciclo.

- Día de antiguos alumnos
- Día mundial de la salud
- Día de la discapacidad
- Día de la mujer
- Halloween
- Semana sanitaria
- Día de la banderita en colaboración con la Cruz Roja

# Actividades extraescolares (fuera del horario lectivo del alumnado)

Organizadas, gestionadas y dirigidas por la asociación cultural Verge de Cortes.

# Semana Sanitaria

Organizada, gestionada y dirigida por el departamento de Sanidad junto con el profesorado. Realizamos la semana cultural donde trabajamos la convivencia y la cohesión entre las personas, haciendo actividades sanitarias, 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

# Día de la Mujer. TRABAJAMOS POR LA IGUALDAD

Organiza, gestiona y dirige la asociación cultural Verge de Cortes. Participación voluntaria en un concurso fotográfico sobre la mujer (día 8 de marzo). Para nuestro centro, el día de la mujer, es un día especial en el que se celebran actividades conmemorativas en homenaje a la mujer.

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. Sorolla; 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 del nivel académico del alumnado, 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. La valoración numérica del alumnado es por trimestres, debiendo tener aprobados los tres trimestres para considerarse la asignatura aprobada.

# 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.



#### 5. ORGANIZACIÓN ESCOLAR

# 5.1. La participación y gobierno del centro; organigrama de los departamentos y del profesorado

DIRECTORA: Rosa María Romero Navarro

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN PERSONAL AL ALUMNADO, PLAN DE CONVIVENCIA:

TLF: 655697737- Correo: rosa@cfpvergedecortes.com

# • DIRECTORA PEDAGÓGICO Y JEFA DE ESTUDIOS:

Correo: afernandez@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: 644 286375

# • PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA:

# • JEFATURA DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS Y CONVALIDACIONES DE PRÁCTICAS:

Correo: fct@cfpvergedecortes.com

# • JEFATURA DEPARTAMENTO DE IGUALDAD Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD información@cfpvergedecortes.com

#### JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DUAL

fct@cfpvergedecortes.com

# • DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE:

Correo: secretaria@cfpvergedecortes.com TLF: 644 28 6375

# 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 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
- P.G.A.
- 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.
- Ejercer la dirección pedagógica
- Establecer los instrumentos de planificación educativa (Plan Anual, memoria del curso, etc.) y realizar su seguimiento.
- 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.

# 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.

#### **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
- Formación continua de inglés, valenciano y nuevas tecnologías.
- Biblioteca web y biblioteca presencial.
- Calendario 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, blog, teléfono, moodle, web y correo electrónico.
- Reuniones mensuales.
- Boletín mensual.



	C.A	ALENDARIO REUNIONES EN VERGE DE CORTES.SOROLLA		
Mes Semana Reuniones a realizar				
eptiembre	1	<ul> <li>Para todos los profesores y no profesores: Información que les debemos dar a los alumnos sobre el centro y que como profesores debemos saber.</li> <li>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).</li> </ul>		
	2	<ul> <li>Tutores de todos los ciclos: anamnesis de nuestros grupos de alumnos y puesta en común sobre ellos. Características significativas</li> <li>Dudas profesorado y no profesorado sobre las informaciones dadas a los alumnos.</li> </ul>		
	3	- Tutores de todos los ciclos: puesta en común sobre el alumnado.		
	4	- Reunión jefe de estudios con todos los grupos. 1 reunión por grupo para ver que tal el comienzo de curso, ayudarles en dudas. Inicio documentación formación dual		
Octubre	1	- Reunión profesorado que está implicado en formación dual		
	2	- Para todos los docentes implicados en formación dual: empezar a trabajar la documentación		
	3	- 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.		
	4	- Reunión tutores: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, cualquier duda.		
Noviembre	- 1			
	1	-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.		
	2	<ul> <li>Reunión tutores: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, evaluaciones.</li> <li>Reunión todo el profesorado: preparación semana de navidad con el alumnado.</li> </ul>		
Diciembre	1	- Para todos los docentes implicados en formación dual: - Reuniones tutores: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, evaluaciones.		



	2	- Reunión tutores: 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.			
	3	<ul> <li>Reunión con todos los integrantes del profesorado. 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).</li> <li>Reunión jefe de estudios con todos los grupos. 1 reunión por grupo para ver que tal el curso, ayudarles en dudas.</li> </ul>			
Enero	1	- reunión inicio de trimestre. Planificación general			
	2	- Tutores: seguimiento asignaturas y alumnado.			
	3	- seguimiento formación dual. Contactos con los tutores de empresa			
Febrero	1	- Todo el profesorado: preparación semana cultural.			
	2	- preparación exámenes trimestrales.			
	3	- Reuniones profesorado implicado en la formación dual: seguimiento del alumnado y la empresa.			
Marzo	1	- Reunión tutores y todo el profesorado: actas y evaluaciones de todo el alumnado.			
	2	- Reunión jefe de estudios con todos los grupos. 1 reunión por grupo para ver que tal el curso, ayudarles en dudas.			
	3	- Reuniones profesorado implicado en la formación dual: seguimiento del alumnado y la empresa.			

Abril

1

2

propuestas de mejora.

Mayo	1	- Reuniones profesorado implicado en la formación dual: seguimiento del alumnado y la empresa.
	2	propuestas de mejora de cara al siguiente curso y que tal ha ido durante el curso.
	3	- Reunión jefe de estudios con todos los grupos. 1 reunión por grupo para ver que tal el curso, ayudarles en dudas.
	4	- 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.
Junio	1	- Reunión tutores y todo el profesorado: actas y evaluaciones de todo el alumnado.

- Reunión tutores y todo el profesorado: actas y evaluaciones de todo el alumnado.

- Reunió con dirección de todo el equipo docente: que tal ha ido el segundo trimestre,



# 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 o 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 al centro. 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 misma hora al centro (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.
- 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.

# 5.3.3. Normas a cumplir por el alumnado

Estas normas se encuentran en el RRI.

# **5.4.** Servicios

# **CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO**

Técnico en atención a personas en situación de dependencia

#### **CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR**

Técnico superior en higiene bucodental



#### Becas y ayudas

Al ser CFP Verge de Cortes. Sorolla 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 60% del alumnado ha sido becado con ayudas económicas para la formación del curso escolar.

Servicio de guardería gratuita (sólo para el alumnado del CFP Verge de Cortes. Sorolla)

Se encuentra publicado en los planes de ayuda al alumnado. Se encuentra en secretaría.

Fiesta de graduación

La información se encuentra dentro del documento anexo a este PEC.

#### 6. PREMIOS Y RECONOCIMENTOS OTORGADOS AL CENTRO

La Consellería d'Educació y, su nombre la Direcció General d'Avaluació, Innovació i Qualitat Educativa i de la Formació Professional, concede al centro educativo:

# EI RECONEIXIMENT DE LA XARXA DE CENTRES DE QUALITAT EDUCATIVA EN EL NIVELL 1

Por su participación y compromiso que ha adquirido en la promoción de la cultura de calidad y avance hacia la excelencia y la mejora del sistema educativo valenciano. Valencia, 11 de enero de 2011.



- 7. AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS CONCEDIDAS POR LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA AL CENTRO VERGE DE CORTES. SOROLLA
  - Autorización de apertura y funcionamiento del centro Verge de Cortes Sorolla
  - Resolución de su Adscripción al CIPFP AUSÍAS MARCH de Valencia.
  - Resolución de la incorporación del centro a la Red de Centros de Calidad Educativa



Anexo 2: Proyecto europeo:

Anexo 3: Normas

ANEXO 1: ACTIVIDADES PRÁCTICAS TRANSVERSALES HB 1º CURSO



			,	į i
Septiembre	CHARLA E INTERVENCIÓN EXPLICACIÓN DE LA HIPERSENSIBILIDAD REALIZACIÓN DE TEST DE PH SALIVAL	ALUMNADO DE 1 DE HB  EN LA ESCUELA INFANTIL EN CLASES DE LOS FP VALENCIA Y SOROLLA	ASIGNATURA: INTERVENCIÓN  OBJETIVOS: -COMPRENDER LAS CAUSAS DE LA HIPERSENSIBILIDAD CONOCER LAS PAUTAS PREVENTIVAS Y RESTAURADORAS -CONOCER Y APLICAR CORRECTAMENTE LAS DISTINTAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DEL PH SALIVAL Y SU INFLUENCIA EN LA APARICIÓN DE CARIES	ALUMNADO DE 1° Y 2° DE APSD ALUMNADO DE EI, IS FAMILIARES ALUMNADO DE SEGUNDO CICLO DE LA EI
Octubre	CHARLA SOBRE LAS PRINCIPALES ENFERMEDADES BUCALES EN LA PUBERTAD , EMBARAZO Y TERCERA EDAD.	CLASES DE LOS FP VALENCIA Y SOROLLA	ASIGNATURA: ESTUDI O DE LA CO Y EXPLORACION DE LA CO OBJETIVOS: -INFORMAR SOBRE LAS PRINCIPALES ENFERMEDADES BUCALES QUE APARECEN POR INFLUENCIA DE LA EDAD, Y ESTADOS ESPECIFICOS COMO EMBARAZO, DIABETES, HIPERTENSION, ETC -INFORMAR AL USUARIO DE LOS SÍNTOMAS PARA QUE PUEDA ACUDIR AL ESPECIALISTA	ALUMNADO DE 1° Y 2° DE APSD ALUMNADO DE EI E IS FAMILIARES
Noviembre	RECONOCIMIENTO DE LA ANATOMIA DENTAL. ESTADO ERUPTIVO Y ANOMALÍAS POSICIONALES	ALUMNADO DE 1º DE HB  EN AULA TALLER CFP SOROLLA EN CLASES DE LOS FP VALENCIA Y SOROLLA EN LAS CLASES DE LA ESCUELA INFANTIL	ASIGNATURA: ESTUDIO DE LA CAO Y EXPLORACIÓN BUCODENAL  OBJETIVOS: -APRENDER A RECONOCER EL ESTADO ERUPTIVO DE LA DENTADURA -COMPRENSION POR PARTE DE LOS USUARIOS DEL ESTADO DE SUS DIENTES Y DE LAS ANOMALIAS POSICIONALES -IMPLICACIONES DE SALUD DE LA POSICIÓN Y ERUPCION DENTARIA EN CADA CASO.	ALUMNADO DE 1° Y 2° APSD  FAMILIARES  ALUMNADO DE LA ESCUELA  INFANTIL
Diciembre	INTERVENCIÓN REALIZACIÓN DE SELLADOS DE FOSAS Y FISURAS	ALUMNADO DE 1º DE HB EN EL AULA TALLER DEL CFP SOROLLA	ASIGNATURA; INTERVENCIÓN DE LA CO  OBJETIVO -PREVENCIÓN DE FUTURAS CARIES -ANÁLISIS DE LAS ESTRUCTURAS DE LAS CARAS OCLUSASES PARA DETERMINAR EL RIESGO DE CARIES -ACTUACIONES PREVENTIVAS CON LOS SELLADOS	ALUMNADO DE HB FAMILIARES
Enero	INTERVENCIÓN REVISIÓN Y EXPLORACIÓN DE EXISTENCIA DE CARIES. REALIZACIÓN DE ODONTOGRAMAS	ALUMNADO DE 1º DE HB EN EL AULA TALLER DEL CFP SOROLLA	ASIGNATURA : EXPLORACIÓN DE LA CO OBJETIVOSDETECCION DE CARIES REALIZANDO ODONTOGRAMAS -REMISIÓN A LOS ESPECIALISTAS CORRESPONDIENTES EN SU CASO.	ALUMNOS DE SEGUNDO CICLOS DE LA EI ALUMNADO DE 1º Y 2º DE APSD COMPAÑEROS DE HB ALUMNADO DE EI E IS
Febrero	INTERVENCIÓN EXPLORACIÓN DEL ESTADO DE LAS ENCIÁS. REVISIÓN DE LAS MUCOSAS. VALORACIÓN DE LA PROFUNDIDAD DE SONDAJE	ALUMNADO DE 1º DE HB EN AULA TALLER CFP SOROLLA	ASIGNATURA: EXPLORACIÓN DE LA CO  OBJETIVO: -DETECTAR ANOMALIAS Y ENFERMEDADES INFECTO CONTAGIOSAS EN LA CO -INFORMAR A LOS USUARIOS DE LAS MEDIDAS A TOMAR	FA ALUMNADO DE 1° Y 2° DE APSD ALUMNADO DE EI, IS FAMILIARES NIÑOS DE SEGUNDO CICLO

	INTERVENCIÓN	10011111100 00 00	ASIGNATURA: INTERVENCIÓN BUCODENTAL OBJETIVOS:	
	, ,			
Marzo-	REALIZACIÓN DE TOMAS DE IMPRESIÓN Y		APRENDER A BATIR ALGINATOS	ALUMNADO DE HB
	BATIDO DE ALGINATOS	CLASES DE HB DEL CFP	-TOMAR DATOS DE LA CAVIDAD BUCAL	
		VERGE DE CORTES	-EXPLICACIÓN DE LOS RESULTADOS A LOS	
		SOROLLA	USUARIOS	



Abril	INTERVENCION  LIMPIEZAS BUCODENTALES CON  INSTRUMENTAL ROTATORIO	ALUMNADO DE 1º DE HB AULA TALLER DEL CFP SOROLLA	ASIGNATURA: EXPLORACIÓN DE LA CO E INTERVENCIÓN BUCODENTAL  OBJETIVO: -PRACTICAR LIMPIEZAS BUCODENTALES -COMPRENDER Y DESARROLAS LAS TÉCNICAS -INFORMAR AL USUARIO DE LA IMPORTANCIA DE REALIZARLAS.	ALUMNADO DE 1° Y 2° DE APSD ALUMNADO DE EI IS FAMILIARES
Mayo	CHARLA SOBRE LAS ENFERMEDADES DE	ALUMNADO DE 1º DE HB	ASIGNATURA: EXPLORACIÓN Y ESTUDIO DE LA CO OBJETIVOS: -COMPRENDER LAS ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN ÁEREA, POR ALIMENTOS, POR CONTACTO,E TC QUE AFECTAN A LA CAVIDAD BUCAL -INFORMAR AL USUARIO DE LA IMPORTANCIA DE LAS REVISIONES -INFORMAR AL USUARIO DE LOS SIGNOS Y SINTOMAS PARA DETECCION PRECOZ DE LAS ENFERMEDADES	ALUMNADOD E 1° Y 2° DE APSD ALUMNADO DE EI, IS FAMILIARES DE LA ESCUELA INFANTIL



	actividad	QUIENES LA	EXPLI <i>CAC</i> IÓN Y OBJETIVOS	USUARIOS QUE
FECHA	FORMACIÓN PRÁCTICA	DESARROLLAN. ESPACIOS	ASIGNATURA	PARTICIPAN
Septiembre	CHARLA  CEPILLADO CORRECTO. USO MANUAL O ELÉCTRICO VENTAJAS E INCONVENIENTES COLUTORIOS Y SEDA DENTAL .	ALUMNADO DE 2 DE HB  EN LA ESCUELA INFANTIL EN CLASES DE LOS FP VALENCIA Y SOROLLA	ASIGNATURA: CONSERVADORA  OBJETIVOS: -CONCIENCIAR DE LA IMPORTANCIA DE UN CORRECTO CEPILLADO REALIZAR LA ELECCION CORRECTA DE LA TÉCNICA SEGÚN EL ESTADO DE LA CAVIDAD BUCAL Y LA EDADCONOCER Y APLICAR CORRECTAMENTE LAS DISTINTAS TÉCNICAS.	ALUMNADO DE 1° Y 2° DE APSD ALUMNADO DE EI, IS FAMILIARES ALUMNADO DE SEGUNDO CICLO DE LA EI
Octubre	INTERVENCIÓN EXPLORACIÓN DE LA CO. RECONOCIMIENTO DE CARIES, CLASIFICACIÓN DE BLÁCK . APLICACIÓN DEL INDICE CAO	ALUMNADO DE 2° DE HB EN AULA TALLER CFP SOROLLA	ASIGNATURA: EPIDEMIOLOGIA, CONSERVADORA OBJETIVO: -RECONOCER CARIES -APLICAR LA CLASIFICACIÓN ANATÓMICA DE BLACK -PRACTICAR EL INDICE CAO, INTERPRETACIÓN EPIDEMIOLÓGICA DE LOS RESULADOS	ALUMNADO DE 1° Y 2° DE APSD ALUMNADO DE IS , EI ALUMNADO DE SEGUNDO CICLO DE EI COMPAÑEROS DE HB
Noviembre	INTERVENCIÓN VALORACTÓN DEL NIVEL DE INSERCIÓN CLINICA DENTAL .	ALUMNADO DE 2º DE HB EN AULA TALLER CFP SOROLLA	ASIGNATURA: CONSERVADORA  OBJETIVOS: -APRENDER A VALORAR EL NIVEL DE INSERCIÓN CLINICAAPLICAR LOS CRITERIOS PARA CÁLCULOS DE RECESIÓN GINGIVAL -VALORACIÓN DE LA ENFERMEDAD PERIODONTAL -PRACTICAR LA CUMPLIMENTACIÓN DE PERIODONTOGRAMAS DIGITALES	ALUMNADO DE 1º Y 2º APSD ALUMNADO DE EI, IS FAMILIARES COMPAÑEROS DE HB
Diciembre	CHARLA TIPOS DE ALIMENTOS Y SU INFLUENCIA EN LA FLORA BACTERIANA BUCODENTAL. PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DENTALES A TRAVÉS DE LA CORRECTA ALIMENTACIÓN	ALUMNADO DE 2° DE HB  EN CLASES DE LOS FP VALENCIA Y SOROLLA EN LA ESCUELA INFANTIL	ASIGNATURA; EDUCACIÓN PARA LA SALLUD ORAL  OBJETIVO -DAR A CONOCER LA IMPORTANCIA DE LA CORRECTA ALIMENTACIÓN EN LA SALUD DENTAL -DAR A CONOCER EL PROCESO POR EL CUAL LOS ALIMENTOS PUEDEN SER PERJUDICIALES -DAR A CONOCER CONSEJOS PREVENTIVOS SALUDABLES	ALUMNADO DE 1º Y 2º DE APSD ALUMNADO DE EI, IS, FAMILIARES
Enero	INTERVENCIÓN EXPLORACIÓN Y DETECCIÓN DEL TIPO DE MORDIDA Y OCLUSIÓN	ALUMNADO DE 2° DE HB  EN CLASES DE LOS FP VALENCIA Y SOROLLA EN LA ESCUELA INFANTIL	ASIGNATURA: PRÓTESIS Y ORTODONCIA  OBJETIVO: -DETECTAR PROBLEMAS DE MORDIDA -CLASIFICAR LA OCLUSIÓN -DAR RECOMENDACIONES NECESARIAS EN SU CASO A LOS USUARIOS	ALUMNADO DE 1° Y 2° DE APSD ALUMNADO DE EI, IS FAMILIARES NIÑOS DE SEGUNDO CICLO ENTRE COMPAÑEROS DE HB
Febrero Marzo- Junio		ALUMNADO DE 2° DE HB EN AULA TALLER CFP SOROLLA	ASIGNATURA: CONSERVADORA, INTERVENCIÓN BUCODENTAL OBJETIVO: -PRACTICAR LIMPIEZAS BUCODENTALES -COMPRENDER Y DESARROLAS LAS TÉCNICAS	FAMILIARES ALUMNADO DE HB ALUMNADO DE EI, IS



El centro de formación Verge de Cortes Sorolla cuenta con los siguientes proyectos Erasmus+ aprobados:

- "Igualdad de género en las aulas de Formación Profesional"

2020-1-ES01-KA102-078760

Para la realizacióln de Job Shadowing (aprendizaje por observación) por parte de tres personas del equipo al centro homólogo LYCEE POLYVALENT HENRI SELLIER en Livry-Gargan, Francia.

- "All together: safer and better"

2021-1-FR01-KA210VET-000032871

Proyecto de Asociación a pequeña escala con los centros de Bulgaria: PGI D-r Ivan Bogorov y Francia: ASSOCIATION FAMILIALE DE L'OUSTAL.

La movilidad de 5 miembros del alumnado a Francia fue realizada en junio de 2022 y la movilidad a Bulgaria está prevista para el próximo noviembre para 5 personas.

Por otro lado, se va a realizar la solicitud del Proyecto eTwinning "Disconnect to reconnect", vinculado al proyecto de Innovación del presente curso y mediante los cuales pretendemos que el alumnado sea consciente del buen uso de la tecnología.



**ANEXO 3: NORMAS** 

# **CFP VERGE DE CORTES SOROLLA**

# **NORMAS BÁSICAS**

TODA LA NORMATIVA QUE AQUÍ SE DETALLA, ES DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA. LA DAMOS A CONOCER ANTES DE INSCRIBIRSE Y SE ACATA EN EL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN. EN CASO DE MENORES DE EDAD SON LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES QUIENES SE RESPONSABILIZAN Y ASUMEN EL CUMPLIMIENTO.

- El incumplimiento de estas normas podrá sancionarse, lo que conllevará la aplicación de las medidasdisciplinarias correspondientes detalladas en el RRI.
- 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.

#### **INSTALACIONES:**

- La estancia en el Centro Formativo se limita al horario de clases.
- Una vez finalizada la clase el docente cerrará el aula con llave.
- No hay zona de patio exterior, es una zona de ventilación, por lo que no se puede utilizar dicha estancia.
- La asistencia en las aulas estará sujeta a la tutorización de los docentes.
- El alumnado y el docente serán responsables del material del aula. Hacer un uso indebido del material y mobiliario del Centro (subirse a las mesas, poner los pies en las sillas, etc.) está tipificado como conducta contraria a las normas de convivencia (Decreto 39/2008 de 4 de abril).
- Por Ley, está totalmente prohibido fumar en las instalaciones del Centro. Tampoco está permitido fumar ni comeren 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 usoindebido. Se deberá entrar y salir por las puertas principales.
- La sala de estudio en época de exámenes solo se abrirá durante la semana de exámenes en el horario que seestablezca.
- El aire acondicionado solo será manipulado por el profesorado y bajo su criterio.

#### **HORARIOS ENTRADAS Y SALIDAS:**

- En los horarios de entrada se permitirá el acceso al aula hasta 15 minutos después de empezar las clases, una vez transcurrido ese tiempo el alumnado mayor de edad deberá esperar fuera del Centro a la clase siguiente, excepto si presenta justificante médico, de transporte o de un organismo oficial.
- El alumnado menor de edad no podrá salir del Centro hasta el final de su jornada. Según normativa Conselleriade
- El alumnado deberá permanecer en el aula hasta el final de su horario lectivo, excepto justificación por motivosmédicos, laborales o de transporte.
- Durante el descanso, el alumnado mayor de edad deberá abandonar las instalaciones.

#### **ENTREGA DE TRABAJOS Y EXÁMENES:**

- Los trabajos que estén copiados de internet o de otro compañero serán evaluados con un 0.
- Copiar en un examen supondrá retirada inmediata del mismo y evaluado con un 0.

#### PAGOS:

- La normativa referente a los pagos se especifica y se acata en las hojas de: tarifas generales y tarifas específicasde ciclos, que junto con este documento se firman en el momento de la inscripción.
- Las devoluciones y los pagos fuera de plazo llevarán un incremento de 5€.
- El no cumplimiento de las obligaciones referente a los pagos, supondrá el derecho a no asistir a clase hasta que seregularice el pago. Se avisará de dicha situación vía e-mail.
- Cuando se realice un ingreso en banco, por parte del alumnado, debe de especificar el nombre y apellidos del alumno/a y posteriormente tiene que enviar el justificante vía e-mail a: rosa@cfpvergedecortes.com

# **NORMAS DE CONDUCTA:**

- Respetar el mobiliario e instalaciones de todo el Centro, cualquier desperfecto ocasionado correrá a cargo de lapersona
- No poner los pies encima de las sillas ni de las mesas, ni mover estas del sitio donde estaban colocadas.
- No pegar nada en las paredes, puertas, pizarras ni mobiliario.
- No fumar en la zona de acceso al centro.
- No arrancar carteles puestos por el personal autorizado del centro.
- Prohibido gritar, reñir o cualquier actitud violenta y agresiva ante cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Prohibido comer o beber dentro de las aulas, así como en cualquier instalación común del centro.
- El Centro no se hará cargo de las pérdidas o extravíos del material u objetos personales del alumnado.



Los actos de indisciplina, injurias y ofensas contra los miembros de la comunidad educativa serán sancionadossegún lo
que se establece en el RRI.

# MÓVILES, ORDENADORES APARATOS ELECTRÓNICOS Y OTROS

- Queda totalmente prohibida la presencia (visual o auditiva) y uso de teléfonos móviles o cualquier aparatoelectrónico
  excepto si el profesorado solicita el uso para una actividad concreta.
- Por seguridad y con el fin de hacer cumplir las normas, el Centro podrá hacer uso de las cámaras de vigilancia.

#### COMUNICACIÓN Y SOLICITUDES:

Toda la información oficial y de interés para el alumnado se encontrará en Moodle.

- La comunicación entre la comunidad educativa se realizará por: e-mail, por la plataforma Esemtia y estará colgada en el panel destinado al alumnado en el Centro. En el alumnado menor de edad es imprescindible un correo electrónico del padre/madre o futor.
- Las solicitudes a secretaria deberán hacerse con la hoja oficial colgada en la plataforma Esemtia y se enviará por e-mail a: <u>secretaria@cfpvergedecortes.com</u> a la atención del personal de secretaría, y las solicitudes a la dirección del Centro al e-mail: <u>rosa@cfpvergedecortes.com</u>
- 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, whatsaapp, secretaria@cfpvergedecortes.com
- Es deber de los padres (si el alumno es menor) atender todos los avisos o requerimientos que efectúe la Direccióno el profesorado del centro, en cuanto a la asistencia, la disciplina o el rendimiento académico de sus hijos.
- Queda bajo la responsabilidad del alumnado que la titulación que acredita para el acceso al ciclo formativo es totalmente la
  correcta y veraz y exime de toda responsabilidad a CFP Verge de Cortes de la posibilidad de que el Centro al cual estamos
  adscritos 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, Redes Sociales, como en las ediciones gráficas de régimen interno. Ustedes pueden ejercitar sus derechos ante este Centro.

#### **BECAS Y SUBVENCIONES.**

- CFP Verge de Cortes oferta formación reglada por lo que se pueden solicitar becas del Ministerio que podrán descargarse en <a href="https://www.educacion.gob.es/educacion/becas-y-ayudas.html">www.educacion.gob.es/educacion/becas-y-ayudas.html</a> durante el periodo establecido en la normativa.
- El Centro no se hará responsable de la correcta tramitación online de la beca. No hará falta presentar ningún documento en secretaría.
- La subvención de la Asociación Verge de Cortes, será otorgada por dicha entidad, no responsabilizándose el centro educativo y
  formativo de ninguna resolución tomada por la ASOCIACIÓN.

# CÓDIGOS OFICIALES DE CADA CENTRO.

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

#### **MATRICULACIÓN**

No se admite a trámite la matricula si no se presenta toda la documentación en el periodo máximo de 10 días después defirmar la solicitud de plaza.

#### **CONVALIDACIONES**

La normativa referente a las convalidaciones se especifica y se acata en la hoja de solicitud de convalidaciones, que juntocon este documento se firman en el momento de la inscripción Las asignaturas convalidadas no están exentas del pago, siendo su coste el mismo. Información Tfno:655 697 737 **LIBROS** 

La normativa referente a los libros se especifica y se acata en la hoja de solicitud de libros, que junto con este documentose firman en el momento de la inscripción.

No se admite el uso de libros fotocopiados.

Una vez realizado el pago NO se devuelve el importe, ni total ni parcial bajo ningún concepto.

#### **MATERIAL**

El material formativo corre a cargo del alumnado, se encontrará colgado en el Moodle en el mes de septiembre y esobligatorio el uso.

# FORMACIÓN DUAL Y FORMACIÓN VOLUNTARIADO SOCIAL.

Se añade a toda esta normativa la impuesta por cada empresa, reservándose tanto la empresa como el centro de estudiosla admisión o no admisión del alumnado.

Nombre y apellidos d	lel alumno/a:		DNI:
E-mail:		Teléfono 1:	Teléfono 2
Nombre y apellidos s	i es menor de edad padre/ m	adre o tutor/a:	
DNI:	E-mail:		Teléfono 1
Teléfono 2:	Ciclo :	CursoModalidad:	
Estoy informado y ad	cato las NORMAS BÁSICAS de	el centro:	
Valencia a	de	de 201	

Firma de la persona que se responsabiliza de acatar la normativa del Reglamento de Régimen Interno:



Se informa que sus datos personales recogidos mediante este formulario serán tratados por cuenta de ROSA ROMERO E HIJOS S.L. C\ Uruguay, 37 Valencia CP 46007, VERGE DE CORTES S.L. C/ San Vicente Martir, 184 en Valencia en calidad de responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar y mantener los contactos y relaciones que se produzcan como consecuencia de la relación que mantiene con nosotros. La base jurídica que legitima este tratamiento, será su consentimiento, el interés legítimo o la necesidad para gestionar una relación contractual o similar. El plazo de conservación de sus datos vendrá determinado por la relación que mantiene con nosotros. Para más información al respecto, o para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación/supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirija una comunicación por escrito a rosa@cfpvergedecortes.com . Acompañándose con fotocopia de DNI o documento identificativo equivalente. En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).