

PROYECTO EDUCATIVO CFP VERGE DE CORTES.SOROLLA

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 Nº 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 Nº 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: secretaria@cfpvergedecortes.com

rosa@cfpvergedecortes.com

PÁGINA WEB: www.cfpvergedecortes.com

FACEBOOK: vergedecortes

TELÉFONO: 644286375 – 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. Normas a cumplir por el alumnado
- 5.4. Servicios

6. PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS OTORGADOS AL CENTRO

- 7. AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS CONCEDIDAS 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. ANEXOS.**
 - 12.1 TEMAS TRANSVERSALES**
 - 12.2 PROYECTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA**
 - 12.3 PDC . (PROYECTO DIGITAL DEL CENTRO)**
 - 12.4 PLAN DE IGUALDAD**
 - 12.5 CALIDAD**
 - 12.6 ERASMUS**
 - 12.7 ETWINNING**
 - 12.8 I-MOUTE**
 - 12.9 REUNIONES CLAUSTRO**
 - 12.10 REUNIONES ALUMNADO**
 - 12.11 GRADUACIÓN**
 - 12.12 PROGRAMACIONES ANUALES POR MÓDULO**
 - 12.13 PROGRAMACIONES SEMANALES**
 - 12.14 RELACIONES CON LAS EMPRESAS**
 - 12.15 CARTAS SEMANALES ALUMNADO MODALIDAD ON LINE**
 - 12.16 PLAN DE FORMACIÓN DOCENTE**
 - 12.17 PLAN DE CONVIVENCIA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

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.*

ESTE DOCUMENTO Y TODOS LOS QUE SE ENGLOBAN EN ÉL, SE ACOGEN Y ACOGERÁN A LAS LEYES VIGENTES de LA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN EN FORMACIÓN PROFESIONAL, Y FCT”

El Proyecto Educativo de Centro (PEC) 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.

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

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.

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

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 San Vicente ,nº 184 con código de Conselleria 46034338, en el sureste de Valencia, Distrito 9 de Jesús (San Marcelino), del Barrio 1la Raïosa. Código postal 46007



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.

2.3 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, 64 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 varios parkings públicos y un ValenBisi

Realidad del alumnado:

En cuanto a la precedencia de nuestro alumnado cabe destacar que actualmente contamos con un 90% del alumnado procedente de la provincia de Valencia, un 5 % del alumnado procedente de Alicante, Castellón o sus comarcas y un 5 % de alumnado procedente de otras comunidades como Islas Baleares y la Comunidad de Castilla- La Mancha.

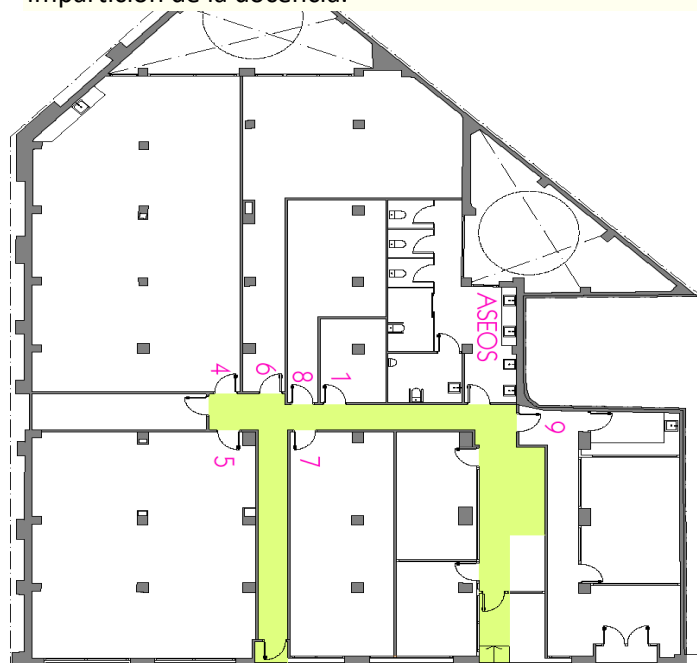
En cuanto al nivel socioeconómico de nuestro alumnado y sus familias destaca que en su gran mayoría provienen de familias con un nivel medio. Actualmente el 80% del alumnado ha sido becado con ayudas económicas para el curso escolar 2022-2023.

2.4 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.

2.5 Espacios

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



- Recepción.
- Despacho de dirección.
- 5 amplias aulas taller
- 1 aulas polivalentes
- 1 aula de refuerzo
- Sala de profesorado
- Baños adaptados
- Almacén de limpieza.
- Pasillo de emergencia de largo recorrido con puertas antipánico.
- Dos patios interiores

En Recepción podemos encontrar diferentes funciones información general, administración 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 alta calidad y diseño y equipadas con tecnologías de última generación.

Contamos con baños adaptados para personas con necesidades especiales 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.

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 Conselleria de Educación.

2.6 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 Conselleria 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.
- 9 de octubre, Día de la Comunidad Valenciana
- 1 de noviembre, Día de Todos los Santos.
- 6 de diciembre, Día de la Constitución.
- 8 de diciembre, la Inmaculada Concepción.
- 19 de Marzo
- 1 de mayo, Fiesta del Trabajo.
- Fiestas locales: El Ayuntamiento las publica cada año.

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.

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**
 - Primero de Atención a Personas en Situación de Dependencia presencial y semipresencial: plazas según autorización de Consellería de Educación.
 - Segundo de Atención a Personas en situación de Dependencia presencial. plazas según autorización de Consellería de Educación.

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

- **Higiene Bucodental**
 - Primer curso presencial y semipresencial: 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 tiene programadas horas de tutorías según legislación vigente
- 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.

- El alumnado realizará 2 trabajos gamificados 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: 20% formación dual en el centro de trabajo, 20% actividades prácticas del aula taller, 60% examen final trimestral. Se realizarán en clase actividades prácticas relacionadas con las asignaturas que serán de cumplimentación obligatoria y cuyo contenido podrá salir en el examen.
- En caso de no realizar formación dual, la parte práctica en nuestro aula taller se valorará con 40% de la nota.
- 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.

JUSTIFICANTES

Las faltas se justificarán el mismo día que el alumno se incorpora a las clases. Deberán ser originales con sello y firma o a través de las aplicaciones oficiales.

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.

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 prácticas e tanto en alternancia como 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.
- Webinars.
- Actividades sociales y culturales en cooperación con asociaciones del barrio donde estamos ubicados.

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

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. Se venderá en nuestro centro en el mes de Octubre

LIBROS DE TEXTO:

- **¿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 FORMATIVA

- 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.

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
- Recogida de ropa y zapatos

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 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: afernandez@cfpvergedecortes.com
- **PROFESORADO:** Cada docente tendrá su correo corporativo
- **JEFATURA DEPARTAMENTO DE IGUALDAD Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**
información@cfpvergedecortes.com
- **JEFATURA DEPARTAMENTO DE DUAL**
afernandez@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 viernes en calendario laboral, y los docentes en sus respectivos horarios.

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.

En caso necesario se le citará presencialmente para la atención personalizada de las familias y alumnado.

Se realizarán tutorías adaptadas a la situación en cada caso.

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.

CALENDARIO REUNIONES EN VERGE DE CORTES.SOROLLA		
Mes	Semana	Reuniones a realizar
Septiembre	1	- Para todos los profesores y no profesores: 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).
	2	- Tutores de todos los ciclos: anamnesis de nuestros grupos de alumnos y puesta en común sobre ellos. Características significativas - Dudas profesorado y no profesorado sobre las informaciones dadas a los alumnos.
	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	-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	- Reunión tutores: puesta en común sobre el alumnado, quejas, preguntas, evaluaciones. - Reunión todo el profesorado: preparación semana de navidad con el alumnado.
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	- 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). - Reunión jefe de estudios con todos los grupos. 1 reunión por grupo para ver que tal el curso, ayudarles en dudas.
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	- Reunió con dirección de todo el equipo docente: que tal ha ido el segundo trimestre, 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.
	2	- Reunión tutores y todo el profesorado: actas y evaluaciones de todo el alumnado.

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.
- 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 a dirección. 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.
- El/la trabajador/a debe tener respeto con las familias, alumnos/as, compañeros/as e institución
- No se puede abandonar el aula dejando al alumnado solo.
- 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.
- 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. 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.

5.3.3. Normas a cumplir por el alumnado

Estas normas han sido firmadas por el alumnado en el momento de formalizar la matrícula.

Se encuentran en el Plan de convivencia y en la normativa para acudir a sus prácticas formativas

5.4. Servicios

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO

Técnico en atención a personas en situación de dependencia

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR HIGIENE BUCODENTAL y GRADO MEDIO ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

Ambos se ofrecen en todas sus modalidades

FORMACIÓN CONTINUA

- Cursos de formación para el alumnado.
- Tripartita, 100% bonificados, a autónomos y trabajadores en activo.
- Cursos Cámara de Comercio Valencia para el alumnado.

Becas y Ayudas

Al ser CFP Verge de Cortes.Sorolla un centro autorizado por la Conselleria de Educación dispone de la posibilidad de solicitar la Beca del Ministerio.

Actualmente más del 60% del alumnado ha sido becado para el curso escolar

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

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

- **Fiesta de graduación**

La información se encuentra en nuestra página web y se actualiza cada año.

6. PREMIOS RECONOCIMIENTOS y PROGRAMAS OTORGADOS AL CENTRO

El centro tiene desarrollados y realizados

- **PROGRAMAS ERASMUS** para el grado medio de Atención a Personas en situación de dependencia.

Los programas realizados durante el curso 22/23 han sido:

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

2020-1-ES01-KA102-078760

Para la realización 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.

- Proyecto eTwinning "Disconnect to reconnect", vinculado al proyecto de Innovación y mediante los cuales pretendemos que el alumnado sea consciente del buen uso de la tecnología

Así mismo, La Consellería d'Educació y, en su nombre la Direcció General d'Avaluació, Innovació i Qualitat Educativa i De la Formació Professional, concedió al centro educativo:

- **También ostentamos desde el 11 de Enero de 2011**

**EI RECONeixIMENT DE LA XARXA DE CENTRES DE
QUALITAT EDUCATIVA EN EL NIVELL 1**

Por nuestra participación y compromiso adquirido en la promoción de la cultura de calidad y avance hacia la excelencia y la mejora del sistema educativo valenciano.

7. AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS CONCEDIDAS POR LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN DE LACOMUNIDAD VALENCIANA AL CENTRO VERGE DE CORTES. SOROLLA

Centres Docents

Disposicions legals

Codi:	46034338	Régim	PRIV.
Centre:	CENTRE PRIVAT FP VERGE DE CORTES. SOROLLA	N.I.F./C.I.F.:	B98753775
Localitat:	VALÈNCIA		

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

Publ.	Referència	Disposicions
	D.O.C.V.NUM/PAG. 6864/26435 DISP.NUM: 08491/12	RESOLUCIÓ CONSELLERIA EDUCACIÓ, FORMACIÓ I OCUPACIÓ de 13-08-2012, (D.O.C.V. de 18-09-2012) AUTORITZACIÓ OBERTURA I FUNCIONAMENT CENTRE FORMACIÓ PROFESSIONAL VERGE DE CORTES. SOROLLA ADREÇA: CL. ROIG DE CORELLA, 4. TITULAR: ROSA ROMERO E HIJOS, SL.
	D.O.C.V.NUM/PAG. 6864/26435 DISP.NUM: 08491/12	RESOLUCIÓ CONSELLERIA EDUCACIÓ, FORMACIÓ I OCUPACIÓ de 13-08-2012, (D.O.C.V. de 18-09-2012) IMPLANTACIÓ CICLES FORMATIUS FORMACIÓ PROFESSIONAL GRAU MITJÀ SANIDAD: CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERIA. CURS 2012/2013.
	D.O.C.V.NUM/PAG. 6864/26435 DISP.NUM: 08491/12	RESOLUCIÓ CONSELLERIA EDUCACIÓ, FORMACIÓ I OCUPACIÓ de 13-08-2012, (D.O.C.V. de 18-09-2012) IMPLANTACIÓ CICLES FORMATIUS FORMACIÓ PROFESSIONAL GRAU SUPERIOR SANIDAD: HIGIENE BUCODENTAL. CURS 2012/2013.
	NUM.REGISTRE: 13001/13	RESOLUCIÓ SERVICI TERRITORIAL de 28-01-2013, ADSCRIPCIÓ DEL CENTRE AL C.I.P.F.P. AUSIAS MARCH DE VALENCIA CODI 46021711. EFECTES ADMINISTRATIUS NIVELL C.F.DES DEL CURS EXPEDICIO CERTIFICATS IDIOMES SEGON RESOLUCIO DG ORDENACIO I C.DOCENTS 31/03/2011(DOCV 14/04/11).
	D.O.C.V.NUM/PAG. 7082/22868 DISP.NUM: 08303/13	RESOLUCIÓ CONSELLERIA EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT de 31-07-2013, (D.O.C.V. de 05-08-2013) CONCERTS EDUCATIUS NIVELL CICLES FORMATIUS DESESTIMAT. CURS 2013/2014.
	D.O.C.V.NUM/PAG. 7110/25859 DISP.NUM: 08841/13	RESOLUCIÓ CONSELLERIA EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT de 10-09-2013, (D.O.C.V. de 13-09-2013) IMPLANTACIÓ ENSENYAMENTS A DISTÀNCIA MODALITAT SEMIPRESENCIAL O A DISTANCIA. CICLES FORMATIUS G.M. FAMÍLIA PROFESSIONAL SANITAT: CURES AUXILIARS D'INFERMERIA. CURS 2013/2014.
	D.O.C.V.NUM/PAG. 7165/34756 DISP.NUM: 11325/13	RESOLUCIÓ CONSELLERIA EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT de 05-11-2013, (D.O.C.V. de 03-12-2013) CANVI TITULARITAT DEL CENTRE ANTIGA: ROSA ROMERO E HIJOS, SL. CIF/NIF: B98218407. NOVA: ROSA MARIA ROMERO NAVARRO. CIF/NIF: 85083650A.
	D.O.C.V.NUM/PAG. 7313/16970 DISP.NUM: 06176/14	RESOLUCIÓ CONSELLERIA EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT de 23-06-2014, (D.O.C.V. de 09-07-2014) IMPLANTACIÓ ENSENYAMENTS A DISTÀNCIA MODALITAT SEMIPRESENCIAL O A DISTANCIA. CICLES FORMATIUS G.S. FAMÍLIA PROFESSIONAL SANITAT: HIGIENE BUCODENTAL. CURS 2014/2015.
	D.O.C.V.NUM/PAG. 7333/19605 DISP.NUM: 07550/14	RESOLUCIÓ CONSELLERIA EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT de 04-08-2014, (D.O.C.V. de 06-08-2014) CONCERTS EDUCATIUS DESESTIMAT CONCERT CICLES FORMATIUS. CURS 2014/2015.
	NUM.REGISTRE: 14030/14	COMUNICACIÓ ÀREA FORMACIÓ PROFESSIONAL de 18-09-2014, FORMACIÓ PROFESSIONAL DUAL CFGM: CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERIA. CFGS: HIGIENE BUCODENTAL. CURS 2014/15. MODIFICA NRI 13824/14.
	D.O.C.V.NUM/PAG. 7591/23862 DISP.NUM: 07087/15	RESOL. CONSELLERIA EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT de 10-08-2015, (D.O.C.V. de 12-08-2015) CONCERTS EDUCATIUS DESESTIMAT CONCERT CICLES FORMATIUS. CURS 2015/2016.

	NUM.REGISTRE: 14590/15	COMUNICACIÓ ÀREA FORMACIÓ PROFESSIONAL de 25-09-2015, FORMACIÓ PROFESSIONAL DUAL AUTORIZACIÓ CURS 2015/16
	D.O.C.V.NUM/PAG. 7708/01953 DISP.NUM: 00347/16	RESOL. CONSELLERIA EDUCACIÓ,INVESTIGACIÓ,CULTURA I ESPORT de 19-01-2016, (D.O.C.V. de 29-01-2016) IMPLANTACIÓ CICLES FORMATIUS FORMACIÓ PROFESSIONAL BÀSICA HOSTALERIA I TURISME: CUINA I RESTAURACIO. 1 CICLE (1er i 2n CURS) AMB DOS CURSOS PRESENCIALS DE 20 LLOCS CADA UN. MATI/VESPRADA. EFECTES: CURS 2016/2017.
	D.O.C.V.NUM/PAG. 7708/01953 DISP.NUM: 00347/16	RESOL. CONSELLERIA EDUCACIÓ,INVESTIGACIÓ,CULTURA I ESPORT de 19-01-2016, (D.O.C.V. de 29-01-2016) IMPLANTACIÓ CICLES FORMATIUS FORMACIÓ PROFESSIONAL GRAU MITJÀ SANITAT: FARMACIA I PARAFARMACIA. 1 CICLE (1er i 2n CURS) AMB DOS CURSOS PRESENCIALS DE 20 LLOCS CADA UN. MATI/VESPRADA. EFECTES: CURS 2016/2017.
	D.O.C.V.NUM/PAG. 7708/01953 DISP.NUM: 00347/16	RESOL. CONSELLERIA EDUCACIÓ,INVESTIGACIÓ,CULTURA I ESPORT de 19-01-2016, (D.O.C.V. de 29-01-2016) IMPLANTACIÓ CICLES FORMATIUS FORMACIÓ PROFESSIONAL GRAU MITJÀ SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT: ATENCIO A PERSONES EN SITUACIO DE DEPENDENCIA. 1 CICLE (1er i 2n CURS) AMB DOS CURSOS PRESENCIALS DE 20 LLOCS CADA UN. MATI/VESPRADA. EFECTES: CURS 2016/2017.
	D.O.C.V.NUM/PAG. 7753/06815 DISP.NUM: 02060/16	RESOL. CONSELLERIA EDUCACIÓ,INVESTIGACIÓ,CULTURA I ESPORT de 29-02-2016, (D.O.C.V. de 05-04-2016) CANVI TITULARITAT DEL CENTRE ANTIGA: ROSA MARÍA ROMERO NAVARRO. NIF: 85083650A. NOVA: VERGE DE CORTES, SL. CIF: B98753775. EFECTES: A PARTIR DE 01/02/16.
	D.O.C.V.NUM/PAG. 7776/10778 DISP.NUM: 03182/16	RESOL. CONSELLERIA EDUCACIÓ,INVESTIGACIÓ,CULTURA I ESPORT de 05-05-2016, (D.O.C.V. de 06-05-2016) CONCERTS EDUCATIUS DESESTIMAT CONCERT: 1º CURS FPB CUINA I RESTAURACIO. DESESTIMAT CONCERT: CFGM, CFGS. CURS 2016/2017.
	NUM.REGISTRE: 15012/16	DISPOSICIÓ GENERAL de 20-05-2016, INSCRIPCIÓ REGISTRE DE CENTRES DOCENTS CODIFICACIO DEL TITOL DE GRADUAT/GRADUADA EN EDUCACIO SECUNDARIA OBLIGATORIA I FORMACIO PROFESSIONAL BASICA ESO-FPB.
	D.O.C.V.NUM/PAG. 7797/14344 DISP.NUM: 04016/16	ORDRE CONSELLERIA EDUCACIÓ,INVESTIGACIÓ,CULTURA I ESPORT de 01-06-2016, (D.O.C.V. de 03-06-2016) IMPLANTACIÓ CICLES FORMATIUS FORMACIÓ PROFESSIONAL GRAU SUPERIOR SANIDAD:HIGIENE BUCODENTAL. LOE. CURS 2016/2017. SUPRESSIO SANIDAD:HIGIENE BUCODENTAL. LOGSE.
	NUM.REGISTRE: 15377/17	COMUNICACIÓ ÀREA FORMACIÓ PROFESSIONAL de 19-01-2017, FORMACIÓ PROFESSIONAL DUAL CFGM: SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD:ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA. CF BASIC: HOSTELERÍA Y TURISMO:COCINA Y RESTAURACIÓN. CURS 2016/2017.
	NUM.REGISTRE: 15377/17	COMUNICACIÓ ÀREA FORMACIÓ PROFESSIONAL de 19-01-2017, FORMACIÓ PROFESSIONAL DUAL CFGM: SANIDAD:FARMACIA Y PARAFARMACIA. PRESENCIAL. CURS 2016/2017.
	D.O.C.V.NUM/PAG. 7979/05781 DISP.NUM: 01189/17	DECRET GENERALITAT VALENCIANA de 10-02-2017, (D.O.C.V. de 14-02-2017) CANVI DENOMINACIÓ MUNICIPI ANTIGA: VALENCIA. NOVA: VALÈNCIA. (ACCENT).
	D.O.C.V.NUM/PAG. 8044/17838 DISP.NUM: 04363/17	RESOL. CONSELLERIA EDUCACIÓ,INVESTIGACIÓ,CULTURA I ESPORT de 19-05-2017, (D.O.C.V. de 20-05-2017) CONCERTS EDUCATIUS FPB. 1 UNITAT CUINA I RESTAURACIO 1º. DES DE L'INICI DEL CURS 2017/18 FINS AL FINAL DEL CURS 2020/21.
	D.O.C.V.NUM/PAG. 8227/05682 DISP.NUM: 00582/18	RESOL. CONSELLERIA EDUCACIÓ,INVESTIGACIÓ,CULTURA I ESPORT de 16-01-2018, (D.O.C.V. de 05-02-2018) CONCERTS EDUCATIUS EL CENTRE RENUNCIA AL CONCERT DE 1 UNITAT FPB CUINA I RESTAURACIO 1º. EFECTES DES DE L'INICI DEL CURS 2017/18.
	D.O.C.V.NUM/PAG. 8240/07860 DISP.NUM: 01773/18	LLEI GENERALITAT VALENCIANA de 21-02-2018, (D.O.C.V. de 22-02-2018) PROGRAMA EDUCACIÓ PLURILINGÜE I INTERCULTURAL (PEPLI) CALENDARI IMPLANTACIO. CURS 2018/19: E.INFANTIL/1r CICLE E.PRIMARIA. CURS 2019/20: 2n3r CICLE E.PRIMARIA/ CENTRES E.ESPECIAL. CURS 2020/21: ESO, BATXILLERAT, FP, FPA.
	D.O.C.V.NUM/PAG. 8326/26717 DISP.NUM: 05814/18	RESOL. CONSELLERIA EDUCACIÓ,INVESTIGACIÓ,CULTURA I ESPORT de 07-06-2018, (D.O.C.V. de 27-06-2018) SUPRESSIONS FORMACIO PROFESSIONAL BASICA. CFGM CURES AUXILIARS INF. FARMACIA I

		PARAFARMACIA. CURS 2018/19.
	D.O.C.V.NUM/PAG. 8326/26717 DISP.NUM: 05814/18	RESOL. CONSELLERIA EDUCACIÓ,INVESTIGACIÓ,CULTURA I ESPORT de 07-06-2018, (D.O.C.V. de 27-06-2018) COMPOSICIÓ RESULTANT CFGM. 1 CICLE(1º2ºCURS) ATENCIO PERSONES SITUACIO DEPENDENCIA 22 LLOCS CADA UNA MATI VESPRADA. CFGS. 1 CICLE(1º2ºCURS) HIGIENE BUCODENTAL 30 LLOCS CADA UNA MATI VESPRADA.
	D.O.C.V.NUM/PAG. 8317/24919 DISP.NUM: 05861/18	RESOL. CONSELLERIA EDUCACIÓ,INVESTIGACIÓ,CULTURA I ESPORT de 12-06-2018, (D.O.C.V. de 14-06-2018) CONCERTS EDUCATIUS DESESTIMAT CONCERT CF. FINAL DEL CURS 2020/21.
	D.O.C.V.NUM/PAG. 8472/06757 DISP.NUM: 00685/19	RESOLUCIÓ SECRETARIA AUTONÒMICA D'EDUCACIÓ de 06-11-2018, (D.O.C.V. de 25-01-2019) AUTORITZACIÓ PRÀCTIQUES MÀSTER CENTRES RECONEGUTS COM A CENTRES DE PRACTIQUES CURS 2017/18.
	D.O.C.V.NUM/PAG. 8541/21171 DISP.NUM: 04400/19 NUM.REGISTRE: 16588/19	RESOL. CONSELLERIA EDUCACIÓ,INVESTIGACIÓ,CULTURA I ESPORT de 05-04-2019, (D.O.C.V. de 06-05-2019) IMPLANTACIÓ ENSENYAMENTS A DISTÀNCIA MODALITAT SEMIPRESENCIAL O A DISTANCIA. CFGM: ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA. CURS 2018/19.
	D.O.C.V.NUM/PAG. 8605/36035 DISP.NUM: 07973/19 NUM.REGISTRE: 16806/19	RESOLUCIÓ CONSELLERIA EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT de 30-07-2019, (D.O.C.V. de 02-08-2019) CONCERTS EDUCATIUS DESESTIMAT CONCERT CF. CURS 2019/20.
	D.O.C.V.NUM/PAG. 8874/30831 DISP.NUM: 06476/20 NUM.REGISTRE: 17229/20	RESOLUCIÓ CONSELLERIA EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT de 31-07-2020, (D.O.C.V. de 05-08-2020) CONCERTS EDUCATIUS DESESTIMAT CONCERT CF. CURS 2020/2021.
	D.O.C.V.NUM/PAG. 9144/35365 DISP.NUM: 08291/21 NUM.REGISTRE: 17708/21	RESOLUCIÓ CONSELLERIA EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT de 27-07-2021, (D.O.C.V. de 05-08-2021) CONCERTS EDUCATIUS DESESTIMAT CONCERT CF. CURS 2021/2022.
	NUM.REGISTRE: 17872/21	COMUNICACIÓ DG INCLUSIÓ EDUCATIVA de 03-12-2021, VINCULACIÓ CENTRES A LES UEO CENTRE VINCULAT A LA UEO CODI: 46402655 LOCALITAT: VALÈNCIA.
	D.O.C.V.NUM/PAG. 9399/40630 DISP.NUM: 07503/22 NUM.REGISTRE: 18226/22	RESOLUCIÓ CONSELLERIA EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT de 03-08-2022, (D.O.C.V. de 05-08-2022) CONCERTS EDUCATIUS DESESTIMAT CONCERT CF. CURS 2022/23.
	D.O.C.V.NUM/PAG. 9618/37314 DISP.NUM: 06702/23	RESOLUCIÓ CONSELLERIA EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT de 12-06-2023, (D.O.C.V. de 15-06-2023) CONCERTS EDUCATIUS DESESTIMAT CONCERT 1 UNITAT CFGM ATENCIÓ A PERSONES EN SITUACIÓ DE DEPENDENCIA CURS 1º, 2º. 1 UNITAT HIGIENE BUCODENTAL CURS 1º, 2º CURS 2023/24.

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 *PLAN DE ACCIÓN SOCIAL:*

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

- AVANS, recogida de ropa.
- GLOBALMON, recogida de ropa y juguetes.
- Tienda solidaria, recogida de alimentos en navidad.
- Feria solidaria de libros.
- Formación complementaria: manipulador de alimentos, formación de gestión administrativa y colaboración en red con Patraix al carrer.

8. *10 FEDERACIONES Y ASOCIACIONES A LAS QUE PERTENECEMOS*

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

9. *11 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.

12. *ANEXOS*

- 12.1 Temas transversales
- 12.2 Proyecto de innovación educativa
- 12.3 Pdc proyecto digital del centro
- 12.4 Plan de igualdad
- 12.5 Calidad
- 12.6 Erasmus
- 12.7 Etwinning
- 12.8 I-moute
- 12.9 Reuniones de claustro
- 12.10 Reuniones alumnado
- 12.11 Graduación
- 12.12 Programaciones anuales por módulo
- 12.13 Programaciones semanales
- 12.14 Relaciones con las empresas
- 12.15 Cartas semanales alumnado modalidad on-line
- 12.16 Plan de formación docente
- 12.17 Plan de convivencia y resolución de conflictos

de Datos (www.agpd.es).