

**Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo**

**PROYECTO FUNCIONAL**

|  |
| --- |
| **Curso:**  **Centro:** |
| **Localidad:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÍNDICE** | **Página** |

[****1. REFERENTE LEGAL 3****](#_Toc125545737)

[****2. SISTEMA ORGANIZATIVO DEL CENTRO Y SUS OBJETIVOS 3****](#_Toc125545738)

[****3. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL CENTRO BASADOS EN UN SISTEMA DE MEJORA CONTINUA 4****](#_Toc125545739)

[****4. PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN DEL CENTRO 4****](#_Toc125545740)

[****5. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL 7****](#_Toc125545741)

[****6. MEMORIA ECONÓMICA Y PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO 8****](#_Toc125545742)

[****7. CALENDARIO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA CADA UNA DE LAS ENSEÑANZAS 8****](#_Toc125545743)

[****8. DISPONIBILIDAD Y ACCESIBILIDAD A LOS SERVICIOS E iNSTALACIONES DEL CENTRO 8****](#_Toc125545744)

[****9. HORARIO DE ACTIVIDADES LECTIVAS Y DE OTRO TIPO ORGANIZADAS POR EL CENTRO 8****](#_Toc125545745)

[****10. OTROS PROYECTOS Y PLANES 8****](#_Toc125545746)

[****11. VIVERO DE EMPRESAS 8****](#_Toc125545747)

[****12. REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR 8****](#_Toc125545748)

REFERENTE LEGAL

Tal y como se refleja en el artículo 22 del Decreto 334/2011, de 30 de diciembre el proyecto funcional constituye el instrumento fundamental en la organización y planificación de los Centros Integrados de Formación Profesional. Este documento es elaborado por el equipo directivo, con las directrices del Consejo Social, las propuestas del Claustro de profesores y la participación de todos los departamentos y la Comisión de Seguridad y Salud Laboral, siendo finalmente aprobado por el Consejo Social.

SISTEMA ORGANIZATIVO DEL CENTRO Y SUS OBJETIVOS

* 1. **SISTEMA ORGANIZATIVO DEL CENTRO**

Los órganos de gobierno, participación y coordinación del centro son[[1]](#footnote-1):

|  |  |
| --- | --- |
| **ORGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO** | |
| DIRECTOR/A | D./D.ª |
| JEFE/A DE ESTUDIOS | D./D.ª |
| SECRETARIO/A | D./D.ª |
| **ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN** | |
| 1. CONSEJO SOCIAL | |
| 1. CLAUSTRO DE PROFESORES | |
| **ÓRGANOS DE COORDINACIÓN** | |
| 1. DEPARTAMENTOS DE FAMILIA PROFESIONAL: | |
| … | |
| … | |
| … | |
| 1. DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL | |
| 1. DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, FORMATIVA Y DE MEJORA DE LA CALIDAD | |
| 1. DEPARTAMENTO DE RELACIONES CON LA EMPRESAS | |
| 1. COMISIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL | |
| 1. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA O COMISIÓN PERMANENTE | |

Se han nombrado los siguientes coordinadores, responsables y presidentes[[2]](#footnote-2):

|  |  |
| --- | --- |
| Coordinador de Bienestar y protección | Artículo 124.5 de la LOE) |
| D./D.ª | |
| Comisión de Convivencia/Coordinador de Convivencia | Artículo 12 Decreto 16/2016 de 9 de marzo |
| D./D.ª | |
| Coordinador de igualdad | Artículo 126.2 LOE |
| D./D.ª | |
| Coordinador de FP Dual | Art. 135 de Orden de 23 de junio de 2022 |
| D./D.ª | |
| Responsable de deporte escolar | Artículo 36 Orden de 23 de junio de 2022 |
| D./D.ª | |
| Coordinador de FP bilingüe | Artículo 128 Orden 23 junio de 2022. |
| D./D.ª | |
| Responsable de calidad | Orden de 16 de julio de 2016 |
| D./D.ª | |
| Presidente de la Comisión de Seguridad y Salud Laboral | Orden 16 de julio de 2016 |
| D./D.ª | |
| Otras coordinaciones  (si es el caso, programas europeos, biblioteca…) | Orden 16 de julio de 2016 |
| D./D.ª | |
| Otras coordinaciones específicas | Orden 16 de julio de 2016 |
| D./D.ª | |
| Coordinación del SENDA. | Artículo 12. ORDEN 13 DE |
| D./D.ª | |
| Responsable de medios informáticos | Orden 7 de noviembre 2001 |
| D./D.ª | |
| * 1. **OBJETIVOS DEL CENTRO**   Los **objetivos** del centro son:  ….. |  |

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL CENTRO BASADOS EN UN SISTEMA DE MEJORA CONTINUA

PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN DEL CENTRO

**4.1. ACTIVIDADES Y SERVICIOS QUE PRESTARÁ EL CENTRO**

**4.2. OBJETIVOS, DIRECTRICES PARA LOGRARLOS Y PROCEDIMIENTOS A DESARROLLAR. INDICADORES PARA VALORAR EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS**

*En este apartado se establecerán* ***objetivos anuales****, teniendo como referentes los objetivos del centro indicados en el apartado 2.2, que tienen un carácter estratégico (medio y largo plazo). Asimismo, se concretarán directrices o acciones y procedimientos para alcanzar los objetivos establecidos en el apartado anterior. Se han de marcar indicadores para valorar el cumplimiento de objetivos en*

*Se puede realizar una tabla del tipo:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *OBJETIVO GENERAL DE CENTRO 1:* | | | |
| *OBJETIVO ANUAL 1.1.* | | | |
| *ACCIONES* | *RESPONSABLE* | *TIEMPOS* | *SEGUIMIENTO* |
| *Acción 1.1.a….* |  |  |  |
| *INDICADOR DE LOGRO* | | *VALOR DESEADO* |
|  | |  |
| *Acción 1.1.b….* | *RESPONSABLE* | *TIEMPOS* | *SEGUIMIENTO* |
|  |  |  |
| *INDICADOR DE LOGRO* | | *VALOR DESEADO* |
|  | |  |

**4.3. PLANES ANUALES DE ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN[[3]](#footnote-3)**

Incluirán, para cada órgano de coordinación del centro:

* Objetivos perseguidos,
* Actividades a desarrollar,
* Recursos humanos y materiales previstos
* Presupuesto
* Procedimientos de gestión, mecanismos de evaluación y proceso de mejora continua.

**4.4. PROYECTOS CURRICULARES DE LOS CICLOS FORMATIVOS IMPARTIDOS EN EL CENTRO**

**4.4.1. Decisiones de carácter general**

1. Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica.
2. Criterios generales sobre evaluación y promoción de los alumnos. *Tener en cuenta normativa LOE/LOGSE.*
3. Criterios y procedimientos previstos para organizar la atención a la diversidad de los alumnos, incluyendo los criterios para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para estos alumnos, en su caso.
4. Criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente de los profesores.

*Tener en cuenta para ciclos LOGSE.*

Decisiones del equipo educativo sobre evaluación y calificación en el proyecto curricular del ciclo:

* Los módulos profesionales susceptibles de ser evaluados en convocatoria extraordinaria, teniendo en cuenta la carga horario de cada uno de ellos y las posibilidades de que el alumno pueda realizar actividades de recuperación de forma autónoma. Justificación de las decisiones adoptadas.
* Las pautas generales que orienten la programación de las actividades de recuperación.
* Los periodos de realización de las actividades de recuperación y las fechas en las que tendrán lugar las evaluaciones extraordinarias.

**4.4.2. Programaciones docentes de cada módulo[[4]](#footnote-4).**

* Objetivos, contenidos, criterios de evaluación y resultados de aprendizaje para cada curso, y la relación entre ellos.
* Distribución temporal de los contenidos.
* Metodología didáctica que se va a aplicar.
* Procedimientos de evaluación del aprendizaje de los alumnos.
* Criterios de calificación que se vayan a aplicar.
* Criterios de calificación y evaluación de la prueba extraordinaria.
* Materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso de los alumnos.
* Actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar
* Medidas de atención a la diversidad y adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen.
* Programa de recuperación de contenidos y, en su caso, adaptación de la evaluación para alumnado con faltas de asistencia debidamente justificadas/alumnado incorporado al centro una vez iniciado el curso/alumnado que ha rectificado de forma fehaciente su actitud absentista.
* Programa de recuperación para alumnado que no ha superado evaluación ordinaria
* Programaciones específicas para módulos que cuentan con alumnado matriculado en modalidad modular (si procede).

**4.4.2.1. Programación docente del módulo de FCT[[5]](#footnote-5).**

En virtud de la disposición 14.ª de la Resolución de 9 de abril de 2015, la programación docente del módulo de FCT contendrá los siguientes elementos mínimos:

1. Objetivos generales del módulo.
2. Duración (calendario de realización).
3. Resultados de aprendizaje a conseguir.
4. Criterios de evaluación y criterios de recuperación.
5. Actividades formativo-productivas.
6. Metodología. Seguimiento y periodicidad del seguimiento.
7. Relación de centros de trabajo donde se realizará esta formación.
8. Programa formativo.
9. Informes individuales de seguimiento y evaluación.

**4.4.2.2. Programación del módulo de proyecto (CFGS)**

1. Aquellos objetivos generales del ciclo que se pretenden alcanzar, relacionados con el módulo profesional.
2. Planificación de las tutorías.
3. Criterios de evaluación y calificación. Los criterios de calificación, deberán incluir cada uno de los apartados recogidos en el anexo IV de la Resolución de 8 de noviembre de 2018 (resuelve octavo. 5)
4. Actividades y procedimientos de recuperación.

**4.4.2.3. En proyectos de FP dual**

Contenidos que se impartirán en la empresa (armonizada).

Distribución de contenidos en proyectos de FP dual, en dos cursos (si procede)

**4.4.2.4. Programaciones docentes de ciclos formativos impartidos en modalidad semipresencial/distancia.**

Además de los elementos de carácter general para las programaciones didácticas:

1. Procedimientos e instrumentos de evaluación que ofrezcan validez y fiabilidad en la identificación de los resultados de aprendizaje adquiridos.
2. Relación entre resultados de aprendizaje, criterios de evaluación e instrumentos de evaluación.
3. Procedimiento para el cálculo de la calificación final del módulo profesional, teniendo en cuenta lo establecido al respecto en el art. 11 de la Orden de 24 de febrero de 2021.
4. Requisitos para obtener una evaluación positiva en cada uno de los módulos (los establecidos por el art. 11.f de la Orden de 24 de febrero de 2021).
5. Fecha de desarrollo y la organización de las pruebas de evaluación parciales (PVE) y de la prueba final ordinaria y extraordinaria (POE).
6. Calendario diferenciando cada uno de los tipos de sesiones lectivas, y las fechas de asistencia de cada subgrupo.

**4.5. PROGRAMACIONES DE LAS ACCIONES FORMATIVAS CORRESPONDIENTES A LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO**

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

* 1. **LAS ESTRATEGIAS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL**
  2. **VINCULACIÓN ENTRE LA FORMACIÓN RECIBIDA, LA INSERCIÓN LABORAL Y LOS MECANISMOS DE ACREDITACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS**

MEMORIA ECONÓMICA Y PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO

CALENDARIO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA CADA UNA DE LAS ENSEÑANZAS

DISPONIBILIDAD Y ACCESIBILIDAD A LOS SERVICIOS E INSTALACIONES DEL CENTRO

HORARIO DE ACTIVIDADES LECTIVAS Y DE OTRO TIPO ORGANIZADAS POR EL CENTRO

OTROS PROYECTOS Y PLANES

* 1. **Plan de Convivencia Escolar**
  2. **Plan de Atención a la Diversidad**
  3. **Plan de autoprotección/evacuación**
  4. **Plan de contingencia**
  5. **Plan de continuidad**
  6. **Otros**

VIVERO DE EMPRESAS

* 1. **CONCRECIÓN DE LAS CONDICIONES DE UTILIZACIÓN DEL VIVERO**
  2. **LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS EMPRESAS VIVERISTAS**

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR

La Disposición Adicional Primera del Decreto 334/2011, de 30 de diciembre, establece:

*Cada Centro elaborará un Reglamento de Régimen Interior que precisará la organización y funcionamiento internos del centro, con la observancia debida a lo establecido en este decreto.*

*El Reglamento de Régimen Interior lo elaborará el equipo directivo, y lo aprobará el Consejo Social. Los distintos departamentos y comisiones existentes en el centro podrán realizar aportaciones desde sus distintos ámbitos de competencia mediante los correspondientes informes y propuestas.*

1. Eliminar lo que no proceda. [↑](#footnote-ref-1)
2. Eliminar lo que no proceda. [↑](#footnote-ref-2)
3. El plan anual de actuación del centro incluirá un plan de cada uno de los órganos de coordinación constituidos en el centro. Estos planes de los órganos de coordinación pueden tener una ubicación externa para reducir la extensión del proyecto funcional, en cuyo caso hay que incluir el enlace de acceso en este apartado.

   Además de esa ubicación externa a la que estén vinculados, estos planes deben alojarse en “Documentos del Centro” de Plumier XXI para garantizar la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de estos documentos (artículo 46.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre). [↑](#footnote-ref-3)
4. Las programaciones docentes de cada módulo pueden tener una ubicación externa para reducir la extensión del proyecto funcional, en cuyo caso hay que incluir el enlace de acceso en este apartado.

   Además de esa ubicación externa a la que estén vinculadas, las programaciones deben alojarse en “Documentos del Centro” de Plumier XXI para garantizar la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de estos documentos (artículo 46.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre). [↑](#footnote-ref-4)
5. Aquellos apartados de la programación docente que se concreten en documentos individualizados (programa formativo, informe individual de seguimiento y evaluación, etc.) pueden recoger criterios generales para la elaboración de dichos documentos y remitir a estos. [↑](#footnote-ref-5)