

D'acord amb la resolució de 14 de febrer de 2024 , de la directora general de Personal Docent em presente al procediment selectiu de nomenament de directores i directors de centres docents públics de titularitat de la Generalitat.

DADES DE LA PARTICIPANT

NOM I COGNOMS: MARIA TERESA PENADÉS GAYÀ

DNI: 20418312 Q

NRP: A48EC20418312Q

DADES DEL CENTRE: CPFPA RICARDO SIMÓN MONERRIS

CODI CENTRE: 46019258

CARRER SAN JAIME ,15. ÉNGUERA.

A. DESCRIPCIÓ I ANÀLISI DE LES CARACTERÍSTIQUES MÉS RELLEVANTS DEL CENTRE

El centre de formació de persones adultes Ricardo Simón Monerris ha experimentat un gran canvi en els darrers quatre anys que abasta els diferents aspectes de millora que s'hi varem plantejar .

En primer lloc la voluntat de col.laborar activament amb l'Administració educativa i amb la resta d'organismes implicats en l'aprenentatge al llarg de la vida de la ciutadania adulta de la Canal de Navarrés ha estat profitosa . S'ha plasmat entre d'altres en:

- Projecte europeu PROEDUCAR durant el curs 2018-19 i cursos d'Alfabetització digital A1 , A2 i B1 depenents de la DGTIC des de 2019-20 .
- Projecte Plurilingüe dissenyat a partir dels projectes experimentals dels cursos 2018/2019 i 2019/2020 d'educació plurilingüe i intercultural (Llei 4/2018).
- Projecte Erasmus + “ Lifelong learning and healthy habits” cursos 2017-2018/2018-2019.
- Hort escolar que vam començar el curs 2022-2023 en col.laboració amb l'Ajuntament d'Énguera que ens ha cedit el terreny i amb el banc de llavors de Carcaixent de la Conselleria de Medi Ambient, Aigua ,Infraestructures i Territori entre d'altres.
- Projecte digital de centre iniciat de forma experimental el curs 2020/2021.
- Reanudació de l'activitat de l'Associació d'alumnat el curs 2022-2023.
- Creació del Consell Comarcal el curs 2022-2023 del qual tenim la presidència i després d'un curs en marxa comença a tenir contingut i activitats.

En segon lloc, la necessitat d'assegurar un model valencià d'aprenentatge al llarg de la vida públic, sòlid , cohesionat, interdepartamental, multidireccional i de qualitat. Des d'esta directiva s'ha incentivat a través del Pla Anual de Formació la incorporació de

metodologies didàctiques i de pràctiques docents innovadores i col.laboratives, que estiguen obertes a l'entorn i a les necessitats, demandes i interessos formatius de la població d'Énguera i la Canal de Navarrés en un context educatiu canviant, heterogeni, complex, globalitzador i digitalitzat.

En tercer lloc una de les demandes històriques que era comptar amb servei d'orientació educativa ha tingut fruit este 2024. D'altres aspectes que s'hi van plantejar al Projecte de Direcció de 2016 no han estat de moment ateses(plantilla estable, comptar amb personal no docent ...)

Per últim hem de dir que sí que ha estat possible el reconeixement i acreditació de l'aprenentatge lingüístic dut a terme per les persones adultes participants en els distints programes formatius

Qualsevol persona que es plantege accedir al càrrec de directora després de tants anys és perquè ha arribat a un cert punt d'experiència i de coneixement que li agradaria continuar revertint en tot l'alumnat i a partir d'aquest en tota la comarca. El nostre centre al llarg de tants anys ha aconseguit que tantes eixarretades i tants eixarretats per la societat o pel sistema educatiu hagen alçat cap i siguem a dia de hui capaços de liderar el seu futur des d'una perspectiva més alliberadora i gratificant que s'aconsegueix amb la formació, el diàleg i amb esperit crític.

El centre de Formació de Persones Adultes Ricardo Simón Monerris ha de ser un model organitzatiu, estable, inclusiu i igualitari. Hem de treballar i col.laborar amb administració, municipalitat, alumnat i professorat perquè el nostre centre funcione i millore dia a dia.

B.OBJECTIUS BÀSICS QUE ES PRETENEN ACONSEGUIR AMB L'EXERCICI DE LA FUNCIO DIRECTIVA EN RELACIO AMB:

Gestió de recursos humans i repartiment de les càrregues horàries de manera equilibrada, resolució de conflictes, estratègies de comunicació i treball en equip així com capacitat d'arribar a consens.

- Afavorir la convivència al centre i les relacions entre el professorat, ajudant-los a solucionar problemes de caràcter professional. Intervindre com a mediador quan hi haja algun conflicte entre el professorat i l'alumnat.
- Potenciar el treball coordinat i la presa de decisions democràtica en tots els grups de treball que es formen al centre: Claustre, equips de cicle i equips docents. Fomentar la participació del Claustre en el desenvolupament de projectes que dinamitzen i enriquesquen la tasca educativa. Implicar tot el personal i les col·laboradores/col·laboradors en l'estratègia del centre.
- Organitzar el personal d'acord amb l'oferta educativa i la planificació del centre educatiu.
- Coordinar els departaments d'àrees distintes .
- Facilitar la capacitació i formació del personal especialment d'acord amb les necessitats del centre educatiu.
- Facilitar al personal l'ús de les instal·lacions i materials del centre educatiu.
- Reconèixer els èxits dels membres del claustre.

Convivència escolar, igualtat, prevenció i resolució de conflictes en el centre, creació i funcionament de comissions de mediació o convivència, i prevenció de la violència de gènere.

- Mantenir relacions freqüents i fluïdes amb representants de l' alumnat estimulants la seua participació en els projectes del centre. Potenciar els moments de trobada (reunions, entrevistes, tutories, etc.)
- Potenciar el dret a la diferència manifestada a través de la diversitat d'idees, creences religioses, actituds, valors, diversitat de capacitats i ritmes de desenrotllament d'acord al que estableix les notes d'identitat del centre.
- Educar en la solidaritat prenent com a base el respecte als altres com a persones.
- Aconseguir una atenció adequada per a l'alumnat amb necessitats educatives especials. Desenvolupar un sistema de grups de suport i reforç.
- Revisar el Pla d'acollida del centre (16/12/2021).
- Afavorir la integració i la diversitat com a elements enriquidors rebutjant qualsevol mena de competitivitat o discriminació.
- Fomentar en l'alumnat un pensament reflexiu, crític i constructiu en l'àmbit educatiu potenciant l'autoestima i autonomia personal.
- Informar de l'existència de distintes organitzacions ciutadanes que vertebran i milloren la nostra societat i defensar la participació en aquestes potenciant valors democràtics de solidaritat, justícia i llibertat responsable.
- Valorar el procés d'aprenentatge de l'alumnat. L'alumnat rebrà una informació continuada sobre la seua situació en el procés d'aprenentatge.
- Fer del Consell Escolar el marc on es decideix la línia educativa i de gestió del centre.
- Afavorir un clima de diàleg, tolerància i respecte entre tots els òrgans i membres de la comunitat escolar.
- Fomentar la informació, comunicació i participació entre el professorat, l'alumnat i institucions socials.

- Participació de la comunitat educativa en la vida del centre.
- Potenciar el funcionament democràtic del centre mitjançant l'efectiva participació en el Claustre i Consell Escolar de tot el personal adscrit.
- Fomentar les publicacions escolars pròpies i la participació en aquelles amb què es col·labora.
- Informar l'alumnat dels drets i deures dels membres de la Comunitat educativa.
- Continuar amb la programació anual d'activitats, tallers i xarrades en coordinació amb l'agent social de l'Ajuntament d'Énguera i amb el centre Dona rural de Xàtiva.

Mesures per a reduir el fracàs escolar i l'absentisme

- Potenciar la participació de l'alumnat en la vida escolar.
- Partir dels coneixements previs de l'alumnat i de la seua realitat més pròxima.
- L'alumnat serà el protagonista del seu propi aprenentatge. Organitzar l'aula i els grups d'alumnes , per adequar-los a la diversitat, d'acord amb les activitats que s'han dur a terme, els interessos, les motivacions etc. Fer una avaluació prèvia abans de començar una nova seqüència de continguts.
- Fomentar el coneixement de l'entorn físic i social, el gust i el respecte per la natura.
- Continuar amb la revisió periòdica de l'alumnat absentista i fer-ne el seguiment. A partir d'este curs comptem amb el reforç d'un orientador educatiu.

Mesures relacionades amb la inclusió educativa

- Integrar en la comunitat educativa els/les alumnes de totes les nacionalitats
- Afavorir la integració i la diversitat com a elements enriquidors rebutjant qualsevol mena de competitivitat o discriminació.
- Promoció de la inclusió socio-educativa a través del treball d'aula, activitats

docents, extraescolars.

- Revisió del pla per a l'atenció a la diversitat i la inclusió educativa.
- Ser més persistent encara a l'hora de la promoció de l'escola i de les distintes activitats als col·lectius més vulnerables.

Al pla i al pla , volem continuar desenvolupant el nostre projecte educatiu que atén les necessitats de la població, assegurant l'accés a l'educació i la formació al llarg de la vida per a totalitat. Som un servei públic necessari que influeix en el benestar i la salut. Facilem les transicions i ajudem a afrontar de manera resilient les contingències de la vida adulta. Responem als interessos i les necessitats del nostre alumnat amb itineraris personalitzats. Evitem l'absentisme i promovem la inclusió socio-educativa amb un seguiment diari que a hores d'ara s'ha vist reforçat amb la figura d'un orientador.

Prendre consciència de la capacitat plurilingüe i la riquesa d'oportunitats que guanyem en aprendre i saber més llengües a l'escola. La comarca de La Canal de Navarrés parla un dialecte de transició. Una varietat de frontera molt rica i interessant que va més enllà del prejudici existent a la zona de llengua mal parlada que poc a poc anem eradicant gràcies als estudis científics i divulgatius i a una difusió d'aquests entre el nostre alumnat. Cite per recent i molt interessant "El parlar viu" recentment editat gràcies entre d'altres a l'Ajuntament d'Énguera.

I com no la sostenibilitat que promovem de forma interdisciplinar, a les activitats escolars i extraescolars com l'hort ecològic.

3 LÍNIES D'ACTUACIÓ I PLANS CONCRETS QUE PERMETEN LA CONSECUCIÓ DELS OBJECTIUS

La millora de l'escola està :

- Centrada en professors/res individuals o grups.
- Interessada en l'escola com a element de canvi.

- Centrada en els processos escolars.
- Basada en coneixements procedents de la pràctica.

La teoria darwiniana ens diu que la repetició del procés de petits canvis que ens duen a un canvi gran pot provocar que institucions educatives avancen i s'adapten per a viure en una societat cada vegada més canviant .

És més important consolidar una successió de xicotets canvis que aspirar a grans modificacions que no es controlen.

Es necessita una Administració Educativa convençuda, que iniciï, implemente i institucionalitzi la gestió de millores en els centres perquè els canvis es puguin generalitzar (canvis de dalt a baix). Quan els canvis es produeixen de baix cap amunt hi ha dificultat de generalització .

L'objectiu general serà millorar el funcionament dels centres docents a través de l'avaluació interna, amb una metodologia simple i específica, sobre aspectes millorables.

Els plans sistematitzen actuacions encaminades a millorar-ne aspectes que han estat elegits després d'un procés d'avaluació interna, concretant-se en una sèrie d'accions, estratègies responsables i temporalització que el centre posa en marxa per dur a terme les que es desprenen de l'informe d'avaluació .

Afrontar un pla no significa aconseguir-lo en un 100%, sinó l'intent d'aconseguir-lo i de caminar en una direcció, s'abaste o no la fita.

L'escola té sentit des de la perspectiva de cada persona, de cada jo, però sols si s'estableix una relació dialògica amb l'altre que el reconega com a un jo, i una relació dialògica amb l'entorn que li facilita i possibilita l'existència. Des d'aquesta perspectiva hem analitzat el context i fixat els objectius del nostre projecte. Des d'aquesta perspectiva caldrà, doncs, dissenyar les diferents línies d'actuació i plans per a la consecució dels objectius.

Totes les nostres actuacions aniran així encaminades a situar a cada alumne/a en el centre del seu procés d'ensenyament aprenentatge possibilitant-li:

- a. Sentir-se capaç; sentir-se acompanyat/da.
- b. Satisfer les necessitats formatives i educatives concretes.
- c. Obtenir sabers, actituds, hàbits que hi tinguen un impacte positiu .

OBJECTIUS	ACTUACIONS I ESTRATÈGIES	TEMPORALITZACIÓ
De caràcter general 1	• Revisió del PCC i dels diferents documents que el componen. • Estudi de les famílies. • Pla d'ensenyament en valencià. • Objectius Generals . • Metodologia. • Criteris de promoció. • Criteris d'Avaluació. • Criteris per a l'elecció de materials curriculars. • Temes transversals. • Tractament de la diversitat. • Realització d'altres instruments , Pla de Normalització Lingüística i revisió del Reglament de Règim Intern.	• Curs 2024-25 • Principi de curs • Curs 2024-25 • Setembre • Setembre • Setembre • Setembre • Setembre • Setembre • Setembre • Setembre
De caràcter general 2	• Creació de comissions de treball per a l'Elaboració del PCC i dels diferents documents que el componen. • Sol·licitud d'aprovació dels grups com a curs oficial del CEFIRE. • Distribució de tasques administratives entre els membres del claustre. • Assignació als horaris dels professors d'hores d'ajuda a direcció . • Distribució de les tasques en funció de les habilitats i interessos del personal.	• 2025-26 i els tres cursos següents. • Setembre • Setembre • Setembre • Setembre
De caràcter general 3	• Realització d'un calendari de reunions a principi de curs. • Habilitació als horaris dels professors d'hores lliures de classe per a reunions.	• Setembre • Setembre
De caràcter general 4	• Adscripció del centre a la xarxa d'escoles del Servei Valencià de Qualitat Educativa. • Sol·licitud de l'adscripció al centre d'un servei de psicopedagogia .	• Curs 2024-25 • Setembre

	• Sol·licitud a l'Ajuntament de personal per a les tasques administratives . • Sol·licitud a l'Ajuntament de personal de consergeria. • Sol·licitud als tècnics de l'ajuntament d'una revisió de les instal·lacions i la reforma dels punts dèbils: finestres, calefacció i ventilació ... • Creació de grups voluntaris d'alumnes-professors per a la millora de l'entorn de la classe , decoració , jardí, hort escolar ...	• 2024-25 i cursos següents. • 2024-25 i cursos següents. • 2024-25 i cursos següents. • Principi de curs
De caràcter general 5	• Revisió del Reglament de Règim Intern del Centre. • Potenciació de reunions bilaterals. • Posicionament neutral i objectiva davant de qualsevol conflicte. • Establiment d'una bústia online de suggerències. • Respecte per les peticions dels professors a l'hora de l'elaboració d'horaris. • Potenciació de reunions extraescolars.	• Curs 2024-25 • Tots els cursos. • Tots els cursos • Principi de curs. • Cada curs. • Any 2024 i altres.
De caràcter general 6	• Potenciar la Festa de la Interculturalitat . • Utilització d'Aules, web Família, web del centre com a element globalitzador positiu. • Realització de treballs d'investigació sobre altres cultures.	• 22 desembre. • Cada curs • 2n Trimestre
De caràcter general 7	• Potenciació dels continguts transversals especialment a l'àmbit social. • Revisió del Pla d'acollida al centre. • Reforç als alumnes amb necessitats educatives especials. • Utilització de metodologia diversa.	• Cada curs. • 2024/2025 • Cada curs. • Cada curs.
De caràcter general 8	• Adquisició de contenidors de tota mena de residus . • Instal·lació i manteniment de compostera per a l'hort escolar. • Concurs d'idees per a assolir una escola més ecològica. • Contactes amb l'associació de defensa de la Natura ADENE per a realitzar tasques conjuntes.	• 2024. • 2024 • Primavera de 2026. • Tardor 2025.

	• Xarrades de personal especialitzat en sostenibilitat. • Instal·lació al centre de més papereres de recollida selectiva. • Reutilització del paper. • Utilització de paper reciclat. • Visitar el banc de llavors de Carcaixent. • Seguiment de les llavors i del projecte de l'hort escolar.	• Abril-Maig. • 2026. • Des d'un principi. • Des d'un principi. • Tardor de 2024. • Tardor de 2025 i següents.
De caràcter general 9	• Sol·licitud de l'adscripció al centre d'un servei de psicopedagogia. • Sol·licitud de la continuïtat d'un servei d'orientació escolar i laboral. • Realització d'avaluacions inicials als alumnes nous .	• Setembre. • Setembre • Octubre
De caràcter general 10	• Revisió del Pla d'acollida al centre. • Instauració del dia d'acollida. • Instauració d'un dia de portes obertes.	• Curs 2025 • Octubre • Desembre
De caràcter general 11	• Elaboració de correus electrònics de presentació als centres de la comarca. • Manteniment de la xarxa de col·laboració amb altres escoles d'adults. • Intercanvi d'alumnes amb altres centres.	• Setembre • Els quatre cursos. • Els quatre cursos.
De caràcter general 13	• Sol·licitud d'informació a les associacions. • Presentació de l'escola a les associacions. • Xarrades de representants de les associacions al centre.	• Octubre. • Novembre. • Cada curs.
De caràcter general 14	• Sol·licitud a l'Ajuntament de personal per a les tasques administratives. • Dotació al centre de programes informàtics adequats als seus objectius. • Sol·licitud de cursos de formació en gestió de plataformes de contingut. • Sol·licitud de cursos de formació en LLIUREX i AULES.	• Cada curs. • Cada curs. • Setembre. • Setembre.
De caràcter general 15	• Optimització de l'ús de les aules. • Foment de l'ús de les aules lliures per a activitats alternatives. • Optimització de l'ús de l'aula d'informàtica. • Millora de la dotació de la Biblioteca.	• Curs 2024-25. • Cada curs. • Curs 2024-25. • Cada curs.

De caràcter general 16	• Creació d'una comissió econòmica entre tots els membres de la comunitat escolar. • Sol·licitud de pressupost a tres empreses abans d'aprovar una despesa d'import superior a 1800 euros o fins i tot inferior.	• Curs 2025-26. • Abans de cada despesa.
De caràcter general 17	• Actualització de l'inventari. • Responsabilització del personal sobre el control del material. • Realitzar un nou inventari a la fi de cada curs. • Dividir de forma equitativa la dotació econòmica per departaments.	• Principi de curs. Juliol. • Cada curs • Cada curs • Cada curs
De caràcter general 18	• Consulta de les necessitats als departaments del centre. • Consulta de les necessitats a l'associació d'alumnes.	• Principi de curs. • Novembre
De caràcter general 19	• Campanya de sensibilització als mitjans de comunicació. • Campanya de sensibilització als diferents serveis municipals (serveis socials, educació, agència de desenvolupament, AMICS) • Campanya de sensibilització a les associacions de jubilats, mestresses de casa • Campanya de sensibilització a les alumnes del centre. Perquè motiven els possibles alumnes del seu entorn. • Instauració d'un dia de portes obertes per públic en general.	• Setembre-octubre. • Setembre-octubre. • Setembre-octubre. • Octubre • Desembre
De caràcter general 20	• Celebració dels dijous de Carnestoltes. • Dia de la dona treballadora. • Sopar o dinar de Nadal i fi de curs. • Excursions per la Serra d'Enguera. • Jornades gastronòmiques interculturals • Setmana gastronòmica del gaspatxo.	• Data variable. • 8 de març. • Data variable • Primavera. • Abril • Febrer.
A. Claustre		
A1	• Realització d'un calendari de reunions a principi de curs. • Creació de comissions de treball per a diferents temes.	• Setembre. • Setembre.

	• Potenciació del punt de precs i preguntes a les reunions. • Establiment d'una metodologia de treball a les reunions. • Distribució de les tasques d'acord amb les habilitats i interessos del personal.	• Cada curs. • Cada curs. • Setembre
A2	• Repartiment equitatiu de la càrrega lectiva entre el professorat. • Respecte per les peticions del professorat a l'hora de l'elaboració d'horaris.	• Setembre • Setembre
A3	• Sol·licitud de cursos al CEFIRE i TAREPA. • Utilització de metodologies tenint en compte els trets identificatius del centre.	• Principi de curs. • Cada Curs.
A4	• Realització d'un calendari de reunions . • Reunions interdepartamentals per nivell.	• Setembre. • D'acord amb el calendari acordat.
A5	• Sol·licitud de cursos de formació en Aules. • Sol·licitud de cursos de formació FPA en horari adequat per als professors. • Informe puntual de l'oferta formativa de les distintes institucions .	• Setembre. • Setembre. • En disposar d'informació.
A6	• Optimització de l'ús de les aules . • Optimització de l'ús de l'aula d'informàtica . • Optimització de l'ús de la biblioteca .	• Cada curs. • Cada curs. • Curs 2026-27
A7	• Realització d'enquestes entre els alumnes i publicació de les dades. • Reconeixement dels èxits docents del professorat.	• Després de cada avaluació. • Després de cada avaluació.
B. Alumnat		
B1	• Elaboració d'un informe individual d'avaluació i entrevista de l'equip docent amb l'alumne. • Elaboració d'un informe individual final d'avaluació i entrevista de l'equip docent amb l'alumne. • Creació d'un sistema de tutories efectives	• Cada trimestre. • Final de curs. • Cada Curs
B2	• Instauració d'una jornada de la interculturalitat .	• Desembre.

	• Realització de treballs d'investigació sobre altres cultures. • Aprofitament d'INTERNET com element globalitzador positiu.	• Març. • Des d'un principi.
B3	• Utilització de distintes metodologies. • Exposicions per part dels alumnes de temes dominats per ells mateixos. • Utilització del reforç positiu. • Utilització de la metodologia de l'error. • Sol·licitud de l'adscripció al centre d'un servei de psicopedagogia.	• Des d'un principi. • Des d'un principi. • Sempre. • Sempre. • Setembre
B4	• Realització de qüestionaris d'avaluació prèvia. • Creació de grups de reforç i suport. • Realització d'informe psicopedagògic .	• Principi de curs. • Principi de curs. • En finalitzar cada curs.
B5	• Informació sobre les programacions d'aula. • Qüestionari en llaç al principi i a la fi d'una seqüència de continguts. • Explicació dels objectius de cada seqüència de continguts.	• Principi de curs. • Principi i final de la seqüència. • Principi de la seqüència.
B6	• Revisió del Reglament de Règim Intern. • Participació de l'alumnat en l'elaboració del Reglament de Règim Intern.	• Curs 2025- 26. • Curs 2025-26.
B7	• Respecte a les diferents tècniques d'ensenyament. Llibertat de càtedra. • Avaluació de les noves tècniques utilitzades. • Maridatge d'activitats de treball individual amb altres de treball col·lectiu. • Seguiment de metodologies actives de descoberta per part de l'alumne. • Activitats de recapitulació sintètica dels coneixements anteriors i dels nous. • Treball amb els errors o les dificultats. • Organització de la preparació prèvia dels continguts que s'han de treballar a classe. • Valoració positiva de l'esforç a l'hora de fer les activitats així com els èxits obtinguts.	• Sempre. • Final de cada curs. • Durant tots els cursos. • Durant tots els cursos. • Durant tots els cursos. • Sempre. • Sempre.

B8	• Selecció d'aprenentatges en la programació d'aula. • Realització de programacions acurades a l'alumnat del centre i la seua realitat.	• Cada curs. • Cada curs.
B9	• Realització d'activitats extraescolars. • Xarrades sobre diferents temes. • Utilització dels mitjans audiovisuals com a eina d'aprenentatge. • Introducció de noves tecnologies a l'aula.	• D'acord amb programació. • Cada curs • Cada curs. • Cada curs.
B10	• Sol·licitud de cursos de formació sobre LLIUREX. • Ampliació de la dotació d'aparells informàtics. • Ampliació de la dotació d'aparells audiovisuals.	• Setembre. • Cada curs. • Cada curs.
B11	• Utilització d'una avaluació de tipus continua i integradora. • Elaboració d'un calendari d'avaluacions .	• Tots els cursos. • A principi de curs.
B12	• Realització de visites guiades per la comarca. • Reforç de relacions amb ADENE. • Establiment de relacions amb la Conselleria de Territori.	• Primavera • Curs 2024-25. • Curs 2024-25.
B13	• Sol·licitud de cursos monogràfics . • Sol·licitud de l'adscripció al centre d'un servei de psicopedagogia . • Cerca d'informació a INTERNET. • Cerca d'informació a la Biblioteca.	• Setembre. • Setembre. • Cada curs. • Cada curs.
B14	• Instaauració de la Festa de la interculturalitat • Distribució equitativa dels alumnes en els grups. • Campanya de sensibilització a alumnes immigrants d'altres nacionalitats. • Colaboració dels alumnes que parlen com a nadiua una llengua que estan estudiant altres alumnes. • Potenciació d'intercanvis lingüístics.	• Desembre. • Cada curs. • Setembre-octubre. • Cada curs. • Cada curs.
B15	• Utilització de les xarrades i els debats com a eina d'aprenentatge. • Foment de la participació de l'alumnat.	• Cada curs. • Cada curs.

	• Creació de concursos de debats i exposicions sobre temàtica diversa.	• Cada curs.
B16	• Millora de la dotació de la biblioteca. • Relació simbiòtica amb les biblioteques municipals.	• Cada curs. • Cada curs.
B17	• Foment de la participació en la revista del centre en les seues diferents variants. • Creació de concursos de relat breu , poesia , crònica periodística. • Creació d'un taller d'escriptura.	• Durant el curs. • Curs 2025-26 • Setembre 2026.
C. Consell Escolar		
C1	• Potenciació de la participació dels diferents estaments que componen el Consell Escolar . • Creació d'un calendari de reunions ordinaries del Consell.	• Cada curs. • Setembre
C2	• Distribució de les tasques en funció de les habilitats i interessos del personal • Potenciació de reunions bilaterals. • Posicionament neutral i objectiva davant de qualsevol conflicte . • Establiment d'una bústia virtual de suggerències. • Creació de grups voluntaris d'alumnes-professors per a la millora de l'entorn de la classe , decoració , jardí ... • Revisió del Pla d'acollida al centre.	• Setembre. • Cada curs. • Sempre. • Setembre 2026 • Principi de curs. • Setembre.
C3	• Creació de comissions de treball per a la revisió del PCC i dels diferents documents que el componen. • Potenciació de reunions extraescolars. • Instauració del dia d'acollida. • Instauració d'un dia de portes obertes per públic en general. • Instauració de la Festa de la interculturalitat.	• Setembre 2026 • Cada curs. • Octubre. • Desembre. • Desembre.
D. Ajuntament		
D1	• Exposició a principi de curs dels objectius d'aquest a la regidoria d'educació. • Sol·licitud de col·laboració en la campanya de sensibilització.	• Novembre-Desembre. • Setembre

	• Sol·licitud de col·laboració a l'agència de desenvolupament local. • Sol·licitud de col·laboració als serveis socials de l'ajuntament.	• Setembre • Setembre
D2	• Exposició de les necessitats del centre. • Sol·licitud d'incorporació de personal administratiu. • Sol·licitud d'incorporació de personal de consergeria. • Sol·licitud de millora de les instal·lacions del centre.	• Setembre • Setembre • Setembre • Setembre
D3	• Acondicionament i millora de les instal·lacions del centre. • Acondicionament i millora de la zona enjardinada del centre. • Col·laboració en l'ús de les instal·lacions esportives i culturals. • Col·laboració en l'ús de les instal·lacions esportives i culturals dels centres educatius del poble.	• Cada curs. • Cada curs. • Cada curs. • Cada curs.
E. Administració Educativa		
E1	• Trasllat a l'inspecció de totes les demandes fetes per la comunitat educativa del centre.	• En produir-se
E2	• Millora del treball administratiu del centre.	• Cada nou curs.

d) Composició de l'equip directiu.

MARIA TERESA PENADÉS	✉mt.penadesgaya@edu.gva.es
----------------------	---

LLOC SOL·LICITAT	Direcció CPFPA Ricardo Simón Moneris.
------------------	---------------------------------------

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	FUNCIONÀRIA DE CARRERA DES DE 15/01/1997
	CAP DE DEPARTAMENT CURS 1995-96/2002-2003
	DIRECTORA 2005-2024

1985-1990	I	FILOLOGIA HISPÀNICA.
-----------	---	----------------------

Llengua materna Altres idiomes	Valencià Anglès C1 Francés B1
-----------------------------------	----------------------------------

Competències comunicatives	Capacitat per poder comunicar-me en castellà , anglés i francés de forma fluïda.
----------------------------	--

Competències d'organització/ gestió	Adquirides durant 4 anys com a regidora d'Educació, Cultura i Associacions a la Granja de la Costera i durant els divuit cursos com a directora el CPFPA Ricardo Simón Moneris.
-------------------------------------	---

Karl-Ludwig, Lösel Gil
k.loselgil@edu.gva.es

LLOC SOL.LICITAT	Cap d'Estudis CPFPA Ricardo Simón Moneris.
------------------	--

DES DE 15/01/2022 2020-2024	FUNCIONARI DE CARRERA
	CAP D'ESTUDIS CPFPA RICARDO SIMÓN MONERRIS
	2007 – 2015 (INELCOM): Enginyer d'explotació de xarxes de grans clients
	2015 – 2019(INELCOM): Responsable de servici de xarxes de grans clients.

1999–2006	I	Enginyer Superior de Telecomunicacions	
------------------	---	--	--

Llengua materna	Valencià
Altres idiomes	Anglés C1 Valencià C2

Competències d'organització/ gestió	Adquirides durant 4 cursos com a Cap d'Estudis del CPFPA Ricardo Simón Moneris i durant el temps de treball a INELCOM.
-------------------------------------	--

MARIA AMPARO MARTÍNEZ SANCHIS
✉46019258@edu.gva.es

DES DE 01/09/2008 CURS 2018-2019/2020- 2021 2023-2024	FUNCIONÀRIA DE CARRERA
	CAP DE DEPARTAMENT
	SECRETÀRIA

1992-1997	LLICENCIADA EN CIÈNCIES BIOLÒGIQUES	
	Universitat de València	
1998-2000	LLICENCIADA EN BIOQUÍMICA	
	Universitat de València	
1999-2001	BECA PREDOCTORAL DEL MINISTERI DE CIÈNCIA I EDUCACIÓ. Institut de Biomedicina de València (CSIC)	
	DIPLOMA D'ESTUDIS AVANÇATS EN BIOQUÍMICA I	

2001	BIOLOGIA MOLECULAR Institut de Biomedicina de València (CSIC) I Universitat de València
------	--

Llengua materna	Valencià
Altres idiomes	Anglès
Capacitació en Valencià. Títol de mestre en Valencià Anglès C1	

Competències d'organització/ gestió	Adquirides com a Cap de Departament i com a secretària del CPFPA Ricardo Simón Monerris.
-------------------------------------	--

e) Procediments d'avaluació de la gestió directiva i del mateix projecte.

Indicadors o paràmetres de gestió de la qualitat en el centre.

Un indicador és tot tipus de dada empírica (preferentment quantitativa) que ens informa sobre el nivell d'assoliment d'un objectiu.

Un dels problemes més importants quan s'aborda la millora dels centres de formació és la falta d'informació fiable que permeta, tant a la direcció d'estos com a l'Administració educativa, la presa de decisions.

Hem de dissenyar, implantar i posar en marxa un sistema d'indicadors que siga comunament acceptat per tots els grups d'interés del centre de formació, que siga un instrument d'informació, interna i externa, per a la millora, i que serveixa per a la presa de decisions sobre cada centre individualment i sobre el sistema de formació reglada en el seu conjunt.

Els requisits bàsics que han de complir els indicadors són:

- Han de reflectir integralment el compliment dels objectius institucionals.
- Els indicadors han d'evitar estar condicionats a factors externs, com ara la situació del país o accionar de tercers, ja siguen de l'àmbit públic o privat.
- Han de ser coneguts i accessibles a tots els nivells de l'Administració pública,

així com del públic usuari.

- Els indicadors han d'emanar d'una activitat participativa, o siga, en el procés d'elaboració s'ha d'involucrar tots els actors rellevants, de tal manera que es garanteixca la seua legitimitat i es reforçe el compromís amb la tasca d'avaluació i mesurament.

L'elaboració d'indicadors presenta diversos problemes:

- En una institució existixen diversitat d'actors, perspectives, interessos, etc cosa que dificulta aconseguir la unanimitat en la seua definició.
 - En determinats àmbits és difícil trobar indicadors; aleshores el concepte de indicador farà referencia al funcionament de la institució.
 - L'excessiu émfasi en el seu caràcter quantitatiu pot fer que es generen indicadors de sols allò que es pot quantificar, ignorant aspectes importants de la Institució.
 - La base de dades en què es suporten els indicadors pot presentar problemes tècnics.
 - L'ús d'indicadors presuposa que els objectius de la Institució són identificables, així com el seus nivells d'aconseguiment i que no hi ha contradiccions entre ells.
- L'elaboració d'indicadors és una proposta de millora que ha de arribar d'una primera avaluació.

S'han inclòs els INDICADORS següents:

- Mesures de percepció i indicadors de rendiment de l'alumnat.
- Mesures de percepció i indicadors de rendiment del professorat.
- Mesures de percepció i indicadors de rendiment dels inspectors d'educació.
- Mesures de percepció i indicadors de rendiment de les empreses i entitats

col·laborades amb el centre.

- Mesures de percepció i indicadors de rendiment de l'entorn del centre.
- Mesures de percepció i indicadors de rendiment de l'Administració local.
- Mesures de percepció i indicadors de rendiment de l'Administració educativa.

El catàleg d'indicadors que es presenta a continuació està dividit en 2 grups:

1.- Mesures de percepció dels grups d'interés.

2.- Indicadors de rendiment del centre.

e.1. Mesures de percepció dels grups d'interés

e.1.1. Mesures de percepció del client del centre.

El client és tot aquell que es beneficia directament de les activitats del centre. L'objectiu d'estes mesures és conèixer què aconsegueix el centre educatiu en relació amb la satisfacció del seu alumnat. S'han definit els indicadors següents mesurats fonamentalment a través d'enquestes .

e.1.1.1. Mesures de percepció de la satisfacció de l'alumnat

Com hem vist, estes mesures es refereixen a la percepció que té l'alumnat de la gestió del centre i dels resultats aconseguits. Els indicadors definits s'agrupen en 3 subdimensions:

- Mesures de percepció sobre la satisfacció de l'alumnat amb la imatge del centre: mesuren la satisfacció de l'alumnat amb la imatge del centre. Són mesures referides a la percepció del centre com a institució educativa i la satisfacció amb la infraestructura de què disposa el centre.
- Mesures de percepció sobre la satisfacció de l'alumnat amb el funcionament i l'organització del centre. Són mesures referides a:
 - Direcció i estructura organitzativa del centre.
 - Relació amb el personal docent del centre.
 - Funcionament del centre en aspectes educatius generals.

- Gestió administrativa del centre.
- Mesures de percepció sobre la satisfacció de l'alumnat amb el funcionament dels processos clau. S'han identificat com a processos clau els següents:
 - Procés d'ensenyament-aprenentatge.
 - Procés d'inserció laboral i educativa.

e.1.2.2. Mesures de percepció de la motivació del professorat.

Estes mesures s'agrupen en 2 subdimensions i mesuren la motivació que té el personal docent del centre per a:

- Motivació per a participar en les activitats que promou el centre.
- Motivació amb el treball que realitza.

e.1.1.3. Mesures de percepció de la satisfacció del professorat.

Estes mesures es refereixen a la satisfacció que té el professorat per la gestió que es realitza del centre. S'han definit els indicadors següents, mesurats fonamentalment a través d'enquestes a professors del centre. Estes mesures s'agrupen en 6 subdimensions:

- Satisfacció amb la direcció i l'estructura organitzativa del centre.
- Satisfacció amb la relació amb el personal del centre.
- Satisfacció amb el funcionament del centre.
- Satisfacció amb el procés d'ensenyança-aprenentatge.
- Satisfacció amb la imatge del centre.
- Satisfacció amb les instal·lacions del centre.

e.1.2. Mesures de percepció de l'entorn del centre.

Fan referència a què és el que finalment aconsegueix el centre educatiu a l'hora de satisfer les necessitats i expectatives de la societat.

L'objectiu d'estes mesures és conèixer què aconsegueix el centre educatiu en relació amb

la satisfacció de la societat (com està de satisfet vosté amb...?). Percepció del centre amb:

- Els inspectors d'educació.
- Les empreses ocupadores i entitats que col·laboren amb el centre.
- L'entorn directe del centre (pares, associació de veïns, negocis adjacents, etc.)
- L'Administració local.
- L'Administració educativa.

S'han definit els indicadors següents, mesurats fonamentalment amb enquestes.

e.1.2.1. Mesures de percepció de la satisfacció de la inspecció educativa.

Estes mesures es refereixen a la percepció que té del centre l'inspector d'educació responsable d'este.

e.1.2.2. Mesures de percepció de la satisfacció de l'entorn del centre.

S'han definit els indicadors següents, mesurats fonamentalment a través d'enquestes a pares, xicotetes empreses de l'entorn, associacions de veïns i transeünts habituals. Estes mesures es troben agrupades en 2 subdimensions:

- Satisfacció amb la gestió realitzada des del centre: mesuren el resultat dels processos que es realitzen en el centre en els quals participa l'entorn.
- Satisfacció amb els processos propis del centre: mesuren el resultat dels processos que es realitzen en el centre en els quals no participa l'entorn, però sí que influeixen en la satisfacció d'esta. Mesuren la imatge que l'entorn en té.

e.1.2.3. Mesures de percepció de la satisfacció de l'Administració local.

Estes mesures es troben agrupades en 3 subdimensions:

- Satisfacció amb la direcció: mesuren la satisfacció de l'Administració local amb

la direcció per com realitza les tasques relacionades amb ella.

- Satisfacció amb la gestió realitzada des del centre: resultat dels processos que es realitzen en el centre en els quals participa l'Administració local.
- Satisfacció amb els processos propis del centre: mesuren el resultat dels processos que es realitzen en el centre en els quals no participa l'Administració local, però sí que influeixen en la satisfacció. Mesuren la imatge que es té del centre en el seu entorn i en la mateixa administració.

e.1.2.4. Mesures de percepció de la satisfacció de l'Administració educativa.

Estes mesures es troben agrupades en 3 subdimensions:

- Satisfacció amb la direcció: mesuren la satisfacció de l'Administració educativa amb la direcció del centre per com realitza les tasques relacionades amb ella.
- Satisfacció amb la gestió realitzada des del centre: mesuren el resultat dels processos que es realitzen en el centre en els quals participa l'Administració educativa.
- Satisfacció amb els processos propis del centre: mesuren el resultat dels processos que es realitzen en el centre en els quals no participa l'Administració educativa, però sí que influeixen en la satisfacció d'esta. Mesura la imatge que es té del centre en l'entorn i en la mateixa administració.

e.2. Indicadors de rendiment.

Són mesures internes i directes sobre els processos del centre, que permeten comparar-les amb els objectius fixats en la planificació del centre, i millorar els seus rendiments, i alhora realitzar prediccions directes sobre les percepcions dels diferents grups d'interés.

La descripció del catàleg d'indicadors de rendiments és la següent:

L'avaluació de la pràctica docent, de l'alumnat, dels projectes del centre i del Projecte

Curricular es realitza al Claustre on es realitza la planificació, es determinen les estratègies, es trien els materials i es realitza l'avaluació i revisió del procés educatiu. En les reunions periòdiques que s'acordaran a principi de curs determinarem quines són.

L'avaluació constitueix el fonament per a prendre decisions vàlides que deriven en el canvis adequats, amb l'objecte de millorar el funcionament dels centres i arribar al nivell de qualitat adequat.

L'avaluació permanent és el medi pel qual un equip professional pot incorporar al treball diari mecanismes d'informació que l'ajuden a millorar la seua pràctica organitzativa i didàctica.

L'avaluació ha d'estar al nostre servei i al servei de la millora de la qualitat del sistema. En la qualitat d'un centre educatiu influeixen:

- Funcionalitat: el que s'aprén, serveix.
- Eficàcia: es proposen objectius i s'aconsegueixen.
- Eficiència: els objectius s'aconsegueixen amb el menor cost possible.

Tota dinàmica d'avaluació ha de tindre en compte que:

- Si hi ha acord, es pot fer allò que havíem programat.
- Si hi ha desacord, s'ha de modificar el plantejament.
- Si no hi ha acord ni desacord, és necessari més debat.
- Tota avaluació es suporta en debatre i discutir sempre tenint en compte els fets.
- En l'autoavaluació allò que importa es esbrinar què perceben els altres i detectar el problema.
- No és convenient assignar valors numèrics de qualificació en un procés d'autoavaluació. Importa arribar a acords de cara a la millora del centre.
- Abans de votar, s'ha d'afavorir, sempre, la discussió per arribar al

convenciment.

- La presa de decisions s'ha de plasmar en plans d'acció (programes).
- A la fi, l'autoavaluació d'un centre ha de ser una avaluació de programes.

Els passos que s'ha de seguir a l'hora d'incorporar l'autoavaluació i la definició dels plans de millora al procés de planificació de centre de formació han de ser:

- Primer pas: realitzar l'autoavaluació.
- Segon pas: reunir punts forts i les àrees de millora que hagen sigut identificats prèviament per mitjà de l'autoavaluació.
- Tercer pas: es definixen els criteris amb què es detecta les àrees de millora crítica del centre, aquelles que són crucials per al centre i sobre les quals es puga escometre els plans de millora que produiran un canvi positiu i esperat.

Per aclarir quines són les àrees crítiques més importants s'usen diferents mètodes segons quina siga la unitat. Un d'ells és plantejar-se un xicotet qüestionari: El pla de millora que s'adopti beneficiarà tots els clients del centre (alumnes, inspecció educativa, Administració local i educativa). Afectarà tot el centre o només una de les seues parts? Servirà per a motivar el personal del centre (docent i administració)? Hi ha personal adequat per a adoptar el pla de millora? Es compta amb els mitjans necessaris per a adoptar el pla? Les decisions que es requeresquen poden ser adoptades?

- Quart pas: amb estes i altres preguntes es pot escometre el procés de selecció que s'inclou en este punt, amb la qual cosa la unitat podrà saber quines són les àrees de millora crítica, i d'estes, sobre quines convé articular un pla.
- Cinqué pas: es descriu la necessitat que les àrees de millora crítica es traduesquen en un pla de millora per al centre en què s'incloguen: els objectius que s'han d'aconseguir, les activitats que s'han de realitzar, els mitjans que cal usar, els mitjans responsables de la seua execució, el calendari per al seu compliment i els processos de seguiment o

avaluació del pla previst.

- Sisé pas: suposa el tancament del cicle; la revisió del progrés que s'haja obtingut. D'acord amb les millores obtingudes pot ser necessari replantejar-se el pla que s'haja seleccionat.

El motiu principal pel qual es procedeix a una autoavaluació en un centre hauria de ser la incorporació a un procés de millora contínua. Però el procés d'autoavaluació és només un diagnòstic, que no aconsegueix per si mateix millorar l'àmbit avaluat.

Per a millorar els resultats, s'hi ha d'actuar en la unitat per mitjà d'accions correctores. La millora pot aconseguir-se, de manera eficaç, a partir del coneixement realista de l'estat en què es troba qualsevol unitat la qual cosa s'aconsegueix a través de l'autoavaluació

És poc probable que la unitat dispose de recursos necessaris per a atendre tots els aspectes de millora de forma simultània; per això, el més realista probablement és atendre aquelles àrees que es consideren prioritàries d'acord amb la naturalesa de les activitats o serveis que presta la unitat. Per això es considera un punt clau identificar les àrees vertaderament imprescindibles i prioritzar les accions que s'han de realitzar.

Posteriorment s'establiran mecanismes per al seguiment del pla o plans de millora implantats i s'avaluaran els resultats obtinguts i els objectius aconseguits, obrint-se així el camí perquè novament el centre educatiu realitze una altra autoavaluació.

Per mitjà d'esta acció de caràcter circular s'aniran incorporant i consolidant progressivament els avanços aconseguits i s'aniran definint noves àrees de millora, és a dir, el centre s'haurà introduït en un procés de millora contínua.