



Dirección Xeral de Formación Profesional
Rede de Escolas de Arte e Superiores de Deseño de Galicia

Modelo MD81PLA02

Plan Anual da EASD Pablo Picasso

Curso: 2022-23



Índice

	CAPÍTULO I.....	3
1	Modificacións ao proxecto funcional da escola.....	3
2	Obxectivos específicos da EASD para o curso académico.....	3
3	Medidas e recursos dispoñibles para a consecución dos obxectivos propostos.....	3
4	Orzamento anual.....	3
5	Horario xeral da EASD.....	3
6	Documento de organización de servizos complementarios, de ser o caso.....	3
7	Calendario de avaliación do plan anual e de auditorías internas do sistema de calidade...3	
	CAPÍTULO II.....	4
1	Documento de organización do Centro (DOC).....	4
2	Programacións de cada acción formativa.....	4
	CAPÍTULO III.....	4
1	Listaxe do profesorado que participe en programas de innovación, de ser o caso.....	4
2	Plans anuais das áreas funcionais.....	4
3	Programas de actuación dos departamentos da EASD.....	4
4	Programa anual de formación do profesorado.....	4
5	Programa de promoción da lingua galega e de linguas estranxeiras.....	4
6	Programa anual de actividades complementarias á formación.....	5
7	Plan de autoprotección.....	5
8	Informe sobre a execución do orzamento anual.....	5



CAPÍTULO I

1 Modificacións ao proxecto funcional da escola

O proxecto funcional da Escola planifícase para iniciar no presente curso, polo que non se contemplan modificacións. Inclúe os seguintes obxectivos:

ÁREA MELLORA	CÓDIGO OBX	OBXECTIVOS	ÁREA RESPONSABLE
1. FORMACIÓN	01	Difundir as convocatorias de premios publicadas pola Consellería para o recoñecemento de méritos do alumnado	Área Calidade
	02	Difundir os certames e concursos organizados por entidades colaboradoras coa Consellería	Área Calidade
	03	Promocionar as ensinanzas artísticas	Área Calidade
	04	Mellorar a matrícula coa difusión da Oferta Educativa	Área Calidade
	05	Mellora e dixitalización da xestión das ensinanzas artísticas mediante XADE, participando nas probas de implantación	Área Formación
	06	Mellorar a capacidade dixital de profesorado e alumnado	Área Calidade
	07	Potenciar a internacionalización do centro e mellora das competencias lingüísticas do alumno	Área Calidade
	08	Implantar un mestrado artístico	Área Formación
	09	Dinamizar a biblioteca	Área Calidade
	010	Promover plans de formación do profesorado con máis horas de docencia en colaboración con outras EASD	Área Calidade
	011	Analizar a idoneidade da oferta formativa	Área Formación
2. IGUALDADE E CONVIVENCIA	012	Garantir a plena igualdade	Todas as áreas
	013	Fomentar a interrelación e cooperación de alumnado e profesorado no desenvolvemento de actividades formativas multidisciplinares	Área Calidade
	014	Optimizar e flexibilizar o uso de aulas e espazos para racionalizar os horarios baixo criterios pedagóxicos	Área Formación
3. RECURSOS HUMÁNS E MATERIAIS	015	Continuar coas obras de rehabilitación do edificio	Área Administración
	016	Xestión de depósito de obras de alumnado	Área de Calidade
	017	Ampliación do espazo de almacenaxe	Área Administración
4. DIXITALIZACIÓN	018	Mellorar a conectividade a Internet nas aulas	Área Administración
	019	Mellorar o cableado para dotar de tomas de electricidade próximas a todos os postos escolares que o precisen	Área Administración



	O20	Dixitalizar o arquivo de expedientes	Área Administración
	O21	Analizar as necesidades no eido dixital	Área Formación/ Área Administración
5. PATRIMONIO	O22	Dignificar a exposición da colección de vaciados en xeso	Dirección
	O23	Promover a cesión do arquivo histórico en depósito ao Arquivo do Reino de Galicia	Dirección
6. COMUNICACIÓN	O24	Elaborar e desenvolver un plan de comunicación interna e externa	Área Calidade
	O25	Elaborar unha Guía para a xestión de datos persoais e o cumprimento da LOPD	Área Calidade
	O26	Elaboración de Guía con directrices de mantemento de instalacións e equipos segundo o procedemento PR84MAN	Área Administración
	O27	Elaborar unha Guía de boas prácticas no uso das aulas e talleres	Área Administración
7. SEGURIDADE, SAÚDE E SOSTIBIL- DADE	O28	Elaborar un Plan de xestión de residuos	Área Administración
	O29	Mellora do sistema de calefacción nos talleres	Área Administración
	O30	Garantir a boa xestión e o funcionamento do centro	Área calidade
	O31	Conservación das infraestructuras como edificio a protexer	Área Administración



2 **Obxectivos específicos da EASD para o curso académico**

Estes obxectivos establecidos no Proxecto funcional organízanse en función das Áreas funcionais responsables do cumprimento das medidas a desenvolver:

1. Área de Calidade e promoción das ensinanzas.
2. Área de Formación.
3. Área de Administración e xestión.

Reflicítese pormenorizadamente no seguinte apartado.

3 **Medidas e recursos dispoñibles para a consecución dos obxectivos propostos**

1. Área de Calidade e promoción das ensinanzas.

ÁREA DE CALIDADE

Responsable da Área: Antía Salgado Mesa

Curso:

2022_23

Lenda para a temporalización

Mes Previsto fin da acción	P
Data Realizada	R
Aprazada	A

Total obxectivos para o ano en curso	14
Obxectivos acadados	0
Total accións do PLAN ANUAL	33
Accións acadadas	0

Cód	Obxectivo (extraído do Proxecto funcional)	Acadado (SI/N)	Accións a desenvolver para acadar o obxectivo	Indicador de logro da acción (se procede)	Responsable/s (Áreas, Departamentos, docentes, etc)	Recursos humanos, materiais ou orzamentos	SEGUIMIENTO	Temporalización 2021_2022															
								Set	Out	Nov	Dec	Xan	Feb	Mar	Abr	Ma	Xuñ	Xul	Ag				
O1	Difundir as convocatorias de premios publicadas pola consellería para o recoñecemento de méritos do alumnado		Promocionar en Redes Sociais as convocatorias de premios.	si/no	Vicedirección	Perfis de RRSS da Escola		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
O2	Difundir os certames e concursos organizados por entidades colaboradoras coa Consellería		Promocionar en Redes Sociais os certames e concursos	si/no	Vicedirección	Perfis de RRSS da Escola		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
O3	Promocionar as ensinanza artística		Difundir en Redes Sociais as convocatorias de acceso	N.º de publicacións	Vicedirección	Perfis de RRSS da Escola										P	P	P	P				
O4	Mellorar a matrícula coa difusión da Oferta Educativa		Enviar material promocional aos centros de ensino secundario	N.º de envíos	Vicedirección	Merchandising									P								
			Participar en feiras e mostras	Nº de eventos	Vicedirección + Departamentos	Merchandising																	
			Publicar mostras de traballo do alumnado de cada especialidade	si/no	Vicedirección + Departamentos	Web e RRSS da Escola			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
O6	Mellorar a capacidade dixital de profesorado e alumnado		Organizar Xornadas de Portas abertas	Nº de eventos	Vicedirección	Merchandising									P	P	P						
			Implantación do Plan dixital	Nº de accións do Plan Dixital realizadas	Vicedirección Coordinador TIC Coordinador PFET	Os propios da área																P	
O7	Potenciar a internacionalización do centro e mellora das competencias lingüísticas do alumno		Participación no programa Erasmus+	n.º de mobilidades entrantes e saíntes de alumnado	Xefatura de estudos Coordinación programas internacionais	Os propios da área																P	
			Participación no programa Erasmus+	n.º de mobilidades entrantes e saíntes de profesorado	Xefatura de estudos Coordinación programas internacionais	Os propios da área																	P
O9	Dinamizar a Biblioteca		Publicar adquisicións e actividades da Biblioteca	n.º de publicacións ao longo do curso	Vicedirección + Coordinación de biblioteca	Os propios da Área.		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
O10	Promover plans de formación do profesorado con máis horas de docencia en colaboración con outras EASD		Contacto con outras EASD e reunións de coordinación	si/non	Xefatura de estudos	Os propios da área				P													
			Detección de necesidades formativas a través de cuestionario	si/non	Coordinadora de formación de profesorado	Os propios da área					P												
			Deseño do proxecto formativo e selección de responsables	si/non	Xefatura de estudos Coordinadora de formación	Os propios da área						P											
			Xestión, solicitude e realización do proxecto formativo	Nº de proxectos en colaboración	Xefatura de estudos Profesorado responsable	A valorar											P	P	P	P			
O13	Fomentar a interrelación e cooperación de alumnado e profesorado no desenvolvemento de actividades formativas multidisciplinares		Elaborar un calendario de Actividades Formativas e determinar responsables	si/no	Vicedirección	Os propios da Área.			P	P													
			Actividades Formativas datas de especial interese	Nº de eventos	Vicedirección Profesorado responsable	2000					P	P									P		
			Xornadas de Arte e Deseño	Nº de eventos	Vicedirección Profesorado responsable	3000						P											
O16	Xestión de depósito de obras de alumnado		Programa MACO	Nº de eventos	Vicedirección Profesorado responsable	Pte. De valoración										P	P						
			Aprobación claustro	si/no	Vicedirección	Os propios da Área.																P	
			Información en Área de formación	si/no	Vicedirección Formación	Os propios da Área.																	P
O24	Elaborar un Plan de comunicación interna e externa		Selección e devolución de obras para solicitar depósito	si/no	Vicedirección + Departamentos	Os propios da Área.																P	
			Redactar o plan de comunicación.	si/no	Vicedirección	Os propios da Área.			P														
			Crear Equipo de Comunicación	si/no	Vicedirección	Os propios da Área.																	P
			Elaborar cuestionario	si/no	Vicedirección XD Empresas	Os propios da Área.																	P
O25	Elaborar unha Guía de boas prácticas para a xestión de datos persoais e o cumprimento da LOPDGDD		Realización da enquisa e análise de resultados.	si/no	Vicedirección XD Empresas	Os propios da Área.																P	
			Análise da normativa	si/no	Vicedirección	Os propios da Área.																	P
			Redacción e verificación da Guía a partir do Protocolo de Protección de datos da Consellería	si/no	Vicedirección Dirección	Os propios da Área.																	P
			Posta a disposición da Guía para a comunidade educativa	si/no	Vicedirección	Os propios da Área.																	P
O30	Garantir a boa xestión e o funcionamento do centro		Análise normativa e Redacción protocolo	si/no	Vicedirección	Os propios da Área.																P	
			Auditoría Interna	si/no	Vicedirección XD Calidade	Os propios da Área.																	P
O12	Garantir a plena igualdade		Auditoría Externa AENOR	si/no	Vicedirección XD Calidade	Os propios da Área.																P	
			Cumprir os obxectivos asignados no Plan de igualdade	nº de obxectivos do Plan de Igualdade relacionados coa área acadados	Vicedirección Responsable Igualdade	Os propios da Área.		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P

2. Área de Formación

ÁREA DE FORMACIÓN

Responsable da Área: Jose Carlos Barreiro Roca

Curso:

2022_23

Mes Previsto fin da acción

P

Data Realizada

R

Aprazada

A

Objetivos acadados

Total accións do PLAN ANUAL

Accións acadadas

Cód	Objetivo (extraído do proxecto funcional)	Acadado (SI/N)	Accións a desenvolver para acadar o objetivo	Indicador de logro da acción (se procede)	Responsable/s (Áreas, Departamentos, docentes, etc)	Recursos humanos, materiais ou orzamentos	SEGUIMIENTO	Temporalización 2021_2022												
								Set	Out	Nov	Dec	Xan	Feb	Mar	Abr	Ma	Xuñ			
O5	Mellora e dixitalización da xestión das ensinanzas artísticas mediante XADE, participando nas probas de implantación		Introducir datos para a xestión das ensinanzas en XADE	si/non	Xefatura de estudos Dirección	Os propios da área		P												
			Comunicar en reunión de Formación	si/non	Xefatura de estudos Dirección	Os propios da área		P												
O8	Implantar un mestrado artístico		Enquisa sobre a temática e título	si/non	Departamento calidade Vicedirección	Os propios da área			P											
			Crear Equipo de Traballo	si/non	Xefatura de estudos Departamentos didácticos	Os propios da área				P										
			Análise da normativa e redacción da memoria do título (plan de estudos)	si/non	Xefatura de estudos Equipo de traballo	Os propios da área				P	P	P	P							
			Posta a disposición da memoria á comunidade educativa e aprobación en claustro e xunta de escola	si/non	Xefatura de estudos	Os propios da área											P			
			Tramitación da memoria para a súa verificación.	si/non	Xefatura de estudos	Os propios da área												P	P	P
			Elaborar e realizar cuestionarios ó profesorado e alumnado	si/non	Departamento calidade Vicedirección	Os propios da área												P		
O11	Analizar a idoneidade da oferta formativa		Contacto coas empresas dos diferentes sectores implicados	si/non	Xefatura de estudos XD Empresas	Os propios da área										P	P			
			Formación dun grupo de traballo e elaboración do informe	si/non	Xefatura de estudos	Os propios da área												P		
			Organización de cursos monográficos	n.º alumnado matriculado nos monográficos	Xefatura de estudos Profesorado que libera horario	800,00 €														
			Instalación de tabiques móbiles e flexibles nas aulas 7 e 10	SI/NO	Administración e xestión Área de formación	Os propios da área												P		
O14	Optimizar e flexibilizar o uso de aulas e espazos para racionalizar os horarios baixo criterios pedagóxicos		Renovación de aulas progresivamente, supresión de tarimas, renovado de mobiliario e instalacións segundo criterios pedagóxicos	-- %/ de aulas renovadas	Administración e xestión Área de formación	Os propios da área														
			Revisión e actualización do Plan Dixital	si/non	Coordinador TIC	Os propios da área												P	P	
O21	Analizar as necesidades no eido dixital		Posta en acción do Plan Dixital	Nº de accións do Plan Dixital realizadas	Xefatura de estudos Coordinador TIC	Os propios da área												P	P	
			Cumprir os obxectivos asignados no Plan de igualdade	nº de obxectivos do Plan de igualdade relacionados coa área acadados	Xefatura de área de formación Responsable igualdade	Os propios da Área.													P	P
O12	Garantir a plena igualdade																	P	P	

3. Área de Administración e xestión

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS

Responsable da Área: Irene Gago Pesado

Curso:

2022_23

Lenda para a temporalización	
Mes Previsto fin da acción	P
Data Realizada	R
Aprazada	A

Total obxectivos para o ano en curso
Obxectivos acadados
Total accións do PLAN ANUAL
Accións acadadas

Cód	Obxectivo (extraído do Proxecto funcional)	Acreditado (S/N)	Accións a desenvolver para acadar o obxectivo	Indicador de logro da acción (se procede)	Responsable/s (Áreas, Departamentos, docencia, etc)	Recursos humanos ,materiais ou orzamentos	SEGUIMIENTO	Temporalización 2021 2022														
								Set	Out	Nov	Dec	Xan	Feb	Mar	Abr	Ma	Xuñ					
012	Garantir a plena igualdade		Cumprir os obxectivos asignados no Plan de igualdade	nº de obxectivos do Plan de Igualdade relacionados coa área acadados	Secretaría Responsable igualdade	Os propios da Área.		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
014	Optimizar e flexibilizar o uso de aulas e espazos para racionalizar os horarios baixo criterios pedagóxicos		Instalación de tabiques móbiles e flexibles nas aulas 7 e 10	SI/NO	Administración e xestión Área de formación	5.000,00 €				P					P							
			Renovación de aulas progresivamente, supresión de tarimas, renovado de mobiliario e instalacións segundo criterios pedagóxicos	-- %/ % de aulas renovadas	Administración e xestión Área de formación	A valorar																
020	Dixitalizar o arquivo de expedientes		Xestionar a dixitalización do arquivo de expedientes	% de expedientes dixitalizados	Administración e xestión Dirección	A valorar				P												
021	Analizar as necesidades no eido dixital: adaptación da EASD a implementación do Plan Dixital do centro		Revisión das necesidades económicas e administrativas do Plan Dixital	SI/NO	Administración e xestión Coordinador TIC	---				P												
			Establecer un orzamento base para o Plan Dixital e a formación do profesorado dentro do eido dixital	% do orzamento previsto	Administración e xestión Coordinador TIC	A valorar					P											
			Mellora e ampliación do servizo informático da EASD	% do orzamento previsto	Administración e xestión Coordinador TIC	8.500,00 €					P											
022	Dignificar a exposición da colección de vaciados en xeso		Xestionar a dotación de espazo de valoración da colección de vaciado de xeso	SI/NO	Administración e xestión Dirección	A valorar									P							
028	Elaborar un plan de xestión de residuos		Concurso restrinxido para a elaboración do plan	-- / Nº de empresas convidadas	Administración e xestión	---										P						
			Adxudicación elaboración plan de xestión de residuos	-- / Nº de empresas convidadas	Administración e xestión	---												P				
			Aplicación plan de xestión de residuos	-- / Nº de departamentos implicados	Administración e xestión Departamentos e titorías de material	2.000,00 €														P		
030	Garantir a boa xestión e o funcionamento do centro		Limpeza e desinfección xeral da escola	-- / Nº de accións de limpeza realizadas (nº de facturas de limpeza rexistradas)	Administración e xestión	2.000,00 €														P		
			Retirada de sinalización do contexto COVID-19	-- / Nº de accións de limpeza realizadas (nº de facturas de limpeza rexistradas)	Administración e xestión	2.000,00 €															P	
			Dotación de material de protección, hixiene e desinfección post pandemia	-- %/ % dos espazos da escola dotados	Administración e xestión	2.000,00 €															P	
			Optimizar o uso e instalación das taquillas	SI/NO	Administración e xestión Área de formación	A valorar															P	
030	Garantir a boa xestión e funcionamento do centro: Implementar o Plan de Autoprotección		Realización de sesións formativas sobre primeiros auxilios e medidas en caso de alarma de incendio	-- %/ % de persoal que participa nas sesións formativas	Administración e xestión	200,00 €														P		
			Realización do simulacro preceptivo, coa intervención do servizo de bombeiros en anos alternos	-- / Nº de simulacros realizados	Administración e xestión	200,00 €															P	
			dar cumprimento aos requirimentos do Plan de Riscos Laborais da Consellería elaborando a documentación complementaria do listado de equipos de protección	SI/NO	Administración e xestión	A valorar															P	
			Actualizar e completar o Plan de Mantemento dando cumprimento aos requirimentos de protección e riscos laborais	SI/NO	Administración e xestión	A valorar																P
031	Conservación das infraestruturas como edificio a protexer		Aprobación do orzamento de Vicesecretaría Xeral para a rehabilitación das fachadas E.	-- %/ % do orzamento previsto	Administración e xestión Dirección	A valorar														P		
			Aprobación orzamentaria de recursos propios da escola para rehabilitación da fachada N e S.	-- %/ % do orzamento previsto	Administración e xestión Dirección	A valorar															P	
			Concurso restrinxido para a elaboración da rehabilitación de fachadas	-- / Nº de empresas convidadas	Administración e xestión	---															P	
			Adxudicación para a elaboración da rehabilitación das fachadas	-- / Nº de empresas convidadas	Administración e xestión Dirección	---															P	
			Xestión da intervención de dotación do espazo para almacenaxe e valoración do presuposto	-- %/ % do orzamento previsto	Administración e xestión	A valorar															P	
			Concurso restrinxido para a elaboración de dotación de espazo de almacenaxe	-- / Nº de empresas convidadas	Administración e xestión	---																P
			Adxudicación para a elaboración da obra de dotación de espazo de almacenaxe.	-- / Nº de empresas convidadas	Administración e xestión	---																P
			Execución das obras de dotación de espazo de almacenaxe	% do orzamento previsto	Administración e xestión	A valorar																P
			Execución das obras de rehabilitación de fachadas	% do orzamento previsto	Administración e xestión	A valorar																P
			Accións de mellora da eficiencia das instalacións, revisión do sistema de calefacción nos talleres	Nº de accións realizadas	Administración e xestión	A valorar																P
	Elaborar unha Guía de boas prácticas no uso das aulas e talleres	SI/NO	Administración e xestión	Os propios da área																P		

4 Orzamento anual

Exercicio económico 2022

O presente orzamento para o exercicio económico 2022, a incluír neste Plan Anual 2022-23 da EASD Pablo Picasso, foi aprobado na Xunta de escola do centro na sesión 02/2021 celebrada o luns 2 de maio de 2022..

Memoria xustificativa

O orzamento para o exercicio económico 2022, a incluír no Plab Anual 2022-23 elabórase a partir dos datos económicos, da conta de xestión do orzamento do exercicio económico 2020 e dos gastos de funcionamento asignados ao centro pola Consellería.

Indícase que o remanente incorporado ao exercicio 2022 (161.845,62 €), inclúe 73.084,00 € que foi recibido en 2021 e 42.457,89 correspondentes a Programas Internacionais.

Gastos de funcionamento 2022 (Asignación):	143.451,00 €
Remanente incorporado do exercicio 2021:	161.845,62 € (119.387,73 + 42.457,89 de Programas Internacionais)
Total:	305.296,62 €

Analizando os datos do exercicio anterior e ante a previsión das necesidades do centro, mantense, salvo pequenos axustes puntuais, os valores do orzamento 2021, segundo se reflicte na seguinte táboa:

EASD PABLO PICASSO	ORZAMENTO 2021		GASTO 2021	ORZAMENTO 2022	
	%	Cantidade	Cantidade	%	Cantidade
1. Arrendamentos	0,50	1.622,66	1.256,88	0,50	1.526,48
2. Reparacións, mantemento e conservación	32,00	103.850,07	111.146,17	35,00	106.853,82
3. Material de oficina	16,00	51.925,03	47.866,03	16,00	48.847,46
4. Subministracións	13,00	42.189,09	37.601,15	13,00	39.688,56
5. Comunicacións	0,20	649,06	400,00	0,20	610,59
6. Transporte	3,00	9.735,94	3.242,27	2,50	7.632,42
7. Traballos realizados por outras empresas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Primas de seguro	1,00	3.245,31	2.752,77	1,00	3.052,97
9. Tributos	0,30	973,59	701,33	0,30	915,89
10. Axudas de custo e locomoción	10,00	32.453,15	16.530,31	8,50	25.950,21
11. Gastos diversos	7,00	22.717,20	18.727,42	7,00	21.370,76
12. Mobiliario e utensilios inventariables	17,00	55.170,35	24.514,72	16,00	48.847,46
13. Outros materiais inventariables	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14. Comedores escolares	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	100,00	324.531,46	264.739,05	100,00	305.296,62

NOTA: figuran en cor azul as variacións porcentuais respecto a 2021.

5 Horario xeral da EASD

O horario da EASD será o que sigue:

1. A escola abrirá de luns a venres de 8:45 a 21:15 horas.
2. Os períodos de docencia serán:
Luns de 11:00 a 21:00 horas.
Martes de 9:00 a 21:00 horas.
Mércores de 9:00 a 21:00 horas.
Xoves de 9:00 a 21:00 horas.
Venres de 9:00 a 21:00 horas.
3. O horario de atención ao público na administración do centro será de 9:00 a 14:00 horas.
4. En período de vacacións a EASD permanecerá aberta de 10:00 a 13:30 horas.

6 Documento de organización de servizos complementarios, de ser o caso

1. Servizo de cafetería.
 - 1.1. Adxudicado segundo instrucións dadas pola Consellería.
 - 1.2. O horario de apertura será o que se reflicte deseguido:
Luns de 11:00 a 19:00 horas.
Martes, Mércores e Xoves de 9:00 a 19:00 horas.
Venres de 9:00 a 15:00 horas.
 - 1.3. Permanecerá aberta segundo o seguinte detalle:
Do 1 de setembro de 2022 ao 22 de decembro de 2022.
Do 9 de xaneiro de 2023 ao 31 de marzo de 2023.
Do 11 de abril de 2023 ao 30 de xuño de 2023.
2. Servizo de reprografía.
 - 2.1. Adxudicado pola Área de Administración e servizos.
 - 2.2. Funcionará en horario de 8:45 a 21:15 horas.

7 Calendario de avaliación do plan anual e de auditorías internas do sistema de calidade

1. A avaliación do Plan anual realizarase de modo continuado. A estes efectos, contemplarase a inclusión dun punto na orde do día dos Claustros e na Xunta de escola e concretarase nun documento a final de curso que se incluírá na Memoria de fin de curso. Este obxectivo será supervisado polo Departamento de Calidade e promoción das ensinanzas.

2. De acordo co plan deseñado dentro da Rede de Escolas de arte e superiores de deseño a auditoría interna do sistema de calidade realizarase durante o mes de febreiro e a auditoría externa realizarase durante o mes de marzo. Este obxectivo será supervisado polo Departamento de Calidade e promoción das ensinanzas.

CAPÍTULO II

1 Documento de organización do Centro (DOC)

É facilitado pola Inspección Educativa, e debe ser cuberto consonte as instrucións que se lle xunten.

2 Programacións de cada acción formativa

—

CAPÍTULO III

1 Listaxe do profesorado que participe en programas de innovación, de ser o caso

Se é o caso, con mención expresa dos ditos programas e as datas correspondentes

2 Plans anuais das áreas funcionais

—

3 Programas de actuación dos departamentos da EASD

—



4 Programa anual de formación do profesorado

—

5 Programa de promoción da lingua galega e de linguas estranxeiras

—

6 Programa anual de actividades complementarias á formación

—

7 Plan de autoprotección

—

8 Informe sobre a execución do orzamento anual

Referido á estrutura do curso académico e previsións de execución deste ata o remate do dito curso académico, redactado conforme o establecido no artigo 43 do Decreto 61/2011, do 24 de marzo.