

## ANEXO

INSTRUCCIONES POR LAS QUE SE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES DE DISEÑO IMPARTIDAS EN LOS CENTROS PÚBLICOS DE NAVARRA PARA EL CURSO 2017/2018

Las instrucciones de comienzo de curso concretan y aclaran aspectos normativos vigentes y regulan otros, no establecidos en norma, en busca de una mejora en la organización y funcionamiento de los centros. Buscan, además, establecer las líneas prioritarias de trabajo para el curso.

### **I. Programación general anual.**

#### 1.-Contenido de la PGA.

La Escuela de Arte y Superior de Corella elaborará, al inicio del curso, la Programación General Anual, que garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de sus competencias y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

Dicha Programación General Anual se elaborará conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) y en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE).

La Programación General Anual contendrá los siguientes aspectos:

A.-El horario de las Enseñanzas Superiores de Diseño y los criterios pedagógicos establecidos para su elaboración.

B.-Las actividades docentes correspondientes a las enseñanzas artísticas superiores de diseño reguladas en la LOE para sus correspondientes planes de estudio.

C.-El plan de formación del profesorado que pertenece a las Enseñanzas Superiores de Diseño

D.-La Programación Anual de actividades complementarias y extraacadémicas.

E.-La Memoria administrativa.

F.-La concreción del Proyecto Educativo.

G.-El Proyecto Curricular o las modificaciones del mismo.

A.-Horario de las Enseñanzas Superiores de Diseño y criterios pedagógicos establecidos para su elaboración.

El horario, elaborado por el Equipo Directivo se confeccionará de modo que garantice el cumplimiento de las actividades previstas en la PGA.

Incluirá al menos:

a) El horario lectivo del alumnado.

b) La distribución horaria de actividades no lectivas para el alumnado.

c) Previsión del calendario final de actividades de enero, mayo y junio con indicación de las pruebas y evaluaciones finales, así como el periodo de consulta. Antes del 20 de abril la Escuela de Arte y Superior de Diseño remitirá al Servicio de Inspección Educativa el calendario definitivo de las citadas actividades.

d) El horario general del profesorado.

e) El horario individual del profesorado.

B.-Actividades docentes.

El Claustro, a través de los Departamentos didácticos, programará las actividades docentes de las Enseñanzas Superiores de Diseño y las remitirá al Equipo Directivo. Los documentos de conformidad de las programaciones didácticas visados por la Dirección deberán incluirse en la Programación General Anual.

La programación de las actividades docentes se configurará teniendo en cuenta los criterios para la elaboración de los horarios y contendrá, al menos, el plan de acción tutorial, las evaluaciones y sistemas de recuperación, y las programaciones didácticas.

C.-Plan de formación del profesorado que imparte docencia en las Enseñanzas Superiores de Diseño.

Se incluirá en la programación un Plan de formación para el profesorado de las Enseñanzas Superiores de Diseño. La Comisión de Coordinación Pedagógica propondrá para su elaboración al Claustro un plan de formación para el profesorado a la vista de la oferta contenida en el plan de formación que propone el Departamento de Educación y de las actividades formativas que puedan ser propuestas por el Centro. En cualquier caso, no se considerará actividad formativa la realización de actividades artísticas desarrolladas por el profesorado.

En el plan al que se refiere este apartado, se tendrán en cuenta las necesidades que se diagnostiquen en el proceso de elaboración y revisión del Proyecto Curricular, así como aquellas que se deriven de la renovación y reflexión sobre la práctica docente en el Espacio Europeo de Educación Superior.

D.-Programación anual de actividades complementarias y extraacadémicas.

Las actividades complementarias y extra académicas que se programen para las Enseñanzas Superiores de Diseño deberán orientarse a completar o ampliar la acción docente.

E.-Memoria administrativa.

Será elaborada por el Equipo Directivo y contendrá, entre otros elementos, el Documento de Organización del Centro.

El Documento de Organización del Centro se cumplimentará con los impresos enviados al Centro por el Servicio de Inspección Educativa. Dichos impresos serán remitidos, debidamente cumplimentados, al citado Servicio en el plazo de 20 días, una vez comenzadas las actividades lectivas del curso académico.

F.-Concreción del Proyecto Educativo.

Dentro del Plan de actuación que seguirán los diferentes órganos de la Escuela de Arte y Superior de Diseño a lo largo del curso 2017/2018 deberán incluir al menos, los siguientes aspectos respecto a las Enseñanzas Superiores de Diseño:

-Preparación y revisión de las programaciones didácticas.

El Servicio de Inspección Educativa comprobará que se ajusta a la normativa vigente, realizará a lo largo del curso un seguimiento de su desarrollo y prestará el apoyo necesario para su adecuado cumplimiento.

G.-Proyecto Curricular.

El Centro impartirá las enseñanzas superiores de diseño con arreglo al Plan de Estudios y a las programaciones didácticas, que concretarán lo regulado en la Orden Foral 30/2013, de 5 de marzo, del Consejero de Educación, por la que se establece el plan de estudios de las enseñanzas superiores de diseño en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior en la Comunidad Foral de Navarra, y la Orden Foral 39/2015, de 6 de mayo, del Consejero de Educación, que la modifica.

El Proyecto Curricular, entendido como un conjunto de decisiones sobre los distintos elementos del plan de estudios, pretende dar respuesta, a las necesidades formativas de carácter profesional del alumnado. Además, debe asegurar la coherencia del conjunto de actuaciones del profesorado. El Proyecto Curricular se inspira en el Proyecto Educativo.

El Proyecto Curricular incluye:

1.-Las decisiones y medidas relativas a la coordinación curricular que figuran a continuación:

a) La adecuación de las competencias de los estudios superiores de diseño a las circunstancias del Centro y del alumnado, indicándose las medidas que han de adoptarse para su eficaz consecución.

b) Las decisiones de carácter general sobre metodología.

c) Los criterios sobre el proceso de evaluación y promoción del alumnado.

d) Los materiales curriculares y los recursos didácticos que se van a utilizar.

e) Los criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente del profesorado, así como el propio Proyecto Curricular.

2.-El establecimiento del plan tutorial.

3.-El Proyecto Curricular incluirá también para cada una de las asignaturas la Programación Didáctica. Las programaciones didácticas serán desarrolladas por el profesorado en el aula, mediante las correspondientes Programaciones de Aula.

La Comisión de Coordinación Pedagógica coordinará la elaboración y se responsabilizará de la redacción del Proyecto Curricular, de acuerdo con el Plan de Estudios, el Proyecto Educativo, los criterios establecidos por el Claustro y las propuestas formuladas por los departamentos. La Comisión de Coordinación Pedagógica promoverá la participación del profesorado en el proceso de elaboración.

El Proyecto Curricular será evaluado y aprobado por el Claustro de profesores y hecho público. El desarrollo del Proyecto Curricular y de las programaciones deberá ser evaluado por el profesorado para asegurar su ajuste a las necesidades educativas del alumnado.

Las Programaciones Didácticas constituyen un desarrollo del Proyecto Curricular, y serán elaboradas por los departamentos.

El profesorado programará su actividad docente de acuerdo con las Programaciones Didácticas de sus departamentos. En caso de que algún/a profesor/a decida incluir en la Programación de Aula alguna variación con respecto a la programación conjunta de su departamento, dicha variación y la justificación correspondiente deberá ser incluida en la Programación Didáctica del Departamento.

Las programaciones didácticas de las asignaturas del plan de estudios se ajustarán a la normativa vigente para estas enseñanzas. En ellas se incluirán:

- a) Las competencias generales, transversales y específicas implicadas.
- b) Los contenidos y su distribución temporal.
- c) La metodología didáctica que se va a aplicar.
- d) Los procedimientos y criterios de evaluación que sean objetivables y mensurables de acuerdo con los parámetros que se definan a tal efecto.
- e) Los criterios de calificación.
- f) Los materiales y recursos didácticos que se van a utilizar.
- g) Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el Departamento.

Los/las Jefes/as de Departamento realizarán el seguimiento de la programación. De dicho seguimiento quedará constancia en las actas de reunión del departamento.

La Dirección del Centro comprobará que la elaboración de las programaciones se ajusta formalmente a lo establecido en estas Instrucciones. En caso contrario, la dirección devolverá al departamento correspondiente la programación para su reelaboración. El Servicio de Inspección Educativa revisará los documentos de conformidad de las programaciones didácticas y enviará al Centro o a cada departamento, en su caso, un informe en el que figuren las modificaciones que correspondan.

## 2.-Elaboración, aprobación y evaluación de la PGA.

La Programación General Anual será elaborada por el Equipo Directivo, teniendo en cuenta las propuestas y

acuerdos del Claustro y, una vez aprobada, será de obligado cumplimiento para todos los miembros del Centro.

Corresponde a la Dirección del Centro establecer un calendario de actuaciones que posibilite la adecuada elaboración de la Programación General Anual.

La Programación General Anual, informada por el Claustro de profesores, será evaluada por el Consejo Escolar y aprobada por el Director, respetando los aspectos docentes que competen al Claustro. De dicha Programación se enviará un ejemplar al Servicio de Inspección Educativa antes del 31 de octubre. No se incluirán en este ejemplar las programaciones didácticas completas de las asignaturas, sino solamente los correspondientes documentos de conformidad. Otro ejemplar de la Programación General Anual quedará en la Secretaría del Centro, a disposición del Profesorado, de los componentes del Consejo Escolar.

El Servicio de Inspección Educativa comprobará la adecuación de la Programación General Anual a lo establecido en las presentes Instrucciones e indicará, en su caso, las modificaciones que procedan.

Al finalizar el curso, el Equipo Directivo del Centro y el Consejo Escolar realizarán la evaluación sobre el grado de cumplimiento de la Programación General Anual. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una Memoria que se remitirá al Servicio de Inspección Educativa antes del 10 de julio.

## **II.- Funcionamiento de las Enseñanzas Artísticas Superiores de Diseño.**

Las Enseñanzas Artísticas Superiores de Diseño compartirán los órganos de gobierno y colegiados que ya existen en la Escuela de Arte y Superior de Corella.

1.- El/la Coordinador/a de las Enseñanzas Artísticas Superiores.

El profesorado que imparta docencia en las enseñanzas artísticas superiores de diseño se integrará en la estructura departamental ya existente en el centro. No obstante, con el fin de supervisar la puesta en marcha de estas enseñanzas se creará la figura del Coordinador de Enseñanzas Artísticas Superiores cuyas funciones serán:

- a) Coordinar y supervisar la elaboración de las programaciones didácticas de las asignaturas que componen el plan de estudios.
- b) Unificar los criterios relacionados con los aspectos generales de las programaciones correspondientes a las asignaturas que configuran el plan de estudios, para asegurar la coherencia entre las mismas y establecer las líneas básicas de la evaluación.
- c) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro de profesores, relativas a la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y a la Programación General Anual.
- d) Organizar y coordinar las actividades complementarias y extraacadémicas, de acuerdo con las directrices elaboradas por los órganos correspondientes.
- e) Evaluar el desarrollo de la programación didáctica de las asignaturas integradas en el plan de estudios y aplicar las medidas correctivas que esa evaluación aconseje.
- f) Elaborar al final de curso una Memoria en la que se valore el desarrollo de las diferentes

programaciones didácticas y los resultados obtenidos.

- g) Elaborar criterios comunes para la evaluación y calificación.

El/la coordinador/a de Enseñanzas Artísticas Superiores dedicará 2 horas semanales de su horario lectivo y 2 horas de cómputo semanal a las tareas propias de su función.

## 2.- Tutores.

### A.-Nombramiento del/de la tutor/a.

De conformidad con las necesidades del Espacio Europeo de Educación Superior, las tutorías tendrán un carácter de orientación académica.

El nombramiento de los tutores de las Enseñanzas Superiores de Diseño de Navarra se regirá por lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación para el plan de estudios LOE/LOMCE.

### B.- Funciones del/ de la tutor/a.

Las funciones del tutor/a son:

- a) Participar en la planificación de la Acción Tutorial y en las actividades de orientación académica y profesional, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios, manteniendo las reuniones periódicas necesarias.
- b) Presidir en las sesiones de evaluación convocadas por la Jefatura de Estudios, la correspondiente al alumnado a su cargo.
- c) Facilitar la integración del alumnado en el Centro y fomentar su participación en las actividades del mismo.

- d) Transmitir las demandas e inquietudes del alumnado al resto del profesorado y al Equipo Directivo.
- e) Informar al alumnado y al profesorado de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y con el rendimiento académico.
- f) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades, alternativas educativas o profesionales y el trayecto académico más acorde con cada una de ellas.
- g) Efectuar un seguimiento continuo de las evaluaciones de su alumnado.

### 3.- Guardias.

Dadas las especiales características del alumnado que acude a las Enseñanzas Superiores de Diseño de Navarra, el concepto de guardia hay que entenderlo como la responsabilidad que se tiene para garantizar la existencia de espacios atendidos por el profesorado durante la totalidad de la jornada académica para que el alumnado que así lo desee pueda realizar, en dichos espacios, labores propias de su aprendizaje. Asimismo, se garantizará el correcto funcionamiento de los espacios destinados a la docencia.

Por lo tanto, la Dirección tiene la responsabilidad sobre el alumnado durante el horario académico, por lo que en todo momento deberá existir profesorado de guardia.

## **III. Distribución horaria de enseñanzas.**

### 1.-Aspectos generales.

El acceso del alumnado, la ratio profesor/a-alumno/a y el tiempo de impartición de las enseñanzas se ajustarán a lo que se determina al respecto en la normativa vigente.

#### **IV. Profesorado.**

##### 1.-Jornada.

La jornada laboral del profesorado será la establecida con carácter general para los funcionarios dependientes del Gobierno de Navarra, adecuada a las características de las funciones que han de realizar. Serán festivos para el profesorado los días que tengan ese carácter en el calendario laboral para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

El curso académico comenzará el día 1 de septiembre y finalizará el 30 de junio.

Durante el curso académico el profesorado cumplirá la jornada y el horario conforme a las presentes instrucciones, sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido para esta cuestión en la normativa vigente.

El profesorado dedicará treinta horas semanales a las actividades del Centro distribuidas entre horas lectivas y complementarias. El resto del horario, de carácter no presencial en el Centro, se destinará a la preparación de las actividades docentes y al perfeccionamiento profesional del profesorado.

##### 2.-Distribución del horario.

La distribución de las horas de dedicación directa al Centro será de la siguiente manera:

##### A.-Horas lectivas.

Se considerarán horas lectivas, con carácter general, las dedicadas a la docencia directa con el alumnado.

Se deberán realizar las horas lectivas semanales que correspondan según la normativa vigente establecida por el Departamento de Educación.

A efectos de cómputo lectivo, se tendrán en cuenta las siguientes actividades y circunstancias:

a) Profesorado que imparta cinco o más asignaturas.

A los profesores que impartan más de cinco asignaturas en las Enseñanzas Artísticas superiores de Diseño se les aplicará una reducción de una hora en su horario lectivo.

b) Profesorado mayor de 58 años.

Al profesorado mayor de 58 años, le serán de aplicación las condiciones de reducción horaria establecidas para ello en la normativa vigente del Departamento de Educación.

B.-Horas complementarias de cómputo semanal.

La suma de horas lectivas y horas complementarias de cómputo semanal recogidas en el horario individual de cada profesor/a será de veinticinco horas semanales.

El horario complementario de cómputo semanal, en función de las actividades asignadas a cada profesor/a, contemplará:

a) Una hora semanal para reunión del Departamento.

b) Una hora semanal dedicada a tareas de coordinación entre cada uno de los miembros del Equipo Docente y el/la Coordinador/a de Enseñanzas Artísticas Superiores

c) Dos horas semanales dedicadas a labores de tutoría académica.

d) Una hora semanal para los representantes del profesorado en el Consejo Escolar.

e) Horas dedicadas a tareas de coordinación de los miembros del Equipo Directivo.

f) Horas para guardias.

g) Otras

D.-Horas complementarias de cómputo mensual.

Para el cumplimiento de las 30 horas semanales de obligada permanencia en el Centro, las cinco restantes se computarán mensualmente a cada profesor por el desempeño de las siguientes actividades:

a) Asistencia a reuniones de Claustro.

b) Asistencia a sesiones de evaluación y del equipo docente.

c) Horas dedicadas a tareas relacionadas con la elaboración, revisión y actualización, en su caso, de los Instrumentos de Planificación Institucional.

d) Otras actividades complementarias y extraacadémicas.

3.-Elaboración, aprobación y publicidad de los horarios.

El Jefe de Estudios confeccionará los horarios con arreglo a los criterios pedagógicos elaborados por el Claustro de profesores y a lo recogido en las presentes Instrucciones, debiendo garantizar un horario funcional para el alumnado y haciendo prevalecer siempre las necesidades del Centro.

Una vez completada la matrícula del Centro, el Jefe de Estudios comunicará a los departamentos el número de alumnos/as que corresponde a cada asignatura y distribuirá la carga docente.

Con el fin de atender las necesidades que se generen en el proceso de elaboración de la plantilla, el Departamento de Educación podrá autorizar, si lo estima oportuno, la impartición de asignaturas o especialidades a profesores no titulares de las mismas, teniendo en cuenta la proximidad de

contenidos entre las asignaturas de la especialidad autorizada y las del profesor no titular de las mismas.

El horario del Centro será aprobado por la Dirección del mismo. Cualquier reclamación al respecto será resuelta por el Servicio de Inspección Educativa, disponiendo para ello de un plazo máximo de 15 días. En el caso de finalizar dicho plazo sin haberse dictado resolución expresa, la reclamación se entenderá desestimada.

La información en la que consten los horarios y lugar de trabajo de cada profesor/a, tanto en lo relacionado con las horas lectivas como con el horario de tutorías, guardias, reuniones de Departamento, etc, deberá figurar en todo momento en un lugar bien visible del tablón de anuncios, del despacho de la Jefatura de Estudios y de cualquier otro lugar de acceso.

4.-Cumplimiento del horario por el profesorado y parte de asistencia.

El Equipo directivo debe controlar la presencia del profesorado perteneciente a las Enseñanzas Superiores de Diseño, incluidos los días no lectivos de junio y septiembre. También debe tener en cuenta y comunicar al Servicio de Inspección Educativa el día de incorporación de los contratados laborales al centro.

El control que debe realizar la dirección del centro de las ausencias del profesorado por incapacidad temporal se registrará por lo establecido en la página Web del Departamento de Educación:

<http://www.educacion.navarra.es/web/dpto/incapacidad-temporal>

En caso de ausencia del profesorado, los justificantes de faltas deberán ser presentados a la dirección el mismo

día de su incorporación. Si transcurrido el plazo de 2 días naturales contados a partir del día en que se produzca la incorporación al centro no se hubiese presentado el justificante de faltas, la dirección comunicará al Servicio de Inspección Educativa con el fin de proceder según establezca la normativa vigente.

Igualmente será informado por escrito el profesor afectado.

En caso de que el parte de baja se presente en el Departamento de Educación, será obligatoria la presentación o envío, a la mayor brevedad posible, de una copia de dicho parte al centro de trabajo, a fin de que en el centro conozcan con exactitud las fechas de baja y alta. Únicamente en circunstancias excepcionales, a considerar por la dirección del centro, podrá autorizarse la sustitución del envío por una comunicación telefónica al centro.

## **V. Derechos y deberes del alumnado.**

### **1.-Aspectos generales.**

En lo que se refiere a derechos y deberes del alumnado, se estará a lo establecido en la normativa vigente, en cumplimiento del Decreto Foral 47/2010, de 23 de agosto, de derechos y deberes del alumnado y de la convivencia en los Centros educativos no universitarios.

### **2.- Asistencia del alumnado.**

La Orden Foral 204/2010, de 16 de diciembre, del Consejero de Educación, regula la convivencia en los Centros educativos no universitarios de la Comunidad Foral de Navarra y señala que los Centros deberán elaborar su plan de convivencia, que estará incluido en el Proyecto educativo del Centro.

La Dirección del Centro definirá el procedimiento de justificación de faltas y cuantas medidas considere necesarias para recabar información a efectos de justificación de las mismas.

La inasistencia reiterada y sus consecuencias quedarán definidas en el Reglamento de convivencia del Centro

### 3.-Procedimiento de reclamaciones.

Para garantizar al alumnado una valoración objetiva de su rendimiento académico, es necesario que conozca previamente las competencias, contenidos y criterios de evaluación y los mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, así como los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación que se van a utilizar a lo largo del curso.

El profesor o profesora titular, facilitará las aclaraciones oportunas que sean solicitadas por el alumnado en torno a las programaciones didácticas.

El procedimiento para solicitar las aclaraciones o realizar las reclamaciones oportunas será el regulado en la Orden Foral 49/2013, de 21 de mayo, del Consejero de Educación, por la que se establece el sistema de reclamaciones en el proceso de evaluación al alumnado de enseñanzas no universitarias impartidas en los centros educativos de la Comunidad Foral de Navarra.

## **VI. Régimen de admisión y matriculación.**

La admisión y matriculación del alumnado se ajustará a lo establecido en la normativa correspondiente referida a estas enseñanzas.

## **VII. Otras instrucciones.**

### 1.-Responsabilidad del profesorado.

El Departamento de Educación se hará cargo, conforme a lo que establecen las leyes vigentes, de la cobertura de las posibles responsabilidades civiles indemnizables que se deriven de procedimientos judiciales seguidos contra funcionarios docentes, sin perjuicio de la posibilidad de ejercitar acción de regreso cuando proceda, y velará por que el profesorado disponga de una defensa adecuada cuando precisen asistencia letrada en el ámbito del ejercicio de sus funciones.

### 2.- Gestión de la información escolar: Educa.

La gestión de la información escolar que generen estas enseñanzas se llevarán a cabo por medio del programa Educa.

### 3.-Actividades del personal que imparte las Enseñanzas Superiores de Diseño.

Cualquier actividad no incluida en la Programación General Anual exigirá la autorización expresa de la Dirección del Centro.

### 4.-Entornos saludables, educación y promoción de la salud.

El Centro promoverá la creación de un entorno en el que se den las condiciones para proteger y promover la salud de todo el alumnado y la comunidad educativa, fomentando estilos de vida saludables.

El consejo escolar velará por el cumplimiento estricto de la prohibición total de fumar, recogida en la legislación actual, y adoptará las medidas oportunas para impedir la venta y consumo de bebidas alcohólicas. Estas condiciones

deberán ser tenidas en cuenta en la elaboración de las normas de convivencia del Centro.

#### 5.- Convivencia.

Según establece la normativa que regula la convivencia en los Centros Educativos, éstos deben elaborar y poner en marcha tanto su Plan de convivencia, como las concreciones anuales del mismo.

El Plan de Convivencia adaptado a lo dispuesto en el Decreto Foral 47/2010 y a la Orden Foral 204/2010 deberá estar finalizado y aprobado junto con la Programación general anual del curso 2017/2018.

La mencionada normativa está inspirada en un modelo integrado de gestión de la convivencia, que potencia la participación de todos los agentes de toda la comunidad educativa, construye y mantiene un clima positivo de convivencia, promueve la comunicación entre las partes en conflicto y prevé la aplicación de medidas educativas y de reparación del daño causado, como consecuencia necesaria de los comportamientos producidos.

El profesorado dispone de un Negociado de Atención al Profesorado como orientación y ayuda ante sus diferentes requerimientos.

#### 6.-Acceso de personal ajeno a las Enseñanzas Artísticas Superiores de Diseño.

Cualquier persona que desee informar, transmitir o distribuir cualquier tipo de mensaje entre los alumnos de las Enseñanzas Superiores de Diseño deberá contar con permiso del Equipo Directivo. En todo caso, deberá quedar

constancia escrita de la autorización en el archivo del Centro.

Todo ello no servirá de obstáculo para el desarrollo de los derechos sindicales legalmente reconocidos.

7.-Publicidad de las presentes instrucciones.

El Equipo Directivo velará porque el contenido de estas Instrucciones sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa.