

INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN EDUCATIVA SOBRE LA IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO EN CENTROS PUBLICOS DE LAS ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS EN EL RÉGIMEN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA PARA EL CURSO 2006-2007.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (BOE 4 de mayo), (LOE), en su Título I, Capítulo IX dedicado a la Educación de personas adultas, prevé en su artículo 68 que las personas adultas que pretendan adquirir los conocimientos correspondientes a la enseñanza básica contarán con una oferta adaptada a sus condiciones y necesidades. En el artículo 67 de la citada Ley Orgánica se establece que las enseñanzas para las personas adultas se podrán desarrollar a través de la enseñanza presencial y también mediante la educación a distancia. Igualmente en su Artículo 69 se establece que corresponde a la Administraciones educativas organizar la oferta pública de educación a distancia con el fin de dar una respuesta adecuada a la formación permanente de las personas adultas.

La Orden Ministerial de 17 de noviembre de 1993 (BOE del 25), establece las líneas básicas para el desarrollo del currículo de las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria para Personas Adultas; la Orden de 7 de julio de 1994 (BOE del 13) regula la implantación anticipada de las enseñanzas de Educación Secundaria para Personas Adultas y la Resolución de 19 de julio de 1994 (BOE del 11 de agosto) establece las orientaciones para la distribución de objetivos, contenidos y criterios de evaluación del currículo de Educación Secundaria para Personas Adultas.

Por otro lado, en el Real Decreto 926/1999, de 28 de mayo (BOE del 23 de junio), son traspasados a la Comunidad de Madrid las funciones y servicios de la Administración del Estado en materia de enseñanza no universitaria y en virtud del Decreto 313/1999, de 28 de octubre (B.O.C.M. de 4 de noviembre), se aprueban las competencias y la estructura orgánica de la Consejería de Educación, y se establece que corresponden a la Dirección General de Promoción Educativa, además de las competencias previstas en el artículo 47 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, el diseño, aplicación y evaluación de medios didácticos para el desarrollo, extensión y diversificación de la oferta de educación a distancia.

La Dirección General de Promoción Educativa considera que, para el desarrollo de las enseñanzas de Educación Secundaria para Personas Adultas a distancia, es necesario precisar algunas cuestiones que afectan a la organización y funcionamiento de los centros que las van a impartir en el curso 2006-2007, por lo que, en virtud de las competencias citadas y de la colaboración establecida entre el Ministerio de Educación y Ciencia (MEC) y la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, ha resuelto dictar las siguientes instrucciones:

I. DESCRIPCIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

1. Las enseñanzas a que se refieren las presentes Instrucciones son las de Educación Secundaria Obligatoria, con las oportunas adecuaciones del currículo para su impartición a personas adultas a través del régimen de enseñanza a distancia, según lo establecido en el artículo 8.3 de la O.M. de 17 de noviembre de 1993.
2. Cada Campo de Conocimiento estará compuesto por cuatro Módulos. Cada uno de ellos, en la modalidad de enseñanza a distancia, tendrá la duración de un curso académico, si bien los alumnos podrán cursar cada año el número de Módulos que deseen.
3. A efectos académicos, y para el acceso a estas enseñanzas, el Primer Ciclo de Educación Secundaria Obligatoria será equivalente a los Módulos I y II y el Segundo Ciclo, a los Módulos III y IV.
4. Cada centro podrá impartir exclusivamente los módulos para los que expresamente haya sido autorizado.

II. CENTROS PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA IMPARTIR ESTAS ENSEÑANZAS

5. Para impartir las enseñanzas de Educación Secundaria para Personas Adultas en la modalidad de distancia, se podrán autorizar Institutos de Educación Secundaria y Centros específicos de Educación de Personas Adultas. Para la solicitud de autorización se estará a lo dispuesto en la Circular de esta Dirección General, de 17 de enero de 2001, sobre plazos y procedimientos para la autorización de nuevas enseñanzas dirigidas a Centros que imparten Educación para Personas Adultas, dependientes de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.
6. Los centros públicos autorizados se responsabilizarán del almacenamiento y distribución del material didáctico específico para el desarrollo de estas enseñanzas, así como del archivo y custodia de las actas de evaluación, de los expedientes académicos y de cuanta documentación se emita en relación con el alumnado matriculado en esta modalidad educativa

III. ORGANIZACIÓN DE ESTAS ENSEÑANZAS

A) INSCRIPCIÓN Y MATRICULACIÓN

7. Las personas que se matriculan por primera vez en esta enseñanzas deberán tener 18 años o cumplirlos antes del 31 de diciembre de 2006.

La Dirección del centro podrá autorizar provisionalmente la matriculación de personas mayores de 16 años, que acrediten documentalmente encontrarse en situaciones que les impidan realizar sus estudios en el régimen ordinario, dichas situaciones se concretan en:

- a) Situaciones sanitarias (imprescindible informe médico).
- b) Situaciones sociofamiliares (Imprescindible informe de los servicios Asistencia Social).
- c) Situaciones laborales. Deben acreditar su condición de trabajadores por cuenta ajena o propia mediante el correspondiente contrato de trabajo o licencia fiscal y presentar una Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la Mutualidad Laboral a la que estén afiliados.

La matriculación provisional de estas personas deberá ser comunicada al Servicio de Inspección Educativa a la vez que se le remiten los documentos que la justifican, contando para ello con un plazo de 5 días. En el plazo de 10 días desde la recepción de la documentación, el Director de Área Territorial emitirá el correspondiente informe de aprobación o anulación de la matriculación provisional y lo remitirá al Centro para que el Director proceda a realizar la matriculación definitiva.

8. Cualquier otra excepción a los casos expuestos en el punto anterior deberá ser autorizada expresamente por la Dirección General de Promoción Educativa, previo informe del Servicio de Inspección Educativa emitido dentro de los 20 días siguientes a la solicitud de autorización de matrícula. El procedimiento para esta autorización sera como sigue:
 - a) La Dirección del Centro enviará al Servicio de Inspección Educativa la petición de autorización de matrícula del alumno con un informe valorativo de la situación del mismo y la oportuna documentación justificativa, expedida por el Centro o Institución de procedencia.
 - b) La Dirección de Área Territorial remitirá la solicitud a esta Dirección General, acompañada del expediente del alumno, la documentación que justifique la excepcionalidad y el informe emitido por el Servicio der Inspección Educativa.
 - c) La Dirección General de Promoción Educativa comunicará a la Dirección de Área Territorial correspondiente la conclusion del caso, quien a su vez hará llegar al Centro la resolución definitiva.

Todos los alumnos menores de 18 años deberán cumplimentar los Anexos VI y VII.

9. La inscripción y matriculación se realizará, con carácter general, del 1 al 30 de septiembre de 2006 y, siempre que exista la posibilidad de atender la demanda que se presente y garantizando el proceso de evaluación continua, se podrá realizar durante el primer trimestre del curso escolar.

Como norma general, para poder constituir un grupo en esta modalidad de enseñanza, el mínimo de alumnado matriculado por módulo ha de ser de 25 y hasta no superar los 50 alumnos no se podrá abrir un segundo grupo. En el caso de los Centros Comarcales, se podrá variar el mínimo de alumnado por grupo, aunque cualquier modificación sobre dicho mínimo deberá ser expresamente autorizada por el Servicio de Inspección Educativa.

Los impresos de solicitud de matrícula se recogerán y entregarán, una vez cumplimentados, en el Centro en el que se solicite la matrícula.

En el proceso de matriculación del alumnado se cuidará que estén perfectamente cumplimentados los impresos en todos los aspectos. En los centros en los que se entrega el material didáctico comprobarán la exactitud de los pagos en concepto de material.

10. Para la adscripción del alumnado se tendrá en cuenta lo establecido en el Artículo 2 de la Orden 3066/2005 de 7 de junio, del Consejero de Educación por la que se establecen los criterios para la adscripción, evaluación, promoción y titulación en los distintos cursos del Tercer Tramo de la Educación Básica para personas adultas, en la modalidad presencial y en los módulos I, II, III y IV en la modalidad a distancia, que conducen a la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria.
11. Los alumnos matriculados en estas enseñanzas, en el régimen a distancia, serán considerados a todos los efectos alumnos oficiales, por lo que tendrán derecho al acceso a los servicios e instalaciones de los Centros en los que estén matriculados.
12. Una vez hecha la Valoración Inicial del Alumno, y conocidos los Módulos que debe cursar, el alumno podrá matricularse de los que desee de cada Campo de Conocimiento, según sus posibilidades y disponibilidad de tiempo, teniendo en cuenta que cada módulo será calificado de forma independiente.
13. En el Módulo IV el alumnado debe cursar obligatoriamente una optativa de cada uno de los Campos de Conocimiento, sin que el Centro pueda impartir optativas diferentes a las siguientes:

Campo de la Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> a) Lenguajes audiovisuales b) Lengua y comentario de textos c) Francés d) Inglés
Campo de la Sociedad	<ul style="list-style-type: none"> a) El mundo del trabajo y la economía b) Manifestaciones artísticas y artesanales
Campo de las Matemáticas	<ul style="list-style-type: none"> a) Matemática b) Matemáticas comerciales
Campo de la Naturaleza	<ul style="list-style-type: none"> a) La salud b) La física y la química en los productos de consumo

14. Los Directores de los Centros de Educación de Personas Adultas antes del 30 de octubre remitirán al Servicio de la Unidad de Programas Educativos correspondiente los datos de las enseñanzas a distancia demandados en el DOC. Los Directores de los Institutos de Educación Secundaria remitirán, en la misma fecha, los anexos III, IV y V al Servicio de la Unidad de Programas Educativos, quien una vez revisados los datos, remitirá copia de los mismos al Servicio de Educación de Personas Adultas, antes del 15 de noviembre.

B) TUTORÍAS

15. Las tutorías tendrán un horario fijo que se hará público al principio de curso para conocimiento de los alumnos. El horario de tutorías será principalmente vespertino-nocturno, si bien, en casos justificados y con el visto bueno del Servicio de Inspección Educativa correspondiente, se podrán establecer horarios de jornada completa a fin de facilitar la asistencia al alumnado.

16. El apoyo tutorial se realizará a distancia y de forma presencial, de manera individual y colectiva. Al comienzo del curso se hará público el horario con la fecha y hora de las tutorías individuales y colectivas de cada uno de los Módulos de los cuatro Campos de Conocimiento, el programa de actividades de las tutorías colectivas, el calendario de evaluaciones y cuanta otra información pueda ser de interés general para el alumnado.

Dadas las características y circunstancias del alumnado de educación a distancia, la asistencia a las tutorías tendrá carácter voluntario.

17. La tutoría individual podrá ser telefónica, telemática, por correspondencia y presencial. A través de ella el profesor de cada Módulo de los cuatro Campos de Conocimiento hará un seguimiento individualizado del proceso de aprendizaje del alumno, le orientará y le resolverá cuantas dudas le surjan. Para los Módulos I, II y III se programarán los siguientes periodos de tutoría individual semanal, de la misma duración que las clases presenciales del centro:

Campo de las Matemáticas: 2 periodos.
Campo de la Naturaleza: 1 periodo.
Campo de la Sociedad: 1 periodo.
Campo de la Comunicación: Lengua: 2 periodos.
Idioma (Inglés o Francés): 1 periodo.

En el Módulo IV el alumno tiene la posibilidad de elegir materias diferentes en cada Campo de Conocimiento, razón por la que se deben prever dos periodos lectivos para cada una de estas materias, lo que sumará un total de 4 periodos lectivos por Campo de Conocimiento, a excepción del Campo de la Comunicación que por contar con 4 materias diferentes sumará un total de 8 periodos, para poder garantizar la optatividad.

El Servicio de Inspección Educativa garantizará que los periodos lectivos establecidos por cada centro se ajusten a lo dispuesto en este apartado.

18. Para cada Módulo de los cuatro Campos de Conocimiento habrá una tutoría colectiva semanal. De éstas, al principio de cada Módulo, una será de planificación, una intermedia de seguimiento y otra final de preparación de la evaluación. Las restantes tutorías colectivas estarán orientadas al desarrollo de destrezas en cada Campo de Conocimiento, según el programa de actividades que cada Departamento establecerá y dará a conocer a los alumnos al comienzo de curso.

19. El horario de tutorías individuales y colectivas abarcará todos los días laborables de la semana, excepto los sábados, procurando que las tutorías colectivas de cada grupo se concentren en no más de dos días a la semana, para facilitar al alumnado la asistencia a las mismas.

20. Si hubiese nombrado Jefe de Estudios adjunto para el régimen de educación a distancia, éste o, en su caso, el Jefe de Estudios de presencia, confeccionará, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos en la programación general, el horario general de tutorías, teniendo en cuenta la disponibilidad de aulas, profesorado y número de grupos de alumnos.

C) PROFESORADO

21. El profesorado encargado de la atención tutorial de esta oferta educativa será el del Centro y si es posible y siempre que no implique un peor aprovechamiento de los recursos, tendrá una dedicación exclusiva a esta modalidad.

El profesorado que imparta estas enseñanzas tendrá formación en educación a distancia y en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Si no tuviera experiencia en educación a distancia, deberá realizar el curso de formación que al efecto se programa cada año.

22. La aprobación del horario general del centro e individual del profesorado para la modalidad de distancia corresponde a las Direcciones de Área Territorial. A tal efecto, los Directores de los centros autorizados deberán remitirlo antes del 1 de octubre.

23. En los Centros autorizados a impartir estas enseñanzas que cuenten con Jefatura de Estudios de distancia, ésta desempeñará las siguientes funciones:

- Convocar cuantas reuniones con los profesores tutores de cada Campo de conocimiento sean necesarias para planificar y programar con rigor el curso.
- Informar al profesorado sobre las características de la oferta y los medios didácticos que utilizan los alumnos: libros de texto, grabaciones, etc.
- Elaborar, junto con el profesorado que imparte esta modalidad, el calendario y horario de tutorías individuales y colectivas, así como las fechas de evaluación, haciéndolo público para conocimiento general del alumnado.
- Recibir el material didáctico y coordinar su distribución entre el alumnado, excepto los centros de la Dirección del Área Territorial de Madrid-Capital.
- Convocar a los alumnos, junto con los profesores tutores, para proporcionarles información general sobre:
 - Aspectos didácticos y metodológicos de esta modalidad.
 - Horario de tutorías, tanto individuales como colectivas, para cada Módulo de cada uno de los Campos de Conocimiento.
 - Aulas asignadas a las enseñanzas de Educación Secundaria para Personas Adultas a distancia.
 - Horario de coordinación del Jefe de Estudios.
 - Medios didácticos que se utilizarán.
- Organizar el calendario de evaluaciones parciales, finales y extraordinaria con arreglo a las siguientes actuaciones:
 - Coordinar el desarrollo de las pruebas de evaluación.
 - Convocar y presidir las Juntas de Evaluación.

- Recabar de los Jefes de los departamentos didácticos las programaciones de los Módulos que tengan asignados.
- Realizar cualquier otra función que le sea asignada por la Dirección del Centro.

24. Cada profesor-tutor realizará las siguientes funciones:

- Programar, preparar e impartir las sesiones de tutorías .
- Comunicar a sus alumnos el programa de actividades del curso para las sesiones de tutorías individuales y colectivas, el día, hora y lugar de realización de cada una de ellas, así como de las pruebas de evaluación y cuanta información sea de interés para sus alumnos.
- Participar en las sesiones de evaluación.
- Llevar un registro de incidencias de la tutoría, tanto individual como colectiva.
- Realizar cualquier otra función que le sea asignada por el Jefe de Estudios que se responsabilice de esta modalidad educativa.

IV. DESARROLLO DE ESTAS ENSEÑANZAS

A) ORIENTACIÓN AL ALUMNADO

25. Los Centros organizarán sesiones informativas de orientación al alumnado previas a la formalización de la matrícula.
26. El profesorado que imparta estas enseñanzas a distancia colaborará en las tareas de información y orientación. El Jefe de Estudios, junto con el Departamento de Orientación, se encargará de organizar y coordinar dicho proceso.

B) PROGRAMACIÓN GENERAL

27. Dentro de la Programación General Anual se especificará con detalle todo lo relativo a esta modalidad educativa.
28. Cada Departamento didáctico recogerá en su programación las adaptaciones necesarias para la impartición de estas enseñanzas a las personas adultas junto con la metodología apropiada para la educación a distancia.

C) EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

29. El procedimiento de evaluación, promoción y titulación del alumnado se regirá por lo establecido en la Orden 3066/2005 de 7 de junio del Consejero de Educación.
30. Por las características y circunstancias que concurren en este alumnado, no puede exigirse la asistencia a las tutorías como requisito para presentarse a las pruebas de evaluación.

V. OTRAS MEDIDAS DE APOYO AL DESARROLLO DE ESTAS ENSEÑANZAS

A) FORMACIÓN DEL PROFESORADO

31. Los Centros de Apoyo al Profesorado ofrecerán a los/as profesores/as que impartan estas enseñanzas por primera vez una formación específica, consistente en un curso de formación a distancia, en el que se traten distintos aspectos relacionados con la Educación de Personas Adultas, con la modalidad de educación a distancia y con otras cuestiones relativas a la oferta educativa que se imparte.

A los participantes en el curso de formación se les facilitarán los correspondientes materiales didácticos.

32. Cada Dirección de Área Territorial designará a la persona idónea para tutelar a los participantes en dicho curso.

B) MEDIOS DIDÁCTICOS

33. Los Centros dispondrán de los medios didácticos específicos para el desarrollo de estas enseñanzas en el régimen a distancia.
34. Todos los profesores que impartan esta oferta educativa deberán utilizar obligatoriamente, para las tutorías, tanto para los módulos obligatorios como para los optativos, los materiales didácticos específicos elaborados por el MEC que utilizan los alumnos, y respetar las programaciones establecidas en los mismos, con independencia del material de apoyo que elaboren para completar determinados aspectos de los programas.

VI. ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO Y LIQUIDACIONES PROCEDENTES DE LA VENTA DEL MISMO *(excepto para los centros de la Dirección de Área Territorial de Madrid-Capital)*

A) MATERIAL DIDÁCTICO

35. Los sobres con la documentación para la matriculación se enviarán a los centros docentes autorizados según las solicitudes recibidas.
36. Los Jefes de Estudios se responsabilizarán de la recepción, almacenamiento y distribución de los materiales. Una vez verificados los materiales recibidos con el albarán de entrega, se remitirá copia de éste, de conformidad o con las incidencias detectadas, al Servicio de Educación de Personas Adultas, C/ Alcalá Galiano nº 4 - 5ª planta, 28010 Madrid.

37. El procedimiento para solicitar el material didáctico será el establecido en la página web del CIDEAD: <http://erad.cnice.mecd.es/recursos/recursos.htm> . En el acceso a Centros y CCAA teniendo en cuenta que en usuario hay que escribir Guia y en contraseña Didac. Una vez completada la petición, se imprimirá y antes del 31 de mayo de 2007 se remitirá debidamente fechada y firmada por el Director del Centro al Servicio de la Unidad de Programas correspondiente, quien a su vez la remitirá al Servicio de Educación de Personas Adultas de la Dirección General de Promoción Educativa.
38. El Centro entregará al alumno el material didáctico correspondiente, una vez que éste haya formalizado la matrícula en los Módulos de los Campos de Conocimiento que desee cursar y tras haber realizado los pagos correspondientes.
39. El Centro archivará la copia del impreso de matrícula (EJEMPLAR PARA LA SECRETARÍA DEL CENTRO) como justificante de los materiales entregados a cada alumno, debidamente sellado y con el recibo y firma del alumno que recibe el material.

B) LIQUIDACIONES PROCEDENTES DE LA VENTA DE MATERIAL DIDÁCTICO

40. Con el fin de poder llevar a efecto un control de la venta de los materiales didácticos, se hace necesario establecer las siguientes medidas:
 - a) El alumnado utilizará el impreso de matrícula correspondiente para la compra del material didáctico cuyo precio oficial se incluye en el sobre de matrícula. **Este impreso será el instrumento para el abono, en la cuenta corriente de SAFEL EDITORES del BBVA nº 0182 5516 010200062913**, de las cantidades que procedan, debiendo quedar validado por la entidad bancaria cobradora.
 - b) El Jefe de Estudios deberá verificar que existe tal validación, así como que las cantidades consignadas e ingresadas se corresponden con los precios fijados para los materiales didácticos solicitados. Es importante comprobar que el impreso de matrícula no ha sufrido alteración con posterioridad a la realización del ingreso. Asimismo debe comprobarse que en el impreso aparecen los datos personales del alumno, en especial su nombre, apellidos y D.N.I.
 - c) Una vez finalizado el primer trimestre del curso y antes del **31 de diciembre de 2006**, el Jefe de Estudios cumplimentará el Anexo I que, junto con las copias de los impresos de matrícula ("EJEMPLAR PARA CONTROL EDITORIAL"), clasificados alfabéticamente, serán remitidos directamente a SAFEL EDITORES, C/ Huertas, 47 bis, 28014 Madrid.

Asimismo deberá remitirse a SAFEL EDITORES la certificación acreditativa de las entregas gratuitas de material didáctico que se realicen y que deberán limitarse al profesor que imparte el Campo de Conocimiento correspondiente.

- d) Por otra parte, si después del 31 de diciembre de 2006 y por las causas que legalmente procedan, se realizaran nuevas matriculaciones o adquisiciones de material didáctico, con fecha 30 de mayo de 2007 se formalizará el Anexo II que será igualmente remitido, junto con las copias de los impresos de matrícula ("EJEMPLAR PARA CONTROL EDITORIAL"), a SAFEL EDITORES, C/ Huertas, 47 bis, 28014 Madrid.
- e) En las mismas fechas, antes del 31 de diciembre de 2006 y 30 de mayo de 2007, se remitirán copias de los Anexo I y II, respectivamente, junto con copia de la certificación de las entregas gratuitas de material y copia del documento bancario de la transferencia realizada a SAFEL EDITORES, al Servicio de la Unidad de Programas Educativos de la correspondiente Dirección de Área Territorial para su posterior envío a la Dirección General de Promoción Educativa, Servicio de Educación de Personas Adultas, C/ Alcalá Galiano nº 4 - 5 Planta, 28010 Madrid.
- f) En los supuestos en los que proceda la devolución del importe ingresado en concepto de material didáctico, deberá ser solicitado por el alumno mediante instancia dirigida al Director del Centro, en la que consten los motivos de la solicitud de devolución, acompañada del "EJEMPLAR PARA EL ALUMNO" del impreso de matrícula y del informe pertinente del Jefe de Estudios adjunto, en el que figure la cantidad que debe devolverse.

La referida documentación se enviará a SAFEL EDITORES, C/ Huertas, 47 bis (Edif. Cervantes), 28014 MADRID quien, una vez realizadas las comprobaciones pertinentes, procederá a expedir un talón nominativo a nombre del solicitante, que le será remitido a su domicilio.

VII. SEGURO ESCOLAR

41. En los casos en que proceda el abono del Seguro Escolar, por ser alumnado menor de 28 años, éste debe consignarse en el impreso de matrícula. El Centro deberá informar al alumno sobre la forma de pago del mismo.

Los Centros distribuirán los ingresos procedentes del cobro del Seguro Escolar de la siguiente manera:

- 1,10 € - Código de ingreso: 1041 [Por el cobro de la cuota del Seguro Escolar de los alumnos].
- Código de gastos: 9999 [Seguro Escolar: Pago a la Tesorería General de la Seguridad Social].

- 0,02 € - Código de ingreso: 1042: [Por colaborar con la Tesorería General de la Seguridad Social en la gestión del cobro del Seguro Escolar].
- Código de gastos: 2900 (en cualquier subconcepto asociado al funcionamiento del centro).

A efectos de información y seguimiento de estas enseñanzas se comunicarán al Servicio de la Inspección Educativa todos los extremos contenidos en estas Instrucciones, así como a los Directores de los Centros autorizados a impartir estas enseñanzas quienes realizarán la necesaria difusión entre los miembros del Claustro y del Consejo Escolar.

ILMOS./ILMAS. SRES./AS DIRECTORES/AS DEL ÁREA TERRITORIAL.