



**Escuela Oficial de Idiomas
Las Palmas de Gran Canaria**

**GUÍA DE INFORMACIÓN
GENERAL AL ALUMNADO
CURSO 2021-2022**

INFORMACIÓN GENERAL
CURSO 2021-2022
EOI LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

- **HORARIO**
- **CURSOS INTENSIVOS**
- **CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN**
- **CURSOS SEMIPRESENCIALES**
- **PROGRAMACIONES**
- **EVALUACIÓN**
- **PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN**
- **BAJA DE OFICIO**
- **BAJA POR INASISTENCIA**
- **ALUMNADO MENOR DE EDAD**
- **CUENTA PINCEL EKADE**
- **RENUNCIAS**
- **RECLAMACIONES**
- **CAMBIO DE DOMICILIO**
- **HORAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO**
- **BIBLIOTECA**
- **WEB Y REDES SOCIALES**
- **DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO**
- **TABLÓN DE ANUNCIOS**
- **BONO MATERIALES**
- **PLAN DE EVACUACIÓN Y EMERGENCIAS**
- **EQUIVALENCIAS DE NIVELES RD 1041/2017**
- **RESUMEN MEDIDAS PREVENCIÓN Y SEGURIDAD ANTE LA PANDEMIA**

● HORARIO

Las sesiones de clase tendrán una duración de 135 minutos, incluidos cinco minutos de descanso, que es opcional. Cada grupo tendrá 4,30 horas de clase a la semana distribuidas en dos bloques que se impartirán los lunes y miércoles para unos grupos; y los martes y jueves, para otros. El alumnado que cursa su idioma de forma intensiva tendrá clase de lunes a jueves.

Con el fin de no entorpecer y molestar la buena marcha de las clases, se ruega puntualidad a las mismas; una vez comenzada la clase el/la profesor/a podría no permitir la entrada a la misma y esa clase contaría como falta de asistencia.

Para facilitar la entrada y la salida del alumnado entre una clase y la otra, se dejará un espacio de 10 minutos entre clases. Estos diez minutos están incluidos dentro de los 135 minutos lectivos.

No obstante, y teniendo en cuenta las medidas de seguridad y precaución contra el COVID - 19 adoptadas por esta EOI y contenidas en su plan de contingencia, la entrada y la salida del aula se realizará según el número de aula de su clase: par o impar. Ver siguiente tabla:

Aulas	Grupos	Horario de Entrada	Horario de Salida
TURNO DE MAÑANA	Aulas pares	08.00	10.00
		09.00	11.00
		10.15	12.15
		11.15	13.15
	Aulas impares	08.15	10.15
		09.15	11.15
		10.30	12.30
TURNO TARDE/NOCHE	Aulas pares	15.30	17.30
		17.00	19.00
		17.45	19.45
		19.15	21.15
		20.00	22.00
	Aulas impares	15.45	17.45
		17.15	19.15
		18.00	20.00
		19.30	21.30
		20.15	22.10
Los grupos con horarios no contemplados aquí comienzan a la hora señalada en su horario			
Aulario IES Politécnico	Todas las aulas	Entrada y salida según horario de clase	

PERÍODO LECTIVO:

	Fecha de comienzo	Fecha de finalización
Grupos: lunes y miércoles	13 septiembre 2021	16 mayo 2022
Grupos: martes y jueves	14 septiembre 2021	17 mayo 2022
Intensivos 1er Cuatrimestre	13 septiembre 2021	18 enero 2022
Intensivos 2º Cuatrimestre	24 enero 2022	17 mayo 2022
Cursos de especialización y actualización Anuales*	13 septiembre 2021	17 mayo 2022
Cursos de especialización y actualización 1er Cuatrimestre*	13 septiembre 2021	18 enero 2022
Cursos de especialización y actualización 2º Cuatrimestre	24 enero 2022	17 mayo 2022

* Los cursos de especialización y actualización comenzarán y terminarán el primer y último día que les corresponda en el calendario de actividades lectivas

Nuestra EOI ofrece cursos en los niveles desde el A1 al C2 (Ver Anexo)

● CURSOS INTENSIVOS

Cursos intensivos para los idiomas:

- Inglés: A2, B1, B2 y C1
- Español : A2, B1 y B2.

Esta modalidad permite al alumno/a realizar el nivel A2, B1 Y B2 en un solo curso académico, pudiendo realizar estos tres niveles de la escuela en tres años.

● DENOMINACIÓN DE NIVELES

Organización y denominación de los niveles de enseñanzas de idiomas de régimen especial	
Denominación larga	Denominación corta
Básico A2	A2
Intermedio B1	B1
Intermedio B2	B2
Avanzado C1	C1
Avanzado C2	C2

Plan de Estudios Enseñanzas EOI reguladas por el RD 1041/2017

Enseñanzas reguladas por el RD 1629/2006 y por el Decreto 362/2007	Enseñanzas reguladas por el RD 1041/2017	
1er curso de Nivel Básico	A2.1	Básico A2
2º curso de Nivel Básico	A2.2	
1er curso de Nivel Intermedio	B1.1	Intermedio B1
2º curso de Nivel Intermedio	B1.2	
1er curso de Nivel Avanzado	B2.1	Intermedio B2
2º curso de Nivel Avanzado	B2.2	
1er curso de especialización de Nivel C1 (C1.1)	C1.1	Avanzado C1
2º curso de especialización de Nivel C1 (C1.2)	C1.2	
1er curso de especialización de Nivel C2 (C2)	C2	Avanzado C2

Equivalencias de Enseñanzas: árabe

Enseñanzas reguladas por el RD 1629/2006 y por el Decreto 362/2007	Enseñanzas reguladas por el RD 1041/2017	
1er curso de Nivel Básico	A1	Básico A2
2º curso de Nivel Básico	A2.1	
3er curso de Nivel Básico	A2.2	
1er curso de Nivel Intermedio	B1.0	Intermedio B1
2º curso de Nivel Intermedio	B1.1	
3er curso de Nivel Intermedio	B1.2	
1er curso de Nivel Avanzado	B2.1	Intermedio B2
2º curso de Nivel Avanzado	B2.2	

Equivalencias para Español

Enseñanzas reguladas por el RD 1629/2006 y por el Decreto 362/2007	Enseñanzas reguladas por el RD 1041/2017	
1er curso de Nivel Básico	A2.1	Básico A2
2º curso de Nivel Básico	A2.2	
1er curso de Nivel Intermedio	B1.1	Intermedio B1
2º curso de Nivel Intermedio	B1.2	
1er curso de Nivel Avanzado	B2.1	Intermedio B2
2º curso de Nivel Avanzado	B2.2	
1er curso de especialización de Nivel C1	C1	Avanzado C1
1er curso de especialización de Nivel C2	C2	Avanzado C2

● CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN

Los cursos de especialización están dirigidos a la adquisición de lenguaje específico y al desarrollo y mejora de la competencia comunicativa, mediante la práctica sistemática de una o varias destrezas. Se trata de cursos eminentemente prácticos, con temática, objetivos, contenidos y criterios de evaluación propios.

● CURSOS SEMIPRESENCIALES

Nuestra escuela ofrece también la posibilidad de estudiar en la modalidad telemática. Para ello el/la alumno/a ha de tener un dispositivo con el que conectarse y una cuenta de correo electrónico. Este tipo de cursos recibirán una clase de 135 minutos semanal, principalmente, para la práctica de la expresión oral; el resto de actividades se realizará de forma telemática.

Esta EOI ofrece cursos semipresenciales para los niveles A2, B1, B2 y C1 de inglés.

● PROGRAMACIONES

El alumnado puede tener acceso a las programaciones del curso, que están a su disposición en los Departamentos. La persona interesada puede solicitarlo al jefe/a del departamento.

● EVALUACIÓN

La evaluación tendrá como referente los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en los currículos de cada uno de los niveles y en las programaciones didácticas de cada curso.

La evaluación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial se aplicará sobre las destrezas o actividades de lengua relacionadas con la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos. Estas actividades de lengua tendrán la siguiente denominación:

- Comprensión de textos orales.
- Producción y coproducción de textos orales.
- Comprensión de textos escritos.
- Producción y coproducción de textos escritos.
- Mediación.

El alumnado será evaluado según **la ORDEN del 11 abril del 2013** por la que se regula la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias. Las calificaciones finales serán expresadas en los términos de **Apto** o **No Apto**. **La evaluación final de aprovechamiento** del alumnado en cada curso o nivel tendrá dos componentes: **la evaluación de progreso y la prueba de aprovechamiento**.

Los criterios de evaluación de cada uno de los niveles los puede encontrar en la web de la escuela.

EVALUACIÓN DE PROGRESO

La evaluación de progreso proporciona datos a lo largo del curso, sobre los avances en el aprendizaje del alumnado, así como del grado de consecución de los objetivos y contenidos programados. La evaluación de progreso tendrá un valor de un **40%** sobre la calificación final.

PRUEBA DE APROVECHAMIENTO

La prueba final de aprovechamiento, que mide la dimensión lingüística de la competencia comunicativa del alumnado supondrá el **60%** de la calificación final.

En caso de no disponer de datos suficientes para realizar la evaluación de progreso, (en una o más destrezas) **el 100% de la calificación final**, será la obtenida en la prueba final de aprovechamiento.

● PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

Aquel alumnado escolarizado que desee obtener los **certificados de los niveles B1, B2, C1 y C2**, deberá inscribirse en la Secretaría de la EOI, mediante entrega del impreso correspondiente en las fechas determinadas para ello. **No se recogerán inscripciones fuera de plazo.**

El alumnado escolarizado que supere la evaluación del nivel de **A2.1 y/o A2.2** recibirá directamente el Certificado de A1 y/o A2 respectivamente, previa solicitud y pago de la tasa correspondiente.

Los/as alumnos/as de actualización se considerarán a todos los efectos como alumnado libre para la prueba de certificación , debiendo abonar la tasa de inscripción correspondiente.

El hecho de asistir a clase con una matrícula de actualización no da derecho a realizar la evaluación de progreso y/o la prueba de aprovechamiento.

Los/las alumnos/as de la escuela oficial de idiomas podrán ser invitados a participar en el pilotaje de las pruebas de certificación de las Escuelas Oficiales de Idiomas de Canarias.

● SOLICITUD DE COPIA DE PRODUCCIÓN DE EXAMEN

Aquellas personas que, tras haber realizado una reclamación, quieran obtener copia de su producción en la prueba final de aprovechamiento y/o de certificación, deberán solicitarlo por escrito a la dirección del centro en el impreso que podrán descargar de la web de la escuela.

● BAJA DE OFICIO

Si se constata la no incorporación o inasistencia continuada sin justificar de algún alumno/a en el primer trimestre del curso (**9 días en los cursos presenciales y 5 días en los semipresenciales**), este/a alumno/a perderá su plaza. La Jefatura de Estudios le comunicará dicha baja por correo electrónico dándole un plazo para su incorporación inmediata. En caso de no incorporarse, se procederá a realizar una baja de oficio y admitir en su lugar a otra persona de la lista de espera.

La **Baja de Oficio** implica la pérdida de matrícula y plaza en la Escuela, teniendo que solicitar plaza para el siguiente curso escolar, en caso de querer seguir sus estudios.

Tanto la advertencia como la baja se le comunicará por correo electrónico.

● BAJA POR INASISTENCIA

El alumnado tiene el deber de asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio. Por ello, la asistencia a clase es **obligatoria** tanto para los cursos ordinarios como específicos.

A partir del mes de **enero**, teniendo en cuenta la acumulación de faltas desde el inicio de curso, cuando se tenga **23 días** de faltas injustificadas (**52 horas**) ó **12 días (27 horas)** en caso de cursos semipresenciales, se le dará de baja por inasistencia.

Superado el máximo de faltas permitidas, periódicamente, la Jefatura de estudios publicará en los tabloneros oficiales de anuncios de la EOI la relación de alumnos/as a los que se les ha procedido a dar de baja por inasistencia y se le comunicará por correo electrónico.

Esta baja por inasistencia implicará la pérdida de la condición de alumno/a y, en consecuencia, la pérdida del derecho de reserva de plaza para el curso siguiente.

● ALUMNADO MENOR DE EDAD

La escuela garantizará que los padres/madres y/o tutores/as legales del alumnado menor de edad escolarizado en la EOI conozcan periódicamente información sobre las faltas de asistencia de sus hijos/as así como las calificaciones parciales y/o finales del idioma que estudian.

Las familias y o tutores/as legales tienen a su disposición la herramienta **Pincel Ekade**, donde podrán consultar las posibles faltas de asistencia y resto de información académica.

Si aún no dispone de una cuenta en **Pincel Ekade**, infórmese sobre cómo abrir una cuenta a través de nuestra página web o en la Secretaría del centro para garantizar que recibe de forma correcta y segura toda la información, ya que toda consulta de información de su hijo/a se realizará a través de la aplicación informática.

● CUENTA PINCEL EKADE

Mediante esta herramienta, cualquier **alumno/a, padre, madre o tutor/es/as legales** podrán acceder a toda la información académica, calificaciones, absentismo y observaciones del profesorado, desde un ordenador o dispositivo móvil. Para ello, es imprescindible abrir una cuenta en la aplicación. El único requisito es tener una cuenta de correo electrónico y ésta debe ser **la misma** que figure en la base de datos de la secretaría de la escuela. Una vez creada la cuenta, recibirá un correo electrónico para validarla. En caso de no validarla, deberá volver a crearla.

Recuerde que a través de **Pincel Ekade** realizará su matrícula de forma telemática para el próximo curso escolar y conocerá los resultados académicos parciales y/o finales de sus estudios.

También existe la aplicación **Pincel Ekade Móvil**, que facilita el acceso desde su teléfono a la plataforma.

● RENUNCIAS Y/O BAJA VOLUNTARIA

BAJA VOLUNTARIA: El alumno o la alumna solicita dejar sus estudios voluntariamente y no desea que se le guarde plaza para el siguiente curso escolar.

RENUNCIA A LA PLAZA ESCOLAR: Se refiere a aquella persona que desea dejar sus estudios y quiere que se le guarde la plaza para el curso siguiente. Esta renuncia debe estar motivada y debidamente justificada.

Se podrá renunciar o solicitar baja voluntaria a la matrícula de un curso cuando el/la alumno/a no pueda continuar sus estudios. Las solicitudes de renuncia/baja voluntaria se dirigirán al director del centro hasta la fecha indicada según modalidad e estudios:

	Fecha tope para presentar renuncia a la convocatoria
Alumnado cursos anuales e intensivos 2º cuatrimestre	Hasta 25 marzo 2022
Alumnado cursos intensivos 1er cuatrimestre	Hasta el 26 noviembre de 2021

Las solicitudes presentadas fuera de plazo serán desestimadas.

● RECLAMACIONES

Los/as alumnos/as disconformes con las calificaciones finales pueden presentar una reclamación por escrito, dirigida al director de la EOI, a través de la secretaría del centro, en el plazo de los **dos días siguientes** a la publicación o notificación de las calificaciones.

Si después de la resolución del director a dicha reclamación, el/la estudiante sigue disconforme, podrá reiterar la reclamación a través de la Secretaría del centro, dirigida a la Dirección Territorial, en el plazo de los **dos días siguientes** a su notificación.

● CAMBIO DE DOMICILIO

Es obligación y un deber notificar a la secretaría del centro cualquier cambio de domicilio, correo electrónico o teléfono lo antes posible. De lo contrario, esta EOI no se responsabiliza de su acceso a Píncel Ekade y/o a las aulas virtuales de esta escuela..

Asimismo, es importante que el centro conozca su teléfono móvil para poder enviarle un mensaje SMS en caso de ausencias de su profesor/a.

● HORAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO Y REGISTRO

Las horas de atención al alumnado del profesorado estarán expuestas en los tablones de los departamentos y en la web de la escuela.

Las horas de atención de la dirección están expuestas en el tablón situado junto a la secretaría.

HORARIOS ATENCIÓN AL PÚBLICO -SECRETARÍA	
MAÑANA LUNES A VIERNES	08:15 -13:45h
TARDE-NOCHE LUNES A JUEVES:	15:30 - 19:15h
HORARIOS CONSERJERÍA	
MAÑANA LUNES A JUEVES :	08:00 -13.45h
TARDE-NOCHE LUNES A JUEVES:	15:30 - 21:45h
VIERNES	08:15 -13:45h

NOTA: Se recuerda a todo el alumnado que tiene clases en el Aulario IES Politécnico que para cualquier gestión relacionada con su matrícula y/o administración deben dirigirse a la EOI sede en C/ Fernando Guanarteme 51.

Con el fin de ofrecerle un mejor servicio, se ruega no acudir a las últimas horas del cierre de ventanilla. De haber mucha gente a última hora, la secretaría puede entregar números con el fin de que no se demore el cierre. Por tanto, es siempre conveniente acudir con suficiente antelación.

Durante los períodos de matrícula, el horario de secretaría y de conserjería puede cambiar.

El horario de Registro en esta escuela y ventanilla única será el siguiente:

Lunes a viernes: de **9 a 13.45** horas. Julio y septiembre: de **9 a 13** horas.

Cerrado: sábados, festivos, mes de agosto y durante las vacaciones escolares de Semana Santa y Navidad.

IMPORTANTE: Fuera de ese horario no se hará registro alguno.

(ORDEN de 6 de junio de 2016, por la que se modifica la Orden de 15 de noviembre de 2015, que modifica y da publicidad a la relación actualizada de las oficinas de registro de la Consejería de Educación y Universidades y Organismo Autónomo adscrito

● DELEGADOS/AS

La elección de **delegados/as** y **subdelegados/as** de cada grupo será **del 13 al 19 de octubre**. Los/as delegados/as elegidos/as remitirán a la Escuela cualquier propuesta recibida de sus compañero/as. Además, el alumnado, al igual que el profesorado y el personal no docente, están representados en el Consejo Escolar del centro. Estos representantes pueden elevar también sus propuestas a este órgano de gobierno de la EOI.

Existe un impreso de sugerencias que puede presentar en la Secretaría del centro en los horarios de ventanilla. Las sugerencias nos ayudan a mejorar y ofrecer un mejor servicio.

● BIBLIOTECA

El centro cuenta con una biblioteca, situada en la planta baja, dotada con diverso material de audio y video así como con amplio material de autoaprendizaje para la práctica de los idiomas que se imparten.

El horario de préstamos estará expuesto en la puerta de la biblioteca y en los puntos de información de la escuela. Este horario funciona desde el día **20 de septiembre 2021** hasta el **13 de mayo de 2022**.

La biblioteca del centro cuenta con zona Wifi gratuita y sólo para uso educativo; además, dispone de varios ordenadores con conexión a Internet para uso exclusivo del alumnado del centro. Se ruega respetar las normas de uso y el cuidado de los mismos.

La biblioteca dispone de espacios para la lectura y el estudio, incluido un espacio de revistas.

Para el buen funcionamiento se ruega tener en cuenta lo siguiente:

- La biblioteca está ubicada junto a varias aulas y en determinados momentos se puede oír ruido.
- En alguna ocasión, el profesorado pueden usar la biblioteca con su alumnado para realizar actividades didácticas. En estos casos, tiene preferencia esta actividad didáctica.

- Los viernes por la mañana, no está garantizado el silencio en la misma, debido a labores del profesorado.

Advertencia: Recuerde que por medidas de seguridad y prevención del COVID-19 el préstamo de libros podría sufrir retrasos.

● LA REVISTA DE LA EOI

Nuestra Escuela publica anualmente la revista ISLA en formato digital al que está invitado a participar y colaborar todo los estudiantes del centro con artículos, reportajes, experiencias educativas y/o personales, actividades extraescolares, o participando en las actividades y concursos de redacción que se planteen a lo largo del curso. No dude con contactar con tu profesor o profesora o bien con la vicedirección para cualquier participación que quieras realizar. Para tal fin, puedes escribir a REVISTAEOILPG@GMAIL.COM

● WEB Y REDES SOCIALES

La EOI Las Palmas de Gran Canaria cuenta con una página web: <http://www.eoilpgc.es> para informar sobre todo lo relacionado con la vida académica de la Escuela. La **web** de la EOI ofrece la opción de consultar su expediente a través de la aplicación **Píncel Ekade**, tener acceso al Modelo 700 y otros enlaces de interés.

Si echa en falta algún tipo de información en la web de la escuela, agradeceríamos sus sugerencias.

Asimismo, la EOI Las Palmas de Gran Canaria está presente en diversas redes sociales.

● DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Según la normativa vigente, está totalmente prohibida la publicidad, venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco.

En la web de la escuela, sección Información General del Centro/Programación General Anual puede consultar el documento sobre las normas, organización y funcionamiento de la escuela así como otros documentos de interés.

El centro dispone de más información acerca de los derechos y deberes del alumnado, que está a su disposición en la web como en los tablones de anuncios de la EOI.

Se ruega no fumar en la entrada de la escuela ya que obstaculiza la entrada y salida del alumnado

● TABLÓN DE ANUNCIOS

El centro no se hace responsable de los anuncios que aparezcan en los tablones. Asimismo, se reserva el derecho a retirar anuncios que, por cualquier razón, sean considerados inapropiados en esta escuela.

Hay tablones de anuncios que tienen espacios limitados a un tema. Es conveniente respetar estos espacios. Por ejemplo, hay un espacio específico para intercambios lingüísticos, para los cuales también, por cierto, existe un ficha, que pueden recoger en conserjería.

Por otro lado, hay espacios exclusivos para información del centro, que no podrán usar los alumnos.

● BONO MATERIALES

Este bono está destinado a las fotocopias entregadas en clase por el profesorado y, además, a la adquisición de material para la escuela: libros, CDs, DVDs, revistas, y para todo aquello que acuerde el Consejo Escolar de la EOI en la elaboración del presupuesto general del centro.

La tasa de matrícula del Modelo 700 se ingresa directamente en la cuenta de la Agencia Tributaria.

● PLAN DE EVACUACIÓN Y EMERGENCIA

A lo largo del curso se harán varios simulacros, de los que al menos uno será sin previo aviso. Desde el comienzo de curso es conveniente tener en cuenta los aspectos principales que debemos saber en caso de emergencia, principalmente:

- El alumnado sentado junto a las ventanas del aula, serán SIEMPRE las personas encargadas de cerrarlas, fundamental en un supuesto caso de incendio.
- Durante la evacuación no se pueden llevar objetos personales (bolsos, tablets, etc.): las manos tienen que estar libres.
- Queda prohibido usar los teléfonos móviles durante la evacuación.
- El/La profesor/a será la última persona en salir y debe cerrar la puerta.
- El alumnado saldrá en fila india, en orden y en silencio.
- Los/las alumnos/as de la primera planta bajarán por la escalera principal pegados a la pared; los/las alumnos/as de la segunda y de la tercera planta bajarán por la escalera principal pegados al pasamano.
- Las plantas tendrán que ser evacuadas por orden: baja, primera, segunda y tercera. No se pondrá descender de planta hasta que la planta inferior haya sido desalojada;
- Si alguien está fuera del aula (por ejemplo, porque ha ido al servicio) debe unirse a la clase más próxima que esté saliendo.
- Una vez en la calle, se cruzará a la plaza de Farray y se irá situando en el fondo, para no obstaculizar la llegada de los demás grupos. Debe permanecer siempre con su clase, con el fin de que el profesorado pueda comprobar que están todos/as.
- Acabado el simulacro, cuando se indique, volverá al aula y continuará la clase con total normalidad.

● RESUMEN MEDIDAS PREVENCIÓN Y SEGURIDAD ANTE LA PANDEMIA

Nuestra escuela ha tomado medidas de prevención y seguridad frente a la situación de pandemia que estamos sufriendo. Detallamos las medidas más destacadas de nuestro Plan de Contingencia:

- Distancia de seguridad en el aula de 1.20 m.
- Uso obligatorio de mascarilla en todo el centro.
- Está prohibido el uso de mascarillas con válvula.
- Evitar moverse por la clase
- Respetar la hora de entrada y salida de clase, así como la entrada a la escuela.
- Usa las escaleras de subida y bajada. Respetar las señales de circulación.
- Evitar salir de clase en descansos. Si se hace una pausa, se debe permanecer en el aula.

- Evitar estar en pasillos
- Usar gel hidroalcohólico al entrar al aula SIEMPRE, incluso después de salir al aseo
- No usar ventiladores en el aula.
- Por favor, vea el video sobre las medidas de seguridad y prevención tomadas en esta escuela. <https://youtu.be/xznrMaPwde4>
-

