

NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO

ESO Y BACHILLERATO

Curso 2022-2023

1 APERTURA Y CIERRE DE PUERTAS

- La puerta de acceso a las Oficinas del Colegio permanece abierta ininterrumpidamente desde las 7.30 hasta las 19.00 horas, de acuerdo con el Calendario Escolar. Los días señalados como “jornada especial” tienen un horario distinto, oportunamente anunciado.
- La puerta central de la calle Arauti permanece abierta de 7.45 a 7.55 (entrada de alumnos con hora 0).

2 ENTRADAS

Los alumnos deben esperar en el patio superior hasta que suena la sirena de acceso, a las 8.40 por la mañana y a las 14.55 por la tarde. Aunque la puerta del reloj esté abierta, los alumnos (incluidos los usuarios del servicio del comedor) no deben acceder al interior antes de dicha hora.

- **Educación Secundaria, primer Curso.**

Al menos durante las primeras semanas del primer trimestre, los alumnos se colocan en filas frente a la puerta del reloj (patio superior), tanto en las entradas de la mañana y de la tarde, como después del recreo. Suben a las aulas de manera ordenada, acompañados por el profesor cuya clase comienza a continuación.

- **Educación Secundaria (a partir de segundo Curso) y Bachillerato.**

Los alumnos acceden a las aulas responsablemente, sin acompañamiento de los profesores, inmediatamente después de escuchar la sirena. Cada profesor se hace presente en el aula correspondiente con antelación suficiente para recibir a los alumnos cuando lleguen tanto a primera hora como después del recreo.

3 SALIDAS

- Los alumnos salen por la puerta central de la calle Arauti, bajando por la escalera central (excepto quienes han finalizado la hora 6-M, que bajarán por la escalera este hasta la planta baja y saldrán directamente por la puerta de Infantil). Al finalizar la jornada escolar por la tarde, pueden acceder también directamente al patio superior por la puerta del reloj.
- Ningún alumno puede salir del Colegio en horario escolar sin ser autorizado por la Jefatura de estudios. Si es menor, sólo podrá hacerlo con un adulto debidamente autorizado.
- En el caso de padres separados o divorciados, la persona que ostenta la tutela legal del alumno presentará copia de la correspondiente sentencia. Los profesores y el mismo Colegio se atenderán a lo establecido en la sentencia respecto a la custodia legal del alumno.

4 RETRASOS Y AUSENCIAS

- Los retrasos y las ausencias que puedan preverse, deben ser comunicados de antemano por escrito y/o a través de la plataforma EDUCAMOS.

- Los retrasos y las ausencias que no han podido preverse, deben comunicarse a través de la plataforma EDUCAMOS a lo largo del día mismo en que se producen.
- Los retrasos y las ausencias deberán ser justificados posteriormente por los padres/madres o tutores: a través de la plataforma EDUCAMOS, o por medio del impreso correspondiente que puede ser depositado por el alumno en Jefatura de Estudios.
- Los alumnos que llegan al Colegio con retraso o quienes se ausentan durante el horario escolar, lo hacen por la puerta de las Oficinas, donde el Conserje anota su retraso o ausencia.
- El procedimiento a seguir para solicitar permiso para que un alumno pueda ausentarse del Centro durante el horario escolar es el siguiente:

Los padres rellenan el impreso correspondiente, dirigido a la Jefatura de estudios. Una vez firmado en Jefatura de estudios, se entregará al conserje para salir.

- El Colegio hace el seguimiento de los retrasos y las ausencias de los alumnos.
- Si el profesor detecta que los retrasos son reiterativos amonestará verbalmente al alumno y cumplimentará la observación en EDUCAMOS. Si aun así los retrasos persisten, redactará el correspondiente parte por conducta inadecuada y procederá del modo establecido.

5 DESPLAZAMIENTOS DENTRO DEL COLEGIO

- Las entradas y salidas del alumnado, así como las subidas y bajadas estarán controladas, por lo que el alumnado seguirá las indicaciones que se le señalen en todo momento.
- Los alumnos no circularán por el Centro durante el horario de clase.
- Los alumnos deberán pedir permiso para entrar o salir del aula, no pudiendo permanecer en los pasillos en horas de clase.
- En caso de ser necesario el desplazamiento a otras dependencias, se realizará inmediatamente después de finalizar la clase previa. El descanso se efectuará en el destino correspondiente. Es importante ser puntual para respetar el derecho del profesor a impartir su clase sin interrupciones y el derecho del alumno a poder recibirla adecuadamente.
- Cuando los alumnos tengan que desplazarse de su aula para trasladarse a otras dependencias del Colegio, tendrán en cuenta las siguientes normas:

Desplazarse en orden y silencio por los pasillos para respetar el trabajo y estudio de los demás.

Respetar los trabajos expuestos por los compañeros en los pasillos o en otros espacios.

Respetar el orden y la limpieza de los pasillos y de las dependencias utilizadas.

- En los descansos entre asignaturas, el alumnado podrá charlar con los compañeros, levantarse de la silla sin desplazarse del pupitre salvo para el cambio de asignaturas optativas, pero no se puede chillar, correr, pelearse, asomarse a las ventanas, deambular por los pasillos, sentarse en o junto a la mesa del profesor, utilizar la pizarra..., etc. Conviene dejar el material de la siguiente clase preparado encima de la mesa.
- Cuando entre el profesor en clase, los alumnos se sentarán sin demora para dar un buen comienzo a la clase.
- Cada curso utilizará exclusivamente los servicios higiénicos de su pasillo, al finalizar la sesión previa al recreo (10.40). También podrán utilizar los servicios del patio. El uso de los servicios higiénicos estará controlado por el profesorado. Fuera del horario indicado, el uso ha de limitarse a situaciones de necesidad contando con el permiso del profesor correspondiente.
- Si transcurridos cinco minutos no ha llegado el profesor, el delegado de clase avisará en Jefatura de estudios.

6 RECREOS

- Conviene entender el recreo como un periodo de descanso y evitar que durante ese tiempo se realicen tareas académicas.
- Los alumnos bajarán al recreo por la escalera central. Una vez que se ha salido al recreo, los alumnos no pueden volver a las aulas hasta que éste finalice.
- Los alumnos pueden distribuirse a lo largo de los patios superior o inferior. No se permite el uso del pabellón.
- En los días de lluvia los alumnos de ESO ocuparán el pabellón y bajarán por la escalera de primaria. Los alumnos de bachillerato acudirán al aterpe.
- En los recreos, evitaremos los juegos violentos y/o de riesgo.
- Está prohibido amenazar o agredir física y/o verbalmente a los compañeros.
- Respetaremos la limpieza de los patios, servicios higiénicos e instalaciones deportivas.
- Utilizaremos adecuadamente las papeleras de reciclaje.

7 HIGIENE Y ALIMENTACIÓN

- Los alumnos deberán desayunar en casa, aunque traigan algo más para el recreo.
- Los alumnos deberán acudir al Centro correctamente aseados y con una indumentaria apropiada.
- Está prohibido comer y beber en las aulas. Para beber durante el almuerzo, cada alumno traerá una botella de agua de casa, nunca bebidas estimulantes o alcohólicas.
- Por motivos de seguridad, todos evitarán traer al Colegio envases de lata o cristal.
- Los almuerzos para consumir en el recreo deben ser sanos y equilibrados: bocadillos o sandwiches, frutas, zumos, batidos, yogures..., evitando la bollería.
- Cuando se detecten parásitos (piojos, liendres), los padres deberán tomar las medidas oportunas dictadas por el Servicio Vasco de Salud.

8 MATERIAL ESCOLAR Y COMPORTAMIENTO EN LAS AULAS

- Es importante que los alumnos dispongan de los libros y material escolar desde el primer día de clase.
- Los alumnos traerán a clase el material escolar necesario para su trabajo personal procurando cuidarlo, mantenerlo limpio y ordenado.
- El Conserje no recogerá a los padres el material olvidado por el alumno.
- Los alumnos deben responsabilizarse de disponer en clase, diariamente, del material necesario para el aprendizaje (libros, cuadernos, diccionarios, ordenador...). Algunos de estos materiales pueden dejarlos en sus pupitres al terminar la jornada, pero nunca el ordenador.
- El material del Centro y sus instalaciones y equipos están a disposición de todos los alumnos, que los han de utilizar adecuadamente.

- En las aulas, los alumnos deberán respetar las siguientes normas:
 - Atender a las explicaciones de los profesores, sin molestar ni interrumpir la dinámica de la clase.
 - Pedir turno de palabra para plantear las preguntas o sugerencias que necesiten hacer sobre el trabajo que se esté realizando o el tema que se esté tratando.
 - Utilizar las técnicas de estudio sugeridas por los profesores.
 - Mostrar interés por el rendimiento escolar personal.
 - Realizar con regularidad las actividades programadas para cada sesión de clase y, en su caso, las marcadas para casa.
 - No molestar ni interrumpir la labor de los compañeros.
 - Ser correcto y educado en el trato, tanto hacia los profesores, como hacia los compañeros, evitando las amenazas o las agresiones físicas y verbales.
 - Decir la verdad en toda ocasión.
 - Entregar puntualmente a los padres/madres o tutores legales cuantas notas o avisos se le entreguen en el Centro.
- Cada profesor deberá controlar el orden y el comportamiento de los alumnos del grupo al que está dando clase en cada momento, comunicando al tutor cualquier incidencia o conflicto que pudiera surgir, en orden a que el tutor tome las medidas oportunas. Los Tutores y cada uno de los profesores deberán aplicar en esos casos el procedimiento de intervención ante conflictos establecido en el Reglamento de Régimen Interior.
- Las relaciones de los profesores con los alumnos deberán ser de mutuo respeto.
- Si, por motivos de salud, el alumno no puede realizar ejercicios físicos, deberá traer un certificado o parte médico que indique la lesión o enfermedad que padece y la recomendación sobre qué ejercicios no debe realizar.
- Se recomienda que durante el horario escolar los alumnos no traigan joyas ni objetos valiosos porque pueden sufrir algún accidente (tirón, enganches...) que puede afectar a la salud. El Colegio no se hace responsable de la pérdida o rotura de estos objetos.

9 RELACIÓN ENTRE LOS ALUMNOS Y CON LOS PROFESORES

- Los alumnos mostrarán el máximo respeto hacia el profesorado, hacia sus compañeros y hacia el resto de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Si algún alumno tiene un problema con un profesor, no se enfrentará a él bajo ningún concepto, sino que le expondrá sus razones de forma educada y con el máximo respeto. Si después de hablar con él quedara alguna duda, pueden dirigirse a la Jefatura de estudios y, en última instancia, al Director Pedagógico del Colegio.
- Cuando surja un conflicto con algún compañero, se tratará de resolver sin recurrir a la violencia ni al enfrentamiento verbal. Si el conflicto no puede ser resuelto entre los propios alumnos, se pedirá la mediación del tutor, de algún profesor del Centro o del Jefe de estudios.

10 TRATAMIENTO DE LAS CONDUCTAS INADECUADAS

- En el Reglamento de Régimen Interior del Colegio figuran tipificadas las conductas inadecuadas y contrarias a la convivencia, de conformidad con el Decreto 201/2008, de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco (BOPV de 16 de diciembre de 2008).

- Las conductas inadecuadas se notificarán por escrito junto con la medida correctora aplicada siguiendo el anexo I del citado decreto. El profesor responsable redactará el documento el mismo día de la falta o al día siguiente, sacará copia para el tutor y entregará en mano el original al alumno. Éste debe llevarlo a casa y traerlo firmado por los padres o tutores legales al día siguiente de su entrega. El profesor recoge el parte firmado y se lo entrega al tutor. El tutor anota en la copia previa la recepción del original, guarda la copia y entrega el original en jefatura de estudios.
- En el caso de conductas contrarias o gravemente contrarias a la convivencia, el director pedagógico las notificará por escrito a los padres o tutores legales junto con la citación para el trámite de audiencia (entrevista del alumno y los padres con la dirección). Este documento se entregará al alumno el mismo día de la falta o al día siguiente. El alumno debe entregarlo a sus padres o tutores legales, quienes deberán firmar la notificación (anexo II del mencionado Decreto).
- Una vez celebrado el trámite de audiencia, el director pedagógico levanta acta (anexo III), donde queda recogida la medida correctora adoptada (anexo IV), siendo firmada por los padres.
- En caso de incomparecencia al trámite de audiencia, el director pedagógico dejará constancia escrita (anexo III) y entregará personalmente al alumno el documento con la medida correctora adoptada (anexo IV) al día siguiente de la incomparecencia. En caso de ausencia del alumno, la documentación se hará llegar a los padres o tutores legales en archivo adjunto por el correo de la plataforma EDUCAMOS y por correo postal certificado.

11 EQUIPAMIENTO OBLIGATORIO

- El uso de la camiseta oficial del Colegio es obligatorio en las clases de educación física y en otras ocasiones señaladas por los tutores.
- El uso de un pantalón corto de color azul o negro es obligatorio en las clases de educación física.
- El uso de los vestuarios se minimizará según el horario de la sesión de educación física. Finalizada la sesión, se utilizarán las duchas.

12 COMUNICACIÓN CON EL CENTRO Y ENTREVISTAS CON LOS PROFESORES

- El medio habitual de comunicación entre el Centro y las familias (en ambas direcciones) es a través de la plataforma EDUCAMOS.
- Si fuera necesario, los profesores contactarán telefónicamente con las familias.
- Sólo en casos excepcionales, las familias pueden contactar con el Colegio por vía telefónica. Las llamadas entrantes serán atendidas por el Conserje y trasladadas debidamente a la persona interesada.
- Durante el horario de clases, el Conserje no está autorizado a pasar llamadas ni los alumnos pueden hacer llamadas (salvo urgencias). El Conserje tomará nota de los mensajes y se los entregará posteriormente a los interesados.
- El horario habitual de entrevistas de las familias con los profesores es el de sus respectivos recreos: de 10.40 a 11.10. La atención fuera de dicho horario queda a la disponibilidad del

profesor. Durante el mes de junio, las entrevistas con los padres serán exclusivamente a petición del profesor.

- Para concertar la entrevista con el profesor, son válidas todas las vías de comunicación habituales con el Centro o incluso su solicitud verbal a través del alumno.
- Las entrevistas deben concertarse directamente con el profesor interesado.
- Cualquier queja, discrepancia o malentendido que pudiera surgir con un profesor, con respecto a los alumnos, los padres deberán aclararlo, de forma amistosa y dialogante, con dicho profesor. Si después de hablar con él quedara alguna duda, pueden dirigirse a la Jefatura de estudios y, en última instancia, al Director Pedagógico del Colegio.
- En el caso de padres legalmente separados o divorciados, aquel que no tenga la custodia legal y desee recibir información sobre el proceso educativo de su hijo, podrá solicitarla por escrito al Director Pedagógico, acompañando una copia de la sentencia, para comprobar que no ha sido privado de la patria potestad, teniendo derecho entonces a recibir información por parte del profesorado.

13 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- Las actividades complementarias tienen carácter educativo y se realizan en horario lectivo, por lo que deberán participar en ellas todos los alumnos.
- Ante la realización de una actividad complementaria, las familias autorizarán a participar en la misma a través de la plataforma EDUCAMOS. Si por algún motivo justificado, un alumno no participara en alguna de las actividades programadas, permanecerá en el Colegio a cargo de otros profesores.
- Aquellos alumnos que incumplan frecuentemente las normas de convivencia podrán ser excluidos de alguna de estas actividades, previa comunicación a sus padres, ya que su indisciplina puede suponer un riesgo para él mismo y para la seguridad de los demás alumnos del grupo.

14 PLATAFORMA EDUCAMOS

- La plataforma EDUCAMOS es un servicio que ofrece el Colegio a las familias (y a los alumnos), con el objetivo de mantener una comunicación más fluida y eficaz, y de estrechar la colaboración por el bien de los alumnos.
- Pueden acceder a la plataforma EDUCAMOS los padres/madres o tutores que ostenten la patria potestad del alumno.

Para ello, el secretario del Colegio les facilitará un *usuario* y *contraseña* diferente a cada uno, que tendrá carácter personal e intransferible, y con la que podrán consultar la información relativa a sus hijos, y a las actividades que se vayan a desarrollar en el Centro.

Asimismo, podrán actualizar y acceder a sus datos personales, económicos (recibos emitidos por el Centro) y familiares.

En casos de ruptura familiar, sólo tendrá acceso a la información relativa a los recibos emitidos por las actividades o servicios en los que participen los hijos, el progenitor o tutor que abone las mismas, y siempre que una sentencia no determine lo contrario. El resto de la información podrá ser consultada por ambos padres o tutores, siempre que ambos ostenten la patria potestad o tutela.

- Sobre todos los datos personales facilitados por las familias en la plataforma, el Centro guardará la más estricta confidencialidad, cumpliendo en todo momento el deber de secreto debido y el resto de la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

- En la plataforma EDUCAMOS podrán consultar:
 - Los datos académicos de sus hijos o tutelados: horarios, calificaciones, boletines de notas, calendario de exámenes, deberes....
 - La programación de actividades que se vayan a realizar en el Centro o fuera del mismo: formación, salidas, festividades, u otros eventos escolares.
 - Las incidencias que hayan ocurrido durante el horario lectivo del Centro: retrasos, ausencias, deberes o tareas sin realizar (en el domicilio o en clase), no haber traído a clase los materiales solicitados, faltas de disciplina...
 - Las tutorías individuales (entrevistas) o reuniones a las que hayan sido convocados, por el tutor u otro profesor del alumno.
 - Las diferentes circulares informativas de carácter general que emita el Colegio.
 - La relación de recibos emitidos por el Centro, indicando el concepto, fecha de cargo, importe...
 - El menú mensual del Comedor.
- La plataforma ofrece también a los padres/madres o tutores la posibilidad de justificar las incidencias de sus hijos o tutelados, cuando sea necesario.
- A través del correo electrónico, las familias informarán al Colegio de los retrasos o las ausencias de sus hijos, si es posible antes de que éstas se produzcan. También podrán informar de otros datos que crean conveniente que el Centro conozca.
- Los alumnos, a partir de 5º de Primaria, dispondrán de acceso a la plataforma EDUCAMOS como herramienta de comunicación con sus profesores y tutores. Los alumnos sólo tendrán acceso a la siguiente información: agenda, calificaciones y mensajería, para lo que se les facilitará un *usuario* y *contraseña* personal e intransferible.
- Todos los usuarios de la plataforma EDUCAMOS deberán respetar, en todo momento, las normas de convivencia previstas en el Reglamento de Régimen Interior. Su incumplimiento puede dar lugar a la limitación de acceso a la plataforma.

15 USO DE LAS TIC

- Con carácter general, dentro del espacio virtual y/o físico del Colegio, los alumnos no podrán utilizar aparatos electrónicos, programas o redes, salvo que un profesor autorice de forma expresa su uso con una finalidad educativa determinada. En ese caso, sólo el aparato autorizado permanecerá encendido y en funcionamiento durante el tiempo y para la actividad que se haya autorizado.
- Se consideran equipos autorizados con fines académicos en Secundaria y Bachillerato, los equipos 1x1 del Plan Tic del Colegio y los ordenadores portátiles personales autorizados y dados de alta en la red del Centro al inicio de Curso.
- No está permitido el uso de teléfonos móviles bajo ningún concepto en las instalaciones durante el horario escolar o de recreo.
- Si un alumno viene al Colegio con un teléfono móvil, deberá mantenerlo apagado en la mochila. Si fuera utilizado o sonara durante la jornada escolar, se procederá como se indica en el párrafo siguiente.

- La contravención de cualquiera de las normas aprobadas por la Dirección del Centro sobre el uso de los aparatos electrónicos, programas y redes, que suponga una distracción para el alumno o sus compañeros, conllevará la prevención del aparato utilizado, es decir, la retirada del mismo y su custodia por la Jefatura de estudios para garantizar que no se volverá a contravenir la norma. El Jefe de estudios notificará el hecho a los padres o tutores y les citará para que acudan al día siguiente al Colegio con el fin de entregarles el aparato retirado al alumno, firmando la incidencia y el justificante de devolución. En caso de reincidencia, el Centro podrá determinar periodos más prolongados de retención y custodia.
- Se procederá de idéntica manera con los equipos 1x1 y los ordenadores personales si son utilizados para fines no autorizados académicamente.
- El Centro no se hará responsable de los dispositivos personales no autorizados para uso académico en caso de robo, extravío, rotura o desperfecto.
- Está prohibido introducir en el espacio físico o virtual del centro películas, grabaciones, datos, noticias o imágenes que atenten contra la honorabilidad o la integridad de las personas, o sean contrarias a los valores y al carácter propio del Centro. Asimismo, está prohibida la grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones que se cometan entre miembros de la comunidad educativa dentro o fuera del espacio físico o virtual del Centro.
- En los casos en que hubiera indicios suficientes de que el alumno está realizando un uso indebido de cualquier dispositivo, programa o red que pudiera suponer la comisión de una falta grave o muy grave tipificada en la normativa de derechos y deberes de los alumnos y en el Reglamento del Régimen Interior, la Dirección podrá requerir el dispositivo al alumno para ser inspeccionado en presencia de las fuerzas y cuerpos de seguridad competentes. En este caso, los padres serán informados telefónicamente de la situación para que puedan personarse en el Centro si lo creen conveniente. El Centro aplicará la sanción correspondiente.
- Los alumnos y sus representantes legales se consideran responsables solidarios de las consecuencias en caso de abandono de sus obligaciones, dolo o negligencia.
- El empleo de medios para anular o manipular el filtro de contenidos de Internet del que dispone el Colegio para evitar el acceso a portales e información inapropiados será considerado como conducta contraria a las normas de convivencia.
- Está prohibida la descarga de películas, programas, juegos, canciones, vídeos o cualquier otro archivo de cualquier red, salvo autorización expresa del profesor y en su presencia.
- Los alumnos no pueden conectarse a través de sus dispositivos electrónicos a chats, MSN, facebook, twitter, ni a ninguna otra red social, sin el permiso expreso del profesor y en su presencia.
- Los alumnos no podrán utilizar el correo electrónico personal en el espacio físico del colegio, salvo que cuenten con un permiso expreso del profesor y de sus padres/tutores.
- Los docentes se comunicarán con los alumnos a través de las TIC por asuntos relacionados con la actividad profesional. Los temas propios de una tutoría no serán tratados a través de las TIC, sino en las correspondientes sesiones de tutoría presenciales en el Centro.
- Cuando sea necesaria la comunicación entre docentes y alumnos, utilizarán el correo electrónico de la plataforma EDUCAMOS, no pudiendo hacer uso de medios de comunicación personales (números de teléfono móvil, cuentas personales de correo o perfiles en las redes sociales que usen habitualmente para la relación con sus familiares y amistades).
- Para la realización de reuniones telemáticas con las familias utilizaremos la aplicación Teams que se encuentra disponible en la plataforma EDUCAMOS.
- Si un alumno remitiera un mensaje inapropiado a un docente utilizando las TIC, éste no responderá, sino que lo imprimirá o guardará en la forma más apropiada y lo notificará a la

Dirección del Centro para que proceda conforme a lo dispuesto en las normas de convivencia del Reglamento de Régimen Interior.

16 ATENCIÓN SANITARIA

- En el caso de que un alumno necesite medicación durante el horario escolar o durante el tiempo en que utiliza el servicio de Comedor, el responsable del alumno en ese momento podrá administrar medicación por vía oral, autorizada mediante indicación médica por escrito y previo permiso también escrito del padre/madre o tutor legal (formato disponible en Secretaría y en la página web del Colegio).
- Cuando un alumno se ponga enfermo o se accidente, el Colegio se comunicará inmediatamente con la familia. El Colegio entregará a la familia la documentación necesaria para disfrutar de los recursos ofrecidos por el Seguro Escolar.
- Para evitar inconvenientes, los padres/madres o tutores legales deben poner en conocimiento del Colegio y del tutor del alumno los cambios de teléfono que se produzcan durante la escolaridad de sus hijos y estar localizables.

17 USO DEL ASCENSOR

- El Colegio San Vicente de Paúl de Barakaldo no dispone de ascensor propio. La comunidad de Padres Paúles autoriza el uso del ascensor a trabajadores y alumnos del Colegio en caso de verdadera necesidad.
- Para que un alumno pueda hacer uso del ascensor, se requiere que su padre/madre/tutor solicite este servicio escribiendo un correo electrónico a Jefatura de Estudios, explicando los motivos y el tiempo previsto en que va a necesitar utilizarlo.
- En el ascensor sólo puede subir el alumno al que Jefatura de Estudios haya autorizado. Si está imposibilitado, podrá ser acompañado únicamente por otro alumno igualmente autorizado por Jefatura de Estudios.

AUTORIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

D./D.^a _____ con DNI _____
en su calidad de padre/madre/tutor de _____

SOLICITA Y AUTORIZA

que le sea administrada por parte del personal bajo cuyo cuidado se encuentre mi hijo la
medicación _____ con una dosis de
_____, a las _____ horas, durante _____

Y para ello,

PRIMERO.- Adjunto informe y receta médica que prueban que mi hijo ha sido diagnosticado
de _____, habiéndole
prescrito su médico _____

SEGUNDO.- Puesto que la medicación que le ha sido prescrita debe ser administrada, entre
otras tomas, dentro del horario escolar, exonerado al Colegio San Vicente de Paúl de
Barakaldo y a su personal de la responsabilidad que pudiera derivarse de la administración
de la medicación por parte de personal no sanitario.

TERCERO.- Me comprometo a facilitar al Colegio la medicación indicada y a renovarla en
los supuestos de caducidad y/o terminación del medicamento.

En Barakaldo a _____ de _____ de 20

Fdo. _____