



## **INSTRUCCIÓN IMPORTANTE SOBRE PROXENITORES AUTORIZADOS**

1. Para recoller un alumno/a (menor de idade) no centro antes de rematada a xornada lectiva deberá **comunicarse sempre en conserxería, identificándose sempre co DNI e asinando** a ficha de saída. [O alumnado de Bacharelato, maior de idade, poderá saír só, asinando el mesmo a ficha de saída].
2. Como norma xeral, o alumno/a **só poderá saír acompañado polo seu pai ou pola súa nai** (ou titor/titora legal acreditado), de acordo co indicado no impreso "Comunicación de proxenitores autorizados" entregado no centro; é fundamental por tanto que se poña o máximo celo e **coidado na cumprimentación deste impreso**.
3. No caso de que o pai ou a nai envíen, no seu nome, **outra persoa** ao centro para recoller o seu fillo/a, **só se permitirá a súa saída de acordo con estas pautas**:
  - a) A persoa encargada da recollida deberá ser **maior de idade**.
  - b) Deberá contar cunha **autorización asinada** do pai ou da nai (modelo sempre dispoñible en conserxería e na nosa web. Achégase tamén no reverso). Este aspecto é fundamental para evitar inconvenientes e malos entendidos.
  - c) Para aqueles casos en que o pai/nai delegue noutra persoa a recollida no centro do seu fillo/a, por cuestións organizativas do centro, e dado o variado persoal que en diferentes momentos pode estar exercendo a custodia do alumnado (o que imposibilita levarmos un rexistro máis concreto e específico de hipotéticos autorizados), **a recomendación** é que os pais/nais, para todos aqueles casos en que poidan necesitar delegar a recollida en alguén, **teñan entregado previamente autorizacións asinadas de recollida a aquelas persoas da súa confianza** ás que, nun momento dado, poidan ter que pedirles que recollan os seus fillos/as no centro. Dese xeito, a persoa que exerza a recollida por representación poderá chegar puntualmente no centro a autorización requirida, evitando desta forma inconvenientes tanto para o centro como para as familias. En caso de ausencia da autorización indicada no centro non se permitirá a saída do alumno/a, nin sequera cun familiar (tío/a, avó/a, irmán/a, cónxuxe, parella etc.).
4. A información académica sobre a marcha do alumno/a facilitarase desde o centro ao **seu pai ou á súa nai** (ou titor/titora legal acreditado) de acordo co indicado a este respecto no impreso "Comunicación de proxenitores autorizados" entregado no centro; é fundamental por tanto que se poña o máximo celo e coidado na cumprimentación deste impreso.
5. En caso de **enfermidade, accidente ou indisposición** do alumno/a chamarase por tel. ó **proxenitor para que se faga cargo**. Se se considerase preciso comunicarse tamén co 061. Nestes casos, se non se puidese contactar co proxenitor ou este non acudise para facerse cargo, a tutela do alumno/a será transferida ós servizos sanitarios do 061 (o centro non dispón de medios nin persoal para acompañar alumnado a centros sanitarios).

## MODELO DE AUTORIZACIÓN DE RECOLLIDA DE ALUMNADO NO CENTRO EN HORARIO LECTIVO

### Alumnado menor de idade

**Deberá entregarse en conserxería antes de saír, e asinar no documento de saída.**

Deberase xustificar a(s) falta(s) ante o titor, segundo as normas habituais.

Alumno/a	Curso	Grupo

PARA CUBRIR POLO PAI/ NAI/ TITOR/A LEGAL

D./Dna. ...., con DNI n.º .....,  
en calidade de pai/ nai/ titor/a do alumno/a enriba indicado,

### AUTORIZO A

D./Dna. ...., con DNI n.º .....,

**a que recolla no meu nome o meu fillo/a no recinto do instituto, facéndose cargo del/dela ó longo do resto da xornada lectiva e eximindo o centro de calquera responsabilidade na súa custodia a partir do momento da súa saída.**

Data para a que se autoriza a saída:    Hora para a que se autoriza a saída:

--	--

Asinado no Milladoiro, na data indicada.

.....  
(o/a pai/ nai/ titor/a legal)

## MODELO DE AUTORIZACIÓN DE RECOLLIDA DE ALUMNADO NO CENTRO EN HORARIO LECTIVO

### Alumnado menor de idade

**Deberá entregarse en conserxería antes de saír, e asinar no documento de saída.**

Deberase xustificar a(s) falta(s) ante o titor, segundo as normas habituais.

Alumno/a	Curso	Grupo

Pai/Nai	DNI

Data de saída	Hora de saída

O abaixo asinante, en calidade de pai/nai/titor/a enriba indicado, **faise cargo do citado alumno/a na data e hora indicadas, eximindo desde este momento ao centro da súa responsabilidade na súa custodia.**

Asinado no Milladoiro, na data e hora indicadas.

Sinatura:.....  
(o/a pai/nai/titor/a legal)

-----  
Regreso ao centro ás ..... horas