



**AUTORIZACIÓN PARA A SAÍDA DO ALUMNADO  
(5º e 6º de Educación Primaria)  
AO REMATE DA XORNADA ESCOLAR  
E BAIXADA DO TRANSPORTE ESCOLAR**

D./Dna. ....  Pai /  Nai /  Titor  
legal do alumno/a.....do curso .....

**AUTORIZA.**

(Marcar cunha X onde corresponda)

**SI**  **NON** A saída do centro do seu fillo/a sen acompañamento dunha persoa responsable da súa garda e custodia, unha vez rematada a xornada escolar.

**SI**  **NON** A baixada do transporte do seu fillo/a sen acompañamento dunha persoa responsable da súa garda e custodia, unha vez rematada a xornada escolar.

**Relación de persoas autorizadas\* para recoller ao/á alumno/a:**

D./Dna. .... DNI: .....  
D./Dna. .... DNI: .....  
D./Dna. .... DNI: .....  
D./Dna. .... DNI: .....  
D./Dna. .... DNI: .....

*(\*) Os escolares poderán ser recollidos no colexio e á baixada do transporte escolar polas persoas responsables ou polos proxenitores separados ou divorciados que teñan dereito de visitas en días lectivos ou polos adultos e irmáns maiores autorizados ao efecto polos responsables dos rapaces.*

**Nas situacións anteriores marcadas afirmativamente (SI) exímese á Consellería de cultura, educación e ordenación universitaria de calquera responsabilidade por danos ou lesións indemnizables que poidan sufrir os escolares. No caso de non autorizar a saída do centro ao final do periodo lectivo ou á baixada do transporte escolar en ausencia de persoas responsables dos alumnos se terán en conta as seguintes indicacións.** (Instrucción conxunta 9/2017 da Secretaría Xeral Técnica e da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, pola que se establecen recomendacións sobre a saída dos alumnos escolarizados nos centros educativos públicos da Comunidade Autónoma Galega ao remate do horario lectivo e sobre a recollida deles nas paradas establecidas no transporte escolar):

As persoas encargadas da recollida terán a obriga de comunicar ao centro calquera demora que vaian sufrir. Transcorrido o tempo de demora comunicado sen que aparezan as persoas responsables, o persoal do centro poderá conducir aos escolares ás dependencias da Policía Local ou da Garda Civil para traspasarlles a custodia dos/as menores.

Os autobuses esperarán nas paradas o tempo necesario para asegurar a recollida dos escolares, que, **en todo caso non excederá de 5 minutos**. Transcorrido ese tempo continuarán co seu itinerario levando consigo ao alumnado non recollido ata as dependencias da empresa de transportes, onde permanecerán custodiados ata a hora de peche, momento no que poderán ser levados ás dependencias da Policía Local ou da Garda Civil para traspasarlles a custodia dos/as menores.

A reiteración destas dúas últimas circunstancias en máis de 4 ocasións poderá dar lugar, tralo oportuno análise das circunstancias familiares concorrentes, á revisión do medio de saída do centro e/ou o medio de recollida nas paradas escollido para os escolares.

O Pai / Nai / Titor/a Legal:

En, Covelo, a ..... de ..... de 20....

Asinado:.....



**AUTORIZACIÓN PARA A SAÍDA DO ALUMNADO  
(Educación Infantil, 1º, 2º, 3º e 4º de Educación Primaria)  
AO REMATE DA XORNADA ESCOLAR  
E BAIXADA DO TRANSPORTE ESCOLAR**

D/Dna. ....  Pai /  Nai /  Titor  
legal do alumno/a.....do curso .....

**AUTORIZA as seguintes persoas para recoller ao/á alumno/a:**

**Relación de persoas autorizadas\* para recoller ao/á alumno/a:**

D./Dna. .... DNI: .....  
D./Dna. .... DNI: .....  
D./Dna. .... DNI: .....  
D./Dna. .... DNI: .....  
D./Dna. .... DNI: .....

*(\*) Os escolares poderán ser recollidos no colexio e á baixada do transporte escolar polas persoas responsables ou polos proxenitores separados ou divorciados que teñan dereito de visitas en días lectivos ou polos adultos e irmáns maiores autorizados ao efecto polos responsables dos rapaces.*

**Nas situacións anteriores marcadas afirmativamente (SI) exímese á Consellería de cultura, educación e ordenación universitaria de calquera responsabilidade por danos ou lesións indemnizables que poidan sufrir os escolares. No caso de non autorizar a saída do centro ao final do periodo lectivo ou á baixada do transporte escolar en ausencia de persoas responsables dos alumnos se terán en conta as seguintes indicacións.** (Instrucción conxunta 9/2017 da Secretaría Xeral Técnica e da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, pola que se establecen recomendacións sobre a saída dos alumnos escolarizados nos centros educativos públicos da Comunidade Autónoma Galega ao remate do horario lectivo e sobre a recollida deles nas paradas establecidas no transporte escolar):

As persoas encargadas da recollida terán a obriga de comunicar ao centro calquera demora que vaian sufrir. Transcorrido o tempo de demora comunicado sen que aparezan as persoas responsables, o persoal do centro poderá conducir aos escolares ás dependencias da Policía Local ou da Garda Civil para traspasarlles a custodia dos/as menores.

Os autobuses esperarán nas paradas o tempo necesario para asegurar a recollida dos escolares, que, **en todo caso non excederá de 5 minutos**. Transcorrido ese tempo continuarán co seu itinerario levando consigo ao alumnado non recollido ata as dependencias da empresa de transportes, onde permanecerán custodiados ata a hora de peche, momento no que poderán ser levados ás dependencias da Policía Local ou da Garda Civil para traspasarlles a custodia dos/as menores.

A reiteración destas dúas últimas circunstancias en máis de 4 ocasións poderá dar lugar, tralo oportuno análise das circunstancias familiares concurrentes, á revisión do medio de saída do centro e/ou o medio de recollida nas paradas escollido para os escolares.

O Pai / Nai / Titor/a Legal:

En, Covelo, a ..... de ..... de 20....

Asinado:.....