AUTORIZACIÓN DE LAS FAMILIAS PARA LA RECOGIDA DE ALUMNOS/AS

Es importante que el/la maestro/a siempre tenga constancia de la persona que va a recoger a vuestro hijo/a a la salida del colegio. En dicha autorización aparecerán reflejadas las personas que habitualmente lo hacen. En el caso de que algún día otra persona recoja al niño/a deberán notificárselo al maestro/a mediante una nota donde debe aparecer el nombre y apellidos, junto con el DNI de la persona que recogerá a vuestro hijo/a.

Del mismo modo, se puede añadir en esta autorización a otra persona que con asiduidad u ocasionalmente lo hace.

Todas las personas autorizadas a la recogida del alumno o alumna deben aportar copia del DNI/NIE/Pasaporte. Pueden enviarlo por email a: cp.cervantes.colladovillalba@educa.madrid.org

ES IMPRESCINDIBLE QUE ESTÉN FIRMADAS LAS AUTORIZACIONES POR AMBOS PADRES O TUTORES. EN CASO DE FAMILIAS CON SENTENCIA DE SEPARACIÓN O DIVORCIO QUE IMPLIQUE UN RÉGIMEN DE RECOGIDA CONCRETO DE LOS/LAS MENORES ESTA AUTORIZACIÓN SERÁ FIRMDA POR CADA UNO DE LOS PROGENITORES COMPLETANDO LA O LAS PERSONAS AUTORIZADAS Y SE APORTARÁ COPIA DE DICHA SENTENCIA

D/Dña……con DNI…….

D/Dña……con DNI…….

Padres/Madres/Tutores/as del alumno …… del curso

……..

Firma Padre/Tutor Firma Madre/Tutora

Somos las personas autorizadas para la recogida de nuestro hijo/a del colegio en horario escolar y autorizamos a las personas que a continuación se especifican para la recogida del niño/a.

Nombre y apellidos …… DNI …… Parentesco……

Nombre y apellidos …… DNI …… Parentesco……

Nombre y apellidos …… DNI …… Parentesco……

Collado Villalba a …… de …… de 20…..