

**AUTORIZACIONES –
MARQUE CON UNA CRUZ LA CASILLA CORRESPONDIENTE PUDIÉNDOSE MARCAR LAS DOS**

Nombre y apellidos del alumn@:			
PERSONAS AUTORIZADAS			
PERSONAS	NOMBRE Y APELLIDOS	Nº DNI	FIRMA
Madre			
Padre			

AUTORIZACIÓN DE RECOGIDA POR PERSONA AUTORIZADA SALIDA DEL CENTRO O PARADA DE TRANSPORTE¹

PERSONAS	NOMBRE Y APELLIDOS	Nº DNI	Parentesco -Relación
1er Autorizad@			
2º Autorizad@			
3er Autorizad@			
4º Autorizad@			
5º Autorizad@			
6º Autorizad@			

AUTORIZACIÓN PARA LA SALIDA DE ALUMN@S SOL@S UNA VEZ ACABADA LA JORNADA ESCOLAR O AL FINALIZAR LA CUSTODIA DEL COMEDOR O TRANSPORTE² (SOLO A PARTIR DE 3º DE EDUCACIÓN PRIMARIA)

Teléfonos de contacto	
CÚBRASE OBLIGATORIAMENTE	
Teléfono 1	
Teléfono 2	
Teléfono 3	
Teléfono 4	
IMPORTANTE: Los teléfonos tienen que estar actualizados y en caso de cambio se debe notificar al centro educativo.	

AVISOS:

Para facilitar al profesorado la entrega, tanto l@s autorizad@s como los padres y madres deben traer las tarjetas de autorizad@s, sobre todo los primeros meses del curso escolar.

Si puntualmente deben autorizar a otra persona que no figure en esta ficha deben enviar un mail al colegio con los datos del nuev@ autorizad@ y avisar por teléfono de su envío.

Fecha:

¹ Aunque las madres o padres tengan previsto recoger todos los días a sus hij@s o autorizar a que salgan sol@s es conveniente poner en esta ficha algún autorizad@.

² En caso de marcar esta opción, se exime de cualquier responsabilidad al colegio, al servicio de transporte o al servicio de comedor, se entiende además que en el caso de los transportados la autorización es exclusivamente desde la parada que le corresponde al alumn@.