

RECOGIDA DEL ALUMNADO EN HORARIO ESCOLAR

Siguiendo instrucciones de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria y en pos del buen funcionamiento del centro, debe indicarse que persona/s recogerán al alumnado cuando salga del centro en horario escolar.

En caso de que, eventualmente, ninguna de las personas que se detallan en el listado pueda acudir a la recogida del alumnado, las familias deberán hacer llegar al tutor/a, con la máxima antelación posible, una autorización por escrito, indicando quien recogerá al alumnado, utilizando el mismo modelo. Sólo en caso de fuerza mayor o emergencia, se podrá comunicar telefónicamente a la dirección del centro.

Si existiera acuerdo o sentencia de separación, deben hacerse llegar a la dirección del centro, original y copia para su compulsación de las correspondientes sentencias judiciales, para facilitar nuestra correcta actuación.

Hay que recordar que la omisión de información o la falsedad de la misma, exime al colegio de cualquier responsabilidad por actuaciones de los padres o terceros, derivados de esa situación de desconocimiento.

Yo, D/D^a.....
Padre/madre del alumno/a.....
Curso.....

AUTORIZO A:

D/D^a.....
D/D^a.....
D/D^a.....
D/D^a.....
D/D^a.....

Para la recogida de mi hijo/a en el CEIP Gloria Fuertes en horario escolar.
Firma y fecha

La persona arriba firmante debe rellenar una solicitud por cada hijo/a que tenga en el colegio y adjuntar fotocopia de su DNI y de las personas a las cuales autoriza.