



AUTORIZACIÓN PARA RECOGER A UN ALUMNO/A

D. _____ con DNI/NIE _____

Dña. _____ con DNI/NIE _____

Madre/padre/tutor del alumno/a _____

Curso _____

Autoriza al personal del CEIP Marcelo Usera a entregar al alumno/a la salida del colegio a las siguientes personas:

Nombre y apellidos	Parentesco o relación	DNI/NIE	Teléfono

No se pueden autorizar a menores de edad para recoger alumnos.

Si en el momento de recogida de alumnos surge un imprevisto se actuará conforme al reglamento del centro.			
Correo electrónico (email) para recibir información del colegio _____			
Actualización de datos para este curso 20__ – 20 __			
Domicilio actualizado _____			
Teléfonos de contacto actualizados			

Fdo. Padre o Tutor

Fdo. Madre o Tutora

La instancia debe ser firmada por ambos progenitores o representantes legales. Para quitar a una persona de estar autorizadas hay que quitarlos en secretaría.

“Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero CEIP alumnos, cuya finalidad es registro y gestión de los datos personales y familiares de los alumnos, inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia Española de Protección de Datos (www.madrid.org/apdcm), y podrán ser cedidos a terceras personas en los casos legales o contractualmente previstos, además de otras cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable de fichero es CEIP Marcelo Usera, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es CEIP Marcelo Usera – C/ Perales de Tajuña, 1 - Madrid, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal”.