

## **HOJA DE RUTA/INSTRUCCIONES PARA RELLENAR Y PRESENTAR EL ESCRITO DE NO CONSENTIMIENTO PARA EL COLEGIO/INSTITUTO**

1º. Las partes en color rojo o con puntos suspensivos serán las que debas rellenar con tus datos personales.

2º. IMPORTANTE:

- En el título debes escribir el nombre del colegio o instituto al que va dirigido al completo.
- Al final debe constar siempre la fecha en que se presenta y tu firma como persona interesada.
- La fecha debe ser la del día en que se presenta el escrito ante la institución.

4º. Puedes adaptar el escrito a tus necesidades, quitando y poniendo lo que mejor te convenga.

5º. Deben imprimirse 2 copias del documento: una para ti y una para la institución.

Esto es muy importante porque deberás presentar ambas copias en el colegio.

Una será para ti y una será para ellos, pero ambas deben ser selladas para su validez.

Conserva una de las copias firmadas de forma manuscrita. No te conformes con una fotocopia, pues en caso de litigio, la fotocopia tendrá poca validez sin su correspondencia con el original.

El documento deberá ser sellado al final de TODAS Y CADA UNA DE LAS PAGINAS.

Cuando entregues el documento, dile a la persona encargada de recibirlo que su abogado te ha dicho que te deben sellar todas las páginas. Así evitamos que aleguen el extravío de alguna de sus hojas para eximirse de responsabilidad.

6º. Revisa el documento, sobre todo, revisa la fecha, debe ser la del día en que presentas el documento.

7º. Si tienes un certificado médico de alergias, de asma o de cualquier otra patología de tu hijo/a, podrás adjuntarlo con el escrito.