



Estimadas familias:

Les comunicamos que existirán dos horarios de salida para el alumnado usuario de comedor.

Primera salida: de 15:00 a 15:05 horas: Os rogamos que para que el personal de comedor pueda tener preparado al alumnado que salga en este período, las familias deberán avisar con anterioridad.

Si algún familiar se retrasa en la recogida de este alumnado, deberá esperar hasta la siguiente apertura de puertas: a las 15:30 horas.

Segunda salida: de 15:30 horas a 15:55 horas. A las 16:00 horas se cerrarán las puertas del comedor, para evitar coincidir con la entrada de las actividades extraescolares, facilitando el acceso del alumnado a ellas.

Si algún alumno/a debe salir en horario distinto al detallado anteriormente, deberá justificarlo, mediante justificante médico o matrícula de actividades extraescolares en centro externo.

Por último para facilitar la organización interna del comedor os rogamos rellenéis la solicitud adjunta

Gracias por su atención y colaboración.

Reciban un cordial saludo.

La Dirección.

D./^a _____
_____ (como representante legal) con DNI _____ solicito
recoger _____ al
alumno/a _____ del
curso _____ en el siguiente turno.

- Primer turno: 15:00 h a 15:05 h.
- Segundo turno: 15:30 h a 16:00 h.

Firma del representante legal

D./^a.: _____