



## AUTORIZADOS PARA A RECOLLIDA DO ALUMNADO USUARIO DO SERVIZO COMEDOR

### INFORMACIÓN

- O centro debe ter **constancia por escrito** das **persoas que están autorizadas** para pasar a recoller ao alumnado usuario do servizo de comedor escolar. **Non poderá recoller ao alumnado ningunha persoa que non estea autorizada por escrito.**
- Recordamos que en calquera momento durante o curso escolar, poderán modificar as persoas autorizadas na Secretaría do centro.

#### HORARIO DE RECOLLIDA DO ALUMNADO USUARIO:

**De 15:00 a 16:00 horas**

### DATOS DO/A ALUMNO/A (Por favor, cumprimente este impreso con letras MAIÚSCULAS)

APELIDOS

NOME

### COMUNICACIÓN Á DIRECCIÓN DO CENTRO

Comunicase á dirección do centro que:

Ademais da nai Dona ..... con DNI/NIE .....  
e do pai Don ..... con DNI/NIE.....

Autorízanse as seguintes persoas, por autorización expresa dos representantes legais, para a recollida do/a alumno/a á saída do servizo de comedor escolar:

	NOME E APELIDOS	DNI / NIE
1		
2		
3		
4		

### SINATURA DO PAI, NAI OU REPRESENTANTE LEGAL

Lugar e data

, a  de  de