



COMUNICACIÓN PARA AUSENTARSE DEL CENTRO EN HORARIO LECTIVO

A RELLENAR POR LOS RESPONSABLES DEL ALUMNO

D./Dña.....con DNI.....
como padre/madre, responsable legal del alumno/a.....
del grupo.....

Autorizo la salida de mi hijo/a del Instituto a partir de lashoras por los siguientes motivos:

Fecha:/...../.....

Firma:

AUTORIZACIÓN DE JEFATURA DE ESTUDIOS/DIRECCIÓN.

D./Dña.....como JEFE/A de ESTUDIOS/DIRECTOR del
IES Medina Albaida, autorizo la salida del alumno/a en horario lectivo a partir de lashoras.

- La autorización se adjunta a este documento.
 La autorización de los responsables se ha producido por teléfono

Fecha:/...../.....

Firma:

Protocolo a seguir:

- 1º.- Los responsables legales comunican los motivos por los que se autoriza la salida.
- 2º.- Jefatura de Estudios/Dirección, vista la anterior, autoriza la salida y la devuelve al alumno/a.
- 3º.- El alumno/a entrega la autorización en Conserjería antes de salir.
- 4º.- Conserjería entrega el parte al Tutor/a del grupo.
- 5º.- Este documento, debidamente cumplimentado, sirve como justificante.

**ESTE JUSTIFICANTE DEBERÁ ENTREGARSE A LA SALIDA DEL CENTRO
EN CONSERJERÍA.**