



**AUTORIZACIÓN PARA SALIR DEL CENTRO EN HORARIO  
LECTIVO  
Y PARA  
JUSTIFICACIÓN FAMILIAR DE FALTAS**

(SEÑALAR CON UNA "X" LA/S HORA/S DE AUSENCIA)

Esta autorización y/o justificación, debidamente cumplimentada (con mayúsculas los datos personales, con número el día, mes y año y especificando el Curso, Grupo y Enseñanza ( E.S.O. o de BACHILLERATO), deberá hacerse llegar a la Jefatura de Estudios:

- a) Cuando se trate de una salida autorizada y justificada por los padres con su firma, entregándola en Conserjería, en el momento de solicitar la apertura de la puerta.
- b) Cuando se trate de una salida que no ha sido previamente autorizada y justificada por los padres, deberá hacerse por duplicado:
  - § Entregando en Conserjería, en el momento de solicitar la apertura de la puerta, el ejemplar autorizado previamente por la Jefatura de Estudios o, en su defecto, por el profesor de guardia.
  - § Llevando a la casa el segundo ejemplar que, una vez cumplimentado por los padres, debe ser entregado al delegado/a de curso o Jefatura de Estudios antes de transcurridos cinco días de la ausencia que se pretende justificar
- c) Cuando se trate solamente de justificación de faltas, debe ser entregado al delegado/a de curso o Jefatura de Estudios antes de transcurridos cinco días de la ausencia que se pretende justificar

**IMPORTANTE**

**USAR UN  
IMPRESO  
DISTINTO  
PARA  
CADA  
SEMANA**

**(Lunes a viernes)**

Datos del alumno/a	APELLIDOS			NOMBRE				Curso	Grupo	Enseñanza	
	DÍA	MES	AÑO	1º	2º	3º	R	4º	5º	6º	TODAS
LUNES....											
MARTES...											
MIÉRC.											
JUEVES...											
VIERNES.											

**MOTIVO:**

**FIRMA PADRE/MADRE y  
Nº DEL D.N.I.:**

**FIRMA ALUMNO/A:**

**AUTORIZA POR EL CENTRO:**