



ANEXO II

MODELO DE CARTA DE JEFATURA DE ESTUDIO DIRIGIDO A LA FAMILIA

_____ a _____ de _____ de 20____

Estimado/a Sr./a.:

El pasado día _____, a través de carta certificada que se adjunta, el profesor/a tutor/a de su hijo/a: _____, se puso en contacto con Ud. al efecto de aclarar sus faltas de asistencia a clase los días _____.

Dado que Ud. no acudió a la mencionada reunión, le rogaría se pasase por esta Jefatura de Estudios el próximo día _____ a las _____ horas, para justificar dichas ausencias.

En caso de no poder asistir, le agradecería me lo hiciese saber, personal o telefónicamente, y así poder quedar en la fecha u hora que sea mas propicia para ambos.

Tengo la obligación de comunicarle que, si en la fecha anteriormente mencionada no acude a la reunión solicitada, sin que tenga constancia de las razones de su no asistencia y por tanto de la justificación de las faltas de su hijo/a, el Centro está obligado a poner en conocimiento de las autoridades educativas municipales y de la Comunidad de Madrid este asunto, por lo que se iniciaría el expediente de absentismo del/la alumno/a por parte de la Comisión de Absentismo del Centro.

Fdo: _____

Centro: _____