



**AUTORIZACIÓN DE PADRES O TUTORES LEGALES PARA LA SALIDA DEL
ALUMNO DURANTE LOS RECREOS Y/O A ÚLTIMA HORA POR AUSENCIA
DEL PROFESOR**

Don/Doñapadre/madre/tutor
del alumno..... del curso.....grupo.....,

AUTORIZA a:

Que dicho alumno pueda ausentarse en los períodos que se haya fijado en su horario, como períodos de descanso intermedios de duración **no inferior a los quince minutos**, sin que ello cause perjuicio al normal desarrollo de las actividades docentes.

Que pueda salir del Instituto cualquier día, a última hora, siempre que no tenga clase por ausencia de su profesor.

(Señale lo que proceda)

Asumo la plena responsabilidad de esta salida. Hago constar, explícitamente, que me someto al Reglamento de Régimen Interior del Centro y, en consecuencia, el Instituto no será responsable de los perjuicios devenidos a mi hijo.

En Fuenlabrada, ade de 201

Firma del padre/tutor

Firma de la madre/tutora

Se aporta fotocopia del DNI del padre/madre/tutor firmante

El procedimiento figura al dorso





El procedimiento para la autorización de salida en los recreos y/o a últimas horas, es el siguiente:

1. Los padres o tutores legales del alumno (siempre a partir de 3º ESO) que deseen que el mismo salga al exterior del Centro durante los recreos recogerán el modelo en conserjería o se lo traerán cumplimentado desde casa (está en la web: www.iesjovellanos.org) Dicho documento lo firmarán **en presencia** del personal de Secretaría. Los firmantes entregarán una fotocopia de su DNI. El horario de Secretaría está comprendido entre las 10:00 y las 13:00 horas. A continuación, se le entregará el carné que permitirá **sólo y exclusivamente** salir en los recreos. En el caso de que los padres o tutores legales acudan al Centro fuera del horario de Secretaría, firmarán ante el personal de control e información del Centro o de cualquier miembro del Equipo Directivo. Igualmente, los firmantes entregarán una fotocopia de su DNI. El carné para la salida en el recreo se le entregará al alumno al día siguiente en horario de Secretaría.
2. Si no pudieran trasladarse al Centro, el modelo será firmado en casa por los progenitores o tutores legales. El documento lo traerá el alumno al Centro, debidamente cumplimentado, acompañado de las fotocopias de los DNI de los firmantes y lo entregará en Secretaría. Esta cotejará las firmas y, además, será imprescindible que confirme por teléfono, con los progenitores firmantes, la autenticidad de la firma y el conocimiento adecuado de lo que ha firmado. Si todo es correcto, se le entregará el carné correspondiente. Ante cualquier duda, no se entregará el carné para la salida en el recreo hasta que acuda uno de los responsables del alumno.
3. En el caso de que los responsables del alumno autoricen también la salida del mismo en la hora final, cuando no acuda el profesor correspondiente, el profesor de guardia, en su caso, facultará su salida.

Para su información y buen gobierno, le indicamos que nuestro **Reglamento de Régimen Interior** establece en su artículo 32.2 lo siguiente:

“Las salidas de los alumnos menores de edad del Centro dentro del horario escolar solamente se llevarán a cabo por motivos de urgencia y con el permiso del Equipo Directivo del Centro. A efectos de delimitar responsabilidades es necesario que el alumno salga acompañado por una persona responsable: padre, madre o tutor legal u otra persona en la que deleguen mediante autorización por escrito. Se seguirá el procedimiento establecido al efecto.”

Por otra parte, la Administración Educativa establece que:

“El horario de los alumnos no se debe alterar bajo ninguna circunstancia. Los alumnos no deben abandonar el centro antes de acabar su jornada lectiva aun cuando haya faltado algún profesor.”





**AUTORIZACIÓN PARA LA SALIDA DE LOS ALUMNOS DEL INSTITUTO
EN HORARIO ESCOLAR**

Don/Doña padre/madre/tutor
del alumno..... del curso.....grupo.....,

AUTORIZA a éste a salir del Instituto el día desde las horas, hasta las
horas, por el siguiente motivo:

.....
.....,

descargando al Instituto de cualquier responsabilidad sobre lo que pueda ocurrir al citado
alumno fuera del mismo.

En Fuenlabrada, a de de 201

Firma del padre/madre/tutor
Se aporta fotocopia del DNI
del padre/madre/tutor firmante

Firma del cargo directivo de guardia

**Nota: No podrán salir del Centro los alumnos menores de edad que no presenten este
impreso debidamente cumplimentado. Una vez firmado por el cargo directivo de
guardia se entregará en conserjería en el momento de salir del Centro.**

El procedimiento figura al dorso





El procedimiento para la autorización de salida para casos puntuales, es el siguiente:

1. Recogerá el modelo en conserjería o se traerá uno de casa. Lo podrá bajar de nuestra web www.iesjovellanos.org
2. En su casa lo cumplimentarán y firmarán los progenitores, que le darán una fotocopia de sus DNI.
3. Lo entregará en Jefatura. Esta cotejará las firmas y, además, será imprescindible que confirme por teléfono, con el progenitor firmante, la autenticidad de la firma y el conocimiento adecuado de lo que ha firmado. Ante cualquier duda, no se permitirá la salida hasta que acuda uno de los responsables del alumno.

Para su información y buen gobierno, le indicamos que nuestro **Reglamento de Régimen Interior** establece en su artículo 32.2 lo siguiente:

“Las salidas de los alumnos menores de edad del Centro dentro del horario escolar solamente se llevarán a cabo por motivos de urgencia y con el permiso del Equipo Directivo del Centro. A efectos de delimitar responsabilidades es necesario que el alumno salga acompañado por una persona responsable: padre, madre o tutor legal u otra persona en la que deleguen mediante autorización por escrito. Se seguirá el procedimiento establecido al efecto.”

Por otra parte, la Administración Educativa establece que:

“El horario de los alumnos no se debe alterar bajo ninguna circunstancia. Los alumnos no deben abandonar el centro antes de acabar su jornada lectiva aun cuando haya faltado algún profesor.”

