

## INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN DE FALTA DE ASISTENCIA DE SU HIJA O HIJO

1. La solicitud de justificación de faltas debe hacerla **utilizando el modelo** existente.
2. La solicitud de justificación de faltas debe presentarla como **máximo cuatro días** después de la incorporación de su hijo/a al centro.
3. Esta presentación puede hacerla de **dos maneras**:

### 1. DE MANERA DIGITAL (RECOMENDADA)

En la página del instituto ([www.iesrealejos.org](http://www.iesrealejos.org)), en el apartado de “Área de familias y alumnado” (<https://sites.google.com/canariaseducacion.es/readefamiliasyalumnado>).

**A)** Complimentando el formulario existente en la web del centro (apartado “Área de familias y alumnado”).

Si reúne todos los requisitos, **se le enviará la justificación y la documentación añadida, directamente al tutor/a.**

**B)** Rellenando el documento que se encuentra disponible en la web del centro (apartado “Área de familias y alumnado”), que deberá **imprimir y firmar en casa**, y posteriormente enviar por correo electrónico, desde su cuenta personal, no la del alumno/a, al tutor/a de su hijo/a, junto con la documentación que estime conveniente. En el asunto del envío deberá indicar: “Justificación falta asistencia:...(nombre y apellidos de su hijo/a).....”

### 2. Rellenando el documento en papel, que se encuentra disponible en:

**A)** La web del centro (apartado “Área de familias y alumnado”), que podrá complimentar de manera digital e imprimir en casa para que su hijo/a lo traiga firmado a su tutor/a.

**B)** En la consejería del instituto. Su hija o hijo será quién solicite el documento el primer día que se incorpore durante su recreo y lo lleve a casa.

Si necesita más información al respecto, no dude en ponerse en contacto con el tutor o tutora de su hijo por teléfono (consejería: 922 59 26 47) o por correo electrónico.

Saludos cordiales

El Equipo Directivo