



---

I.E.S. MIGUEL FERNÁNDEZ  
Jefatura de Estudios

---

## COMUNICACIÓN JEFATURA ESTUDIOS FALTAS SIN JUSTIFICAR

Melilla, a..... de..... de 20....

Muy Sr. mío:

El pasado día....., a través de carta certificada, el profesor tutor de su hijo ....., se puso en contacto con usted, al efecto de aclarar sus faltas de asistencia a clase (..... horas lectivas).

Dado que usted no acudió a la mencionada reunión, le rogaría se pasase por esta Jefatura de Estudios el próximo día..... a las....., 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 más 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, el Centro está obligado a poner en conocimiento de las autoridades educativas municipales y ministeriales este asunto, al objeto de su resolución por las vías que determina la legislación vigente.

Quedando a su entera disposición, reciba un atento saludo,

El Jefe de Estudios

Fdo: .....