



PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR COPIA DE EXAMENES O PRUEBAS DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.

1. En horario de tutoría/secretaría el tutor o tutora legal del alumno/a podrá solicitar mediante anexo adjunto la petición de copia del examen o prueba de evaluación.
2. El plazo para entregar el/los exámenes o pruebas de evaluación de dicha solicitud será en de tres días lectivos desde el momento en que se solicita.
3. El tutor o tutora legal del alumno firmará un recibí del documento recibido.

SOLICITUD.

D^o/a _____ con DNI _____

Como padre/ madre/tutor legal del alumno/a _____

Solicito copia de _____.

Firmado. _____

Fecha: _____

RECIBÍ.

D^o/a _____ con DNI _____

Como padre/ madre/tutor legal del alumno/a _____

He recibido del tutor/ maestro especialista de mi hijo/hija, copia de _____

_____.

Firmado. _____

Fecha: _____