

## SOLICITUD DE COPIA DE EXAMEN ESCRITO

La solicitud de copias de exámenes escritos se realizará de acuerdo con el siguiente **procedimiento**:

1. Los padres, madres o tutores legales, podrán solicitar, por escrito, en la Secretaría del centro, una copia de las pruebas escritas que hayan realizado sus hijos, una por cada prueba, una vez que se haya comunicado a estos los resultados de las mismas, de acuerdo con el modelo de solicitud que se dispone, a tal efecto, en las oficinas del centro.
2. El plazo para solicitar las copias finaliza el mismo día que lo hace el de reclamaciones a las calificaciones finales en cada uno de los períodos: ordinario y extraordinario.
3. El centro comunicará las familias que pueden recoger las copias solicitadas en un máximo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente en el que se solicitaron las mismas.
4. La misma persona, o persona en quien delegue, deberá acudir a las oficinas del centro para recoger la copia de la prueba escrita solicitada firmando el correspondiente recibí.
5. Si se delegara la recogida de la copia en otra persona, deberá ser mayor de edad y deberá ir provista del escrito de autorización para la recogida y de fotocopias de los DNI de las dos personas.
6. El mismo procedimiento es aplicable al alumnado mayor de edad que puede, por tanto, proceder en su propio nombre.

### DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE PADRE/MADRE/TUTOR	APELLIDOS		
NIF	CORREO ELECTRÓNICO		
DIRECCIÓN			
CIUDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	PAÍS
APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO O ALUMNA			
CURSO (1º, 2º, 3º, 4º)	GRUPO (A, B, C, D)	ETAPA (ESO, BACHILLERATO, CICLOS, PROGRAMA DEL DIPLOMA)	

### SOLICITUD

Asignatura	
Profesor/a	
Fecha del examen	

Granada a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_