



PETICIÓN COPIA DE CONTROLES/PRUEBAS/EXÁMENES

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A	
Apellidos y Nombre:	
DNI:	Teléfono:
DATOS PERSONALES DEL PADRE/MADRE, TUTOR/A LEGAL (debe ser cumplimentado en el caso de alumno/a menor de edad)	
Apellidos y Nombre:	
DNI:	Teléfono:

ENSEÑANZA CURSADA		
Curso:	Eta ­ pa:	Grupo:
<p>Al amparo del Artículo 21.6 del Decreto 82/2014, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias o del artículo 24.2 del Decreto 43/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en el Principado de Asturias o del artículo 21.2. del Decreto 42/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo del Bachillerato en el Principado de Asturias, en los que se afirma que <i>padres, las madres, los tutores y las tutoras legales</i>” tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas, pudiendo obtener copia de los mismos” se establece el siguiente protocolo para el cumplimiento de dicha normativa.</p>		
SOLICITA		
la fotocopia de los exámenes del profesor/a que imparte las siguientes materias: Profesor: D./Dña: _____ Materia: _____, del día o días: _____ Materia: _____, del día o días: _____		

Quedo enterado de lo siguiente:

- a. Sólo puedo solicitar fotocopias de los exámenes, nunca los exámenes originales.
- b. En ningún momento estoy autorizado/a a sacar del centro los documentos originales, por lo que las copias serán realizadas exclusivamente por personal autorizado del Centro.
- c. No podré recoger las copias antes del plazo de 5 días hábiles posteriores a la presentación de esta solicitud, en el caso de solicitar las pruebas de toda una evaluación ese plazo será de 10 días hábiles.
- d. Si solicito exámenes de varios profesores/as, realizaré una solicitud por cada profesor/a.
- e. Deberé realizar el pago de las fotocopias en el momento de la recepción de las mismas.

Tramitación:

- 1. Rellenar este formulario y presentarlo en la secretaria del Centro o enviarlo escaneado, debidamente cumplimentado y firmado al correo secretaria@colegiolaasuncion.com, con asunto: “Petición copia examen”.
- 2. Aportar una fotocopia o el original del DNI.
- 3. En caso de delegar la recogida de la copia del examen en otra persona, cumplimentar la autorización y aportar fotocopia del DNI del solicitante y de la persona autorizada.

En Gijón, a de de 20
Fdo: Padre/Madre/Tutor/a legal

AUTORIZO A D/Dña. _____, mayor de edad con D.N.I. nº _____, a recoger en mi nombre la copia/as de los exámenes solicitados.
--

INFORMADO EL PROFESOR Fecha: Firma:	RECIBÍ LOS EXÁMENES SOLICITADOS Fecha: Firma:
---	---