



FORMULARIO DE SOLICITUD DE COPIAS DE TODOS LOS EXÁMENES DE UNA EVALUACIÓN

A la atención del Director del IES "Norba Caesarina" de Cáceres

1.- DATOS DEL SOLICITANTE

D/Dña. _____ con DNI nº _____, con domicilio a efectos de notificación en la calle _____ nº _____ de _____ en calidad de madre/padre/tutor⁽¹⁾ del alumno/a de este centro D./Dña _____ que cursa estudios de _____⁽²⁾ en el curso _____ grupo _____. (1) Táchese lo que no proceda. (2) ESO/Bachillerato.

2.- DATOS DE LOS EXÁMENES SOLICITADOS

Solicito fotocopias de los exámenes o copias escaneadas ⁽³⁾ de la _____ ⁽⁴⁾ evaluación de los siguientes profesores que imparten las asignaturas siguientes: ⁽³⁾ Táchese lo que no proceda ⁽⁴⁾ Primera, segunda o tercera evaluación:

Profesor/a: D./Dña: _____ Materia: _____

Profesor/a: D./Dña: _____ Materia: _____

Profesor/a: D./Dña: _____ Materia: _____

Profesor/a: D./Dña: _____ Materia: _____

Profesor/a: D./Dña: _____ Materia: _____

Profesor/a: D./Dña: _____ Materia: _____

Profesor/a: D./Dña: _____ Materia: _____

Quedo enterado de lo siguiente:

- Sólo puedo solicitar fotocopias de los exámenes, nunca los exámenes originales.
- En ningún momento estoy autorizado/a a sacar del centro los documentos originales, por lo que las copias serán realizadas exclusivamente por personal autorizado de dicho centro.
- No podré recoger las copias en Secretaría antes del plazo de siete días hábiles posteriores a la presentación de esta solicitud.
- Si solicito exámenes de varios profesores/as, realizaré una solicitud por cada profesor/a.
- Queda prohibida la difusión de los exámenes o ejercicios en redes sociales o cualquier otro medio de comunicación social.
- Si se desea pueden solicitarse las copias escaneadas para lo cual el solicitante debe tener acceso a Rayuela. (Ver supra)

Tramitación:

- Rellenar este formulario y presentarlo en el registro del Centro (Secretaría) o enviarlo escaneado, debidamente cumplimentado y firmado a Rayuela a la atención de la Jefatura de estudios. Para recoger, telefonar antes a Secretaría.
- Aportar una fotocopia o el original del DNI.
- En caso de delegar la recogida de la copia del examen en otra persona, aportar la autorización y fotocopia del DNI del solicitante y de la persona autorizada.

Cáceres, a _____ de _____ de 201

Firmado.: _____

Recibí fotocopia de los exámenes solicitados

Fecha: _____

Nombre completo: _____

Firmado: _____