

Formulario de solicitud de copias de exámenes.

A LA JEFATURA DEL CENTRO _____

Valdemoro, a _____ de _____ de 201__

D/Dña , con DNI/NIF/NIE
con domicilio para notificaciones en
en calidad de madre/padre/representante legal de el/la alumno/a

.....
que cursa estudios en el centro educativo de Curso de Educación
(Secundaria Obligatoria, Bachillerato), comparece y como mejor proceda a derecho.

1.- DATOS DEL ALUMNO/A REPRESENTADO.

D/Dña _____
con DNI nº _____ alumno de este centro, que cursa estudios en _____
en el curso _____, grupo _____.

Padres/tutores de alumnos mayores de edad previamente autorizados por sus hijos (el centro deberá disponer de dicha autorización, o el interesado presentaría en el momento de hacer la solicitud)

EXPONGO:

Que por medio del presente escrito vengo a solicitar copia del examen _____ de la
materia _____, realizado el día ___/___/___ por mi hijo/a con motivo de

_____, por lo que

SOLICITO:

Que, habiendo presentado este escrito, se tenga por hecho el motivo y razón de esta solicitud, quedando a la espera de recibir dicha copia en la secretaría del centro educativo, todo ello en un plazo no superior a tres días lectivos desde la presentación de este escrito.

Tramitación:

- 1.- Rellenar este formulario y presentarlo en la Secretaría del Centro.
- 2.- Aportar una fotocopia o el original del DNI.
- 3.- En caso necesario, aportar la autorización necesaria para poder solicitar la documentación (representantes de alumnado mayor de edad)

Fdo:

Nota 1: Entregar en la oficina de Secretaría, o al Secretario o Secretaria del centro educativo, dos ejemplares para que uno sea devuelto con el sello del Registro de Entrada.