



Colegio Ntra Sra del Pilar
 HH Caridad de Santa Ana
 Tarazona – Zaragoza-
 CIF: R5000228F



Gutiérrez de Córdoba, nº 8
 Tfno. 976 64 05 00
colegio@anastarazona.com
www.anastarazona.com

FORMULARIO DE SOLICITUD DE COPIAS DE EXÁMENES

A la atención del Equipo Directivo del Colegio Ntra. Sra. del Pilar

1. Datos del solicitante

D./Dña., con DNI y con domicilio a efecto de notificaciones nº de, en calidad de padre / madre / tutor del alumno/a del curso etapa

2. Datos del examen solicitado

Solicito fotocopias del examen/es siguientes:

Profesor: D./Dña
 Materia examen del día

3. Justificación (razonar pedagógicamente los motivos por los que se solicita)

.....

.....

.....

.....

.....

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 de dicho centro.
- c. No podré recoger las copias antes del plazo de siete días hábiles posteriores a la presentación de esta solicitud.
- d. Si solicito exámenes de varios profesores/as, realizaré una solicitud por cada profesor/a.
- e. El solicitante se hará cargo del pago de las fotocopias de dichos exámenes.



Colegio Ntra Sra del Pilar
HH Caridad de Santa Ana
Tarazona – Zaragoza-
CIF: R5000228F



Gutiérrez de Córdoba, nº 8
Tfno. 976 64 05 00
colegio@anastarazona.com
www.anastarazona.com

Tramitación:

Es necesario entrevistarse previamente con el profesor/a de la materia antes de realizar la solicitud.

El profesor/a podrá enseñar los exámenes y le informará de los errores cometidos, criterios de calificación, medidas a adoptar, etc.

Si tras la visita con el profesor/a o tutor/a sigue interesado en la obtención de copia del examen, el procedimiento a seguir será el siguiente:

1. Rellenar este formulario y presentarlo en el registro del Centro o enviarlo escaneado, debidamente cumplimentado y firmado al correo: direccion@anastarazona.com
2. Aportar una fotocopia o el original del DNI.
3. En caso de delegar la recogida de la copia del examen en otra persona, aportar autorización y fotocopia del DNI del solicitante y de la persona autorizada.

En a de de 20.....

Fdo:.....

| |
|------------------------|
| INFORMADO EL PROFESOR: |
| Fecha |
| FIRMA: |

| |
|---------------------------------|
| RECIBÍ LOS EXÁMENES SOLICITADOS |
| Fecha |
| FIRMA: |