

FORMULARIO DE SOLICITUD DE COPIAS DE EXÁMENES

A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Cruces-Barakaldo a _____, de _____, de 202_

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

D./Dña. _____, mayor de edad, con DNI, NIF, NIE _____, con domicilio en _____, en calidad de madre/padre/representante legal de el/la alumno/a _____, que cursa estudios en el centro educativo San Juan Bosco, de curso de Educación Primaria/Secundaria

DATOS DEL ALUMNO/A

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

EXPONGO: Que por medio del presente escrito vengo a solicitar copia del examen de _____, realizado el día ___/___/___ por mi hijo/a con motivo de _____, por lo que

SOLICITO:

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

Tramitación: 1. Rellenar este formulario y presentarlo al coordinador de etapa. 2. En caso necesario, aportar la autorización necesaria para poder solicitar la documentación (representantes de alumnado mayor de edad).

Fdo.:

Nota 1: Entregar al coordinador de etapa , dos ejemplares para que uno se devuelto con la firma del Registro de entrada.