

PROTOCOLO PARA SOLICITAR COPIA DE UN EXAMEN

1. **Es obligatorio** que, antes de iniciar el procedimiento administrativo, el alumno/a o sus representantes legales (si este/a es menor de edad) **pidan una ENTREVISTA con el profesor/a de la materia** en cuestión. De esta manera, el profesor/a podrá informar de los motivos por los cuales ha obtenido la calificación y la familia o persona interesada tendrá una explicación mucho más detallada y personalizada.
2. **PROCEDIMIENTO:** El alumno/a o sus representantes legales (si este/a es menor de edad) podrán solicitar una copia de los exámenes o instrumentos de evaluación realizados individualmente. La petición se hará de la siguiente **FORMA**:

