

## **PROTOCOL PER A SOL·LICITAR LA CÒPIA D' UN EXAMEN**

1. És recomanable que, abans d'iniciar el procediment administratiu, l'alumne/a o els seus representants legals (si este/a és menor d'edat) demanen una ENTREVISTA amb el professor/a de la matèria en qüestió. D'esta manera, el professor/a podrà informar dels motius pels quals ha obtingut la qualificació i la família o persona interessada tindrà una explicació molt més detallada i personalitzada.



2. **PROCEDIMENT:** L'alumne/a o els seus representants legals (si este/a és menor d'edat) podran sol·licitar una còpia dels exàmens o instruments d'avaluació realitzats individualment. La petició es farà sempre de manera presencial, a la finestreta de secretaria:

**Complimentar el MODEL DE SOLICITUD disponible en la secretaria del centre o en la pàgina web:**

<https://portal.edu.gva.es/iesvermellar/secretaria/documentos-generals/>



**PRESENTAR la sol·licitud en la secretaria del centre.**



**En el termini de 5 dies hàbils rebrà una notificació (telefònica o telemàtica) perquè passe a recollir la còpia de l'examen (en cap moment es podrà rebre l'examen original)**

