



Protocolo para solicitud de copia de exámenes por parte de las familias

Los padres, madres o representantes legales o alumnado emancipado podrán solicitar al profesorado o, en su caso, al tutor o la tutora cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones*.

El procedimiento a seguir para ello será:

1. Reunión del docente implicado con la familia, bien de manera presencial o vía telefónica, previa solicitud por Rayuela.
2. Tras dicha reunión, si la familia manifiesta la necesidad de ver las pruebas escritas, el docente decidirá una de las siguientes opciones:
 - Opción A: el docente mostrará la prueba escrita a la familia, sin requerir copia.
 - Opción B: el docente ofrece la copia de las pruebas, sin requerimiento por escrito.
 - Opción C: el docente o la familia optan realizar la solicitud por escrito. Dicha solicitud puede entregarla el docente, descargarse de la Web del Centro o solicitarla en la Secretaría.

En el caso de entregar copia de las pruebas (opciones B y C), la familia abonará el coste de las mismas que podrán abonarse en Conserjería. El procedimiento se desarrollará a la mayor brevedad posible, poniéndolo en conocimiento de los solicitantes cuando las copias estén disponibles. Estas podrán recogerse firmando un recibí. En el caso de que la familia no pudiera retirar las copias de forma presencial, podrá firmarse una autorización aportando los datos solicitados en la misma.

3. **La solicitud de copia de pruebas se entregará en la Secretaría del centro, se ajustará al modelo establecido.**