

## PROTOCOLO

### SOLICITUD DE COPIA DE EXÁMENES

1. El tutor del grupo facilitará a los padres las entrevistas que deseen solicitar con el profesor de una materia determinada, habiendo previamente informado del proceso de aprendizaje seguido y las actividades realizadas.
2. Los padres, madres o tutores legales podrán solicitar a los profesores y tutores cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones y decisiones finales.
3. Asimismo, los padres, madres o tutores legales de los alumnos tendrán acceso a los exámenes de las evaluaciones que realicen a sus hijos o tutelados, en la forma que determinen las normas de organización y funcionamiento del centro.
4. Los profesores o tutores de grupo no permitirán la realización de fotografías de los documentos mencionados en el punto anterior cuando los muestren a los padres, madres o tutores legales de los alumnos.

Los padres, madres o tutores legales de los alumnos, o alumnos mayores de 18 años que no dependan económicamente de sus progenitores o representantes legales, una vez realizada la entrevista con el tutor del alumno y con el profesor de la materia determinada, **podrán solicitar copia de los exámenes de la siguiente forma:**

1. Presentarán una solicitud por escrito dirigida a la Directora del Instituto en la secretaria a través de registro de entrada del centro, siguiendo el formulario establecido para tal efecto (versión online o en papel).
2. En dicha solicitud se debe hacer constar:
  - a. La identidad del solicitante y la relación con el alumno.
  - b. La información que se solicita, identificando claramente los documentos de los que desea copia.
  - c. Una dirección de contacto a efectos de comunicaciones

3. La Directora del Instituto recibida la instancia dará traslado al Jefe del Departamento afectado, o bien denegará la solicitud de forma motivada.
4. El Jefe del Departamento entregará a la Directora del Instituto copia de la documentación en el plazo máximo de diez días naturales.
5. Las familias serán informadas del coste de las copias solicitadas para que muestren su conformidad\*. En cuyo caso se procederá a la entrega de las fotocopias junto con un oficio en el que se relacione la documentación entregada, y se identifique la persona que lo recibe, nombre y apellidos del padre, madre o tutor legal, copia del DNI y fecha de entrega.

\* Precio de la copia en blanco y negro: 0,30 euros Precio de la copia en color: 0,70 euros (Iva incluido)  
Tomando como referencia la **ORDEN EYH/31/2018, de 18 de enero. TASA EN MATERIA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS Código 307.1.**