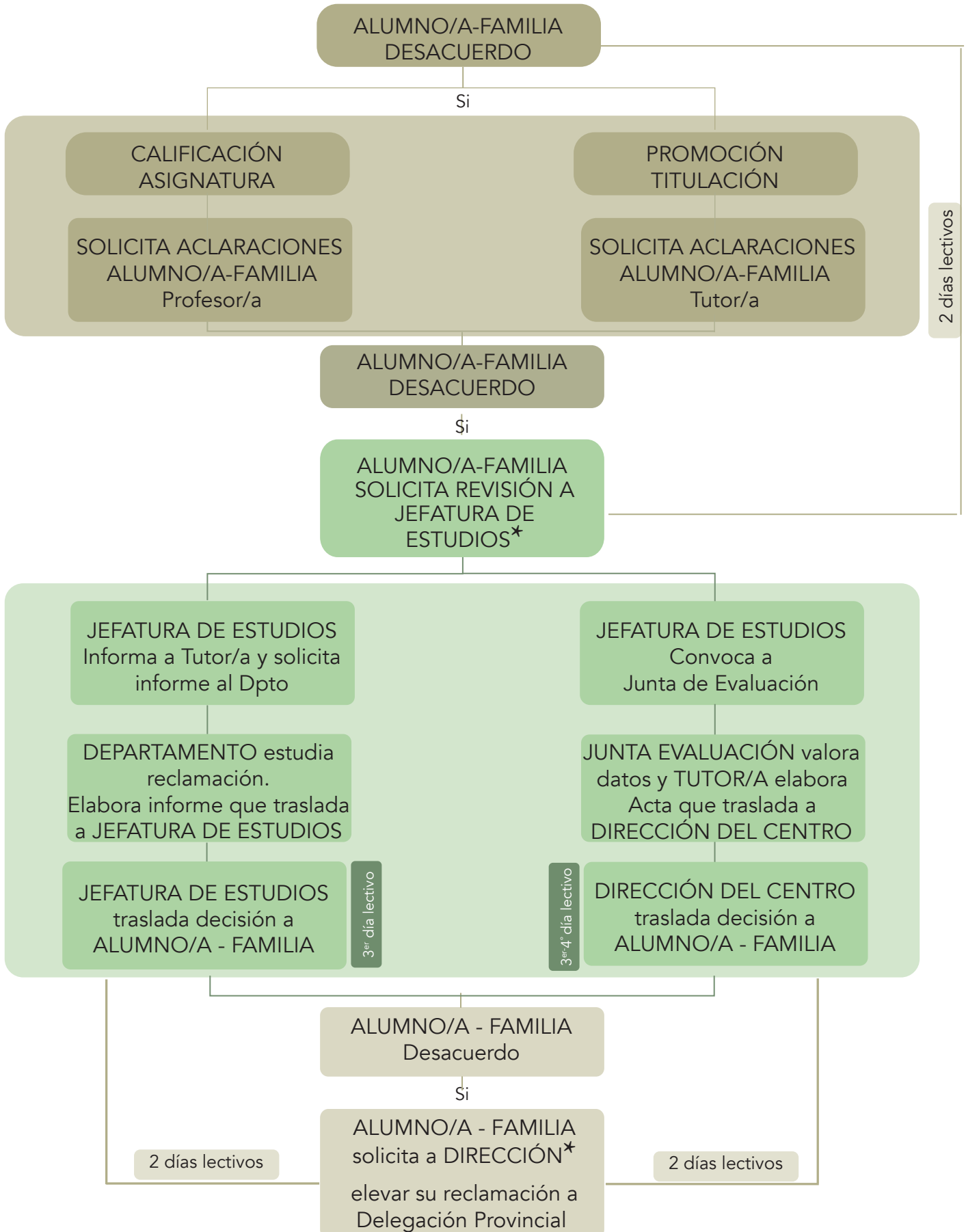


TUTOR/A: ENTREGA DE BOLETINES DE NOTAS



* se enviará al correo secretariareino@educarex.es para su registro o se presenta en ventanilla cita previa

**PARA EDITAR EL DOCUMENTO HAY QUE HACER UNA
COPIA O DESCARGAR DESDE EL MENÚ ARCHIVO**

Una vez cumplimentado el documento, se envía al correo secretariareino@educarex.es para su registro y tramitación.

SELLO REGISTRO DE ENTRADA

FECHA

A rellenar en secretaría	A rellenar en secretaría
--------------------------	--------------------------

<u>Apellidos:</u>	<u>Nombre:</u>
<u>Curso:</u>	<u>Grupo:</u>

Don/Doña:

Con D.N.I. _____ y domicilio a efectos de notificación en calle:

Nº _____ piso _____ de la localidad _____ CP: _____

Solicita a Jefatura de Estudios/la Dirección del centro la revisión de (señalar a quién se solicita)

(márquese con un X lo que proceda)

- La calificación final en la materia de _____
- La decisión de promoción _____
- La decisión de titulación _____

Por los siguientes motivos:

En Badajoz, a _____ de _____ de 20____

**PARA EDITAR EL DOCUMENTO HAY QUE HACER UNA
COPIA O DESCARGAR DESDE EL MENÚ ARCHIVO**

(Firma del alumno/a o de sus representantes legales)
