

SOLICITUD DE DESBLOQUEO DE DOCUMENTOS PSICOPEDAGÓGICOS Y MEDIDAS

1. PERSONA A QUIÉN SE DIRIGE LA SOLICITUD: Coordinador/a del Área Recursos Técnicos

2. DATOS DEL CENTRO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DOCENTE:

CÓDIGO DEL CENTRO: LOCALIDAD:

3. DATOS DEL DOCUMENTO QUE SE DESEA DESBLOQUEAR

TIPO DE DOCUMENTO (Marcar los documentos que se solicitan)

<input type="checkbox"/>	Informe de Evaluación Psicopedagógica	<input type="checkbox"/>	ACI
<input type="checkbox"/>	Dictamen de escolarización	<input type="checkbox"/>	ACAI
<input type="checkbox"/>	ACS	<input type="checkbox"/>	Otros documentos (Especificar):

4. PERSONA QUE SOLICITA EL DESBLOQUEO

NOMBRE Y APELLIDOS:

CORREO ELECTRÓNICO:

ESPECIALIDAD:

5. DATOS DEL/DE LA ALUMNO/A

INICIALES DEL ALUMNO/A: NIE (Número de Identificación Escolar):

6. CURSO EN EL QUE ESTÁ MATRICULADO/A:

7. MOTIVO/S DE LA SOLICITUD
 (Si la solicitud de desbloqueo afecta a más de un documento, se requiere indicar los motivos para cada uno de ellos)

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

En caso de solicitar el desbloqueo de un **Informe de Evaluación Psicopedagógica:**

- La familia ha sido informada del contenido del Informe de Evaluación Psicopedagógica SI__ NO __

En caso de solicitar el desbloqueo de un **Dictamen de Escolarización:**

- El coordinador/a del EOE está de acuerdo con la solicitud de desbloqueo.

- La familia ha firmado la opinión de los representantes legales en relación con el dictamen de escolarización SI__ NO __

En _____, a ____ de _____ de _____

Fdo: _____