הנדון**: העברת תלמידים לביה"ס לביה"ס – שנה"ל תשפ"א**

 במטרה לשמור על רצף חינוכי ועל מנת ליצור מציאות בה בית הספר הקולט יערך בצורה מיטבית לקליטת התלמיד גובשה מדיניות שלהלן:

תהליך בקשת העברה:

1. מילוי טופס הבקשה ע"י ההורה אצל מנהל/ת ביה"ס הנוכחי/ת והחתמת מנהל/ת ביה"ס.
2. למנהל/ת ביה"ס תהא זו הזדמנות לשוחח עם ההורה.
3. ההורה יגיש את טופס הבקשה למח' הרישום.
4. במידה ואושרה העברה – ההורה יגיש למנהל/ת ביה"ס הקולט טופס ויתור סודיות לקבלת דו"ח חינוכי על התלמיד.
5. מנהל/ת ביה"ס הקולט יקיים/תקיים מפגש קליטה עם צוות בינמקצועי

• ככלל לא יאושרו העברות באמצע שנת לימודים, אלא במקרים של העתקת מגורים ו/או החלטה של ועדת העברות

• חתימת מנהל/ת ביה"ס על גבי הטופס **אינה בהכרח אישור** למעבר תלמידים.

 • במקרים חריגים כל בקשת העברה באמצע שנה תבחן בועדת היוועצות בינמקצועית ברשות על פי חוזר מנכ"ל.

• בבקשות העברה לבתיה"ס הדמוקרטי – יש לצרף אישור קבלה לביה"ס.

במקרים של העתקת מגורים יש לצרף המסמכים הבאים: -

 - טופס בקשת העברה חתום ע"י מנהל/ת ביה"ס

 - אישור מחזיק נכס / תצהיר חתום בפני עו"ד (רק במקרים שהארנונה לא על שם ההורים( -

- תעודת זהות מעודכנת של שני ההורים.

אישור מחזיק נכס- יש לקחת חוזה השכירות או הרכישה הרשום על שם הורי התלמיד ולהציגו במחלקת הגביה במועצה.

הורים עצמאיים שהינם גרושים/פרודים יש לחתום על כתב הסכמה או כתב הצהרה והתחייבות חתום בפני עו"ד.

תאריך :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

לכבוד

מחלקת החינוך

מועצה מקומית אבן-יהודה

 א.ג.נ.,

**בקשת העברה לשנה"ל תש"פ – תשפ"א 2020/2021**

בקשת העברה לבני/בתי \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ת.ז \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. מכיתה :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_מבי"ס: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_לבי"ס \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

נימוקים:

נא להקיף בעיגול

1. שינוי כתובת
2. קרוב לעבודה/מטפלת
3. בקשת הורה/אפוטרופוס
4. מוסד קרוב לבית
5. העברה לזרם/מגמה אחר
6. איחוד אחים
7. ייחודיות מגמה
8. סיבות פדגוגיות
9. סיבות חריגות
10. רגשית
11. אחר

נימוק:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

שם ההורה המבקש: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ כתובת: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ טל' בית:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ נייד:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ חתימת ההורה המבקש: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

המלצת המנהל/ת: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

חתימת מנהל/ת ביה"ס \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ חותמת לביה"ס \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**במקרים של הורים גרושים/פרודים יש למלא בקשה ופרטי שני ההורים/כתובות של שני ההורים**:

כתובת הורה: רחוב \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ עיר \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_טלפון \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2 .כתובת הורה: רחוב \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ עיר \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_טלפון \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ אימייל הורה: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ אימייל הורה:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

תאריך קיום הועדה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ החלטה: מאושרת/לא מאושרת