

הנחיות להגשת בקשת העברה לבתי ספר

על מנת להגיש בקשת העברה עליכם להמציא את המסמכים הבאים ולסרוק אותם למערכת, או לשלוח באימייל:

1. במהלך תקופת הרישום יש להגיש בקשת העברה באמצעות יישום בקשות העברה שנמצא באתר האינטרנט, בבקשת העברה בכתב יש לציין את שם התלמיד/ה, ת"ז, כתובת מלאה, שם ביה"ס והכיתה בו למד/ה התלמיד/ה כמו כן יש לנמק את סיבת בקשת העברה.
יש לצרף את המסמכים הבאים:
2. **טופס ויתור סודיות** חתום ע"י שני ההורים.
3. בקשת העברה מסיבת **שינוי כתובת**: יש להמציא מסמך המעיד על הכתובת החדשה:
ספח ת"ז עם כתובת מעודכנת לשני ההורים, חוזה רכישה/שכירות דירה, טופס תשלום ארנונה אחרון וכל מסמך אחר שיידרש ע"י יחידת הרישום.
4. **תעודה**: גיליון ציונים וגיליון התנהגות אחרון.
5. בקשת העברה **מזרם ממלכתי דתי לממלכתי או לעצמאי ולהפך**, יש להצהיר בכתב על הסכמת שני ההורים עם חתימתם על גבי בקשת העברה וצילום ת"ז שלהם.
6. **הורים שאינם מתגוררים יחד** (הורים גרושים/ פרודים/ רווקים/ הורה עצמאי): יש למלא טופס הצהרת הורים.
7. **בקשת העברה של תושב/ת רעננה מבית ספר ברשות אחרת לשיבוץ בבית הספר ברעננה**, יש להמציא טופס עזיבה מבית הספר ומהרשות ממנה מגיעה התלמיד/ה.
8. **כל מסמך רלוונטי שיעזור בטיפול בבקשה**.

קבלת קהל בתיאום מראש בלבד

שעות מענה טלפוני ב יחידת רישום לבתי ספר

ימים א', ב', ה' משעה 08:00 עד 12:00 בימי ג' מהשעה 15:00 עד 17:00

ביום ד' אין מענה טלפוני וקבלת קהל

בברכת הצלחה

יחידת רישום בתי"ס-אגף החינוך