תאריך:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

לכבוד מר/גב' \_\_\_\_\_\_\_\_,

מנהל/ת בית הספר \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

א.ג.נ

הנדון: בקשה לקבלת מידע בכתב אודות התלמיד/ה XXXX, ת.ז. 00000000

1. בהתאם להוראות חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות, תשכ"ב-1962 ולהוראות חוזר מנכ"ל משרד החינוך תשע"א/4(א) מיום כ"ד בכסלו תשע"א, 01 בדצמבר 2010, אבקשך למסור לידי בכתב עותק נפרד מכל המידעים הנמסרים לידי מר/גב' \_\_\_\_\_\_\_\_\_, בעל /ת המשמורת על התלמיד/ה XXXX., ואשר נוגעים לתלמיד/ה .
2. המידע אותו אבקש לקבל כולל, בין השאר, אך לא רק, מידע בדבר ציונים ותעודות, ועדת השמה, תשלומים, שינוי מגמות, העברה לכיתה אחרת או למוסד אחר, אבחונים, השעיה, טיולים, מסיבות, אירועים מיוחדים וכל מידע משמעותי אחר אשר נוגע לתלמיד/ה.
3. אבקש לקבל את העותק במקביל למועד שליחתו לידי מר/גב' \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
4. פרטי ההתקשרות עמי הנם:

4.1. כתובת:

4.2. מס' טלפון:

4.3. מס' טלפון סלולרי:

4.4. מס' פקס':

4.5. דוא"ל:

בכבוד רב,

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