



Tag-Along Transfer Request
مكتب الالتزام

(504) 365-5312 (Office) | (504) 365-5362 (Fax)
نموذج طلب نقل للقرابة 2025 - 2024

إسم الطالب _____ الأول _____ الأوسط _____ الأخر _____ الصف الداخل إليه _____
الأب / الوصي القانوني _____ الهاتف: (المنزل) _____ (المحمول) _____
العنوان _____ (الرقم و الشارع) _____ (رقم الشقة) _____ (المدينة) _____ (الرقم البريدي) _____
تاريخ الميلاد: _____ التعليم العادي التعليم الخاص الاستثناء: _____
المسمى الوظيفي للموظف: _____

اسم الباريش المقيم فيها حاليا _____ منطقة حضور مدرسة JPS _____ اسم المدرسة الأساسية _____ اسم المدرسة المطلوبة _____

يجب أن توقيع جميع طلبات النقل وإرسالها إلى عبر البريد الإلكتروني tagalongtransfer@jpschools.org سيتم إعلام الوالدين عن حالة طلب النقل عبر البريد الإلكتروني .

الرجاء كتابة عنوان بريدك الإلكتروني :

معايير النقل للقرابة

1. يكون النقل من وإلى المدرسة مسؤولية الطالب المنقول أو الوالدين / الوصي القانوني .
2. يجوز لأطفال مديري المدارس و مديري المدارس المساعدين و مستشاري التوجيه و المعلمين و المدرسين و غيرهم من موظفي المدرسة المعتمدين و الموظفين المصنفين المعيّنين بانتظام أو العاملين على أساس التفرغ في مدرسة في صفوف من روضة الأطفال حتى الصف الثاني عشر الالتحاق بأي مدرسة في وحدة النمط الذي يتم تعيينهم فيه .
3. يجب إرسال استمارة النقل للقرابة الموقعة ، وإثبات الإقامة الحالي ، وبطاقة هوية الوالدين بصورة شخصية ، وشهادة ميلاد الطالب ، وأي مستندات حضانة عبر البريد الإلكتروني إلى tagalongtransfer@jpschools.org
4. يجب أيضًا على الموظفين المقيمين خارج جيفسون باريش تطبيق واستلام نموذج الإذن المشترك بين المناطق من خلال المكتب بالإضافة إلى استكمال النقل للقرابة . يجب توقيع نموذج الإذن من قبل المشرف على المنطقة المدرسية التي يقيم فيها الموظف. باستثناء الموظفين المقيمين في أورليانز باريش ، المسؤولية تقع على عاتق الموظف المقيم في منطقة خارجية للحصول على الموافقة المعتمدة من المشرف على النظام المدرسي وإرسال النموذج بالبريد الإلكتروني إلى tagalongtransfer@jpschools.org.
5. يجب على مدير المدرسة التي يعمل فيها ولي الأمر بصفة دائمة تأكيد حالة الموظف وما إذا كان هناك مقعد مفتوح للطلاب. إذا كان الموظف يطلب النقل للقرابة على المدرسة المغذية، فيجب على مدير المدرسة المغذية تأكيد وجود مقعد متاح للطلاب.
6. طلب النقل للقرابة صالح فقط للسنة الدراسية التي تمت الموافقة عليها . يجب على الطلاب الذين يسعون للانتقال للقرابة في أي سنة دراسية لاحقة التقديم على أساس سنوي .
7. فيما يتعلق بأكاديميات الدراسات المتقدمة ، يجب على الطلاب استيفاء معايير القبول المحددة للتسجيل في أكاديمية دراسات متقدمة المحددة ثم الامتثال لمعايير التسجيل التي تكون مطلوبة لمواصلة التسجيل .
8. إذا كان الموظف يطلب النقل للقرابة لأكثر من طفل واحد، فيجب تقديم نموذج نقل منفصل لكل طفل.
9. يجب التوقيع على جميع طلبات النقل والوثائق المطلوبة من قبل مدير منفصل وإرسالها عبر البريد الإلكتروني إلى مكتب الامتثال على tagalongtransfer@jpschools.org

أو تسليمها يدويًا إلى مكتب الامتثال في 501 Manhattan Blvd., Ste. 1100 Harvey, LA. 70058

سيتم إخطار ولي الأمر/ الوصي بحالة طلب النقل عبر البريد الإلكتروني.

توقيع الوالدين / الوصي القانوني : _____ تاريخ التقديم : _____

_____	الموافقة : _____	الرفض : _____
_____	الموافقة : _____	الرفض : _____
_____	الموافقة : _____	الرفض : _____

التاريخ توقيع مدير المدرسة الأصلية

التاريخ توقيع مدير المدرسة المطلوبة

التاريخ توقيع ضابط الإمتثال/من ينوب عنه