

## 전학 신청

- 전학 일정이 정해지는데로 admissions@nanjing-school.com으로 영문 메일( 마지막 등교일, 이름, 학년반) 보내기

## 전학 신청서 (Clearance form) 작성

- 안내데스크에서 수령하거나 홈페이지에서 다운로드하여 작성합니다.
- 과목(담임) 선생님과 각 부서 담당자의 서명이 필요합니다.

## 맥북 (5-12학년)

- IT부서에서 맥북 복원
- 필요한 문서는 미리 이동식 저장 디스크에 저장해야 합니다.

## CAS, Service 증명서

- Ms. Anna 선생님께 2주전 메일로 신청
- Anna Yuen <annayuen@nanjing-school.com>

## 추천서

- 카운셀러 선생님께 2주전 메일로 신청
- PS: Mr. Caleva <calevakelly@Nanjing-school.com>
- MS: Mr. Lance <lanceyuen@nanjing-school.com>
- US: Ms. Gretchen <gretchengalaty@nanjing-school.com>

## 도서 보증금 환불

- 작성을 완료한 전학 신청서를 2층 Account(재무팀)에 가져가시면 환불을 받을 수 있습니다.

## 전학 서류 받기

- 마지막 등교일에 센터 안내데스크에서 받을 수 있습니다.
- 성적 증명서 혹은 추천서는 전학 신청서 작성을 완료한 경우에만 제공합니다.

## NIS 전학 절차 안내

본교는 모든 학생에게 직인이 찍힌 성적 증명서(G6 이상만 해당), 재학 증명서, 학교 프로파일 각 3 부씩을 준비해 드립니다. 이 전학 서류는 마지막 등교 일에 받을 수 있습니다.

만약 예정보다 일찍 전학을 가게 된다면 서류들을 준비하기 위해 근무일 기준 3 일전에 알려주셔야 합니다. 만약 더 많은 부수가 필요한 경우 별도로 복사하셔서 총교장 선생님 사무실 Director Office 에서 학교 직인을 받아 사용하시기 바랍니다.

School report(생활기록부)는 본교 달력에 명시된 일자에 베라크로스를 통해 다운로드 받은 것을 출력하여 사용하셔야 합니다.

분실된 리포트가 있는 경우 담당자인 Ms. Weiwei Fu [weiweifu@nanjing-school.com](mailto:weiweifu@nanjing-school.com) 로 신청하여야 합니다. 재발급되는 리포트는 근무일 기준 3 일안에 이메일로 발송됩니다. 전학 후에는 베라크로스를 사용 할 수 없으니 전학 전에 필요한 모든 리포트를 준비하시기 바랍니다.