

# St Peter's Primary School Epping Porma ng Pagpapatala – Primarya



Ang St Peter's Primary School ay isang paaralan na gumagana na may pahintulot ng Arsobispong Katoliko ng Melbourne at ito ay pag-aari, pinangangasiwaan at pinamamahalaan ng Melbourne Archdiocese Catholic Schools (MACS).

## TAKDANG PETA: 1<sup>st</sup> July 2022

Tiyakin na lahat ng mga kaugnay na impormasyon ay nakalakup sa Enrolment Form na ito kung nagsusumite. Mangyaring tingnan ang Listahan ng mga dokumentasyon ng Magulang/Katiwala/Tagapag-alaga sa hulihan ng porma.

### PORMA NG PAGPAPATALA (ENROLMENT FORM)

Pangalan ng estudyante:

Address ng tirahan ng estudyante:

Kasalukuyang school family: OO  HINDI

Telepono:

<b>OFFICE USE ONLY</b>	Date received:	Birth certificate attached:	Oo <input type="checkbox"/>	Hindi <input type="checkbox"/>
	Enrolment date:	English as an Additional Language:	Oo <input type="checkbox"/>	Hindi <input type="checkbox"/>
	Start date:	House colour:		
	Student ID:	VSN:		
	Immunisation history statement attached: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Visa information attached (if relevant):	Oo <input type="checkbox"/>	Hindi <input type="checkbox"/>

### Kontak 1 ng Estudyante (MAGULANG 1/KATIWALA 1/TAGAPAG-ALAGA 1)

<b>Titulo:</b> (Dr/Mr/Mrs/Ms)		<b>Apelyido:</b>		<b>Pangalan:</b>	
<b>Numero ng Tirahan:</b>		<b>Pangalan ng Kalye:</b>			
<b>Suburb:</b>			<b>Estado:</b>		<b>Postcode:</b>
<b>Telepono:</b>	<b>Tahanan:</b>	<b>Trabaho:</b>		<b>Mobile:</b>	
<b>Silent number:</b> Oo <input type="checkbox"/> Hindi <input type="checkbox"/>					
<b>Pagmensahe sa SMS: (para sa emergency at paalala)</b>				Oo <input type="checkbox"/>	Hindi <input type="checkbox"/>
<b>Email:</b>					
<b>Relasyon sa estudyante:</b>					

<b>Kailangan ng Pamahalaan</b>	<b>Trabaho:</b>	<b>Ano ang pangkat ng trabaho?</b> (piliin mula sa listahan ng mga pangkat ng trabaho mula sa School Family Occupation Index)	
<b>Religion:</b> (isama ang seremonya)		<b>Nasyonalidad:</b> <b>Ethnisidad kung hindi ipinanganak sa Australya:</b>	
<b>Bansa ng kapanganakan:</b>	<input type="checkbox"/> Australya	<input type="checkbox"/> Iba (pakilista):	
<b>Ano ang pinakamataas na antas ng primarya o sekondaryang edukasyon ang nakumpleto ng Kontak 1 ng Estudyante (Magulang 1/Katiwala 1/Tagapag-alaga 1)?</b> (Sa mga taong hindi kailanman nakapag-aral ng sekondaryang edukasyon, i-tsek ang Year 9 o mas mababa)			
Year 9 o mas mababa <input type="checkbox"/>	Year 10 o katumbas <input type="checkbox"/>	Year 11 o katumbas <input type="checkbox"/>	Year 12 o katumbas <input type="checkbox"/>
<b>Ano ang pinakamataas na antas ng kwalipikasyon ang nakumpleto ng Kontak 1 ng Estudyante (Magulang 1/Katiwala 1/Tagapag-alaga 1)?</b>			
Walang kwalipikasyon pagkatapos ng <b>pag-aaral</b> <input type="checkbox"/>	Certificate I hanggang IV (kabilang ang trade certificate) <input type="checkbox"/>	Advanced diploma/Diploma <input type="checkbox"/>	Bachelor degree o mas mataas <input type="checkbox"/>

Kontak 2 ng Estudyante (MAGULANG 2/KATIWALA 2/TAGAPAG-ALAGA 2)			
<b>Titulo:</b> (Dr/Mr/Mrs/Ms)	<b>Apelyido:</b>	<b>Pangalan:</b>	
<b>Numero ng Tirahan:</b>	<b>Pangalan ng Kalye:</b>		
<b>Suburb:</b>	<b>Estado:</b>	<b>Postcode:</b>	
<b>Telepono:</b>	<b>Tahanan:</b>	<b>Trabaho:</b>	<b>Mobile:</b>
<b>Silent number:</b> Oo <input type="checkbox"/> Hindi <input type="checkbox"/>			
<b>Pahatid ng SMS:</b> (para sa emerhensya at paalala) Oo <input type="checkbox"/> Hindi <input type="checkbox"/>			
<b>Email:</b>			
<b>Relasyon sa estudyante:</b>			
<b>Kailangan ng Pamahalaan</b>	<b>Trabaho:</b>	<b>Ano ang pangkat ng trabaho?</b> (piliin mula sa listahan ng mga pangkat ng trabaho mula sa School Family Occupation Index)	
<b>Religion:</b> (isama ang seremonya)		<b>Nasyonalidad:</b> <b>Ethnisidad kung hindi ipinanganak sa Australya:</b>	
<b>Bansa ng kapanganakan:</b>	<input type="checkbox"/> Australya	<input type="checkbox"/> Iba (pakisulat):	

**Ano ang pinakamataas na antas ng primarya o sekundaryang edukasyon ang nakumpleto ng Kontak 2 ng Estudyante (Magulang 2/Katiwala 2/Tagapag-alaga 2)?** (Sa mga taong hindi kailanman nakapag-aral ng sekundaryang edukasyon, i-tsek ang Year 9 o mas mababa)

Year 9 o mas mababa

Year 10 o katumbas

Year 11 o katumbas

Year 12 o katumbas

**Ano ang pinakamataas na antas ng kwalipikasyon ang nakumpleto ng Matawagan tungkol sa Estudyante 2 (Magulang 2/Katiwala 2/Tagapag-alaga 2)?**

Walang kwalipikasyon pagkatapos ng pag-aaral

Certificate I hanggang IV (kabilang ang trade certificate)

Advanced diploma/Diploma

Bachelor degree o mas mataas

### MGA DETALYE NG ESTUDYANTE

<b>Apelyido:</b>	<b>Taon ng pagpasok (YYYY):</b>	<b>Antas/baitang ng pagpasok:</b>	
<b>Pangalan:</b>	<b>Ginustong pangalan:</b>		
<b>Petsa ng kapanganakan:</b>	<b>Relihiyon: (isama ang seremonya)</b>		
Lalaki: <input type="checkbox"/>	Babae: <input type="checkbox"/>	Hindi natukoy/Hindi tiyak/X: <input type="checkbox"/>	

### DATING PAARALAN/PRESCHOOL

<b>Pangalan at address ng dating paaralan/preschool:</b>		
Ako/Kami ay nagbibigay ng pahintulot na makipag-ugnay ang paaralan sa dating paaralan o preschool at upang mangalap ng mga nauugnay na mga ulat at impormasyon upang masuportahan ang pagpaplanong pang-edukasyon:	Hindi <input type="checkbox"/>	Oo <input type="checkbox"/> (Kung oo, kumpletuhin ang Consent for Transferring Information form.)

### NASYONALIDAD

<b>Kailangan ng Pamahalaan</b>	<b>Nasyonalidad:</b>	<b>Etnisidad:</b>
<b>Saang bansa ipinanganak ang estudyante?</b>	<input type="checkbox"/> Australya <input type="checkbox"/> Iba (pakilista):	
<b>Aborihinal o Torres Strait Islander ba ang pinagmulan ng estudyante?</b> (Para sa mga taong may parehong Aborihinal at Torres Strait Islander ang pinagmulan, i-tsek ang 'Oo' sa parehong dalawa)		
Hindi <input type="checkbox"/>	Oo, Aborihinal <input type="checkbox"/>	Oo, Torres Strait Islander <input type="checkbox"/>
<b>Nagsasalita ba sa bahay ng wikang liban sa Ingles ang estudyante o ang kanilang mga kontak (magulang/katiwala/tagapag-alaga)?</b> Paalala: Ilista ang lahat ng mga wikang ginagamit.		
Estudyante	Kontak 1 (Magulang1/Katiwala 1/Tagapag-alaga1)	Kontak 2 (Magulang2/Katiwala2/ Tagapag-alaga2)

<b>Hindi</b>	Ingles lamang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Oo</b>	Iba – pakilista ang lahat ng mga wika			

#### KUNG HINDI IPINANGANAK SA AUSTRALYA, KATAYUAN NG NG PAGKAMAMAMAYAN\*

**Paki-tsek ang nauukol na kategorya sa ibaba at itala ang visa subclass number base ayon sa pangangailangan ng pamahalaan:**

*(kailangang makita ang mga orihinal na dokumento at manatili sa paaralan ang mga kopya)*

**Mamamayan ng Australya na hindi ipinanganak sa Australya:**

Mamamayan ng Australya (*Australian passport o numero/dokumento ng naturalisation certificate para sa paglalakbay kung ang bansa ng kapanganakan ay hindi Australya*)

Numero ng Pasaporte ng Australia:

Numero ng katibayan ng naturalisation:

Visa sub-class na naitala pagpasok ng Australya:

Petsa ng pagdating sa Australya:

**Kung kasalukuyang hindi mamamayan (citizen) ng Australya, mangyaring magbigay ng mga karagdagang detalye na naaangkop sa ibaba:**

Permanenteng residente: (*kung nilagyan ng tsek, itala ang numero ng visa sub-class*)

Pansamantalang residente: (*kung nilagyan ng tsek, itala ang numero ng visa sub-class*)

Iba/bisita/estudyanteng galing sa ibang bansa: (*kung nilagyan ng tsek, itala ang numero ng visa sub-class*)

**\* Mangyaring ilakip ang visa/ImmiCard/letter of notification at pahina ng pasaporte na may larawan**

#### IMPORMASYON NG SAKRAMENTO

<b>Binyag</b>	<b>Petsa:</b>	<b>Parokya:</b>	
<b>Kumpirmasyon</b>	<b>Petsa:</b>	<b>Parokya:</b>	
<b>Kumpisal</b>	<b>Petsa:</b>	<b>Parokya:</b>	
<b>Komunyon</b>	<b>Petsa:</b>	<b>Parokya:</b>	
<b>Parokya kung saan nakatira ang estudyante:</b>			

**MGA PANG-EMERHENSYANG KONTAK – maliban sa mgakontak ng estudyante  
(MAGULANG/KATIWALA/TAGAPAG-ALAGA)**

<b>1. Pangalan:</b>	<b>2. Pangalan:</b>
<b>Relasyon sa estudyante:</b>	<b>Relasyon sa estudyante:</b>
<b>Telepono sa bahay:</b>	<b>Telepono sa bahay:</b>
<b>Mobile:</b>	<b>Mobile:</b>

**PANG-MEDIKAL NA IMPORMASYON**

<b>Pangalan ng doktor:</b>			
<b>Telepono:</b>			
<b>Medicare number:</b>		<b>Ref number:</b>	<b>Expiry:</b>
<b>Private health insurance:</b>	Oo <input type="checkbox"/> Hindi <input type="checkbox"/>	<b>Fund:</b>	<b>Number:</b>
<b>Ambulance cover:</b>	Oo <input type="checkbox"/> Hindi <input type="checkbox"/>	<b>Number:</b>	
<b>Health Care Card</b>	Oo <input type="checkbox"/> Hindi <input type="checkbox"/>	<b>Health Care Card No:</b>	<b>Expiry:</b>
<b>Kondisyong medikal:</b>	<p>Pakibigay ang anumang nauugnay na mga kondisyong medikal ng estudyante, hal. asthma, diabetes, anaphylaxis, at/o anumang mga gamot na inireseta para sa estudyante. Isang Medical Management Plan (Plano ng Pamamahalang Pangmedikal) na pinirmahan ng isang karapat-dapat na propesyonal pang-medikal (doktor/nars) ay kinakailangan para sa bawat kondisyong medikal na nakalista.</p> <p>Pakilista ang mga partikular na detalye ng anumang mga alerhiya na humahantong sa anaphylaxis, hal. hay fever, rye grass, balahibo ng hayop.</p>		
<b>Na-diagnos na ba na may panganib ng anaphylaxis ang estudyante?</b>		Oo <input type="checkbox"/>	Hindi <input type="checkbox"/>
<b>Kung oo, mayroon bang EpiPen o Anapen ang estudyante?</b>		Oo <input type="checkbox"/>	Hindi <input type="checkbox"/>

**IMYUNISASYON (mangyaring ilakip ang ulat ng kasaysayan sa pagkabakuna (immunisation history statement))**

Lahat ng mga bakuna ay nakatala sa Australian Immunisation Register (AIR). Kinakailangan mong kumuha ng immunisation history – bisitahin ang [myGov](#) – at ibigay ito sa paaralan kasama nitong enrolment form.

Nakalakip ang immunisation history statement:

Oo

Hindi

Kung hindi, mangyaring magbigay ng paliwanag:

Kung ang estudyante ay pumasok sa Australya sa pamamagitan ng humanitarian visa, nakatanggap ba sila ng refugee health check?

Oo

Hindi

Upang matugunan ang mga obligasyon ng tungkuling pangangalaga at mapadali ang maayos na paglipat ng iyong anak sa paaralan, mangyaring magbigay ng lahat ng mga kinakailangang impormasyon. Makakatulong ito sa pagpapatupad ng paaralan ng mga nararapat na pagsasaayos at estratehiya upang matugunan ang mga partikular na pangangailangan ng iyong anak. Kung ang impormasyon ay hindi maibigay o hindi kumpleto, mali o hindi totoo, ang kasalukuyan o nagpapatuloy na pag-enrol ay maaaring repasuhin.

**MGA KARAGDAGANG PANGANGAILANGAN**

**Ang iyong anak ay karapat-dapat ba o kasalukuyang tumatanggap ng suporta ng National Disability Insurance Scheme (NDIS)?**

Oo

Hindi

**Ang iyong anak ay nagpapakita ba ng:**

autism (ASD)

mga alalahanin sa pag-aasal

kapansanan sa pandinig

intelektwal na kapansanan/pagkaantala ng pag-unlad

mga isyu sa kalusugan ng pangkaisipan

mga problema sa pakikipag-usap/komunikasyon

ADD/ADHD

natamong pinsala sa utak

kapansanan sa paningin

pambihirang likas na talino (giftedness)

pisikal na kapansanan

iba pang mga kondisyon (pakilista)

**Kailanman ay nagpatingin ba ang iyong anak sa isang:**

paediatrician

physiotherapist

audiologist

psychologist/counsellor

occupational therapist

speech pathologist

psychiatrist

continence nurse

Ibang espesyalista (pakilista)

**Inilakip mo ba ang lahat ng mga nauugnay na impormasyon at mga ulat?**

Oo

Hindi

### MGA KAPATID NA PUMAPASOK SA PAARALAN /PRESCHOOL

Itala ang lahat ng mga batang kapamilya na pumapasok sa paaralan o preschool (pinakamatanda hanggang pinakabata) – isama ang aplikante:

Pangalan	Paaralan/preschool	Antas/baitang	Petsa nga kapanganakan

### MGA PAGSASAAYOS NG PANGANGALAGA SA TAHANAN (HOME CARE ARRANGEMENTS)

<input type="checkbox"/> Nakatira na kasama ang mismong kapamilya	<input type="checkbox"/> Inaalagaan sa labas ng tahanan (Out - of - home care)
<input type="checkbox"/> Katiwala/ Tagapag-alaga	<input type="checkbox"/> Pinaghating pangangalaga (Shared parenting), <i>hal. isang linggo sa bawat magulang:</i> Mga araw kasama ang Magulang 1/Katiwala 1/Tagapag-alaga 1: Mga araw kasama ang Magulang 2/Katiwala 2/Tagapag-alaga 2:
<input type="checkbox"/> Inaalagaan ng kamag-anak	<input type="checkbox"/> Iba ( <i>pakilista</i> )

### MGA KAUTUSAN NG KORTE O KAUTUSAN PARA SA PAG-AARUGA NG BATA (COURT ORDERS OR PARENTING ORDERS, *(kung naaangkop)*)

Mayroon kasalukuyan bang mga court order o mga parenting order ukol sa estudyante?

Oo

Hindi

*Kung oo, dapat ibigay ang mga kopya ng mga kautusan ng korte/mga kautusan ng parenting order (hal. mga AVO, mga kautusan ng Family Court/Federal Magistrates Court o iba pang mga kaugnay na mga kautusan ng korte).*

Mayroon pa bang ibang mga impormasyon na nais mong malaman ng paaralan?

### MGA DETALYE NG PAMILYA

Kanino ipapadala ang account para sa mga pampaaralang bayarin at buwis?

Apelyido	Pangalan	Address at email	Telepono	Relasyon sa estudyante

Paalala na ang pagkumpleto, paglagda at paghain nitong enrolment form ay paunang kailangan para sa pag-enrol ng iyong anak sa Paaralan, gayunpaman hindi ito garantiya ng pagka-enrol. Ang enrolment ay magiging pormal pagkatapos malagdaan ang Kasunduan ng Pagpapatala (Enrolment Agreement), kasunod ng pag-alok sa pagpapatala na magmumula sa Paaralan. Mangyaring sumangguni sa mga Tuntunin at Kondisyon (Terms and Conditions) ng Enrolment Agreement para sa karagdagang detalye at pagpapaliwanag ng mga tuntunin at kondisyon na nalalapat sa pag-enrol sa Paaralan, kapag inalok at tinanggap na.

LAGDA ng Kontak 1 ng Estudyante MAGULANG 1/KATIWALA 1/ TAGAPAG-ALAGA 1:	Petsa:
LAGDA ng Kontak 2 ng Estudyante MAGULANG 2/KATIWALA 2/ TAGAPAG-ALAGA 2:	Petsa:

**Paalala:** Ibinibigay ng Pamahalaan ng Victoria ang mga sumusunod na gabay tungkol sa mga kinakailangan sa pagtanggap:

**Pagsang-ayon**

Ang lagda ng:

- Magulang, gaya ng tinukoy sa *Family Law Act 1975*
  - Paalala: Sa kawalan ng kasalukuyang kautusan ng korte, ang bawat magulang ng bata na hindi pa 18 ay mayroong pantay na responsibilidad bilang magulang.
- parehong magulang, para sa mga magulang na hiwalay, o isang kopya ng kautusan ng korte na may anumang epekto sa relasyon sa pagitan ng pamilya at paaralan
- isang impormal na tagapag-alaga, na may sinumpaang pahayag (statutory declaration). Ang mga tagapag-alaga:
  - ay maaaring isang kamag-anak o ibang tagapag-alaga
  - ay nangangalaga nang pang-araw-araw sa estudyante kung saan ang estudyante ay regular na nakatira sa kanila
  - ay maaaring magbigay ng iba pang mga pagsang-ayon na kinakailangan, hal. mga iskursiyon.

Paalala para sa impormal na tagapag-alaga:

- ang mga statutory declaration ay may bisa ng 12 buwan
- ang mga kahilingan ng isang magulang ay mangingibabaw sa pagkakataong may hindi pagkakaunawaan sa pagitan ng magulang, na legal na responsable sa isang mag-aaral, at ng isang impormal na tagapag-alaga.

**Pagtatatwa:** Ang personal na impormasyon ay mananatili, gagamitin at ibubunyag alinsunod sa *Privacy Collection Notice (Pabatid sa Pag-iipon ng Pagkapribado)* at *Privacy Policy (Patakarang ng Pagkapribado)* ng paaralan na kalakip sa pakete ng pagpapatala (enrolment pack) na ito at makukuha sa website <https://www.stprepp.catholic.edu.au/>



**LISTAHAN NG MGA DOKUMENTASYON NG MAGULANG/KATIWALA/TAGAPAG-ALAGA**

**Tiyakin na ang mga sumusunod na dokumento ay nakalaki sa Porma ng Pagpapatala (Enrolment Application Form) (na naaangkop sa iyong anak):**

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Katibayan ng kapanganakan (birth certificate)   |
| <input type="checkbox"/> | Ulat ng kasaysayan ng pagbabakuna (immunisation history statement)  |
| <input type="checkbox"/> | Katibayan ng binyag (baptism certificate)   |
| <input type="checkbox"/> | Pahintulot na makipag-ugnay sa dating paaralan o preschool (consent to contact previous school o preschool)                                     |
| <input type="checkbox"/> | Pasaporte ng Australya o numero/dokumento ng katibayan ng naturalisasyon para sa paglalakbay, kung ang bansa ng kapanganakan ay hindi Australya |
| <input type="checkbox"/> | Impormasyon ng visa – visa/ImmiCard/letter of notification at pahina ng pasaporte na may larawan  |
| <input type="checkbox"/> | Medical Management Plan (Plano ng Pamamahalang Pangmedikal) na nilagdaan ng karapat - dapat na pang-medikal na propesyonal                      |
| <input type="checkbox"/> | Lahat ng nauugnay na impormasyon at mga ulat tungkol sa karagdagang pangangailangan ng iyong anak   |
| <input type="checkbox"/> | Anumang kasalukuyang mga kautusan ng korte o mga parenting order na nauugnay sa iyong anak  |
| <input type="checkbox"/> | Anumang karagdagang impormasyon na nais mong malaman ng paaralan  |

# St Peter's Primary School Epping Kasunduan sa Pagpapatala (Enrolment Agreement) – Primarya



Ang St Peter's Primary School ay isang paaralan na pinapagana na may pahintulot ng Arsobispong Katoliko ng Melbourne at ito ay pag-aari, pinangangasiwaan at pinamamahalaan ng Melbourne Archdiocese Catholic Schools (MACS).

## Mga Tuntunin at Kondisyon sa Pagpapatala (Enrolment)

### 1. Mga serbisyong pang-edukasyon

- 1.1 Ang edukasyong Katoliko ay mahalaga sa misyon ng Simbahan. Ito ay isang paraan kung papaano ginagampanan ng Simbahan ang kanyang tungkulin na tumulong sa mga tao upang matuklasan at mayakap ang kabuuan ng buhay kay Kristo. Ang mga paaralang MACS ay naghahandog ng malawak, komprehensibong kurikulum na puno ng tunay na pag-uunawang Katoliko ni Kristo at ng kanyang pagtuturo, pati na rin ang mabuhay nang may pagpapahalaga ng pagiging kasapi ng Simbahang Katoliko.
- 1.2 Ang mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga, bilang mga unang guro ng kanilang mga anak, ay papasok sa isang samahan na kasama ang paaralan upang isulong at suportahan ang edukasyon ng kanilang anak. Ang mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga ay kailangang gampanan ang responsibilidad sa pagpapanatili ng samahang ito sa pamamagitan ng pagsuporta sa paaralan sa pamimigay ng edukasyon sa kanilang mga anak sa loob ng saklaw ng pagpaparehistro ng paaralan at pagpapasulong sa espiritwal at akademikong buhay ng kanilang mga anak.

### 2. Pagpapatala (Enrolment)

- 2.1 Ang mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga ay kinakailangang magbigay ng partikular na impormasyon tungkol sa kanilang anak sa panahon ng pagpapatala, pareho habang nag-aaplay at kapag inalok ng paaralan ang iyong anak ng puwesto. Tandaan na ang paghahain ng porma ng pagpapatala (enrolment form) ay hindi garantiya ng enrolment sa paaralan. Kung ang kahilingang impormasyon ay hindi maibigay, maaaring hindi mapatala ng paaralan ang inyong anak.
- 2.2 Upang matugunan ang mga pangangailangan ng MACS at ng pamahalaan, ang mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga ay kailangang magbigay sa paaralan ng kumpletong enrolment form, kasama, bukod sa iba pang mga bagay, ang impormasyong nakalista sa ibaba:
  - ebidensiya ng petsa ng kapanganakan ng iyong anak (hal. katibayan ng kapanganakan, pasaporte)
  - relihiyosong denominasyon
  - dating mga ulat ng paaralan (*kung naaangkop*)
  - mga pangalan at mga tirahan ng bata at mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga; mga numero ng telepono (bahay, trabaho, mobile) ng mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga
  - mga pangalan at detalye ng mga kontak sa emerhensya
  - partikular na pagsasaayos ng tirahan
  - impormasyon tungkol sa mga wikang sinasalita ng iyong anak at/o naririnig sa bahay
  - nasyonalidad at/o pagkamamamayan kabilang ang visa sub-class na ipinagkaloob pagpasok sa Australya (bago maging ganap na mamamayan), kung saan naaangkop

- pangalan at numero ng telepono ng doktor
- mga kondisyong medikal, kabilang ang kasaysayan ng pagbabakuna
- impormasyon tungkol sa karagdagang pangangailangan sa pag-aaral (hal. kung nangangailangan ang iyong anak ng karagdagang suporta kaugnay sa pagkilos, wika, pag-unlad sa pakikisalamuha, mga pangangailangan sa kapakanan, mapaghamong pag-uugali, mga pagsasaayos sa kurikulum, atbp.)
- mga kasunduan sa pagiging magulang (parenting order) o mga kautusan ng korte (court order), kabilang ang anumang mga kautusan sa pangangalaga.

Pagkatapos maghain ng enrolment form, maaaring humiling ang mga kawani ng paaralan ng karagdagang impormasyon, halimbawa, kaugnay sa anumang mga parenting order, mga kondisyong medikal o karagdagang mga pangangailangan sa pag-aaral na nakasaad sa porma ng pagpapatala. Bilang karagdagan, kadalasang nakakatulong para sa mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga na dumalo sa pagpupulong kasama ang mga kawani ng paaralan bago ang pagpapatala upang pag-usapan ang anumang karagdagang mga pangangailangan ng iyong anak. Maaaring makipag-ayos ng isang interpreter, kung kinakailangan.

- 3.3 Alinsunod sa anumang espesyal na pagpapatupad ng pagpapasya ng MACS, ang pagkakasunod-sunod ng prioridad para sa pagpapatala sa mga paaralan ng MACS ay nakadetalye sa Patakaran ng Pagpapatala sa paaralan.

### 3. Mga bayarin

- 3.1 Ang pagtatakda ng mga antas ng bayarin, mga buwis at iba pang mga pansamantalang mga singil sa mga paaralang MACS ay responsabilidad ng paaralan sa loob ng itinakdang mga pangangailangan ng MACS, isinasang-alang-alang ang alokasyon ng mga pondo ng pampamahalaan. Nagbibigay ang paaralan ng ilang paraan sa pagbabayad ng mga bayarin, mga buwis at mga pansamantalang mga singil upang mabawasan ang anumang pasaning pinansiyal at upang makatulong sa pagpaplanong pinansiyal. Kung nahihirapan kang matugunan ang pagbabayad ng mga bayarin, mga buwis at pansamantalang mga singil, maaari mong talakayin ito kasama ang punong-guro ng paaralan.
- 3.2 Ang mga magulang/ mga katiwala/ mga tagapag-alaga ay responsable sa pagbabayad ng lahat ng mga bayarin, mga buwis at mga singil na nauugnay sa pagpapatala at pagpasok ng estudyante sa paaralan, gaya ng nakalagay sa Iskedyul ng mga Bayarin, Buwis at Singilin (Fees, Levies and Charges Schedule) ng paaralan na ibinibigay sa mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga sa pana-panahon. Ang mga bayarin ay dapat bayaran upang makapagpatala at makapagpatuloy ng pagpapatala ang bata sa paaralan. Ang paaralan ang makapagpapasya kung papayagan ang isang estudyante na sumali sa opsyonal o mga pangyayaring ekstra-kurikular ng paaralan, gaya ng mga binabayaran ang ekskursiyon ng paaralan o mga ekstrakurikular na aktibidad, habang ang mga bayarin ay nananatiling hindi pa bayad at babayaran pa.

### 4. Pagpapatala sa ilalim ng minimum na edad ng pagpasok

- 4.1 Ang mga patakaran at pamamaraan sa pagpapatala sa paaralan ay ginawa upang matiyak na sa pagpapatala ng mga estudyante, ang mga paaralan ng MACS ay sumusunod sa mga kaugnay na batas sa pamahalaang Victoria at Australya. Ang minimum na edad ng bata para maipatala sa Victoria ay apat na taon at walong buwan na gulang, na ang bata ay kailangang maging limang taong gulang magmula sa ika-30 ng Abril sa taong magsimula sa paaralan. Ang pagpapatala ng mga bata sa ilalim ng minimum na edad ng pagpasok sa paaralan at sa programang pre-Prep ay nangangailangan ng pagsang-ayon ng MACS Executive Director (o ng kanyang kinatawan) sa pamamagitan ng Minimum Age Exemption Application.
- 4.2 Ang pagsang-ayon sa mga eksemsyon ay dapat hilingin mula sa MACS Executive Director (o sa kayang kinatawan) bago magpatala ayon sa minimum na edad. Ang pagsang-ayon sa pagpapatala ng murang edad ay papayagan lamang sa mga napakapambihirang mga sitwasyon kung saan ang mga magulang/katiwala/tagapag-alaga ay humiling sa pagpapatala ng batang wala pang minimum age, at sinusuportahan ng punong-guro ang pagpapatala ng bata sa paaralan.

## 5. Ligtas na kapaligiran para sa bata

- 5.1 Ang mga komunidad ng paaralang Katoliko ay mayroong pananagutang moral, ligal at himok ng misyon upang bumuo ng mga mapag-arugang kapaligiran sa paaralan kung saan ang mga bata ay iginagalang, pinapakinggan at ligtas at nakadarama ng kaligtasan.
- 5.2 Bawat taong kasama sa edukasyong Katoliko, kabilang ang lahat ng mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga at ating paaralan, ay may pananagutan na maunawaan ang kahalagahan at partikular na tungkuling ginagampanan nila bilang indibidwal at sama-sama upang matiyak na ang kapakanan at kaligtasan ng lahat ng mga bata ay pangunahin sa lahat ng kanilang ginagawa at sa bawat desisyon na kanilang ginagawa.
- 5.3 Ang mga patakaran ng paaralan para sa kaligtasan ng bata, mga alituntunin sa pag-uugali at kagawian ay nagtatakda ng pangako sa kaligtasan ng bata, at ang mga proseso para sa pagkilala, pagbibigay-alam, pag-uulat at pagtugon sa nakababahalang asal at mga paratang ng pang-aabuso sa bata. Ang mga dokumentong ito ay nagtatatag nang malinaw na inaasahan para sa lahat ng kawani at mga boluntaryo sa nararapat na pakikitungo sa mga mag-aaral upang mapangalagaan sila laban sa pang-aabuso.
- 5.4 Nagtatag ang paaralan ng mga pagsasagawa ng human resources kung saan ang mga bagong kawani, mga kasalukuyang kawani at mga boluntaryo sa paaralan ay nauunawaan ang kahalagahan ng kaligtasan ng bata, sinasanay na mabawasan ang panganib ng pang-aabuso sa bata, at may kamalayan sa mga nauugnay na patakaran at pamamaraan ng paaralan. Nagbibigay din ang paaralan ng patuloy na pagsasanay, pangangasiwa at pagsusubaybay sa mga kawani upang matiyak na sila ay karapat-dapat na magtrabaho kasama ang mga mag-aaral bilang bahagi ng mga pagsasagawa ng human resources.
- 5.5 Ang paaralan ay mayroong mga matatag, nakabalangkas na mga proseso ng pangangasiwa ng panganib (risk management) na iniutos ng MACS na tumulong na magtatag at mapanatili ang ligtas na kapaligiran ng bata, na kinabibilangan ng pagsasaalang-alang sa mga posibleng malawakang kadahilanan ng panganib sa isang malawak na saklaw ng mga konteksto, mga kapaligiran, mga relasyon at mga aktibidad na ginagalawan ng mga mag-aaral sa aming paaralan.
- 5.6 Ang paaralan, kasama ang mga pamilya, ay tinitiyak na ang mga bata at mga kabataan ay kasali at aktibong kalahok sa paggawa ng desisyon, lalo na sa mga maaaring makaapekto sa kanilang kaligtasan. Ito ay nangangahulugan na ang mga pananaw ng mga kawani, ng mga bata, mga kabataan at mga pamilya ay sineseryoso at ang kanilang mga alalahanin ay tinutugunan sa isang makatuwiran at napapanahong paraan.
- 5.7 Ang mga patakaran at pamamaraan ng paaralan sa mga bata ay madaling magamit at ma-access. Ang mga karagdagang detalye sa pangako ng MACS at komunidad ng edukasyong Katoliko, sa kaligtasan ng mga bata sa buong Victoria, ay maaaring ma-access sa:
  - pahina ng Catholic Education Commission of Victoria Ltd sa kaligtasan ng bata [www.cecv.catholic.edu.au/Our-Schools/Child-Safety](http://www.cecv.catholic.edu.au/Our-Schools/Child-Safety)
  - ang pahina ng MACS sa kaligtasan ng bata [www.macs.vic.edu.au/Our-Schools/Child-Safety.aspx](http://www.macs.vic.edu.au/Our-Schools/Child-Safety.aspx).

## 6. Panahon ng pagpapatala

- 6.1 Ang pagpapatala ng estudyante, kapag naaprubahan na ng punong-guro ng paaralan, ay mag-uumpisa sa taon ng pagpasok at magpapatuloy hanggang sa pagkumpleto ng huling taon sa paaralan o kung hindi man, ay hanggang ang pagpapatala ng estudyante ay binawi o itinigil.

## 7. Mga patakaran at mga pamamaraan

- 7.1 Lahat ng mga patakaran at mga pamamaraan ng paaralan ay makukuha sa website ng paaralan. Para sa mga layunin ng kasunduang ito, kasama rin sa pagsangguni sa mga Patakaran at

Pamamaraan ng paaralan, ang mga proseso, mga alituntunin at anumang iba pang naaangkop na dokumentasyon sa pamamahala.

7.2 Ang mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga ay dapat sumunod at gawin ang lahat ng makatwirang mga hakbang upang panindigan ang mga patakaran at mga pamamaraan ng paaralan, ayon sa pinapatupad o binabago nang panapanahon, kabilang ang mga may kinalaman o tungkol sa:

- a) pangangalaga, kaligtasan at kapakanan ng mga mag-aaral
- b) mga pamantayan sa pananamit, pag-aayos at hitsura
- c) mga hinaing at mga reklamo
- d) social media at ang paggamit ng impormasyon, komunikasyon at mga sistema ng teknolohiya
- e) pag-aasal at pag-uugali at disiplina ng mga mag-aaral
- f) pag-aasal at pag-uugali ng magulang, kabilang ang anumang Code of Conduct ng Magulang/Katiwala/Tagapag-alaga na maaaring ilathala sa panapanahon
- g) pagkapribado.

7.3 Ang paaralan ang may ganap na pagpapasya sa lahat ng kanyang mga usaping pang-operasyon at pang-edukasyon at mga handog ayon sa desisyon ng namamahala nitong lupon, ang MACS, at napapailalim sa mga naaakmang pagtatalaga sa punong-guro ng paaralan.

## 8. Mga tuntunin ng pagpapatala tungkol sa katanggap-tanggap na pag-uugali o asal

8.1 Ang paaralan ay isang komunidad na nagbibigay ng halimbawa ng pagpapahalaga ng ebanghelyo sa pagmamahal, pagpapatawad, hustisya, at katotohanan. Kinikilala ng komunidad ng paaralan na ang bawat isa ay may karapatang igalang, makaramdam ng kaligtasan at maging ligtas; at, patungkol dito, nauunawaan ang kanilang mga karapatan at kinikilala ang kanilang obligasyon na kumilos nang responsable.

8.2 Ang bawat tao sa paaralan ay may karapatang makaramdam ng kaligtasan, maging masaya at matuto, kaya layunin namin na:

- itaguyod ang mga prinsipyo ng katapatan, pagkamatarungan at paggalang sa iba
- kilalanin ang halaga ng lahat na miyembro ng komunidad at ang kanilang karapatang magtrabaho at matuto sa isang positibong kapaligiran
- panatilihin ang mabuting kaayusan at pagkakaisa
- pagtibayin ang pagtutulungan at responsableng kalayaan sa pag-aaral
- Itaguyod ang sariling disiplina at buuin ang pananagutan para sa sariling pag-uugali.

8.3 Ang MACS at ang administrasyon ng paaralan, sa pakikipag-talakayan sa komunidad ng paaralan kung saan man nararapat, ay magpapatupad ng mga pamantayan sa pananamit, hitsura at pag-uugali para sa mga mag-aaral.

8.4 Bilang isang tuntunin ng pagpapatala ng iyong anak, ang mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga ay sumasang-ayon na ang estudyante ay kailangang sumunod ayon sa mga layunin ng paaralan sa pag-uugali at Code of Conduct, at suportahan ang paaralan sa pagpapatupad ng tagubilin sa pamantayan ng pananamit, hitsura at pag-uugali at siguruhin ang pagsunod sa mga Code of Conduct para sa mga Mag-aaral.

8.5 Ang mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga ay sumasang-ayon na maging responsable na tiyakin na alam ng estudyante ang lahat ng mga patakaran at mga pamamaraan na nalalapat sa estudyante, kabilang iyong mga may kaugnayan sa pag-aasal at pag-uugali ng mag-aaral at anumang Code of Conduct para sa mga mag-aaral, at aktibong suportahan ang paaralan sa pagpapatupad ng mga naturang patakaran, mga pamamaraan at mga Code of Conduct.

- 8.6 Ang mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga ay sumasang-ayon na sumunod sa anumang Code of Conduct para sa mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga o iba pang mga patakaran na ipinapatupad ng paaralan nang panapanahon, na nagtatakda ng mga inaasahan nito sa mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga na mayroong estudyanteng nakatala sa paaralan.
- 8.7 Ang mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga ay sumasang-ayon na ang anumang hindi katanggap-tanggap na pag-uugali ng bata, o makabuluhan at/o paulit-ulit na pag-uugali ng magulang/ katiwala/tagapag-alaga, na sa paningin ng paaralan, ay hindi katanggap-tanggap o makakasira sa samahan ng magulang/katiwala/tagapag-alaga at paaralan, o kung hindi man, ay labag sa Code of Conduct ng estudyante o sa Code of Conduct ng magulang/katiwala/tagapag-alaga ay maaaring magresulta sa pagkasuspindi o pagwawakas ng pagpapatala ng estudyante.

## **9. Mga tuntunin ng pagpapatala patungkol sa pagsunod sa mga prinsipyo ng pananampalatayang Katoliko**

- 9.1 Bilang tagapagbigay ng edukasyong Katoliko, kapag nagsasagawa ng mga pagpapasya patungkol sa mga usapin ng pamamahala ng paaralan, kabilang ang pagpapatala, isasaalang-alang ng punong-guro ang pangangailangan ng komunidad ng paaralan upang kumatawan at sumunod sa mga doktrina, paniniwala at prinsipyo ng pananampalatayang Katoliko. Ang mga mag-aaral at mga pamilya na miyembro ng ibang relihiyon ay malugod na tinatanggap sa paaralan. Gayunpaman, inilalaan ng MACS ang karapatan na magsagawa ng desisyong administratibo na naaangkop sa mga pangyayari upang suspindihin o wakasan ang pagpapatala, kung saan man ito ay kinakailangang gawin upang maiwasan ang pinsala sa mga relihiyosong sensibilidad ng komunidad ng Katolikong paaralan.

## **10. Mga tuntunin ng pagpapatala patungkol sa pagbibigay ng tamang impormasyon**

- 10.1 Napakamahalaga na malaman ng punong-guro ang kalagayan ng bawat mag-aaral, dahil ang mga ito ay maaaring makaapekto sa kanilang pisikal, paggawa, emosyonal o pang-edukasyon na mga pangangailangan, lalo na kung saan ang paaralan ay kinakailangang magbigay ng karagdagang suporta sa estudyante.
- 10.2 Ang mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga ay dapat magbigay ng tumpak at pangkasalukuyang impormasyon kapag kinukumpleto ang porma ng pagpapatala at dapat maibigay sa paaralan, bago ang pagpapatala, ang anumang karagdagang impormasyon na maaaring hilingin, kabilang ang mga kopya ng mga dokumento tulad ng mga ulat na medikal/espesyalista (kung nauugnay sa pag-aaral ng bata), mga ulat mula sa mga dating paaralan, mga court order o mga parenting order. Ang pagbibigay ng hiniling na dokumentasyon ay itinuturing na kondisyon ng pagpapatala, at ang pagpapatala ay maaaring tanggihan o wakasan kung ang magulang/katiwala/tagapag-alaga ay hindi makatwirang tumanggap magbigay ng hiniling na impormasyon o sadyang hindi nagbigay ng nauugnay na impormasyon sa paaralan.
- 10.3 Kung, sa panahon habang nagpapatala ng isang bata, nagkaroon ng bagong impormasyon na mahalaga sa mga pangangailangang pang-edukasyon at/o kaligtasan at kapakanan, ito ay isang tuntunin sa pagpapatuloy ng pagpapatala ng mag-aaral na ang naturang impormasyon ay maibigay kaagad sa paaralan. Ang hindi pagbibigay ng naturang impormasyon ay ituturing na paglabag sa mga tuntunin at mga kondisyon ng pagpapatala.
- 10.4 Ang pagbibigay ng hindi tumpak na address ng tirahan o hindi pagbibigay ng binagong address ng tirahan para sa bata ay ituturing din na isang paglabag sa mga tuntunin ng pagpapatala.
- 10.5 Anumang paglabag sa mga tuntunin at mga kondisyon ng pagpapatala patungkol sa pagbibigay ng tumpak na impormasyon na hindi inayos kapag hiniling ng paaralan ay maaaring magresulta sa pagsususpindi o pagwawakas ng pagpapatala.

## 11. Pagpapatala sa mga batang may mga karagdagang pangangailangan

11.1 Tinatanggap ng paaralan ang mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga na nais na ipatala ang bata na may mga karagdagang pangangailangan at gagawin ang lahat na posible upang matugunan ang mga pangangailangan ng bata, sa kondisyon na narating ang isang pagkakaunawaan sa pagitan ng paaralan at mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga bago ang pagpapatala patungkol sa:

- ang katangian ng anumang na-diagnose o pinaghihinalaang medikal na kondisyon/kapansanan, o anumang ibang mga kalagayan na nauugnay sa karagdagang pangangailangan sa pag-aaral ng bata, halimbawa, pambihirang talino (giftedness) o karanasan ng trauma
- ang katangian ng anumang karagdagang tulong na inirerekomenda o nararapat na ibigay sa bata. Halimbawa, kagamitang medikal o espesyalista, mga pagsangguni sa espesyalista, partikular na suporta sa kapakanan (welfare support), mga pagbabago sa paligid ng silid-aralan o kurikulum, karagdagang katulong, mga indibidwal na programa sa edukasyon, mga planong suporta ng pag-uugali o iba pang mga pamamagitan pang-edukasyon na naaangkop
- ang indibidwal na pisikal, pagsasagawa, emosyonal o pang-edukasyon na mga layunin, na nararapat sa bata, at kung paano magtutulungan bilang samahan ang mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga at ang paaralan upang makamit ang mga layuning ito
- anumang mga limitasyon sa kakayahan ng paaralan na maibigay ang karagdagang tulong na hinihiling.

11.2 Ang pamamaraan para sa pagpapatala ng mga estudyanteng may karagdagang pangangailangan, kung hindi man, ay katulad ng pagpapatala ng sinumang mag-aaral.

11.3 Dahil ang pangangailangan sa edukasyon ng bawat bata ay nagbabago sa paglipas ng panahon, kadalasan ay kinakailangang repasuhin ng paaralan ang anumang karagdagang tulong na ibinibigay sa mag-aaral, na may pagkunsulta sa mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga at mga medikal/kaalyadong mga propesyonal sa kalusugan na gumagamot sa bata, upang masuri kung:

- ang karagdagang tulong ay mananatiling kailangan at/o naaangkop sa mga pangangailangan ng mag-aaral
- ang karagdagang tulong ay magkakaroon ng inaasahang positibong epekto sa indibidwal na pisikal, pagsasagawa, emosyonal o pang-edukasyon na mga layunin ng estudyante.

Mananatili sa loob ng kakayahan ng paaralan na ipagpatuloy ang pagbibigay sa karagdagang tulong, kahit anupamang mga limitasyon ang umiiral.

## 12. Pagtatasa at mga pagbabalita

12.1 Iba't-ibang mga pagkakataon ang ibibigay upang mapanatiling nababalitaan ang mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga sa pag-unlad ng kanilang anak. Dalawang komprehensibong sinulat na mga ulat ang ibibigay bawat taon at gagawin ang mga pagsasaayos upang magkaroon ng kahit isa lamang na pakikipanayam kung saan ang mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga ay maaaring talakayin ang pag-unlad ng kanilang anak sa kanyang guro. Bukod pa dito, maaaring mag-ayos ng isang pagpupulong kung mayroong anumang mga alalahanin o kung nais mong makatanggap ng balita sa pag-unlad.

## 13. Disiplina

13.1 Ang paaralan ang may huling pagpapasya upang matukoy kung ang pag-uugali ng mag-aaral ay nararapat na bigyan ng aksiyong pagdidisiplina. Maaaring gumamit ang paaralan ng mga hakbang sa pagdidisiplina na sa palagay nito ay nararapat alinsunod sa mga patakaran at mga pamamaraan ng paaralan, na maaaring kabilang ang:

- pagbawi ng mga pribilehiyo
- detensyon sa mga pakakataong sa palagay ng punong-guro ay naaangkop
- atasan ang estudyante na gumawa ng karagdagang gawaing pampaaralan habang o pagkatapos ng karaniwang oras ng pag-aaral
- pagsuspende
- pagpataksik
- iba pang mga kahihinatnan na itinuturing ng paaralan na makatwiran at nararapat.

13.2 Anumang malubhang kabiguan ng estudyante na sumunod sa mga patakaran at mga pamamaraan ng paaralan ay maaaring makaapekto sa pagpapatala ng mag-aaral sa paaralan. Maaaring masuspende ang mag-aaral sa paaralan, ang kanilang pagpapatala ay maaaring wakasan at/o maaaring singilin o panatilihin ng paaralan ang lahat o bahagi ng mga bayarin, mga buwis o singilin para sa terminong iyon.

## 14. Pagwawakas ng paaralan sa pagpapatala ng estudyante

14.1 Inilalaan ng paaralan ang karapatan na atasan ang mga magulang/mga katiwala/mga taga-alaga na alisin ang estudyante mula sa paaralan o kanselahin ang pagpapatala ng estudyante sa anumang oras kung makatwirang itinuturing ng paaralan na:

- ang pag-uugali, pagkilos o pag-asal ng mag-aaral sa gawaing pampaaralan, iba pang mga aktibidad sa paaralan o habang pumapasok sa paaralan ay hindi wasto
- ang mag-aaral ay nagpapakita ng hindi wastong pag-asal o pagkilos, o masamang ugali
- nabigo ang mag-aaral na sundin ang mga patakaran at mga pamamaraan ng paaralan o anumang Code of Conduct ng paaralan, para sa estudyante.
- ang kapwa kapaki-pakinabang na relasyon na may pagtitiwala at pagtutulungan sa pagitan ng mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga at ng paaralan o sinuman sa mga kawani nito, ay nasira hanggang sa magdulot ito ng masamang epekto sa paaralan, sinuman sa mga kawani nito o ang kakayahan ng paaralan na magbigay ng wastong serbisyong pang- edukasyon sa mag-aaral
- ang pag-unlad at kagalingan ng mag-aaral ay ganoon na ang estudyante ay hindi nakikinabang sa mga kursong akademiko na ibinibigay ng paaralan
- ang gawi o asal ng mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga sa paaralan o sa sinumang kawani nito ay labag sa anumang Code of Conduct ng magulang/katiwala/taga-alaga
- kung ang anumang mga pagkakautang o mga babayaran bayarin ng mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga ay hindi nabayaran ayon sa mga tuntunin ng paaralan sa pagbabayad o ayon sa mga tuntunin ng anumang sinulat na kasunduan sa pagitan ng paaralan at ng mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga na nagpapahintulot ng pagkaantala o pagkaliban na pagbabayad
- may mga pangyayaring umiiral na kung saan ang nagpapatuloy na pagpapatala ng mag-aaral sa paaralan ay itinuturing na hindi mapapanatili o hindi sa pinakamabuting kapakanan ng estudyante o paaralan.

## 15. Pangkalahatan

15.1 Ang kasunduan sa pagpapatalang ito ay bumubuo sa nag-iisa at buong kasunduan sa pagitan ng mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga at ng MACS kaugnay sa pagpapatala ng estudyante sa paaralan.

15.2 Kinikilala ng mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga na maaaring baguhin ng MACS ang mga tuntunin at mga kondisyon nitong kasunduan sa pagpapatala, sa pana-panahon.

15.3 Kinikilala ng mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga na ang pagpapatala ng mag-aaral sa paaralan at ang kasunduang ito sa MACS ay maaaring wakasan kung sakaling magkaroon ng



isang materyal na paglabag sa kasunduang ito o kung ang paggamit ng isa sa mga patakaran at mga pamamaraan ng paaralan ay nangangailangan o nagpapahintulot sa naturang pagwawakas.

- 15.4 Ang anumang warranty, representasyon, garantiya o iba pang tuntunin o kondisyon na hindi nakapaloob sa kasunduang ito ay hindi kasama at walang bisa o epekto.
- 15.5 Ang kasunduan ay pinamamahalaan ng mga batas ng Estado ng Victoria, Australya.

### Pagtanggap sa Pagpapatala

- Sa pamamagitan ng paglagda sa Kasunduan ng Papapatala na ito, kinikilala ko na ako ay pumapasok sa isang kasunduan sa Melbourne Archdiocese Catholic Schools Ltd (MACS), bilang may-ari at namamahalang awtoridad para sa paaralan at naiintindihan at tinatanggap ko ang mga tuntunin at mga kondisyon ng pagpapatala ayon sa itinakda sa Kasunduan ng Pagpapatala na ito. Sumasang-ayon ako na may mga ilang mga inaasahan, obligasyon at garantiyang kinakailangan sa mga magulang/mga katiwala/mga tagapag-alaga ng mga mag-aaral sa paaralan, upang maitatag ang maayos na relasyon.
- Tinatanggap ko ang alok ng pagpapatala ng aking anak sa paaralan sa taon ng pagpasok at sa antas ng pagpasok na nakasaad sa porma ng aplikasyon ng pagpapatala.
- Susuportahan at susundin ko ang lahat ng mga patakaran at pamamaraan ng MACS at ng paaralan (kabilang ang mga proseso, mga patnubay at iba pang mga dokumentasyon ng pamamahala), na binabago sa panapanahon, na kaugnay sa mga programa ng pag-aaral, palakasan, pastoral care, uniporme ng paaralan, katanggap-tanggap na pag-uugali, kaligtasan ng bata, disiplina at pangkalahatang operasyon ng paaralan.
- Sisiguraduhin ko na ang impormasyon na ibinigay ko ay mapapanatiling pangkasalukuyan sa buong panahon ng pagpapatala at agad kong aabisuhan ang paaralan sa anumang mga pagbabago sa impormasyon na iyon (hal. pagbabago sa address ng tirahan, mga pagbabago sa parenting order).
- Babayaran ko ang kasalukuyang mga bayarin at mga buwis sa paaralan para sa aking anak at babayaran ko rin ang anumang pagbabago o pagtaas ng mga bayarin at mga buwis na kinakailangan ng paaralan, o kung hindi naman, ay aabisuhan ko kaagad ang paaralan kung ako ay nakakaranas ng kahirapan sa pananalapi.
- Susuportahan ko ang pagsali ng aking anak sa relihiyosong buhay ng paaralan (hal. mga liturhiya ng paaralan, mga programa sa retreat).
- Dadalo ako sa mga gabi ng magulang/guro at impormasyon na nauugnay sa aking anak.
- Sasali ako sa isang working bee sa isang beses sa isang taon o magbibigay ako ng salaping kontribusyon.
- Kung sakaling mayroon akong anumang alalahanin, una kong ihaharap ang mga ito sa nauugnay na guro o sa punong-guro ng paaralan.
- Ituturing ko ang lahat ng mga miyembro ng komunidad ng paaralan ng respeto na naaangkop sa isang paaralang Katoliko.
- Kung sa mga oras ng emergency, mga aksidente o malubhang karamdaman, ay hindi ako ma-kontak, binibigyan ko ng pahintulot ang punong-guro (o ang kanilang kinatawan) na humingi ng tulong medical, kung kinakailangan, para sa aking anak (na maaaring kasama ang transportasyon sa pinakamalapit na ospital, medical centre o doktor sa pamamagitan ng ambulansya o pribadong sasakyan). Nauunawaan ko rin na ang mga lumagda sa ibaba ay kinakailangang matugunan ang anumang mga gastos na natamo.

- Bilang magulang/katiwala/taga-alaga, susuportahan ko ang pananaw ng MACS, ng paaralan at ng parokya. Sa pagtanggap ng pagpapatala, sumasang-ayon ako na sumunod sa lahat ng mga patakaran at mga pamamaraan ng MACS at ng paaralan na regular na nirerepaso at maaaring baguhin ayon sa pagpapasya ng paaralan. Makikipagtulungan ako sa paaralan upang suportahan ang anumang pangangailangang pang-akademya/panlipunan/pag-uugali ng aking anak. Nauunawaan ko na ang kahihinatnan ng hindi pagsunod sa mga patakaran at mga pamamaraan ng MACS at ng paaralan ay maaaring humantong sa pagwawakas ng pagpapatala.
- Nabasa at naunawaan ko ang Code of Conduct ng Magulang/Katiwala/Tagapag-alaga at ang pamantayan sa pagwawakas ng pagpapatala bilang ibinigay sa mga patakaran at/o mga pamamaraan ng St Peter’s Primary School at sumasang-ayon na sumunod sa inaasahang gawi at asal ng magulang/katiwala/taga-alaga, kabilang ang anumang Code of Conduct ng Magulang/Katiwala/Tagapag-alaga na maaaring ilathala sa pana-panahon.
- Nauunawaan ko na kung may naibigay na anumang mapanlinlang na impormasyon, o may anumang makabuluhang impormasyon ay nakaligtaan sa aplikasyon ng pagpapatala, ang pagtanggap ay hindi ipagkakaloob; o, kung natuklasan pagkatapos ng pagtanggap, ang pagpapatala ay maaaring bawiin.

**Lagda ng magulang 1/katiwala 1/  
taga-alaga 1**

Petsa:

---

**Lagda ng magulang 2/katiwala 2/  
taga-alaga 2**

Petsa :

---

***Pagtatatwa:*** Ang personal na impormasyon ay mananatili, gagamitin at ibubunyag alinsunod sa Privacy Collection Notice (Pabatid sa Pag-iipon ng Pagkapribado) ng MACS at Privacy Policy (Patakaran ng Pagkapribado) na nakalakip sa pakete ng pagpapatala (enroment pack) at makukuha mula sa website ng paaralan <https://www.stprepp.catholic.edu.au/>