



Aplikasyon ng pagpapatala sa isang paaralan ng Pamahalaang NSW

Salamat sa inyong kagustuhang magpatala sa isang paaralan ng Pamahalaang NSW.

Itong porma ng aplikasyon sa pagpapatala ay kukumpletuhin sa Ingles. Kung kinakailangan ninyo ng pagpapaliwanag sa anumang katanungan o tulong sa pagsagot sa aplikasyon, magtanong po lamang sa mga kawani ng paaralan. Maaari po ninyong ikabit ang mga karagdagang impormasyon sa isang papel.

Bago niyo simulang kumpletuhin ang pormang ito, pakitingnan ang mga pahinang 15 at 16 ng pormang ito tungkol sa mga detalye kung paano kumpletuhin ang aplikasyon at mga dokumentong kinakailangan niyong ibigay sa paaralan. **Ang paliwanag tungkol sa layunin at paggamit ng impormasyong ibibigay niyo ay nakasulat sa pahina 13.**

Ipapaalam sa inyo ng paaralan ang magiging resulta ng inyong aplikasyon. Ang impormasyon na inyong ibinigay ay magagamit ng paaralan para sa pagkakatala ng estudyante kung aprubado ang inyong aplikasyon. Huwag pong bibili ng mga bagay na katulad ng mga uniporme hanggang hindi pa ninyo natatanggap ang katiyakan ng pagkakatala (confirmation of enrolment).

Mga detalye ng estudyante (Student details)

A. Mga detalye ng estudyante (A. Student details)

Pangalan ng Pamilya Family name													
Unang ibinigay na pangalan First given name													
Ikalawang ibinigay na pangalan Second given name													
Mas gustong unang pangalan Preferred first name													
Kasarian Gender	☐ Lalake Male	☐ Babae Female	Petsa ng pagkasilang Date of birth			/			/				
				araw			buwan			taon			
Anong taon ng pag-aaral ang gusto ninyong pagkakatala ng estudyanteng ito (markahan lamang ang isang kahon) Into which year are you seeking to enrol this student (mark only one box)	☐ K	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	☐ 6	☐ 7	☐ 8	☐ 9	☐ 10	☐ 11	☐ 12
Planong petsa ng pagsisimula Intended start date			/			/							
	araw			buwan			taon						

GAMIT NG TANGGAPAN LAMANG (OFFICE USE ONLY)

School name																				
Student registration number										Date of enrolment at this school			/			/				
											day			month			year			
Roll Class (eg 3 SMITH, 9R2)																				
Current scholastic year in which the student is enrolled (K-12)			House group																	
Out of home care	☐ Yes	☐ No	Name of statutory care provider																	

Mga detalye ng estudyante (Student details)

MGA KAPATID NG ESTUDYANTE (STUDENT'S BROTHERS AND SISTERS)

Ang estudyante bang ito ay may mga kapatid na kasalukuyan o dating nakatala sa isang paaralan ng Pamahalaang NSW?
Brothers or sisters currently or previously enrolled at a NSW Government school

☐ Oo
Yes

☐ Hindi
No

Kung oo, ano ang pangalan ng pinakahuling paaralan?
If yes, name of most recent school?

Kung oo, isulat ang mga detalye ng kapatid na lalake o babae na pinakahuling naitala.
Details of most recently enrolled brother or sister

Kasarian
Gender

☐ Lalake
Male

☐ Babae
Female

Petsa ng pagkasilang
Date of birth

//
araw buwan taon

Apelyido ng kapatid na lalake o babae
Brother's/sister's family name

Pangalan ng kapatid na lalake o babae
Brother's/sister's given name

PAGKA-ABORIHINAL (ABORIGINALITY)

Ang estudyante ba ay nagmula sa isang Aborihinal o taga Torres Strait Island?
Aboriginal or Torres Strait Islander origin

☐ Hindi
No

☐ Aborihinal
Aboriginal

☐ Taga-Torres Strait Island
Torres Strait Islander

☐ Kapwa Aborihinal at taga-Torres Strait Island
Both Aboriginal and Torres Strait Islander

MGA WIKANG GINAGAMIT SA BAHAY NA LIBAN SA INGLES (LANGUAGES OTHER THAN ENGLISH SPOKEN AT HOME)

Ang estudyante ba ay nagsasalita ng wikang liban sa Ingles sa bahay? (Does the student speak a language other than English at home?)

☐ Hindi, Ingles lamang
No, English only

☐ Oo
Yes

Kung oo, ano ang (mga) wikang liban sa Ingles na ginagamit sa bahay?

Mangyari pong isulat ang pangalan ng (mga) wikang ginagamit, halimbawa, Swahili (hindi Aprikano), Punjabi (hindi Indian), Auslan, Aborihinal na Ingles, Creole ng Torres Strait.

Pinakamadalas na wikang ginagamit ng estudyante sa bahay, liban sa Ingles (Main language other than English spoken at home)

Iba pang (mga) wikang ginagamit sa bahay
Other language(s) spoken at home

ANG NUMERO NG TELEPONONG MOBILE NG ESTUDYANTE (STUDENT'S MOBILE PHONE)

Ang numero ng teleponong mobile ng estudyante (kung mayroon)
Student's mobile phone number (if applicable)

Mga detalye ng estudyante (Student details)

BANSANG SINILANGAN (COUNTRY OF BIRTH)

Saang bansa isinilang ang estudyanteng gustong magpatala?
What is the country of birth of the student seeking to be enrolled?

ESTADO SA PANINIRAHAN NG ESTUDYANTE (STUDENT'S RESIDENCY STATUS)

Ano ang estado sa paninirahan ng estudyante?
What is the student's residency status?

- | | | |
|---|--|--|
| ☐ Mamamayang Australyano
Australian citizen | ☐ Mamamayan ng New Zealand
New Zealand citizen | ☐ Taga-Norfolk Island
Norfolk Islander |
| ☐ Permanenteng residente
Permanent resident | ☐ May hawak ng temporaryong visa
Temporary visa holder | ☐ Pagkakasuri sa estado ng paninirahan
Residence determination |

Ang estudyanteng isinilang sa Australya ay magiging mamamayan ng Australya kaagad kung may isang magulang na mamamayan ng Australya noong isinilang ang estudyante. Upang malaman ang estado ng paninirahan ng estudyante, tingnan ang patakaran sa Katunayan ng Pagkakilanlan at Estado ng Paninirahan (Proof of Identity and Residency Status) sa website ng Kagawaran. Kung ang estudyante ay may hawak ng pansamantalang (temporary) visa tawagan po ang Programa para sa mga Pansamantalang Naninirahan sa 1300 300 229. Kung ang estudyante ay may hawak o nag-aaplay ng visa subclass 571, tawagan po ang Programa para sa mga Pandaigdigang Estudyante (International Students Program) sa 1300 300 229.

Kung ipinanganak sa ibayong-dagat, anong petsa dumating ang estudyante sa Australya?
If born overseas, on what date did the student arrive in Australia?

		/			/				
araw			buwan			taon			

Para sa mga ipinanganak na bilang mamamayang Australyano, kung ang estudyante ay nakatira sa ibayong-dagat ng dalawang taon o mahigit pa, anong petsa bumalik ang estudyante sa Australya?
Date of return to Australia for Australian born citizens living overseas for two or more years

		/			/				
araw			buwan			taon			

Kung ang estudyante ay isang permanente o may hawak na temporaryong visa, mangyari pong ibigay ang mga sumusunod na impormasyon
If the student is a permanent or temporary visa holder please provide the following information

Kasalukuyang visa sub-class
Current visa sub-class

Petsa ng pagtatapos ng Visa
Visa expiry date

		/			/				
araw			buwan			taon			

Kung hindi ito ang kauna-unahang pagpapatala ng estudyante sa isang paaralang Australyano, ano ang petsa ng unang pagpapatala ng estudyante sa isang paaralang Australyano?
If this is not the student's first enrolment at an Australian school, what was the student's first date of enrolment at an Australian school?

		/			/				
araw			buwan			taon			

MGA DATING PAARALAN (PREVIOUS SCHOOLS)

Mangyari pong ibigay ang mga detalye ng mga paaralan kung saan ang estudyante ay dating nakatala (sa NSW, sa ibang estado o sa ibayong-dagat) simulang isulat magmula sa pinakahuli niyang pinasukan.

Pangalan ng paaralang huling pinasukan?
Name of school last attended?

Lokasyon ng paaralang huling pinasukan (lugar/munisipyo/estado/bansa)
Location of school last attended

Mga petsa ng pagpasok (halimbawa: mula 05/2009 hanggang 06/2011)
Dates of attendance

		/				/				hanggang			/				
buwan				taon					buwan				taon				

Pangalan ng mga ibang paaralan at ang kanilang lokasyon (Names of other schools and their locations)

Kung kinakailangan ng mas maraming espasyo, mangyaring pong magdagdag ng isang pahina at markahan ng 'Previous Schools'.

MGA ESTUDYANTE NG KINDERGARTEN (KINDERGARTEN STUDENTS)

Bago pumasok sa paaralan, ang estudyante ba ay pumapasok ng regular sa isang paalagaan at/o sa ibang programang pang-edukasyon?

Non-parental care in the year before school

- ☐ Oo ☐ Hindi
Yes No

Kung oo, sabihin ang mga sumusunod na nangyari at ipakita kung ito ay hindi buong araw (kulang sa 15 oras bawat linggo) o buong araw (15 oras o mahigit pa bawat linggo).

- | | | | | |
|---|---|---|-------------------------------------|----------------------|
| ☐ Kindergarten (Preschool) | ☐ Bahagi ng araw (Part time) | ☐ Buong araw (Full time) | Numero ng lugar sa koreo (Postcode) | <input type="text"/> |
| ☐ Long Day Care (buong araw na paalagaan ng bata na may programang preschool)
Long Day Care (with a preschool program) | ☐ Bahagi ng araw (Part time) | ☐ Buong araw (Full time) | Numero ng lugar sa koreo (Postcode) | <input type="text"/> |
| ☐ Long Day Care (buong araw na palagaan ng bata na walang programang preschool)
Long Day Care (without a preschool program) | ☐ Bahagi ng araw (Part time) | ☐ Buong araw (Full time) | Numero ng lugar sa koreo (Postcode) | <input type="text"/> |
| ☐ Family day care (pampamilyang paalagaan ng mga bata)
(Family day care) | ☐ Bahagi ng araw (Part time) | ☐ Buong araw (Full time) | | |
| ☐ Lolo at Lola (Grandparent) | ☐ Bahagi ng araw (Part time) | ☐ Buong araw (Full time) | | |
| ☐ Ibang pormal o di-pormal na paalagaan
Other formal or informal care | ☐ Bahagi ng araw (Part time) | ☐ Buong araw (Full time) | | |

(katulad ng occasional care (paminsan-minsan na pagkaka-alaga), playgroup (samahan ng mga magulang at mga anak sa paglalaro), ibang mga kamag-anak, tagapag-alaga, kaibigan, kapitbahay)

Ang mga **Preschools** ay kadalasang nakabukas sa mga araw na may pasok sa paaralan, at nagbibigay ng napaghandaang maagang pag-aaral ng mga bata sa isa o dalawang taon bago pumasok sa paaralan.

Ang **Long day care services** ay nagbibigay ng buong araw na pangangalaga sa mga batang may edad 0 hanggang 6 sa karamihang araw ng taon. Sila ay maaari ring magbigay ng mga 'preschool programs' lalo na para sa mga batang isa o dalawang taon na lamang bago papasok sa paaralan.

Pangalan ng serbisyo ng preschool/long day care

Name of preschool/long day care service

Mga detalye ng pamilya (Family details)

B. Magulang/Tagapag-alaga 1 kung saan karaniwang kabahay nitong estudyante B. Parent/Carer 1 with whom this student normally lives

Kung babagay, mabibigyan kayo ng mga kopya ng mga tagubilin na may kinalaman sa batas sa pamilya at iba pa.

Titulo (halimbawa Mr/Ms/Mrs/Dr)
Title (eg Mr/Ms/Mrs/Dr)

Kasarian
Gender

☐ Lalake
Male

☐ Babae
Female

Kaugnayan sa estudyante (halimbawa nanay/tatay/tagapag-alaga)
Relationship to student (eg mother/father/carers)

Pangalan ng Pamilya
Family name

Pangalan
Given name

Bansang sinilangan
Country of birth

Pagka-Aborihinal
Aboriginality

☐ Hindi
No

☐ Aborihinal
Aboriginal

☐ Taga-Torres Strait Island
Torres Strait Islander

☐ KapwaAborihinal at taga-Torres Strait Island
Both Aboriginal and Torres Strait Islander

PANGKAT NG MGA HANAP-BUHAY (OCCUPATION GROUP)

Piliin po ang pangkat na naglalarawan ng inyong hanap-buhay

Markahan lamang ang isang kahon. Kung kayo ay nagretiro o huminto ng trabaho sa loob ng nakalipas na 12 buwan, piliin ang pangkat ng dati ninyong trabaho. Tingnan ang pahina 16 para sa dagdag na impormasyon at halimbawa.

- ☐ Grupo 8
Group 8
- Hindi pa kayo nakapagtrabaho nang may bayad nitong nakaraang 12 buwan
Have not been in paid work in the last 12 months
- ☐ Grupo 4
Group 4
- Mga tagapagpalakad ng makina, kawani sa otel/restaurant, (hospitality), katulong (assistants), trabahador at manggagawa sa katulad nitong mga trabaho
Machine operators, hospitality staff, assistants, labourers and related workers
- ☐ Grupo 3
Group 3
- Mga nagtatrabahong kalalakihan/kababaihan, mga klerk at mga kawaning may-kasanayan sa opisina, tindahan at paglilingkuran
Tradesmen/women, clerks and skilled office, sales and service staff
- ☐ Grupo 2
Group 2
- Iba pang mga tagapangasiwa ng negosyo, sining/medya/mga manlalaro ng isport at mga kasama nitong mga propesyon
Other business managers, arts/media/sportspersons and associate professionals
- ☐ Grupo 1
Group 1
- Mataas na posisyon sa pamamahala sa malaking negosyo, pamahalaan at tanggulan, at mga kwalipikadong propesyonal
Senior management in large business organisation, government administration and defence, and qualified professionals

Hanapbuhay
Occupation

EDUKASYON SA PAARALAN (SCHOOL EDUCATION)

Ano ang pinakamataas na lebel ng pag-aaral ang natapos?

Para sa mga hindi pumasok sa paaralan, markahan ang 'Year 9 or equivalent or below' (markahan po lamang ang isang kahon).

- ☐ Taong 12 o katumbas
Year 12 or equivalent
- ☐ Taong 11 o katumbas
Year 11 or equivalent
- ☐ Taong 10 o katumbas
Year 10 or equivalent
- ☐ Taong 9 o katumbas o mas mababa pa
Year 9 or equivalent or below

MGA KWALIPIKASYON SA EDUKASYON (EDUCATIONAL QUALIFICATIONS)

Ano ang pinakamataas na kwalipikasyon ang natapos?

- ☐ Walang kwalipikasyong tinapos sa paaralan
No non-school qualification
- ☐ Certificate I to IV (kasama ang "trade certificate")
Certificate I to IV (including trade certificate)
- ☐ Advanced diploma/diploma
Advanced diploma/diploma
- ☐ Batsilyer o mas mataas pa
Bachelor degree or above

MGA WIKANG GINAGAMIT SA BAHAY LIBAN SA INGLES (LANGUAGES OTHER THAN ENGLISH SPOKEN AT HOME)

Ang magulang/tagapag-alaga bang ito ay nagsasalita ng isang wikang di-Ingles sa bahay? (Does this parent/carers speak a language other than English at home?)

- ☐ Hindi, Ingles lamang
No, English only
- ☐ Oo
Yes

Kung oo, anong (mga) wikang di-Ingles ang ginagamit sa bahay?

Mangyari pong isulat ang pangalan ng (mga) wikang ginamit, halimbawa, Swahili (hindi Aprikano), Punjabi (hindi Indian), Auslan, Ingles ng Aborihinal, Creole ng Torres Strait.

Wikang pinakamadalas na ginagamit ng magulang/tagapag-alaga sa bahay na di-Ingles 1 (Main language other than English spoken at home)

Ibang (mga) wikang ginagamit sa bahay
Other language(s) spoken at home

May mga interpreter na maaaring magagamit sa mga pag-uusap sa paaralan. Kailangan ba ninyo ang isang interpreter?
Interpreter required

☐ Oo
Yes

☐ Hindi
No

Mga detalye ng pamilya (Family details)

Magulang/Tagapag-alaga 2 kung saan karaniwang kabahay nitong estudyante Parent/Carer 2 with whom this student normally lives

Kung babagay, mabibigyan kayo ng mga kopya ng mga tagubilin na may kinalaman sa batas sa pamilya at iba pa.

Titulo (halimbawa Mr/Ms/Mrs/Dr)
Title (eg Mr/Ms/Mrs/Dr)

Kasarian
Gender

☐ Lalake
Male

☐ Babae
Female

Kaugnayan sa estudyante (halimbawa nanay/tatay/tagapag-alaga)
Relationship to student (eg mother/father/carers)

Pangalan ng Pamilya
Family name

Pangalan
Given name

Bansang sinilangan
Country of birth

Pagka-Aborihinal
Aboriginality

☐ Hindi
No

☐ Aborihinal
Aboriginal

☐ Taga-Torres Strait Island
Torres Strait Islander

☐ KapwaAborihinal at taga-Torres Strait Island
Both Aboriginal and Torres Strait Islander

PANGKAT NG MGA HANAP-BUHAY (OCCUPATION GROUP)

Piliin po ang pangkat na naglalarawan ng inyong hanap-buhay

Markahan lamang ang isang kahon. Kung kayo ay nagretiro o huminto ng trabaho sa loob ng nakalipas na 12 buwan, piliin ang pangkat ng dati ninyong trabaho. Tingnan ang pahina 16 para sa dagdag na impormasyon at halimbawa.

- ☐ Grupo 8
Group 8
- Hindi pa kayo nakapagtrabaho nang may bayad nitong nakaraang 12 buwan
Have not been in paid work in the last 12 months
- ☐ Grupo 4
Group 4
- Mga tagapagpalakad ng makina, kawani sa otel/restaurant, (hospitality), katulong (assistants), trabahador at manggagawa sa katulad nitong mga trabaho
Machine operators, hospitality staff, assistants, labourers and related workers
- ☐ Grupo 3
Group 3
- Mga nagtatrabahong kalalakihan/kababaihan, mga klerk at mga kawaning may-kasanayan sa opisina, tindahan at paglilingkuran
Tradesmen/women, clerks and skilled office, sales and service staff
- ☐ Grupo 2
Group 2
- Iba pang mga tagapangasiwa ng negosyo, sining/medya/mga manlalaro ng isport at mga kasama nitong mga propesyon
Other business managers, arts/media/sportspersons and associate professionals
- ☐ Grupo 1
Group 1
- Mataas na posisyon sa pamamahala sa malaking negosyo, pamahalaan at tanggulan, at mga kwalipikadong propesyonal
Senior management in large business organisation, government administration and defence, and qualified professionals

Hanapbuhay
Occupation

EDUKASYON SA PAARALAN (SCHOOL EDUCATION)

Ano ang pinakamataas na lebel ng pag-aaral ang natapos?

Para sa mga hindi pumasok sa paaralan, markahan ang 'Year 9 or equivalent or below' (markahan po lamang ang isang kahon).

☐ Taong 12 o katumbas
Year 12 or equivalent

☐ Taong 11 o katumbas
Year 11 or equivalent

☐ Taong 10 o katumbas
Year 10 or equivalent

☐ Taong 9 o katumbas o mas mababa pa
Year 9 or equivalent or below

MGA KWALIPIKASYON SA EDUKASYON (EDUCATIONAL QUALIFICATIONS)

Ano ang pinakamataas na kwalipikasyon ang natapos?

☐ Walang kwalipikasyong tinapos sa paaralan
No non-school qualification

☐ Certificate I to IV (kasama ang "trade certificate")
Certificate I to IV (including trade certificate)

☐ Advanced diploma/diploma
Advanced diploma/diploma

☐ Batsilyer o mas mataas pa
Bachelor degree or above

MGA WIKANG GINAGAMIT SA BAHAY LIBAN SA INGLES (LANGUAGES OTHER THAN ENGLISH SPOKEN AT HOME)

Ang magulang/tagapag-alaga bang ito ay nagsasalita ng isang wikang di-Ingles sa bahay? (Does this parent/carers speak a language other than English at home?)

☐ Hindi, Ingles lamang
No, English only

☐ Oo
Yes

Kung oo, anong (mga) wikang di-Ingles ang ginagamit sa bahay?

Mangyari pong isulat ang pangalan ng (mga) wikang ginamit, halimbawa, Swahili (hindi Aprikano), Punjabi (hindi Indian), Auslan, Ingles ng Aborihinal, Creole ng Torres Strait.

Wikang pinakamadalas na ginagamit ng magulang/tagapag-alaga sa bahay na di-Ingles 2 (Main language other than English spoken at home)

Ibang (mga) wikang ginagamit sa bahay
Other language(s) spoken at home

May mga interpreter na maaaring magagamit sa mga pag-uusap sa paaralan. Kailangan ba ninyo ang isang interpreter?
Interpreter required

☐ Oo
Yes

☐ Hindi
No

Mga detalye ng pamilya (Family details)

C. Mga magulang/tagapag-alaga na karaniwang kabahay ng estudyante

C. Parents/carers with whom this student normally lives

Pangalan na karaniwang gagamitin sa lahat ng mga pagsusulatan (halimbawa: Mr and Mrs A Black, Ms B Green) (Name to be used for all correspondence)

Lugar-tirahan (halimbawa: 1 High Street, Sydney, NSW, 2000) (Residential address)

Is this the residential address of the student to be enrolled? Ito ba ang lugar-tirahan ng estudyanteng nag-papatala?

Is this the residential address of the student to be enrolled?

☐ Oo
Yes

☐ Hindi
No

Lugar na pagdadalhan ng mga sulat (Correspondence address)

Kung mayroon kayong ibang lugar na pagdadalhan ng mga sulat na kaiba sa inyong lugar-tirahan isulat po sa ibaba (halimbawa: PO Box 51, Sydney, NSW, 2001).

Kung kinakailangan na tawagan ng paaralan ang isang magulang/tagapag-alaga, pakisulat ang pangalan nito sang-ayon sa pinaka-gustong matatawagan

Kung kayo ay may natatanging kondisyon o oras tungkol sa mga matatawagang numero, sabihin po ito sa kahon ng komentaryo na katabi ng numero (halimbawa: Mga Lunes at Martes lamang).

PANGALAN NG MAGULANG/TAGAPAG-ALAGA NA UNANG MATATAWAGAN (NAME OF PARENT/CARER TO CONTACT FIRST)

Komentaryo (Comments)

Número ng Telepono (mobile/cell)

Phone number (mobile)

Número ng Telepono (bahay)

Phone number (home)

Número ng Telepono (trabano)

Phone number (work)

Ang Email address (Contact email address)

PANGALAN NG MAGULANG/TAGAPAG-ALAGA NA IKALAWANG MATATAWAGAN (NAME OF PARENT/CARER TO CONTACT SECOND)

Komentaryo (Comments)

Número ng Telepono (mobile/cell)

Phone number (mobile)

Número ng Telepono (bahay)

Phone number (home)

Número ng Telepono (trabano)

Phone number (work)

Ang Email address (Contact email address)

Mga detalye ng pamilya (Family details)

D. Mga magulang/tagapag-alaga na hindi kabahay ng estudyanteng ito
D. Parents/carers not living with this student

Kumpletuhin kung ito ay nababagay. Ang mga kopya na mga tagubilin ng korte tungkol sa sa batas pampamilya o iba pa ay kailangang ibigay. Magprinta at isama ang mga dagdag na pahina kung kinakailangan para sa maraming mga magulang/tagapag-alaga na hindi nabahay ng estudyanteng ito.

Titulo (halimbawa Mr/Ms/Mrs/Dr)
Title (eg Mr/Ms/Mrs/Dr)

Kasarian
Gender

☐ Lalake
Male

☐ Babae
Female

Kaugnayan sa estudyante (halimbawa nanay/tatay/tagapag-alaga)
Relationship to student (eg mother/father/carer)

Pangalan ng Pamilya
Family name

Pangalan
Given name

Pagka-Aborihinal
Aboriginality

☐ Hindi
No

☐ Aborihinal
Aboriginal

☐ Taga-Torres Strait Island
Torres Strait Islander

☐ KapwaAborihinal at taga-Torres Strait Island
Both Aboriginal and Torres Strait Islander

PANGKAT NG MGA HANAP-BUHAY (OCCUPATION GROUP)

Piliin po ang pangkat na naglalarawan ng inyong hanap-buhay
Markahan lamang ang isang kahon. Kung kayo ay nagretiro o huminto ng trabaho sa loob ng nakalipas na 12 buwan, piliin ang pangkat ng dati ninyong trabaho. Tingnan ang pahina 16 para sa dagdag na impormasyon at halimbawa.

☐ Grupo 8
Group 8

Hindi pa kayo nakapagtrabaho nang may bayad nitong nakaraang 12 buwan
Have not been in paid work in the last 12 months

☐ Grupo 4
Group 4

Mga tagapagpalakad ng makina, kawani sa otel/restaurant, (hospitality), katulong (assistants), trabahador at manggagawa sa katulad nitong mga trabaho
Machine operators, hospitality staff, assistants, labourers and related workers

☐ Grupo 3
Group 3

Mga nagtatrabahong kalalakihan/kababaihan, mga klerk at mga kawaning may-kasanayan sa opisina, tindahan at paglilingkuran
Tradesmen/women, clerks and skilled office, sales and service staff

☐ Grupo 2
Group 2

Iba pang mga tagapangasiwa ng negosyo, sining/medya/mga manlalaro ng isport at mga kasama nitong mga propesyon
Other business managers, arts/media/sportspersons and associate professionals

☐ Grupo 1
Group 1

Mataas na posisyon sa pamamahala sa malaking negosyo, pamahalaan at tanggulan, at mga kwalipikadong propesyonal
Senior management in large business organisation, government administration and defence, and qualified professionals

Hanapbuhay
Occupation

EDUKASYON SA PAARALAN (SCHOOL EDUCATION)

Ano ang pinakamataas na lebel ng pag-aaral ang natapos?
Para sa mga hindi pumasok sa paaralan, markahan ang 'Year 9 or equivalent or below' (markahan po lamang ang isang kahon).

☐ Taong 12 o katumbas
Year 12 or equivalent

☐ Taong 11 o katumbas
Year 11 or equivalent

☐ Taong 10 o katumbas
Year 10 or equivalent

☐ Taong 9 o katumbas o mas mababa pa
Year 9 or equivalent or below

MGA KWALIPIKASYON SA EDUKASYON (EDUCATIONAL QUALIFICATIONS)

Ano ang pinakamataas na kwalipikasyon ang natapos?

☐ Walang kwalipikasyong tinapos sa paaralan
No non-school qualification

☐ Certificate I to IV (kasama ang "trade certificate")
Certificate I to IV (including trade certificate)

☐ Advanced diploma/diploma
Advanced diploma/diploma

☐ Batsilyer o mas mataas pa
Bachelor degree or above

MGA DETALYE NG MATATAWAGAN (CONTACT DETAILS)

Kung may mga natatanging kondisyon o oras tungkol sa alinmang numero ng matatawagan, isama ito sa kahon ng komentaryo sa tabi ng numero (halimbawa: mga Lunes at Martes lamang).

Número ng Telepono (mobile/cell)
Phone number (mobile)

Número ng Telepono (bahay)
Phone number (home)

Número ng Telepono (trabano)
Phone number (work)

Komentaryo (Comments)

Mas gustong email address para sa pakikipagsulatan (Preferred email address for correspondence)

Mga detalye ng pamilya (Family details)

D. Mga magulang/tagapag-alaga na hindi kabahay ng estudyanteng ito (karugtong) D. Parents/carers not living with this student (continued)

Lugar ng tirahan (halimbawa: 1 High Street, Sydney, NSW, 2000) (Residential address)

Ang estudyante ba kung minsan ay nakatira sa bahay na ito?
Does the student sometimes reside at this address?

☐

Oo
Yes

☐

Hindi
No

Lugar ng tirahan na pakikipagsulatan (Correspondence address)

Kung kayo ay may lugar na tirahan sa pakikipagsulatan na naiiba sa inyong tinitirhan, isulat sa ibaba (halimbawa: PO Box 51, Sydney, NSW, 2001).

Mga karagdagdagang matatawagan kapag may emerhensiya (Additional emergency contacts)

E. Mga karagdagdagang matatawagan kapag may emerhensiya E. Additional emergency contacts

Mangyari pong ilista ang pangalan ng dalawang tao na mahigit 18 taong gulang na maaaring matawagan kung may emerhensiya at hindi matatawagan ng paaralan ang mga magulang/tagapag-alaga na nakalista sa Seksiyon C. Ang pinakamahasag, ang mga matatawagan ay nakatira sa malapit sa paaralan. Siguraduhin po na napag-usapan at sumasang-ayon ang mga taong ito na matatawagan kung may emerhensiya.

DETALYE NG MATATAWAGAN (unang pinakagusto) (CONTACT DETAILS (first preference))

Apelyido

Family name

Pangalan

Given name

Kaugnayan sa estudyante (halimbawa, kapitbahay/tiya/tiyo)

Relationship to student (eg neighbour/aunt/uncle)

Kung may mga natatanging kondisyon o oras tungkol sa numerong matatawagan, isama ito sa kahong ng komentaryo sa tabi ng numero (halimbawa: mga Lunes at Martes lamang).

Komentaryo (Comments)

Número ng Telepono (mobile/cell)

Phone number (mobile)

Número ng Telepono (bahay)

Phone number (home)

Número ng Telepono (trabano)

Phone number (work)

DETALYE NG MATATAWAGAN (pangalawang kagustuhan) (CONTACT DETAILS (second preference))

Apelyido

Family name

Pangalan

Given name

Kaugnayan sa estudyante (halimbawa, kapitbahay/tiya/tiyo)

Relationship to student (eg neighbour/aunt/uncle)

Kung may mga natatanging kondisyon o oras tungkol sa numerong matatawagan, isama ito sa kahong ng komentaryo sa tabi ng numero (halimbawa: mga Lunes at Martes lamang).

Komentaryo (Comments)

Número ng Telepono (mobile/cell)

Phone number (mobile)

Número ng Telepono (bahay)

Phone number (home)

Número ng Telepono (trabano)

Phone number (work)

F. Mga natatanging pangyayari

F. Special circumstances

Mayroon bang mga natatanging pangyayari tungkol sa estudyante na gustong magpatala na dapat malaman ng paaralan bago maitala?

Are there any special circumstances about the student seeking to be enrolled that the school should know prior to enrolment?

(hal. nakatira sa malayo para masubaybayan ng magulang, naaalagaan dahil sa isang bilin ng korte, biktima ng pananakot, may pakikipag-ayusan sa gobyerno na maalagaan sa labas ng tahanan, pagkabuntis, may katandaan nang edad, naghahangad ng asylum na, estudyanteng nakatira sa detensyon ng imigrasyon, hal. detenido sa komunidad).

☐ Oo
Yes

☐ Hindi
No

Kung oo, magbigay ng maikling paglalarawan sa mga pangyayari. Isulat sa espasyong nasa ibaba.

G. Mga estudyanteng nangangailangan ng dagdag na suporta sa pag-aaral, kasama ang kapansanan

G. Students with additional learning and support needs, including disability

Ang estudyante ba ay nangangailangan ng suporta sa pag-aaral dahil sa kapansanan?

Does the student require support for learning because of disability?

☐ Oo
Yes

☐ Hindi
No

Ang batas at patakaran ng NSW Department of Education ay kumikilala na maaaring may mga pagbabagay na kinakailangan para sa mga estudyanteng may natatanging pangangailangan, kasama ang mga estudyanteng may kapansanan, upang maaari silang makisali sa mga gawain sa paaralan. Ang mga empleyado sa paaralan at mga magulang ay makikipagtulungan upang matukoy ang mga kinakailangang pagbabagay upang matugunan ang mga kinakailangan sa pag-aaral at suporta ng estudyante.

Mayroon ba kayong magagawa o babaguhin sa bahay na makakatulong sa amin sa paaralan upang matugunan ang mga pang-edukasyon na pangangailangan ng estudyante?

Is there anything that you do or modify at home that may help us at school to meet the student's educational needs?

☐ Oo
Yes

☐ Hindi
No

Kung oo, pakibanggit
If yes, please specify

Sabihin po ang mga pagbabagong kinakailangang gawin upang makisali ang estudyante sa paaralan (kumpletuhin lamang kung kinakailangan)

Please indicate any learning adjustments that may be required to allow the student to participate at school

☐ mga pagbabago sa mga programa ng pag-aaral at/o mgaistratehiya sa pagtuturo
changes to learning programs and/or teaching strategies

☐ pakikipag-usap, halimbawa: pagsasalita at/o pakikinig
communication, eg speaking and/or listening

☐ pagbabago sa kagamitan, muwebles, mga espasyo at/o mga materyales na kinakailangan niya sa pag-aaral
modification to equipment, furniture, learning spaces and/or learning materials

☐ suporta para sa kanyang personal na pagkaka-alaga, halimbawa sa pangkalinisan, oras ng pagkain at/o sa pagkaka-alaga sa kalusugan
support for personal care needs, eg hygiene, mealtimes and/or health care needs

☐ pang-sosyal na suporta para sa ligtas na pakikipag-ugnayan sa mga ibang bata at mga guro
social support to engage safely with other children and teachers

☐ iba pa (pakibanggit)
other (please specify)

Sabihin po kung alin sa sumusunod ay problema ng estudyante:

Please indicate if the student has any of the following

☐ otismo
autism

☐ pinsala sa pakikinig
a hearing impairment

☐ diperensiya sa pagsasalita
a language disorder

☐ pisikal na kapansanan
a physical disability

☐ diperensiya sa pagkatuto
difficulties in learning

☐ natamong pinsala sa utak
acquired brain injury

☐ diperensiya sa gawi
behaviour disorder

☐ kapansanan sa pag-iisip
intellectual disability

☐ diperensiya sa kalusugan ng pag-iisip
mental health disorder

☐ may pinsala sa mata
a vision impairment

☐ iba pa (pakibanggit)
other (please specify)

May inihanda bang nakadokumentong plano ang dating nagdudulot ng edukasyon upang masuportahan ang estudyante sa kanyang mga dagdag na pangangailangan sa pag-aaral?

Has any previous education provider prepared a documented plan to support the student's additional learning needs?

☐ Oo
Yes

☐ Hindi
No

Kung oo, pakibanggit ang mga detalye
If yes, please provide details

H. Mga detalye ng karamdaman at kondisyon sa kalusugan ng estudyante

H. Student medical details and health conditions

Napakamahalaga na sabihin ninyo sa paaralan kung ang inyong anak ay may anumang mga sakit bago ninyo iparehistro para mag-aral. Kasama na rito ang anumang alam na di-pagkahiyang o alerdy. Dapat ninyong ipaalam kaagad sa paaralan kung may mga bagong nalamang di-pagkahiyang, iba pang mga karamdaman o pagbabago sa kanyang kasalukuyang kondisyon sa kalusugan. Ito ay makakatulong sa paaralan upang masuportahan ang kaligtasan at kapakanan ng inyong anak at magbigay ng pagkakataong makapagplano para sa pinakamahusay na paraan upang matugunan ang pang-indibidwal na mga pangangailangan at suportang pangkalusugan ng inyong anak. Ang impormasyong ito ay mahalaga para sa ligtas na pakikisali ng inyong anak sa paaralan.

Paunawa: Ang katagang “inyong anak,” ay nagtutuloy sa estudyanteng nag-aaplay na magpatala.

Numero ng Medicare ng estudyante
Student's Medicare number

Ang pantukoy na numero sa karta ng Medicare
ng estudyante ay
Student's Medicare card reference number

Ang karta ng Medicare ay gumagana sa petsang
Medicare card valid to date

buwan

taon

Pangalan ng doktor/medical centre
Doctor's name/medical centre

Lugar ng klinika ng doktor (halimbawa: 1 High Street, Sydney, NSW, 2000) (Doctor's address)

Numero ng telepono ng doktor (trabano)
Doctor's phone number (work)

Mangyari pong sabihin ang pangalan, lugar ng klinika at numero ng telepono ng iba pang doktor o espesyalista na maaaring nangagamot sa inyong anak sa anumang di-pagkahiyang o iba pang kondisyon sa kalusugan na nais ninyong ilista sa Seksyon H. Magdagdag ng pahina kung kinakailangan.

Di-pagkahiyang (Alerdy) / Karamdaman Allergy / Medical Condition	Pangalan ng Doktor Doctor's Name	Lugar ng klinika Address	Telepono Telephone

Kung may nakasulat na plano upang sumuporta sa anumang mga pangangailangan sa kalusugan o karamdaman mula sa dating paaralan o samahan ng inyong anak (katulad ng preschool, paminsan-minsang paalagaan, atbpa), mangyaring magkabit ng kopya nito dito sa porma para sa paaralan.

MGA DI-PAGKAHIYANG (MGA ALERDGI) – KASAMA RITO ANG DI-PAGKAHIYANG SA MGA KAGAT NG INSEKTO, DRUGA, PLASTIK (LATEX), MGA PAGKAIN (KATULAD NG MGA NUWES (NUTS), MGA ITLOG, MGA MANI) O IBA PA.

ALLERGIES – THESE CAN INCLUDE ALLERGIES TO INSECT STINGS, DRUGS, LATEX, FOOD (EG NUTS, EGGS, PEANUTS) OR OTHER.

Kung ang inyong anak ay may di-pagkahiyang (alerdy), mangyaring isulat sa kahon sa ibaba. Sa di-pagkahiyang na ito, sagutin ang 11 na mga sumusunod na katanungan (kung saan nararapat). Kung nakukulangan ng ispasyo, mangyaring magkabit ng dagdag na pahina at maliwanag na markahan ng 'Section H'.

Para sa anumang mga karagdagang di-pagkahiyang ng inyong anak, mangyaring sagutin ang bawat isa sa 11 na katanungan (kung saan nararapat) sa hiwalay na pahina sa bawat di-paghiyang. Ikabit ang mga dagdag na impormasyon (maliwanag na markahan ng 'Section H') sa likod ng pormang ito.

Di-pagkahiyang (alerdy) sa
Allergy to

- May doktor na bang nakapagsuri sa di-pagkahiyang na ito? ☐ Oo ☐ Hindi
1. Has a doctor diagnosed this allergy? ☐ Yes ☐ No
- Ito ba ay isang malalang di-pagkahiyang (anaphylaxis)? ☐ Oo ☐ Hindi
2. Is this a severe allergy (anaphylaxis)? ☐ Yes ☐ No

Ang “anaphylaxis” ay isang malala, maaaring nakakamatay na reaksiyon sa di-pagkahiyang.

- Naipasok na ba sa ospital ang inyong anak dahil sa malalang reaksiyon sa di-pagkahiyang (anaphylaxis) o iba pang uri ng alerdy? ☐ Oo ☐ Hindi
3. Has your child been hospitalised with a severe allergic reaction (anaphylaxis) or any other allergy? ☐ Yes ☐ No

4. Kung oo, saang ospital?
4. If yes, which hospital?

- Ang inyong anak ba ay may ASCIA Action Plan para Anaphylaxis? ☐ Oo ☐ Hindi
5. Does your child have an ASCIA Action Plan for Anaphylaxis? ☐ Yes ☐ No
- Kung oo, ang plano bang ito ay nakakabit dito? ☐ Oo ☐ Hindi
6. If yes, is this plan attached? ☐ Yes ☐ No

- Naresetahan ba ang inyong anak ng isang “adrenaline autoinjector” (katulad ng EpiPen®)? ☐ Oo ☐ Hindi
7. Has your child been prescribed an adrenaline autoinjector (i.e. EpiPen®)? ☐ Yes ☐ No

Kung ang inyong anak ay naresetahan ng isang “adrenaline autoinjector”, kailangan ninyong bigyan ng isa ang paaralan (at palitan ng bago, bago pa ito magpaso).

Bawat panahon na may iniresetang bagong “adrenaline autoinjector” para sa inyong anak, ang doktor ay dapat magbigay ng napapanahong “ASCIA Action Plan for Anaphylaxis”. Mahalaga na binigyan ang paaralan ng anumang pagbabago sa plano.

Mga detalye ng estudyante – dagdag na impormasyon (Student details - additional information)

8. Ano ang panahon ng pagkapaso ng “adrenaline autoinjector” na ibibigay ninyo sa paaralan?
8. What is the expiry date of the adrenaline autoinjector that will be provided to the school?

		/				
buwan			taon			

Kung hindi ninyo pa alam noong panahong pinupuno ninyo itong porma, kinakailangang ibigay ninyo ang impormasyong ito sa paaralan sa panahon ng pagpapatala.

9. Ang inyo bang anak ay may ASCIA Action Plan for Allergic Reactions?
9. Does your child have an ASCIA Action Plan for Allergic Reactions?

☐ Oo Yes	☐ Hindi No
------------------------------------	--------------------------------------

10. Kung oo, ang plano bang ito ay nakakabit dito?
10. If yes, is this plan attached?

☐ Oo Yes	☐ Hindi No
------------------------------------	--------------------------------------

Mahalaga na binigyan ang paaralan ng anumang pagbabago sa plano.

11. Mangyari pong ilaran ang iba pang mga gamot na inireseta para sa alerdging ito.
11. Please list any other medication prescribed for this allergy.

Ang paaralan ay mangangailangan ng dagdag na detalye tungkol sa iniresetang gamot sa panahon ng pagpapatala.

Ang mga magulang ng mga batang nangangailangang painumin ng nakaresetang gamot habang nasa paaralan ay kailangang sumulat ng isang kakahintulutan. Maaaring magbigay ang paaralan ng porma ng kakahintulutang ito. May impormasyon na makukuha rin sa website ng Kagawaran.

MGA KARAMDAMAN LIBAN PA SA DI-PAGKAHIYANG AT PAGKA-SENSITIBO NG MGA BAHAGI NG KATAWAN (ANAPHYLAXIS) (KATULAD NG HIKA (ASTHMA), MALALALANG HIKA, DIYABETIS, PAGKIKISAY O EPILEPSYA) MEDICAL CONDITIONS OTHER THAN ALLERGIES AND ANAPHYLAXIS (EG ASTHMA, SEVERE ASTHMA, DIABETES, EPILEPSY)

Mangyaring sabihin at idetalye sa ibaba ang anumang mga karamdaman na ginagamot sa inyong anak. (Kung higit sa isa o kukulangin kayo ng espasyo, mangyaring dagdagan ng mga pahina para masagot ang lahat ng sumusunod na 7 tanong.)

Mga karamdaman
Medical condition

1. Nasuri na ba ng isang doktor ang kondisyong ito?
1. Has a doctor diagnosed this condition?

☐ Oo Yes	☐ Hindi No
------------------------------------	--------------------------------------

2. Na-ospital na ba ang inyong anak dahil sa kondisyong ito?
2. Has your child been hospitalised with this condition?

☐ Oo Yes	☐ Hindi No
------------------------------------	--------------------------------------

3. Kung oo, saang ospital?
3. If yes, which hospital?

4. Mayroon bang isinulat ng doktor na plano ng paggagamot para sa inyong anak na katulad ng “asthma action plan”?
4. Does your child have a documented action plan from a doctor eg asthma action plan?

☐ Oo Yes	☐ Hindi No
------------------------------------	--------------------------------------

5. Kung oo, ang plano bang ito ay nakakabit dito sa porma?
5. If yes, is this plan attached?

☐ Oo Yes	☐ Hindi No
------------------------------------	--------------------------------------

6. Umiinom ba ang inyong anak ng nakaresetang gamot para sa karamdamang ito?
6. Is your child taking prescribed medication for this condition?

☐ Oo Yes	☐ Hindi No
------------------------------------	--------------------------------------

7. Kung oo, ano ang nakaresetang gamot?
7. If yes, what is the prescribed medication?

Ang paaralan ay mangangailangan ng dagdag na detalye tungkol sa iniresetang gamot sa panahon ng pagpapatala.

Ang mga magulang ng mga batang nangangailangang painumin ng nakaresetang gamot habang nasa paaralan ay kailangang sumulat ng isang kakahintulutan. Maaaring magbigay ang paaralan ng porma ng kakahintulutang ito. May impormasyon na makukuha rin sa website ng Kagawaran.

I. Kasaysayan ng estudyante na may kaugnayan sa pagtatasa ng panganib

I. Student's history relevant to risk assessment

Ang NSW Department of Education ay may katungkulang tasahin at pangasiwaan ang anumang panganib na maaaring nakakapinsala sa mga kawani at mga estudyante. Ang aplikasyon na ito ay magbibigay sa inyo ng pagkakataong bigyan ang paaralan ng impormasyon na makakatulong sa maayos na pagbabagong-kalagayan ng estudyante sa partikular na kapaligiran ng paaralan. Kasama nito ang pagsasagawa ng planong pangangasiwa sa pagkilos o iba pang mga nararapat na istratehiya upang matugunan ang anumang partikular na mga pangangailangan ng estudyante. Ang aksiyon na gagawin bilang katugunan sa inyong ibibigay na impormasyon ay makakatulong sa katiyakan ng kaligtasan nitong estudyante, ibang estudyante at mga kawani.

Sa inyong pagkakaalam, mayroon ba sa kasaysayan ng estudyante o mga pangyayari (kasama ang kasaysayang pang-medikal na hindi naitala sa Seksiyon H) na maaaring magdulot ng anumang uri ng panganib sa estudyante, sa iba pang mga estudyante, o mga kawani sa paaralang ito?

To your knowledge, is there anything in the student's history or circumstances (including medical history not listed in Section H) which might pose a risk of any type to this student, other students, or staff at this school?

☐ Oo
Yes

☐ Hindi
No

Kung oo, magbigay ng maikling paglalarawan ng medikal o iba pang kasaysayan na maaaring magdulot ng anumang uri ng panganib sa kanya, sa ibang mga estudyante o sa mga kawani sa paaralang ito.

Brief description of the student's medical or other history which might pose a risk of any type to him or her, other students, or staff at this school.

Magbigay ng mga pangalan, mga detalye ng mga matatawagang propesyonal sa kalusugan o mga iba pang kaugnay na samahang may nalalaman tungkol sa mga isyung ito. Names and contact details of health professionals or other relevant bodies that have knowledge of these issues.

Ang estudyante ba ay may kasaysayan ng marahas na pag-aasal?
Does the student have any history of violent behaviour?

☐ Oo
Yes

☐ Hindi
No

Kung oo, pakibigay ang mga detalye.
If yes, please provide details.

Ang estudyante ba ay nasuspende o pinatalsik mula sa alinmang mga paaralan?
Has the student ever been suspended or expelled from any previous school?

☐ Oo
Yes

☐ Hindi
No

Kung oo, ito ba ay:
If yes, was this for:

Totoong karahasan sa sinumang tao?
Actual violence to any person?

☐ Oo
Yes

☐ Hindi
No

Pagkakaroon ng armas o anumang bagay na ginamit upang maging sanhi ng pinsala o pagkasugat?
Possession of a weapon or any item used to cause harm or injury?

☐ Oo
Yes

☐ Hindi
No

Mga banta ng karahasan o pananakot ng mga kawani, mag-aaral, o iba pa sa paaralan?
Threats of violence or intimidation of staff, students, or others at this school?

☐ Oo
Yes

☐ Hindi
No

Mga ipinagbabawal na gamot?
Illegal drugs?

☐ Oo
Yes

☐ Hindi
No

May kamalayan ba kayo sa anumang mga pangyayaring katulad ng mga nakalista sa itaas na kasangkot ang estudyante sa labas ng paaralan?
Are you aware of any other incidents of the kind listed above in which the student has been involved outside of the school setting?

☐ Oo
Yes

☐ Hindi
No

Kung oo, mangyaring magbigay ng isang maikling balangkas ng mga pangyayari.
If yes, please provide a brief outline of these incidents.

Ang personal na impormasyon na nakolekta sa mga aplikasyon na ito ay may kinalaman sa edukasyon ng inyong anak, kabilang na ang pagkaproseso ng aplikasyon na ito.

Anumang impormasyon na ibibigay ninyo sa NSW Department of Education ay gagamitin, ibubunyag at nakaimbak naayon sa batas sa pagkapribado ng NSW.

Ang ilang impormasyon ay kinakailangan ng NSW Department of Education upang matugunan ang tungkulin nito sa pag-aalaga (duty of care) at iba pang mga legal na obligasyon sa ilalim ng pampublikong kalusugan, edukasyon at batas pamproteksyon sa bata at para matugunan ang pagkolekta ng mga datos at mga kinakailangan sa pag-uulat sa ilalim ng kasunduan sa pagtutustos ng Komonwelt - Estadong na maaaring magamit sa pagsuri at pagtasa sa mga kinalabasan ng estudyante.

Ang impormasyon ay maaaring maibunyag sa Estado ng NSW at mga ahensiya ng pamahalaang Komonwelt at iba pang mga samahan para sa mga layuning nasa itaas at bilang autorisado o kautusan sa paaralan.

Ang impormasyon ay nakaimbak sa isang matatag na elektronikong database. Maaari ninyong makita o baguhin ang impormasyon sa pamamagitan ng pagkontak sa paaralan ng inyong anak. Kung mayroon kayong pag-aalala o reklamo tungkol sa mga impormasyon na nakolekta, kung paano ginamit ito o ibinunyag, makipag-ugnay po lamang sa paaralan.

Kung hindi po kayo magbibigay ng mga hinihiling na impormasyon, ito ay maaaring nakakapinsala sa inyong anak sa pagpapatala, mga kagamitan ng paaralan o sa pagtugon sa pangangailangang pang-edukasyon ng inyong anak.

Ang karagdagang impormasyon tungkol sa pangungolekta ng impormasyon habang ang inyong anak ay nakatala sa paaralan ng Pamahalaang NSW, at kung paano naming protektahan ang inyong pagkapribado, ay makukuha sa website ng NSW Department of Education o sa inyong paaralan.

Pagbubunyag sa impormasyon ng estudyante

Ang paaralan/NSW Department of Education ay maaaring maglabas ng impormasyon tungkol sa inyong anak para sa pagbabahagi ng kanyang mga karanasan sa iba pang mga mag-aaral, papakilala sa mga paaralan at mas malawak na komunidad tungkol sa paaralan at mga gawain ng mag-aaral at pag-uulat sa pakikisali ng mag-aaral sa mga kapuri-puring mga proyekto o serbisyong pang-komunidad.

Maaaring kasama sa impormasyong ito ang pangalan ng inyong anak, edad, klase at impormasyon na nakolekta sa paaralan tulad ng mga litrato, tunog at biswal na pag-rekord ng inyong anak, trabaho ng inyong anak at mga pagbibigay ng opinyon tulad ng sa interaktibong medya.

Ang mga komunikasyon kung saan maaaring maibunyag ang impormasyon tungkol sa inyong anak ay maaaring isama ngunit hindi limitado sa

- Pampublikong mga website ng NSW Department of Education kasama ang website ng paaralan, ang NSW Department of Education Intranet (kawani lamang), blogs at wikis.
- Ang mga lathalain ng NSW Department of Education kabilang ang newsletter ng paaralan, taunang magasin sa paaralan at ulat sa paaralan, pangpatalastas na materyal na inilathala sa papel at elektronikong paraan kabilang sa mga "website" ng NSW Department of Education.
- Ang opisyal na mga social media account ng NSW Department of Education at ang paaralan sa mga network na katulad ng "pages" sa YouTube, Facebook at Twitter.

Dapat malaman ng mga magulang na kapag ang impormasyon ay nailathala sa mga pampublikong mga "website" at mga "social media channel," ito ay maaaring may ugnayan sa ibang partido at maaaring matuklasan sa "online" pagkaraan ng ilang mga taon, kung hindi permanente. Maaari ring itago o panatilihin ang mga kopya ng nailathalang impormasyon sa mga "search engine".

Kapahintulutan sa paglathala

Nabasa ko ang impormasyon tungkol sa pagkakalathala ng impormasyon ng estudyante (sa itaas).

Permission to publish given or denied

- ☐ Magbibigay ako ng pahintulot
I give permission
- ☐ Hindi ako magbibigay ng pahintulot
I do not give permission

sa paaralan/NSW Department of Education ang paglathala ng impormasyon tungkol sa aking anak sa mga pampublikong komunikasyon. Ang pahintulot na ito ay mananatiling may bisa hanggang magbabago ang aking payo.

Mga serbisyong "online"

Ang NSW Department of Education ay nagpapahintulot sa mga estudyante ng sinalang paggamit sa Internet. Ang mga estudyante ay makakagamit din sa isang protektadong programa sa pag-aaral. Pagkatapos makapasok (log-in) sa kanilang portal, ang mga estudyante ay makakagamit sa isang "personalised email account" at mga "online applications" (apps). Ang mga mapagkukunang ito ay nagbibigay sa mga estudyante ng pagkakataong magkasamang paggawa sa kanilang mga kasama, magpapalathala sa online, at protektadong makapagtago ng kanilang mga ulat mula sa loob at labas ng paaralan.

Kapag gumagamit ng ilang mga on line na serbisyo, datos, kasama na ang pangalan ng inyong anak at iba pang dokumentong naitago nila sa internet (online), ito ay nakalagay sa isang tagapagdulong serbisyo na labas na ng ugnayan(network) ng NSW Department of Education. Ang NSW Department of Education ay nakikipagtulungan ng mabuti sa mga tagapagdulong ng mga serbisyong ito upang matasa ang mga epekto nito sa pagkakapribado at pagkakakontrol ng seguridad ng mga datos. Ang impormasyon tungkol sa pagkapribado ng estudyante ay makukuha ng mga magulang mula sa website <https://education.nsw.gov.au/going-to-a-public-school/privacy-information> o sa iyong paaralan.

Permission to access online services given or denied

- ☐ Magbibigay ako ng pahintulot
I give permission
- ☐ Hindi ako magbibigay ng pahintulot
I do not give permission

Sa aking anak na mabigyan ng mga serbisyong online na ibinibigay ng NSW Department of Education. Ang kapahintulutang ito ay may-bisa hanggang sa bawiin ko ito sa paaralan.

Pagpapayag

Nagbibigay ako ng impormasyon tungkol sa mga pangangailangan sa pag-aaral at suporta, kabilang ang anumang mga kondisyong pang-kalusugan at/o mga natatanging pangangailangan at/o kasaysayang kaugnay sa pagtatasa ng panganib tungkol sa estudyanteng nakalista sa Seksyon A nitong porma ng aplikasyon.

Pinapahintulutan ko ang paaralan/NSW Department of Education na maghanap ng impormasyon mula sa mga dating paaralan, mga ibang departamento ng Pamahalaang NSW, pampublikong ospital pangkalusugang propesyonal o ibang samahan na maaaring may hawak ng impormasyong may kaugnayan sa pagtatasa sa estudyanteng may pangalan sa pahina 1.

Sumasang-ayon ako sa anumang propesyonal sa kalusugan na gumagamot sa anumang medikal o kondisyong pang-kalusugan na tinukoy sa aplikasyon na ito na magbibigay sa paaralan/NSW Department of Education ng impormasyon tungkol sa anumang kondisyon na natukoy sa aplikasyon na ito. Maaaring kabilang ito sa anumang iba pang mga aspeto ng kalusugan ng estudyante na maaaring makaapekto sa kondisyon o sa kalusugan at kaligtasan ng mag-aaral na ito o iba pang mga estudyante sa paaralan o sa mga tauhan ng paaralan.

Pagpapahayag nang katotohanan at paglagda

Declaration of accuracy and signature

Ipinapahayag ko na ang impormasyon sa aplikasyong ito ay, ayon sa aking pinakamahasag na pagkaalam at paniwala, ay totoo at kumpleto.

Nabasa at nauunawaan ko ang impormasyon sa aplikasyong ito kasama na ang tungkol sa pangangalap ng personal na impormasyon, pagpapalimbag ng impormasyon ng estudyante, mga serbisyo sa internet at ang kinakailangang pagpapayag.

Kung ako ay nagbibigay ng personal na impormasyon ng mga taong liban sa akin o anak /mga anak ko, ginawa ko ito na may-kapahintulutan nila.

Ako ay may kamalayan na kung ang impormasyong ibinigay ko ay mali o nakaliliinang, ang anumang desisyon na ginawa bilang resulta ng aplikasyong ito ay maaaring magbago.

Lagda ng magulang/tagapag-alaga (Signature of parent/carer)

(dapat lumagda ang alinman sa isa sa mga magulang/tagapag-alaga ng estudyante sa aplikasyon ng pagpapatala)

Nakaprintang pangalan (Print name)

Petsa (Date)

/ /

araw buwan taon

Lagda ng pangalawang magulang/tagapag-alaga (Signature of second parent/carer)

Nakaprintang pangalan (Print name)

Petsa (Date)

/ /

araw buwan taon

Record of evidence - all students

Original documents must be sighted.

Photocopies of evidence related to student identity and their residential address may also be required.

Student Identity (name and age eg birth certificate, passport etc)

☐ Yes ☐ No

Residential address

(eg rates notice, rental agreements, electricity accounts etc)

Evidence supplied ☐ Yes ☐ No

In area? ☐ Yes ☐ No

In addition, for students who are not Australian citizens, more information is required.

Passport or travel documentation no.

Country of issue

Current visa sub-class (if applicable)

Previous visa sub-classes (if applicable)

In addition (for temporary visa holders) Authority to Enrol code

Medical/emergency plans sighted and copied

(eg ASCIA Plan)

☐ Yes ☐ Not applicable

Disability or other support needs, including any personal learning and support plan sighted and copied

☐ Yes ☐ Not applicable

AIR Immunisation History sighted, and a copy retained, for students enrolling in a NSW Government school for the first time

☐ Yes ☐ No

If yes, AIR Immunisation History statement indicates immunisation status

☐ Up to date ☐ Not up to date

Any family law, AVOs or other relevant court order sighted and copied

☐ Yes ☐ Not applicable

For parent not living with student (Section D p7)

☐ Shared parental responsibility

☐ Receive academic report

SRE and SEE participation letter returned

☐ Yes ☐ Not applicable

Principal's checklist

1. Enrolment interview conducted? ☐ Yes ☐ No

2. Special circumstances, additional support needs and student history assessed? ☐ Yes ☐ Not required

3. Risk assessment required? ☐ Yes ☐ No

If yes, risk assessment conducted?

☐ Yes

4. Is personalised learning and support required for this student? ☐ Yes ☐ No

If yes:

Consultation with parents/carers conducted?

☐ Yes

Planning to personalise learning and support completed?

☐ Yes ☐ Not required

Behaviour Management Plan (violence) developed?*

☐ Yes ☐ Not required

Behaviour Management Plan (other) developed?*

☐ Yes ☐ Not required

Individual Health Care Plan developed?*

☐ Yes ☐ Not required

Emergency response plan developed?*

☐ Yes ☐ Not required

5. Communication of documented provision/s and plan/s to relevant staff? ☐ Yes ☐ Not required

** It may be necessary to defer the finalisation of enrolment until this action has been taken. This may require development of an interim plan until all relevant medical or other information has been obtained. Consideration must be given to all special needs when developing behaviour management or health care plans. Any deferral should be no more than reasonably necessary to collect the required information.*

An emergency response plan must be included in the student's individual health care plan where the student is diagnosed at risk of a medical emergency.

*** Where a student has been diagnosed at risk of anaphylaxis the emergency response plan will be the ASCIA Action Plan for Anaphylaxis, which will be provided by the parent, completed and signed by the treating doctor.*

Principal's certification

On the basis of the information provided on this form and gained from the required assessments,

☐ I accept, or

☐ I decline this application to enrol

Signature of principal

Print name

Date

 / /

day

month

year

Polyetong Pang-impormasyon (Information sheet)

MANGYARI PONG PILASIN ANG PAHINANG NASA LIKOD BAGO ISUMITE ANG INYONG APLIKASYON SA PAARALAN.

Nagkakaproblema sa paggamit ng pormang ito?

Kung kayo ay nahihirapan sa pag-unawa sa pormang ito o nais ng karagdagang impormasyon, mangyari pong tawagan ang paaralan.

Kung kailangan ninyo ng tulong sa Ingles, mangyari pong tawagan ang **Serbisyo ng Interpreter sa Telepono 131 450** at humingi ng interpreter sa inyong wika. Ang opereytor ay makakakuha ng interpreter sa telepono upang makatulong sa inyong pag-uusap. Hindi kayo magbabayad para sa serbisyong ito.

Paano kukumpletuhin itong pormang pang-aplikasyon

- Lahat ng mga aplikante ay kailangang kumpletuhin ang mga seksiyong A, B, C, E, H at I
- Maaari ninyong kumpletuhin ang mga seksiyong D, F at G
- Gumamit ng itim o asul na pluma upang kumpletuhin ang pormang ito
- Kung kayo ay hihinging markahan ang kahon, lagyan ng tsek o ekis sa loob ng kahon katulad nito: ☒ ☒
- Kung hinihiling na maglagay ng impormasyon sa mga kahon, sulatan ng isang numero ang bawat kahon katulad nito:

1	2	3	4												
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- Mangyari pong magsulat nang malinis at malinaw kung possible, katulad nito:

Write as clearly as possible in the box

- Ikabit ng maayos ang anumang dagdag na impormasyon sa likod nitong porma. Isulat nang malinaw kung anong seksyon (A–I) ang tinutukoy nitong impormasyon.
- Kung nangangailangan ng ibang pormang pang-aplikasyon, maaari kayong “mag-download” ng karagdagang kopya mula sa: <https://education.nsw.gov.au/going-to-a-public-school/translated-documents/enrolment-application>

Tandaan: Ang bawat paaralan ng Pamahalaan ay may oras na ilalaan para sa Natatanging Pag-aaral sa Relihiyon (Special Religious Education (SRE)) at/o Natatanging Pag-aaral ng Etika (Special Education in Ethics (SEE)). Ang mga paaralang nagbibigay ng SRE at/or SEE ay magbibigay sa inyo ng isang Sulat ng Pagsali sa SRE at SEE (SRE and SEE Participation Letter) upang sagutin at ibalik ninyo sa paaralan.

Mga Reklamo, Papuri at Mungkahi

Kung kayo ay may reklamo, papuri at mungkahi o nag-aalala tungkol sa anumang aspeto ng aming serbisyo, gusto naming mapakinggan ito.

Kayo ay hinihikayat na tumawag sa paaralan upang pag-usapan ang tungkol sa mga pag-aalala ninyo, dahil karamihan sa mga problema ay maaaring maresolba sa pamamagitan ng pakikipag-usap sa kawani ng opisina sa paaralan, ang guro ng inyong anak o prinsipal ng paaralan. Kilala nila ang inyong anak at sila ay nasa magandang puwesto upang makakatulong sa inyo. Gayundin, pinakamahusay kung malalaman nila ang inyong pag-aalala sa pinakamaagang pagkakataon.

Masusi at makatarungan naming pag-aaralan ang inyong problema at kami ay may malinaw na proseso sa pagreresolba ng mga problema.

Mga dagdag na impormasyon, kasama ang paggamit sa aming Pamaraan sa Pamamahala ng mga Reklamo at mga proseso, ay makukuha sa: <https://education.nsw.gov.au/going-to-a-public-school/enrolment>

Listahan

Sa pagpunta ninyo sa paaralan upang magpatala, mangyari pong dalhin ang mga orihinal na dokumentong ito:

- ☐ **Katibayan ng lugar-tirahan ng estudyante**
(halimbawa: mga resibo ng pagbabayad sa konseho, kontrata sa pabahay, paniningil ng elektrisidad, deklarasyon ninyo, atbp.)
- ☐ **Katunayan sa pagkasilang o dokumento sa pagkakilanlan**
- ☐ **Australian Immunisation Register (AIR) Immunisation History Statement** (kinakailangan para sa lahat ng mga estudyanteng nagpapatala sa unang pagkakataon sa mga paaralan ng Gobyerno ng NSW)

Bilang karagdagan

Kung ang inyong anak ay nasangkot sa mga kaso ng batas sa pamilya kinakailangan kayong magpakita ng:

- ☐ **Mga kopya ng mga kautusan ng korte tungkol sa batas ng pamilya o kaugnay nito**

Bilang karagdagan

Kung ang inyong anak ay may mga pangangailangan sa kalusugan, kapansanan o iba pang kinakailangang suporta, kailangang magdala ng:

- ☐ **Mga kopya ng mga plano sa medikal/pagkaka-alaga sa kalusugan o sa pang-emerhensya**
- ☐ **Katunayan ng anumang kapansanan o iba pang kinakailangang suporta, kasama ang anumang mga plano sa pag-aaral at suporta**

Bilang karagdagan

Sa Mga Di-mamamayang Australyano

Kung ang inyong anak ay permanenteng residente ngunit di-mamamayang Australyano, kayo ay kinakailangang magpakita ng:

- ☐ **Pasaporte o mga dokumentong pang-biyahe**
- ☐ **Kasalukuyang visa at mga dating visa** (kung kinakailangan)

Bilang karagdagan

Mga mayhawak ng temporaryong visa

Kung ang inyong anak ay may hawak ng temporaryong visa, kailangan kayong magpakita ng:

- ☐ **Pasaporte o mga dokumentong pang-biyahe**
- ☐ **Kasalukuyang visa at mga dating visa** (kung kinakailangan)
- ☐ **Kapahintulutan ng Pagpatala (Authority to Enrol) mula sa Temporary Residents Program Unit.** Ito ay kinakailangan para sa mga may hawak ng “visitor at temporary visa” (maliban sa sub class 571P na tinutukoy sa ibaba)
- ☐ **Kapahintulutan ng Pagpatala (Authority to Enrol) o katunayan ng kapahintulutan na makalipat na ibinigay ng International Student Centre** (kung may hawak ng isang “international full fee student vis sub class 571P”)
- ☐ **Katunayan ng visa na inaplayan ng estudyante** (kung ang estudyante ay may hawak ng “bridging visa”)

Kailangan ninyo ng dagdag na tulong?
Tawagan ang inyong paaralan o bumisita sa www.schools.nsw.edu.au

Mga pangkat ng trabaho ng magulang (Parent occupation groups)

Ang pangunahing layunin sa pagkakalap ng impormasyong ito ay upang i-promotor at iyemplementa ang “National Goals for Schooling” sa pamamagitan ng pag-imporma sa mga Pamahalaan ng Estado at Komunwelt tungkol sa mga bagay na maaaring makakaapekto sa pagtustos sa paaralan at preschool ng inyong anak.

Kakailanganin ninyong gamitin ang talaang ito upang gawin ang seksiyong ‘Occupation Group’ sa mga pahina 4, 5 at 7.

Ang nakalistang limang pangkat ay ginagamit ng Australian Bureau of Statistics sa pagkaklase ng mga pagkakitaan. Mangyari po lamang na piliin ang pangkat (1, 2, 3, 4 o 8) na sa palagay ninyo ay naglalarawan ng inyong pagkakitaan.

Kung kayo ay nagretiro o huminto ng pagtatrabaho sa loob ng nakaraang 12 na buwan, piliin ang pangkat na dati kayong nagtatrabaho.

Grupo 8

- Hindi pa kayo nakapagtrabaho nang may bayad nitong nakaraang 12 buwan

Grupo 4

Mga tagapagpalakad ng makina, kawani sa otel/restaurant, (hospitality), katulong (assistants), trabahador at manggagawa sa katulad nitong mga trabaho

- Mga drayber, tagapalakad ng plantang naalis-alis, makinarya sa paggawa/pagpoproseso at ibang pang mga tagapalakad ng makinarya
- Kawani ng otel (superbisor sa serbisyo ng otel, resepsyonista, weyter, tagasilbi sa bar, katulong sa kusina, portero, tagalinis ng kuwarto)
- Mga katulong sa opisina, pagtitinda at iba pang mga katulong
- Opisina (tagamakiniya, tagagawa ng sulat (word processing)/tagatipa ng datos (data entry)/ opereytor ng makina sa opisina, resepsyonista, katulong sa opisina)
- Pagtitinda (katulong sa pagtitinda, tagatinda ng sasakyan/caravan/mga piyesa, kahera, konduktor ng bus/tren, tagatinda ng tiket, katulong sa estasyon ng gasolina, kawani sa paupahan ng sasakyan, dispatsadora, telemarketer, taga-lagay ng paninda sa estante)
- Katulong/alalay (katulong sa paggawa, alalay sa paaralan/guro, katulong ng dentista, nars sa beternarya, nursing assistant, katulong sa museo/galeriya, taga-

akay, katulong sa bahay, katulong sa salon, tagapag-alaga ng hayop)

- Mga trabahador at mga katulad nitong manggagawa
- Mga hukbong pantanggol (Defence forces) mga rangkong mas mababa sa nakakataas na “Non-Commissioned Officer” ay hindi kabilang sa ibaba
- Pagsasaka, paghahalaman, panggugubat (forestry), pangangisda, trabahador sa minahan (mining worker), (tagapalakad sa bukid (farm overseer), tagagupit ng karnero (shearer), taga-klase ng lana/ balat, katulong sa bukid, tagasanay ng kabayo, tagatanim (nurseryman), tagapag-alaga ng bakuran (greenkeeper), hardinero, siruhano ng puno (tree surgeon), trabahador sa kagubatan/ trosohan, minero, katulong sa pangangisda)
- Iba pang manggagawa (trabahador, katulong sa pagawaan (factory hand), bodegero, guwardiya, tagalinis, tagapag-alaga, taga-laba (laundry worker), taga-kolekta ng trolley, bantay sa paradahan, superbisor sa tawiran (crossing supervisor)

Grupo 3

Mga nagtatrabahong kalalakihan/ kababaihan, mga klerk at mga kasanayan sa opisina, tindahan at paglilingkuran

- Ang mga nagtatrabahong kalalakihan/kababaihan ay kalimitang nakapagtapos ng 4 na taong Sertipiko sa Pangangalakal (Trade Certificate), kalimitang sa pamamagitan ng pagsanay sa pagawaan (apprenticeship). Ang lahat ng mga nagtatrabaho kalalakihan/kababaihan ay kabilang sa grupong ito.
- Mga klerk/eskribyente (tenedor de libro (bookkeeper), kawani sa bangko, sa opisina ng-koreo (post office), ‘statistical/actuarial clerk’, ‘accounting/claims/audit clerk’, kawani ng taga- pasahod (payroll clerk), taga-tala (recording), taga-rehistro (registry), taga-salansan (filing clerk), nagpapataya (betting clerk), bodegero/ taga-imbentaryo (stores/inventory clerk), tagabili/order, taga-karga/taga-padala (freight/transport/shipping clerk), taga-piyansa (bond clerk), ahente sa adwana (customs agent), taga-paglingkod sa kustomer (customer services), tagatanggap (admissions clerk)

- Mga kasanayan may-kasanayan sa opisina, pagtitinda at paglilingkuran
- Opisina (sekretarya, alalay (personal assistant), tagalimbag sa pamamagitan ng kompyuter (desktop publishing operator), tagalipat ng tawag sa telepono (switchboard operator)
- Pagtitinda (ahente ng kompanya, taga-subasta (auctioneer), ahente ng paseguro (insurance agent)/ tagatasa (assessor)/ adyaster ng paseguro (loss adjuster), tagasaliksik ng merkado (market researcher)
- Paglilingkuran (Service) (tagapag-alaga ng may-edad /may-kapansanan/ emerhensyang tirahan (refugee)/ ng bata, yaya, taga-basa ng metro, inspektor sa paradahan (parking inspector), kartero, tagahatid ng bagahe, ahente sa paglalakbay, giya sa pamamasyal, taga-pagsilbi sa eroplano, tagaturo ng ehersisyo, superbisor/tagabangka sa kasino).

Grupo 2

Iba pang mga tagapangasiwa ng negosyo, sining/medya/ mga manlalaro ng isport at mga kasama nitong mga propesyonal

- May-ari/ tagapamahala ng bukirin o negosyo (negosyong nag-aangkat o nagluluwas, negosyong ‘wholesale’, negosyong pagawaan, negosyong transportasyon, negosyo ng tirahan)
- Espesyalistang tagapangasiwa (sa pananalapi/ inhinyera/produksyon/mga ugnayan sa mga tauhan/ industriya/pagtitinda/ pagmemerkado)
- Tagapamahala ng serbisyong pangpinansiyal (manedyer sa sangay ng bangko, taga-ayos pinansiyal, taga-ayos ng pamumuhunan, paseguro, opisyal sa pautang)
- Manedyer sa mga tingiing pagtitinda/serbisyo (sa tindahan, istasyon ng gasolina, restawran, klab, hotel/motel, sinehan, ahensya)
- Sining/pahayagan (media)/isports (musikero, aktor, mananayaw, pintor, ‘potter’, iskultor, peryodista, awtor, announcer, letratista, tagadiseno, ilustrador, proofreader, manlalaro, tagaturo, tagapagsanay, mga opisyal ng isport.)

- Mga kasamahang propesyonal (Associate professionals) ay pangkaraniwang may diploma o kwalipikasyong teknikal at sumusuporta sila sa mga manedyer at propesyonal
- Kalusugan, Edukasyon, Batas, Kapakanang Panlipunan, Inhinyera, Agham, Teknisyan sa Pagkokompyuter/kasamahang propesyonal
- Business/administration (nangangalap ng trabahador/taga-empleyo/ relasyong pang-industriya, tagapagsanay/ispesyalista sa merkado/ispesyalista sa pag-aanunsiyo/ taga-analisa sa pananaliksik ng merkado/taong nagbebenta ng panteknikal/, mamimili ng tingi, manedyer sa opisina/sa proyekto)
- Tanggulang Hukbo- Mataas na opisyal na “Non-Commissioned”

Grupo 1

Mataas na posisyon sa pamamahala sa malaking negosyo, pamahalaan at tanggulan, at mga kwalipikadong propesyonal

- Mataas na tagapamahala/manedyer, puno ng kagawaran sa industriya, komersiyo, medyao iba pang malalaking organisasyon
- Manedyer ng serbisyong pampubliko (pangulo ng seksiyon o mas mataas pa) (pangrehiyonal na direktor, administrador ng kalusugan/edukasyon/ polisiya/ serbisyong pamatay-sunog)
- Iba pang administrador (prinsipal ng paaralan, punong-guro, dekan, direktor ng aklatan, direktor ng museo, direktor ng galeriya, direktor ng pasilidad sa pananaliksik)
- Tanggulang Hukbol – Komisyonadong Opisyal (Commissioned Officer)
- Ang Mga Propesyonal ay kalimitang titulado o mas mataas pang kwalipikasyon

at karanasang gamitin ang mga nalalaman sa disenyo, pagbuo o pagpalakad ng kumplikadong Sistema, tukuyin, gamutin at magbigay-payo sa mga problema at upang magturo sa iba

- Kalusugan, Edukasyon, Batas, Kapakanang ng Lipunan, Inhinyero, Agham, teknisyan sa Pagkokompyuter/kasamang propesyonal
- Tagapayo sa pamamahala ng negosyo, taga-analisa ng negosyo, tagatuos, tagasuri, taga-analisa ng patakaran, aktwaryo, tagatasa
- Transportasyon sa ere/dagat (kapitan/ opisyal/ piloto/opisyal ng eroplano, nagtuturo sa pagpapalipad, taga-kontrol ng trapiko sa himpapawid)