



Requerimento de inscrição numa escola pública em NSW

Agradecemos o interesse demonstrado em procurar obter inscrição numa escola pública em NSW.

Este formulário de requerimento para inscrição tem que ser preenchido em inglês. Se precisar de explicações sobre qualquer uma das perguntas ou assistência para preencher este requerimento, por favor peça ajuda ao pessoal da escola. Pode fornecer informações adicionais numa folha separada e anexá-la.

Antes de começar a preencher este formulário, por favor, consulte as páginas 15 e 16 do mesmo, para obter pormenores sobre como preencher este requerimento e sobre os documentos que deve entregar à escola. Na página 13, encontra-se uma explicação sobre a finalidade e utilização das informações fornecidas.

A escola irá notificá-lo sobre o resultado do seu requerimento. As informações que forneceu serão utilizadas pela escola para inscrição do estudante, se o seu requerimento for aceite. Por favor não compre artigos, como por exemplo fardas escolares, até receber a confirmação da inscrição.

Pormenores do estudante (Student details)

A. Pormenores do estudante (A. Student details)

Sobrenome Family name													
Primeiro nome próprio First given name													
Segundo nome próprio Second given name													
Nome próprio preferido Preferred first name													
Sexo Gender	☐ Masculino Male	☐ Feminino Female	Data de nascimento Date of birth			/			/				
				dia			mês			ano			
Em que ano deseja inscrever este estudante (marque apenas um quadrado) 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
Data prospectiva de início Intended start date			/			/							
				dia			mês			ano			

APENAS PARA USO DA SECRETARIA (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																	

Pormenores do estudante (Student details)

IRMÃOS E IRMÃS DO ESTUDANTE (STUDENT'S BROTHERS AND SISTERS)

Este estudante tem irmãos ou irmãs matriculados atualmente ou anteriormente em uma escola pública de NSW?

Brothers or sisters currently or previously enrolled at a NSW Government school

☐ Sim
Yes

☐ Não
No

Se sim, informe o nome da escola mais recente.
If yes, name of most recent school?

Se sim, por favor forneça pormenores do irmão ou irmã mais recentemente inscrito(a).

Details of most recently enrolled brother or sister

Sexo
Gender

☐ Masculino
Male

☐ Feminino
Female

Data de nascimento
Date of birth

//
dia mês ano

Sobrenome do irmão/irmã
Brother's/sister's family name

Nome próprio do irmão/irmã
Brother's/sister's given name

ABORIGINALIDADE (ABORIGINALITY)

O estudante é de origem Aborígine ou ilhéu do Estreito de Torres?

Aboriginal or Torres Strait Islander origin

☐ Não
No

☐ Aborígine
Aboriginal

☐ Ilhéu do Estreito de Torres
Torres Strait Islander

☐ Ambas as origens: aborígine e ilhéu do Estreito de Torres
Both Aboriginal and Torres Strait Islander

OUTRAS LÍNGUAS QUE SE FALAM EM CASA, SEM SER A LÍNGUA INGLESA (LANGUAGES OTHER THAN ENGLISH SPOKEN AT HOME)

Em casa, o estudante fala outra língua, sem ser a língua inglesa? (Does the student speak a language other than English at home?)

☐ Não, fala apenas inglês
No, English only

☐ Sim
Yes

Se sim, que outra(s) língua(s), sem ser a língua inglesa, se fala(m) em casa?

Por favor escreva mesmo o(s) nome(s) da(s) língua(s) que fala; por exemplo: swahili (e não africano), punjabi (e não indiano), Auslan (língua gestual para deficientes auditivos na Austrália), inglês aborígine, crioulo do Estreito de Torres.

Língua principal, sem ser a língua inglesa, que o estudante fala em casa (Main language other than English spoken at home)

Outra(s) língua(s) que se fala(m) em casa
Other language(s) spoken at home

O TELEMÓVEL/CELULAR DO ESTUDANTE (STUDENT'S MOBILE PHONE)

Número do telemóvel/celular do estudante (se for pertinente)
Student's mobile phone number (if applicable)

Pormenores do estudante (Student details)

PAÍS DE NATURALIDADE (COUNTRY OF BIRTH)

Em que país nasceu o estudante que deseja inscrever?
What is the country of birth of the student seeking to be enrolled?

ESTATUTO DE RESIDÊNCIA DO ESTUDANTE (STUDENT'S RESIDENCY STATUS)

Qual é o estatuto de residência do estudante?
What is the student's residency status?

☐ Cidadão australiano
Australian citizen

☐ Residente permanente
Permanent resident

☐ Cidadão neozelandês
New Zealand citizen

☐ Portador de visto temporário
Temporary visa holder

☐ Ilhéu de Norfolk
Norfolk Islander

☐ Determinação de residência
Residence determination

Um estudante nascido na Austrália apenas é automaticamente um cidadão australiano, se pelo menos um dos pais já era cidadão australiano ou residente permanente, quando o estudante nasceu. Para determinar o estatuto de residência do estudante, consulte a directriz de Prova de Identidade e Estatuto de Residência no site do Departamento. Se o estudante for portador de um visto temporário, por favor contacte o Programa de Residentes Temporários, através do número 1300 300 229. Se o estudante for portador ou estiver a requerer um visto de subclasse 571, por favor contacte o Programa de Estudantes Internacionais, através do número 1300 300 229.

Se o estudante nasceu no estrangeiro, em que data chegou à Austrália?
If born overseas, on what date did the student arrive in Australia?

		/			/				
dia		mês		ano					

Para cidadãos australianos nascidos na Austrália, se o estudante morou no estrangeiro durante dois anos ou mais, em que data regressou à Austrália?
Date of return to Australia for Australian born citizens living overseas for two or more years

		/			/				
dia		mês		ano					

Se o estudante é portador de um visto permanente ou temporário, por favor forneça as seguintes informações
If the student is a permanent or temporary visa holder please provide the following information

Subclasse de visto actual
Current visa sub-class

Data de validade do visto
Visa expiry date

		/			/				
dia		mês		ano					

Se não é a primeira vez que o estudante se inscreve numa escola australiana, quando foi a primeira data de inscrição do estudante numa escola australiana?
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?

		/			/				
dia		mês		ano					

ESCOLAS FREQUENTADAS ANTERIORMENTE (PREVIOUS SCHOOLS)

Por favor forneça pormenores sobre qualquer escola onde o estudante tenha estado inscrito anteriormente (em NSW, em outro estado ou no estrangeiro) começando com a mais recente.

Nome da última escola
frequentada

Name of school last attended?

Localização da última escola frequentada
(bairro/cidade/estado/país)

Location of school last attended

Datas de frequência (por exemplo: de 05/2009 a 06/2011)
Dates of attendance

		/				a/para			/				
mês		ano				mês		ano					

Nomes de outras escolas frequentadas e das suas localizações (Names of other schools and their locations)

Se precisar de mais espaço, por favor anexe uma folha marcada com as palavras 'Previous Schools'.

ESTUDANTES DA ESCOLA PRÉ-PRIMÁRIA (KINDERGARTEN STUDENTS)

No ano anterior à escola, o estudante esteve aos cuidados de amas/creches/infantários numa base regular e/ou frequentou outros programas educativos?
Non-parental care in the year before school

☐ Sim
Yes

☐ Não
No

Se **sim**, indique quais das seguintes entidades são relevantes e informe se foi em part-time (menos de 15 horas por semana) ou full-time (15 horas ou mais por semana).

☐ Infantil/Creche/Infantário (Preschool)

☐ Tempo parcial (Part time)

☐ Tempo integral (Full time)

Código Postal / CEP (Postcode)

☐ Centros de Cuidados Infantis Prolongados (com programa infantil)
Long Day Care (with a preschool program)

☐ Tempo parcial (Part time)

☐ Tempo integral (Full time)

Código Postal / CEP (Postcode)

☐ Centros de Cuidados Infantis Prolongados (sem programa infantil)
Long Day Care (without a preschool program)

☐ Tempo parcial (Part time)

☐ Tempo integral (Full time)

Código Postal / CEP (Postcode)

☐ Cuidados Infantis prestados por Amas Autorizadas (Family day care)

☐ Tempo parcial (Part time)

☐ Tempo integral (Full time)

☐ Avós (Grandparent)

☐ Tempo parcial (Part time)

☐ Tempo integral (Full time)

☐ Outros cuidados infantis formais ou informais
Other formal or informal care

☐ Tempo parcial (Part time)

☐ Tempo integral (Full time)

(ou seja: cuidados infantis ocasionais, grupo de brincadeiras, outros familiares, ama, amigo, vizinho)

As Escolas Infantis/Infantários/Creches funcionam geralmente durante os dias úteis e durante os períodos lectivos; e, oferecem aprendizagem estruturada para crianças, um ou dois anos antes de começarem a escola. Os Centros de Cuidados Infantis Prolongados oferecem cuidados o dia todo, a maior parte dos dias do ano, a crianças com idades entre os 0 e 6 anos. Também podem oferecer 'programas pré-escolares' especificamente para crianças, um ou dois anos antes de começarem a escola.

Nome da escola infantil/creche/infantário/centros de cuidados infantis prolongados
Name of preschool/long day care service

Pormenores sobre a família (Family details)

B. Pai/Mãe/Encarregado de Educação 1 com quem o estudante habitualmente mora B. Parent/Carer 1 with whom this student normally lives

Se for pertinente, tem que fornecer quaisquer cópias de despachos do tribunal de família ou outros.

Título (ou seja: Mr/Ms/Mrs/Dr)
Title (eg Mr/Ms/Mrs/Dr)

Sexo
Gender

☐ Masculino
Male

☐ Feminino
Female

Relação/parentesco com estudante (ou seja: mãe/pai/
encarregado de educação)

Relationship to student (eg mother/father/carers)

Sobrenome
Family name

Nome próprio
Given name

País de naturalidade
Country of birth

Aboriginalidade
Aboriginality

☐ Não
No

☐ Aborígene
Aboriginal

☐ Ilhéu do Estreito de Torres
Torres Strait Islander

☐ Ambas as origens: aborígene e ilhéu do Estreito de Torres
Both Aboriginal and Torres Strait Islander

GRUPO PROFISSIONAL (OCCUPATION GROUP)

Por favor escolha o grupo que melhor descreve a sua profissão

Marque apenas um quadrado. Se já se reformou/aposentou ou deixou de trabalhar nos últimos 12 meses, escolha o grupo onde costumava trabalhar. Consulte a página 16 para obter mais informações e exemplos.

- ☐ Grupo 8
Group 8 Não exerceu trabalho pago nos últimos 12 meses
Have not been in paid work in the last 12 months
- ☐ Grupo 4
Group 4 Operadores de máquinas, pessoal de hotelaria, assistentes, operários não qualificados e trabalhos afins
Machine operators, hospitality staff, assistants, labourers and related workers
- ☐ Grupo 3
Group 3 Profissionais com ofício, empregados de escritório e funcionários afins, vendedores e prestadores de serviços
Tradesmen/women, clerks and skilled office, sales and service staff
- ☐ Grupo 2
Group 2 Outros gestores de negócios, profissionais de artes/órgãos de comunicação social/desportistas e profissões associadas
Other business managers, arts/media/sportspersons and associate professionals
- ☐ Grupo 1
Group 1 Altos gestores em grandes organizações de negócios, administração governamental e forças armadas, assim como profissionais qualificados
Senior management in large business organisation, government administration and defence, and qualified professionals

Profissão
Occupation

ESCOLARIDADE (SCHOOL EDUCATION)

Qual foi o nível de escolaridade mais elevado que terminou?

Para pessoas que nunca foram à escola, marque '9º. Ano de Escolaridade ou equivalente ou abaixo' (marque apenas um quadrado).

- ☐ 12º. Ano de Escolaridade ou equivalente
Year 12 or equivalent
- ☐ 11º. Ano de Escolaridade ou equivalente
Year 11 or equivalent
- ☐ 10º. Ano de Escolaridade ou equivalente
Year 10 or equivalent
- ☐ 9º. Ano de Escolaridade ou equivalente ou abaixo
Year 9 or equivalent or below

QUALIFICAÇÕES ESCOLARES (EDUCATIONAL QUALIFICATIONS)

Qual foi a qualificação mais elevada que terminou?

- ☐ Sem qualificação não-escolar
No non-school qualification
- ☐ Certificado I a IV (incluindo certificado de ofício)
Certificate I to IV (including trade certificate)
- ☐ Diploma avançado/Diploma
Advanced diploma/diploma
- ☐ Grau de Bacharel ou acima
Bachelor degree or above

OUTRAS LÍNGUAS QUE SE FALAM EM CASA, SEM SER A LÍNGUA INGLESA (LANGUAGES OTHER THAN ENGLISH SPOKEN AT HOME)

Este pai/mãe/encarregado de educação fala outra língua, sem ser a língua inglesa, em casa? (Does this parent/carers speak a language other than English at home?)

- ☐ Não, fala apenas inglês
No, English only
- ☐ Sim
Yes

Se sim, que outra(s) língua(s) que se fala(m) em casa, sem ser a língua inglesa?

Por favor escreva mesmo o(s) nome(s) da(s) língua(s) que fala; por exemplo: swahili (e não africano), punjabi (e não indiano), Auslan (língua gestual para deficientes auditivos na Austrália), inglês aborígene, crioulo do Estreito de Torres.

Língua principal, sem ser a língua inglesa, que o pai/mãe/encarregado de educação fala em casa 1 (Main language other than English spoken at home)

Outra(s) línguas(s) que se falam em casa
Other language(s) spoken at home

Podem disponibilizar-se intérpretes durante reuniões escolares. Requer o serviço de um intérprete?
Interpreter required

☐ Sim
Yes

☐ Não
No

Pormenores sobre a família (Family details)

Pai/Mãe/Encarregado de Educação 2 com quem o estudante habitualmente mora Parent/Carer 2 with whom this student normally lives

Se for pertinente, tem que fornecer quaisquer cópias de despachos do tribunal de família ou outros.

Título (ou seja: Mr/Ms/Mrs/Dr)
Title (eg Mr/Ms/Mrs/Dr)

Sexo
Gender

☐ Masculino
Male

☐ Feminino
Female

Relação/parentesco com estudante (ou seja: mãe/pai/
encarregado de educação)

Relationship to student (eg mother/father/carers)

Sobrenome
Family name

Nome próprio
Given name

País de naturalidade
Country of birth

Aboriginalidade
Aboriginality

☐ Não
No

☐ Aborígene
Aboriginal

☐ Ilhéu do Estreito de Torres
Torres Strait Islander

☐ Ambas as origens: aborígene e ilhéu do Estreito de Torres
Both Aboriginal and Torres Strait Islander

GRUPO PROFISSIONAL (OCCUPATION GROUP)

Por favor escolha o grupo que melhor descreve a sua profissão

Marque apenas um quadrado. Se já se reformou/aposentou ou deixou de trabalhar nos últimos 12 meses, escolha o grupo onde costumava trabalhar. Consulte a página 16 para obter mais informações e exemplos.

- ☐ Grupo 8
Group 8 Não exerceu trabalho pago nos últimos 12 meses
Have not been in paid work in the last 12 months
- ☐ Grupo 4
Group 4 Operadores de máquinas, pessoal de hotelaria, assistentes, operários não qualificados e trabalhos afins
Machine operators, hospitality staff, assistants, labourers and related workers
- ☐ Grupo 3
Group 3 Profissionais com ofício, empregados de escritório e funcionários afins, vendedores e prestadores de serviços
Tradesmen/women, clerks and skilled office, sales and service staff
- ☐ Grupo 2
Group 2 Outros gestores de negócios, profissionais de artes/órgãos de comunicação social/desportistas e profissões associadas
Other business managers, arts/media/sportspersons and associate professionals
- ☐ Grupo 1
Group 1 Altos gestores em grandes organizações de negócios, administração governamental e forças armadas, assim como profissionais qualificados
Senior management in large business organisation, government administration and defence, and qualified professionals

Profissão
Occupation

ESCOLARIDADE (SCHOOL EDUCATION)

Qual foi o nível de escolaridade mais elevado que terminou?

Para pessoas que nunca foram à escola, marque '9º. Ano de Escolaridade ou equivalente ou abaixo' (marque apenas um quadrado).

- ☐ 12º. Ano de Escolaridade ou equivalente
Year 12 or equivalent
- ☐ 11º. Ano de Escolaridade ou equivalente
Year 11 or equivalent
- ☐ 10º. Ano de Escolaridade ou equivalente
Year 10 or equivalent
- ☐ 9º. Ano de Escolaridade ou equivalente ou abaixo
Year 9 or equivalent or below

QUALIFICAÇÕES ESCOLARES (EDUCATIONAL QUALIFICATIONS)

Qual foi a qualificação mais elevada que terminou?

- ☐ Sem qualificação não-escolar
No non-school qualification
- ☐ Certificado I a IV (incluindo certificado de ofício)
Certificate I to IV (including trade certificate)
- ☐ Diploma avançado/Diploma
Advanced diploma/diploma
- ☐ Grau de Bacharel ou acima
Bachelor degree or above

OUTRAS LÍNGUAS QUE SE FALAM EM CASA, SEM SER A LÍNGUA INGLESA (LANGUAGES OTHER THAN ENGLISH SPOKEN AT HOME)

Este pai/mãe/encarregado de educação fala outra língua, sem ser a língua inglesa, em casa? (Does this parent/carers speak a language other than English at home?)

- ☐ Não, fala apenas inglês
No, English only
- ☐ Sim
Yes

Se sim, que outra(s) língua(s) que se fala(m) em casa, sem ser a língua inglesa?

Por favor escreva mesmo o(s) nome(s) da(s) língua(s) que fala; por exemplo: swahili (e não africano), punjabi (e não indiano), Auslan (língua gestual para deficientes auditivos na Austrália), inglês aborígene, crioulo do Estreito de Torres.

Língua principal, sem ser a língua inglesa, que o pai/mãe/encarregado de educação fala em casa 2 (Main language other than English spoken at home)

Outra(s) línguas(s) que se falam em casa
Other language(s) spoken at home

Podem disponibilizar-se intérpretes durante reuniões escolares. Requer o serviço de um intérprete?
Interpreter required

☐ Sim
Yes

☐ Não
No

Pormenores sobre a família (Family details)

C. Pai/mãe/encarregado de educação com quem o estudante habitualmente mora C. Parents/carers with whom this student normally lives

Nome a ser utilizado em toda a correspondência (por ex.: Mr and Mrs A Black, Ms B Green) (Name to be used for all correspondence)

Endereço residencial (por ex.: 1 High Street, Sydney, NSW, 2000) (Residential address)

Este endereço residencial é o do estudante que se vai inscrever?
Is this the residential address of the student to be enrolled?

☐ Sim
Yes

☐ Não
No

Endereço para correspondência (Correspondence address)

Se tiver um endereço para correspondência, que seja diferente do endereço residencial, por favor escreva-o abaixo (por ex.: PO Box 51, Sydney, NSW, 2001).

Se a escola precisar de contactar o pai/mãe/encarregado de educação, por favor especifique, por ordem de preferência, quem se deve contactar
Se existirem algumas condições especiais ou horários que sejam relevantes a qualquer número para contacto, por favor inclua um comentário no espaço proporcionado junto ao número (por ex.: apenas Segundas e Terças-feiras).

NOME DO PAI/MÃE/ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO A CONTACTAR PRIMEIRO (NAME OF PARENT/CARER TO CONTACT FIRST)

Comentário (Comments)

Número de telefone
(telemóvel/celular)

Phone number (mobile)

Número de telefone (casa)

Phone number (home)

Número de telefone (trabalho)

Phone number (work)

Endereço de e-mail para contacto (Contact email address)

NOME DO PAI/MÃE/ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO A CONTACTAR EM SEGUNDO LUGAR (NAME OF PARENT/CARER TO CONTACT SECOND)

Comentário (Comments)

Número de telefone
(telemóvel/celular)

Phone number (mobile)

Número de telefone (casa)

Phone number (home)

Número de telefone (trabalho)

Phone number (work)

Endereço de e-mail para contacto (Contact email address)

Pormenores sobre a família (Family details)

D. Pai/mãe/encarregados de educação que não morem com este estudante D. Parents/carers not living with this student

Preencha apenas se for pertinente. Tem que fornecer quaisquer cópias de despachos do tribunal de família ou outros que sejam relevantes. Por favor preencha e anexe folhas adicionais, se for necessário, para indicar múltiplos pai/mãe/encarregados de educação que não morem com este estudante.

Título (ou seja: Mr/Ms/Mrs/Dr) Title (eg Mr/Ms/Mrs/Dr)		Sexo Gender	☐ Masculino Male	☐ Feminino Female
Relação/parentesco com estudante (ou seja: mãe/pai/encarregado de educação) Relationship to student (eg mother/father/carer)				
Sobrenome Family name				
Nome próprio Given name				
Aborindade Aboriginality	☐ Não No	☐ Aborígene Aboriginal	☐ Ilhéu do Estreito de Torres Torres Strait Islander	☐ Ambas as origens: aborígene e ilhéu do Estreito de Torres Both Aboriginal and Torres Strait Islander

GRUPO PROFISSIONAL (OCCUPATION GROUP)

Por favor escolha o grupo que melhor descreve a sua profissão

Marque apenas um quadrado. Se já se reformou/aposentou ou deixou de trabalhar nos últimos 12 meses, escolha o grupo onde costumava trabalhar. Consulte a página 16 para obter mais informações e exemplos.

☐	Grupo 8 Group 8	Não exerceu trabalho pago nos últimos 12 meses Have not been in paid work in the last 12 months
☐	Grupo 4 Group 4	Operadores de máquinas, pessoal de hotelaria, assistentes, operários não qualificados e trabalhos afins Machine operators, hospitality staff, assistants, labourers and related workers
☐	Grupo 3 Group 3	Profissionais com ofício, empregados de escritório e funcionários afins, vendedores e prestadores de serviços Tradesmen/women, clerks and skilled office, sales and service staff
☐	Grupo 2 Group 2	Outros gestores de negócios, profissionais de artes/órgãos de comunicação social/desportistas e profissões associadas Other business managers, arts/media/sportspersons and associate professionals
☐	Grupo 1 Group 1	Altos gestores em grandes organizações de negócios, administração governamental e forças armadas, assim como profissionais qualificados Senior management in large business organisation, government administration and defence, and qualified professionals
Profissão Occupation		

ESCOLARIDADE (SCHOOL EDUCATION)

Qual foi o nível de escolaridade mais elevado que terminou?

Para pessoas que nunca foram à escola, marque '9º. Ano de Escolaridade ou equivalente ou abaixo' (marque apenas um quadrado).

☐ 12º. Ano de Escolaridade ou equivalente Year 12 or equivalent	☐ 11º. Ano de Escolaridade ou equivalente Year 11 or equivalent	☐ 10º. Ano de Escolaridade ou equivalente Year 10 or equivalent	☐ 9º. Ano de Escolaridade ou equivalente ou abaixo Year 9 or equivalent or below
---	---	---	--

QUALIFICAÇÕES ESCOLARES (EDUCATIONAL QUALIFICATIONS)

Qual foi a qualificação mais elevada que terminou?

☐ Sem qualificação não-escolar No non-school qualification	☐ Certificado I a IV (incluindo certificado de ofício) Certificate I to IV (including trade certificate)	☐ Diploma avançado/Diploma Advanced diploma/diploma	☐ Grau de Bacharel ou acima Bachelor degree or above
--	--	---	--

PORMENORES PARA CONTACTO (CONTACT DETAILS)

Se existirem algumas condições especiais ou horários que sejam relevantes a qualquer número para contacto, por favor inclua um comentário no espaço proporcionado junto ao número (por ex.: apenas Segundas e Terças-feiras).

Número de telefone (telemóvel/celular) Phone number (mobile)		Comentário (Comments)
Número de telefone (casa) Phone number (home)		
Número de telefone (trabalho) Phone number (work)		

Endereço de e-mail preferido para correspondência (Preferred email address for correspondence)

Pormenores sobre a família (Family details)

D. Pai/mãe/encarregados de educação que não morem com este estudante (continuação) D. Parents/carers not living with this student (continued)

Endereço residencial (por ex.: 1 High Street, Sydney, NSW, 2000) (Residential address)

O estudante mora por vezes neste endereço?
Does the student sometimes reside at this address?

☐ Sim
Yes☐ Não
No

Endereço para correspondência (Correspondence address)

Se tiver um endereço para correspondência, que seja diferente do endereço residencial, por favor escreva-o abaixo (por ex.: PO Box 51, Sydney, NSW, 2001).

Contactos adicionais para emergências (Additional emergency contacts)

E. Contactos adicionais para emergências E. Additional emergency contacts

Por favor, nomeie duas pessoas maiores de 18 anos que possam ser contactadas em caso de emergência, se a escola não conseguir entrar em contacto com os pais/encarregados de educação listados na Secção C. Idealmente, cada contacto deve ser de alguém que more perto da escola. Por favor, fale com essas pessoas e certifique-se de que elas não se importam de ser contactadas em caso de emergência.

PORMENORES PARA CONTACTO (primeira preferência) (CONTACT DETAILS (first preference))

Sobrenome
Family name

Nome próprio
Given name

Relação/Parentesco com o estudante (por ex.: vizinho/tia/tio)
Relationship to student (eg neighbour/aunt/uncle)

Se existirem algumas condições especiais ou horários que sejam relevantes a qualquer número para contacto, por favor inclua um comentário no espaço proporcionado junto ao número (por ex.: apenas Segundas e Terças-feiras).

Comentário (Comments)

Número de telefone
(telemóvel/celular)

Phone number (mobile)

Número de telefone (casa)

Phone number (home)

Número de telefone (trabalho)

Phone number (work)

PORMENORES PARA CONTACTO (segunda preferência) (CONTACT DETAILS (second preference))

Sobrenome
Family name

Nome próprio
Given name

Relação/Parentesco com o estudante (por ex.: vizinho/tia/tio)
Relationship to student (eg neighbour/aunt/uncle)

Se existirem algumas condições especiais ou horários que sejam relevantes a qualquer número para contacto, por favor inclua um comentário no espaço proporcionado junto ao número (por ex.: apenas Segundas e Terças-feiras).

Comentário (Comments)

Número de telefone
(telemóvel/celular)

Phone number (mobile)

Número de telefone (casa)

Phone number (home)

Número de telefone (trabalho)

Phone number (work)

F. Circunstâncias especiais

F. Special circumstances

Existem algumas circunstâncias especiais sobre o estudante que está a requerer inscrever-se, que a escola deva saber antes dessa inscrição?
Are there any special circumstances about the student seeking to be enrolled that the school should know prior to enrolment?

(por ex.: a viver sem supervisão dos pais, sujeito a despacho do tribunal, sujeito a intimidação (bullying) por parte dos outros, colocação fora do lar organizada pelo governo estadual, gravidez, idade adulta, estudante refugiado a viver em detenção da imigração, por exemplo, em detenção comunitária).

☐ Sim
Yes ☐ Não
No

Se sim, por favor forneça uma breve descrição das circunstâncias. Escreva nos espaços abaixo.

G. Estudantes com necessidades adicionais de aprendizagem e apoio, incluindo incapacidades

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

O estudante requer apoio com aprendizagem devido à sua incapacidade?
Does the student require support for learning because of disability?

☐ Sim
Yes ☐ Não
No

A legislação e as directrizes do NSW Department of Education (Departamento de Educação de NSW) reconhecem que talvez sejam necessárias adaptações para estudantes com necessidades especiais, incluindo estudantes com incapacidades, para que possam participar na escola. O pessoal da escola e os pais trabalham em conjunto para identificar as adaptações que possam vir a ser necessárias, para ir ao encontro das necessidades de aprendizagem e apoio que o estudante precise.

Existe alguma coisa que faça ou modifique em casa, que nos possa ajudar na escola a ir ao encontro das necessidades educativas do estudante?
Is there anything that you do or modify at home that may help us at school to meet the student's educational needs?

☐ Sim
Yes ☐ Não
No

Se sim, por favor especifique
If yes, please specify

Por favor indique quaisquer adaptações que talvez sejam necessárias, para permitir ao estudante participar na escola (preencha apenas se for relevante)
Please indicate any learning adjustments that may be required to allow the student to participate at school

- ☐ alterações em programas de aprendizagem e/ou estratégias de ensino
changes to learning programs and/or teaching strategies
- ☐ comunicação; por ex.: falar e/ou prestar atenção
communication, eg speaking and/or listening
- ☐ modificação de equipamento, mobiliário, espaços de aprendizagem e/ou materiais didácticos
modification to equipment, furniture, learning spaces and/or learning materials
- ☐ apoio com necessidades de cuidados pessoais; por ex.: higiene, refeições e/ou serviços de saúde
support for personal care needs, eg hygiene, mealtimes and/or health care needs
- ☐ apoio social, para que conviva com segurança com outras crianças e professores
social support to engage safely with other children and teachers
- ☐ outras (por favor especifique)
other (please specify)

Por favor indique se o estudante sofre de alguns dos problemas seguintes
Please indicate if the student has any of the following

- | | | |
|---|---|---|
| ☐ autismo
autism | ☐ deficiência auditiva
a hearing impairment | ☐ distúrbio da linguagem
a language disorder |
| ☐ deficiência física
a physical disability | ☐ dificuldades de aprendizagem
difficulties in learning | ☐ acidente cerebral adquirido
acquired brain injury |
| ☐ distúrbio de comportamento
behaviour disorder | ☐ deficiência intelectual
intellectual disability | ☐ distúrbio de saúde mental
mental health disorder |
| ☐ deficiência visual
a vision impairment | ☐ outras (por favor especifique)
other (please specify) | |

Já houve algum fornecedor educativo que tivesse preparado um plano documentado, para prestar apoio às necessidades adicionais de aprendizagem do estudante?

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

☐ Sim
Yes ☐ Não
No

Se sim, por favor forneça pormenores
If yes, please provide details

Nota: Sempre que utilizamos as palavras 'o seu filho ou filha', estamos a referir ao estudante que está a requerer inscrição.

Número de referência do estudante no cartão Medicare

Student's Medicare card reference number

Endereço do médico (por ex.: 1 High Street, Sydney, NSW, 2000) (Doctor's address)

Alergias / Problemas de saúde Allergy / Medical Condition	Nome do médico Doctor's Name	Endereço Address	Telefone Telephone

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

A Anaphylaxis (anafilaxia) é uma reacção alérgica grave, que pode potencialmente matar.

Cada vez que o médico receitar ao seu filho ou filha um dispositivo de injeção automática de adrenalina (adrenaline autoinjector), deve emitir um 'ASCIA Action Plan for Anaphylaxis' atualizado. É importante fornecer à escola uma cópia de qualquer plano de acção atualizado.

Pormenores do estudante - informações adicionais (Student details - additional information)

8. Qual a data de validade do dispositivo de injeção automática de adrenalina (adrenaline autoinjector) que vai ser fornecido à escola?

		/				
			mês		ano	

8. What is the expiry date of the adrenaline autoinjector that will be provided to the school?

Se quando preencher este formulário ainda não souber, a escola irá requerer esta informação no dia da inscrição.

9. O seu filho ou filha tem um ASCIA Action Plan for Allergic Reactions?

☐ Sim
Yes☐ Não
No

9. Does your child have an ASCIA Action Plan for Allergic Reactions?

10. Se sim, este plano foi anexado?

☐ Sim
Yes☐ Não
No

10. If yes, is this plan attached?

É importante fornecer à escola uma cópia de qualquer plano de acção actualizado.

11. Por favor liste quaisquer outros medicamentos que foram receitados para esta alergia.

11. Please list any other medication prescribed for this allergy.

No dia da inscrição, a escola irá requerer mais pormenores relativos a todos os medicamentos receitados pelo médico.

Os pais de crianças que requeiram que a escola administre medicamentos receitados pelo médico, ao seu filho ou filha, têm que preencher um requerimento. A escola pode fornecer-lhes uma cópia desse formulário de requerimento. Também se encontram disponíveis informações no site do Departamento.

PARA OUTROS PROBLEMAS DE SAÚDE, EXCEPTO ALERGIAS E ANAPHYLAXIS (POR EX.: ASMA, ASMA GRAVE, DIABETES, EPILEPSIA).

MEDICAL CONDITIONS OTHER THAN ALLERGIES AND ANAPHYLAXIS (EG ASTHMA, SEVERE ASTHMA, DIABETES, EPILEPSY)

Por favor identifique e forneça pormenores abaixo, sobre quaisquer outros problemas de saúde para os quais a criança esteja a ser tratada. (Se a criança tiver mais do que um problema de saúde ou se o espaço não for suficiente, por favor anexe folhas adicionais e inclua respostas a todas as 7 perguntas seguintes).

Problema de saúde
Medical condition

1. Algum médico diagnosticou este problema?

☐ Sim
Yes☐ Não
No

1. Has a doctor diagnosed this condition?

2. A criança já foi hospitalizada com este problema?

☐ Sim
Yes☐ Não
No

2. Has your child been hospitalised with this condition?

3. Se sim, em que hospital?

3. If yes, which hospital?

4. A criança tem um plano de acção documentado e emitido por um médico; por ex.: um plano de acção para a asma?

☐ Sim
Yes☐ Não
No

4. Does your child have a documented action plan from a doctor eg asthma action plan?

5. Se sim, este plano foi anexado?

☐ Sim
Yes☐ Não
No

5. If yes, is this plan attached?

6. A criança toma medicamentos receitados pelo médico para este problema?

☐ Sim
Yes☐ Não
No

6. Is your child taking prescribed medication for this condition?

7. Se sim, que medicamentos foram receitados?

7. If yes, what is the prescribed medication?

No dia da inscrição, a escola irá requerer mais pormenores sobre medicamentos receitados pelo médico.

Os pais de crianças que requeiram que a escola administre medicamentos receitados pelo médico, ao seu filho ou filha, têm que preencher um requerimento. A escola pode fornecer-lhes uma cópia desse formulário de requerimento. Também se encontram disponíveis informações no site do Departamento.

I. Historial do estudante, relevante para avaliação de risco

I. Student's history relevant to risk assessment

O NSW Department of Education tem a responsabilidade de avaliar e gerir qualquer risco de lesão ao seu pessoal e estudantes. Este requerimento dá-lhe a oportunidade de fornecer informações às escolas, que ajudarão a facilitar a transição suave do estudante para o ambiente escolar específico. Isto pode incluir a preparação de um plano de gestão do comportamento, ou outras estratégias apropriadas, dirigidas no sentido de ir ao encontro das necessidades específicas do estudante. A acção tomada como resposta às informações que nos proporcionar, ajudarão a assegurar a salvaguarda deste estudante, dos outros estudantes e do pessoal.

Sabe se existe alguma coisa no historial ou circunstâncias do estudante (incluindo historial clínico, que não estejam listadas na Secção H) que possam colocar este estudante, outros estudantes ou o pessoal da escola em qualquer tipo de risco?

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?

☐ Sim
Yes

☐ Não
No

Se sim, por favor forneça uma breve descrição do historial clínico, ou outro, do estudante, que possa pôr em risco o próprio estudante, outros estudantes ou o pessoal da escola.

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.

Por favor forneça os nomes e pormenores para contacto dos profissionais de serviços de saúde, ou outras instituições relevantes, que estejam ao corrente destes assuntos. Names and contact details of health professionals or other relevant bodies that have knowledge of these issues.

O estudante tem algum registo de comportamento violento?
Does the student have any history of violent behaviour?

☐ Sim
Yes

☐ Não
No

Se sim, por favor forneça pormenores.
If yes, please provide details.

O estudante já foi suspenso ou expulso de alguma escola?
Has the student ever been suspended or expelled from any previous school?

☐ Sim
Yes

☐ Não
No

Se sim, isso foi porque:
If yes, was this for:

Agiu com violência contra alguma pessoa?
Actual violence to any person?

☐ Sim
Yes

☐ Não
No

Foi encontrado em posse de uma arma ou qualquer objecto usado para causar dano ou lesão?
Possession of a weapon or any item used to cause harm or injury?

☐ Sim
Yes

☐ Não
No

Fez ameaças violentas ou intimidou pessoal escolar, estudantes ou outras pessoas nesta escola?
Threats of violence or intimidation of staff, students, or others at this school?

☐ Sim
Yes

☐ Não
No

Esteve relacionado com drogas ilegais?
Illegal drugs?

☐ Sim
Yes

☐ Não
No

É conhecedor de quaisquer outros incidentes do tipo acima listado, com os quais o estudante tenha estado relacionado fora do ambiente escolar?
Are you aware of any other incidents of the kind listed above in which the student has been involved outside of the school setting?

☐ Sim
Yes

☐ Não
No

Se sim, por favor forneça um breve delinear desses incidentes.
If yes, please provide a brief outline of these incidents.

As informações pessoais recolhidas neste requerimento são para fins directamente relacionados com o ensino do seu filho ou filha, incluindo o processamento deste requerimento.

Quaisquer informações fornecidas ao NSW Department of Education serão utilizadas, transmitidas e armazenadas, de acordo com as leis da confidencialidade de NSW.

Certas informações são requeridas pelo NSW Department of Education para obedecer aos seus deveres sociais e outras obrigações legais, ao abrigo da legislação dos serviços de saúde pública, ensino e protecção de menores e para atender os requisitos de recolha de dados e preparação de relatórios, ao abrigo de acordos de financiamento entre o Governo Federal da Austrália e os seus Estados, que podem englobar avaliação e consideração dos resultados dos estudantes.

Estas informações podem ser partilhadas com agências governamentais do Estado de NSW e do Governo Federal da Austrália e com outras organizações, para os objectivos acima mencionados e tal como seja autorizado ou requerido por lei.

As informações serão armazenadas numa base de dados electrónica segura. Pode obter acesso ou corrigir as informações contactando a escola do seu filho ou filha. Se estiver preocupado ou desejar reclamar sobre as informações recolhidas, ou sobre o modo como foram utilizadas ou divulgadas, deve contactar a escola.

Se decidir não fornecer algumas das informações requeridas, isso poderá ter um impacto prejudicial na inscrição do seu filho ou filha, nos futuros recursos da escola ou na provisão de necessidades educativas para a criança.

Encontram-se disponíveis mais pormenores sobre recolha de informações, enquanto o seu filho ou filha estiver inscrito numa escola pública em NSW, e sobre o modo como protegemos a sua privacidade, no site do NSW Department of Education ou na escola que a criança frequenta.

Publicação de informações do estudante

A escola/NSW Department of Education pode publicar informações sobre o seu filho ou filha, com o objectivo de partilhar as experiências dele ou dela com outros estudantes, informar a escola e a comunidade em geral sobre a escola e as actividades estudantis e registar a participação dos estudantes em projectos de relevo ou serviços comunitários.

Estas informações sobre o seu filho ou filha podem incluir o nome, idade, turma e informações recolhidas na escola, tais como: fotografias, registos audiovisuais da criança, trabalhos realizados pela criança e expressões de opinião dadas por exemplo em canais de comunicação social interactivos.

As comunicações onde as informações sobre o seu filho ou filha podem ser publicadas incluem, mas podem não estar limitadas a

- Sites públicos do NSW Department of Education incluindo o site da escola, a Intranet do NSW Department of Education Intranet (acessível apenas aos funcionários do departamento), blogs e wikis.
- As publicações do NSW Department of Education incluem: a gazeta escolar, a revista anual da escola e o relatório da escola, material publicitário publicado em papel e electronicamente, inclusive em sites do NSW Department of Education.
- Contas oficiais de canais de comunicação social do NSW Department of Education e da escola em redes, como por exemplo: páginas da escola no YouTube, Facebook e Twitter.

Os pais devem estar de sobreaviso que, quando informações são publicadas em sites públicos e em canais de comunicação social (social media) poderão ser ligadas a terceiros e poderão continuar visíveis on-line por vários anos e mesmo para sempre. Os motores de pesquisa podem também reter ou manter em arquivo (cache) cópias de informações publicadas.

Autorização para publicar

Eu li as informações sobre publicação de informações dos estudantes (acima).

Permission to publish given or denied

☐ **Eu dou autorização**
I give permission

☐ **Eu não dou autorização**
I do not give permission

à escola/NSW Department of Education para publicar informações sobre o meu filho ou filha em comunicações com acesso público. Esta autorização continua activa até eu informar o contrário.

Serviços on-line

O NSW Department of Education oferece aos estudantes um acesso filtrado à Internet. Os estudantes também têm acesso a um portal seguro de ensino. Após conectarem-se ao portal, os estudantes têm acesso a uma conta personalizada de email e a aplicativos online. Estes recursos permitem que os estudantes colaborem com os colegas, publiquem informações online e armazenem seus dados com segurança, para acesso dentro ou fora da escola.

Ao acessar alguns serviços online, os dados, inclusive o nome de seu filho e os arquivos salvos por ele, são armazenados pelo provedor de aplicativos online (application service provider), em um local fora da rede do NSW Department of Education. O NSW Department of Education trabalhou em conjunto com os provedores de aplicativos online para avaliar os impactos da privacidade e os controles de segurança. Informações aos pais sobre a privacidade dos estudantes estão disponíveis no site <https://education.nsw.gov.au/going-to-a-public-school/privacy-information> e na sua escola.

Permission to access online services given or denied

☐ **Eu autorizo**
I give permission

☐ **Eu não autorizo**
I do not give permission

meu filho a ter acesso aos serviços online oferecidos pelo NSW Department of Education. Esta autorização permanece em vigor até que eu solicite seu cancelamento à escola.

Autorização

Eu forneci informações sobre as necessidades de aprendizagem e apoio, incluindo quaisquer problemas de saúde e/ou necessidades especiais e/ou historial relevante para avaliação de riscos, relacionados com o estudante listado na Secção A deste formulário de requerimento.

Eu autorizo a escola/o NSW Department of Education a obter informações junto a escolas já frequentadas, em outros departamentos governamentais de NSW, hospitais públicos, profissionais de serviços de saúde ou outras organizações que também possam manter informações relacionadas com esta avaliação, para o estudante cujo nome se encontra na página 1.

Eu autorizo que qualquer profissional dos serviços de saúde que trate qualquer doença ou problema de saúde identificado neste requerimento, forneça à escola/ ao NSW Department of Education informações sobre qualquer doença/problema que tenha sido identificado neste requerimento. Isso pode incluir quaisquer outros aspectos da saúde do estudante, que possam ter impacto nas condições ou na saúde e segurança deste estudante ou de outros estudantes presentes na escola ou de funcionários da escola.

Declaração de exactidão e assinatura

Declaration of accuracy and signature

Eu declaro que, tanto quanto sei, as informações fornecidas neste requerimento estão correctas e completas.

Eu li e entendi as informações contidas neste requerimento, inclusive sobre a coleta de informações pessoais, publicação de informações do estudante, serviços online e autorização.

Se forneci informações sobre outras pessoas, além de mim e de meu(s) filho(s), fiz isto com autorização das mesmas.

Eu estou ciente, que se eu fornecer informações falsas ou enganosas, qualquer decisão tomada com base neste requerimento, pode ser alterada.

Assinatura do pai/mãe/encarregado de educação (Signature of parent/carer)

(pelo menos uma destas pessoas, pai/mãe ou encarregado de educação do estudante tem que assinar este requerimento de inscrição)

Nome em letra legível (Print name)

Data (Date)

/ /

dia

mês

ano

Assinatura da segunda pessoa responsável, pai/mãe ou encarregado de educação (Signature of second parent/carer)

Nome em letra legível (Print name)

Data (Date)

/ /

dia

mês

ano

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

POR FAVOR RETIRE ESTA FOLHA DE CONTRA-CAPA, ANTES DE ENVIAR O SEU REQUERIMENTO PARA A ESCOLA.

Tem problemas com este formulário?

Se tiver dificuldade em compreender este formulário ou desejar obter mais informações, por favor telefone para a escola.

Se precisar de assistência com a língua inglesa, por favor telefone para o 'Telephone Interpreter Service' (Serviço de Intérpretes por Telefone) ou ligue para o número 131 450 e peça um intérprete na sua língua. O operador colocará um intérprete na linha para lhe prestar assistência com a conversa. Não tem que pagar por este serviço.

Como deve preencher este formulário de requerimento

- Todos os requerentes têm que preencher as secções A, B, C, E, H e I
- Talvez seja necessário preencher as secções D, F e G
- Utilize uma caneta preta ou azul para preencher este formulário
- Quando for pedido que assinale um quadrado, ponha um 'visto' ou uma 'cruz' dentro do quadrado, assim: ☒ ☐
- Quando for pedido que coloque informação nos espaços, coloque um único número em cada quadrado, assim:

1	2	3	4											
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- Por favor escreva o mais legível e claro possível, assim:

Write as clearly as possible in the box
- Anexe quaisquer informações adicionais com firmeza na parte de trás deste formulário. Indique com clareza a que secção (A-I) se refere esta informação.
- Se precisar de outro formulário de requerimento, pode descarregar cópias adicionais aqui:
<https://education.nsw.gov.au/going-to-a-public-school/translated-documents/enrolment-application>

Observação: Em todas as escolas públicas, deve-se permitir que um determinado tempo seja usado para Educação Religiosa Especial (Special Religious Education (SRE)) e/ou Educação Especial em Ética (Special Education in Ethics (SEE)). As escolas que oferecem SRE e/ou SEE vão entregar a você uma Carta de Participação em SRE e SEE (SRE and SEE Participation Letter), para que preencha e devolva à escola.

Reclamações, Elogios e Sugestões

Se desejar fazer uma reclamação, enviar um elogio ou dar uma sugestão, ou se estiver preocupado com qualquer dos aspectos dos nossos serviços, gostaríamos que nos contactasse.

Gostaríamos que contactasse a escola, para conversar sobre as suas preocupações, visto a maioria dos problemas se poderem resolver falando com os funcionários administrativos da escola, com o professor do seu filho ou filha ou com o director da escola. Eles conhecem a criança e são quem melhor o pode ajudar. Também é importante que lhes dê a conhecer as suas preocupações o mais rapidamente possível.

Lidaremos com o seu assunto de maneira compreensiva e justa e utilizamos um processo transparente para resolução de problemas.

Mais informações, incluindo acesso às nossas Directrizes para Lidar com Reclamações e procedimentos, encontram-se em:

<https://education.nsw.gov.au/going-to-a-public-school/enrolment>

Lista de verificação

Quando vier à escola fazer a inscrição, por favor traga estes documentos originais consigo:

- ☐ Prova do endereço residencial do estudante
(por ex.: aviso de pagamento de taxas camarárias, contrato de arrendamento, conta da electricidade, declaração sob compromisso de honra, etc.)
- ☐ Certidão de nascimento ou documentos de identificação
- ☐ Australian Immunisation Register (AIR) Immunisation History Statement (exigido para todos os estudantes que estiverem se matriculando em escolas públicas de NSW pela primeira vez)

Adicionalmente

Se o seu filho ou filha está sujeito a assuntos relacionados com a lei da família, terá que fornecer:

- ☐ Cópias de despachos do tribunal relacionados com a lei da família ou outros que sejam relevantes

Adicionalmente

Se o seu filho ou filha tiver necessidades relacionadas com problemas de saúde, incapacidade e precisar deste ou de outro tipo de apoio, terá que fornecer:

- ☐ Cópias de planos de acção médica/de serviços de saúde ou de emergência
- ☐ Comprovação de qualquer incapacidade ou outros tipos de apoio, incluindo quaisquer planos de aprendizagem ou de apoio

Adicionalmente

Cidadãos não-australianos

Se o seu filho ou filha é residente permanente mas não é cidadão australiano, terá que fornecer:

- ☐ Passaporte ou documentos de viagem
- ☐ Visto actual e vistos anteriores (se for relevante)

Adicionalmente

Portadores de vistos temporários

Se o seu filho ou filha é portador de um visto temporário, terá que fornecer:

- ☐ Passaporte ou documentos de viagem
- ☐ Visto actual e vistos anteriores (se for relevante)
- ☐ Autorização de Inscrição (Authority to Enrol) emitida pela Unidade de Programas para Residentes Temporários (Temporary Residents Program Unit). Isto é requerido para portadores de vistos de visitante/turista e de vistos temporários (excepto os de subclasse 571P a que nos referiremos abaixo)
- ☐ Autorização de Inscrição (Authority to Enrol) ou comprovação de autorização para transferência emitida pelo Centro de Estudantes Internacionais (International Student Centre) (se for portador de um visto de estudante internacional de taxa completa, de subclasse 571P)
- ☐ Comprovação do visto que o estudante requereu (se o estudante for portador de um visto de transição (bridging visa))

Precisa de mais ajuda? Contacte a escola ou consulte o site: www.schools.nsw.edu.au

Grupos de profissões dos pais (Parent occupation groups)

A finalidade principal de recolher estas informações é a de promover e implementar os Objectivos Nacionais para o Sistema Educativo (National Goals for Schooling) ao informar o governo estadual e federal sobre assuntos que podem afectar o fornecimento de recursos à escola primária e pré-primária dos seus filhos.

Terá que utilizar esta tabela para preencher as secções dos 'Grupos Profissionais', nas páginas 4, 5 e 7.

Os cinco grupos listados aqui são utilizados pelo Instituto Nacional de Estatística (Australian Bureau of Statistics) para classificar profissões. Por favor escolha o grupo (1, 2, 3, 4 ou 8) que pensa que melhor descreve a sua profissão.

Se já se reformou/aposentou ou deixou de trabalhar nos últimos 12 meses, escolha o grupo ao qual pertencia quando trabalhava.

Grupo 8	■ Não tem estado a realizar trabalho pago nos últimos 12 meses
Grupo 4 Operadores de máquinas, pessoal de hotelaria, assistentes, operários não qualificados e trabalhos afins	■ Condutores/motoristas, operadores de unidades móveis, operadores de máquinas de produção/processamento e outros operadores de máquinas ■ Pessoal de hotelaria (supervisor de serviço hoteleiro, recepcionista, empregado de mesa/garçom, empregado de bar, ajudante de cozinha, porteiro, governanta) ■ Ajudantes de escritório, ajudantes de vendas e outros assistentes ■ Escritório (dactilógrafo, operador de processamento de textos/operador de processamento de dados/caixa, recepcionista, assistente de escritório) ■ Vendas (assistente de vendas, vendedor de automóveis/roulottes/caravanas/peças sobressalentes, caixa, condutor de autocarros/ônibus/comboios/trens, vendedor de bilhetes/cobrador, empregado de balcão no posto de gasolina, empregado de balcão em agência de aluguer de automóveis, vendedor ambulante, vendedor de telemarketing, empilhador de prateleiras) ■ Assistentes/ajudantes (ajudante de arte, ajudante escolar, assistente de professor, assistente de dentista, enfermeiro veterinário, ajudante de enfermagem, funcionário de museu/galeria de arte, arrumador, ajudante de serviços ao domicílio, ajudante de cabeleireiro, tratador de animais) ■ Operários não especializados e trabalhadores afins ■ Postos das Forças Armadas inferiores aos de oficial sénior (inferiores a Aspirante, exclusive) não incluídos abaixo ■ Trabalhador agrícola, hortícola, florestal, piscatório, mineiro (capataz de fazenda, tosquiador, classificador de lã/couro, ajudante de fazenda, treinador de cavalos, trabalhador em estufas de plantas, trabalhador em manutenção de relvado, jardineiro, cirurgião de árvores, serrador florestal, mineiro, ajudante de pescas) ■ Outros trabalhadores (operário não especializado, ajudante de fábrica, fiel de armazém, guarda, empregado de limpeza, porteiro e zelador, empregado de lavandaria, arrumador de carrinhos de compras, empregado de parque de estacionamento de automóveis, supervisor de passagens de peões)
Grupo 3 Profissionais com ofício, empregados de escritório e funcionários afins, vendedores e prestadores de serviços	■ Artífices que em geral concluíram um curso de 4 anos e obtiveram um Certificado de Ofício, geralmente mediante aprendizagem prática. Todos os artífices estão inseridos neste grupo. ■ Escriturários/empregados de escritório (guarda-livros, empregado bancário, empregado do correio, empregado de estatística/de departamento de actuário, empregado de contabilidade/reclamações/auditoria, empregado de tesouraria, empregado de conservatória/secretaria/arquivo, empregado de apostas, empregado de armazém/inventário, empregado de compras/encomendas, empregado de fretes/transporte/embarques, empregado de depósitos na alfândega, agentes aduaneiros, empregado de assistência ao cliente, empregado de admissões) ■ Pessoal qualificado e empregado em escritórios, vendas e serviços ■ Escritórios (secretário, assistente pessoal, operador de edição assistida por computador, telefonista) ■ Vendas (representante de vendas de uma companhia, leiloeiro, agente/assessor/perito de seguros, especialista em estudos de mercado) ■ Serviços (funcionário que trabalha com idosos/deficientes/refugiados/crianças, ama, leitor de contadores, inspetor de estacionamento automóvel, carteiro, estafeta, agente de viagens, guia turístico, hospedeira/comissário de bordo, instrutor de ginástica, carteador/supervisor de casino)
Grupo 2 Outros gestores de negócios, profissionais de artes/órgãos de comunicação social/desportistas e profissões associadas	■ Proprietário/gerente da fazenda ou negócio (negócio de importação ou exportação, negócio grossista/por atacado, negócio de fabricação/manufactura, negócio de transportes, negócio imobiliário) ■ Gerente especializado (finanças/engenharia/produção/pessoal/relações laborais/vendas/marketing) ■ Gerente de serviços financeiros (gerente de agência bancária, corrector de finanças, corrector de investimentos, corrector de seguros, funcionário de aprovação de crédito, funcionário de aprovação de empréstimos) ■ Gerente de vendas/serviços a retalho (loja, posto de gasolina, restaurante, clube, hotel/motel, cinema, teatro, agência) ■ Arte/comunicação social/desporto (músico, actor, bailarino, pintor, ceramista/oleiro, escultor, jornalista, escritor, apresentador dos órgãos de comunicação social, fotógrafo, desenhador, ilustrador, revisor de provas, desportista, treinador, oficial desportivo) ■ Os profissionais associados possuem geralmente habilitações a nível de diploma ou qualificações técnicas e prestam assistência a gerentes e profissionais ■ Técnicos ou profissionais associados de serviços de saúde, ensino, serviços jurídicos, assistência social, engenharia, ciência, computação ■ Profissionais associados a negócios ou administração (funcionário de recrutamento, funcionário de emprego, funcionário de relações laborais, funcionário de formação profissional, especialista de marketing, especialista de publicidade, analista da pesquisa de mercado, representante técnico de vendas, comprador para vendas a retalho, gerente de escritório, gerente de projectos) ■ Postos das Forças Armadas inferiores aos de oficial sénior (abaixo de Aspirante, exclusive)
Grupo 1 Altos gestores em grandes organizações de negócios, administração governamental e forças armadas, assim como profissionais qualificados	■ Executivo/gerente/cargo de chefia em departamento industrial, comercial, comunicação social ou outra grande organização ■ Gerente de serviço público (chefe de secção ou superior) director regional, administrador de serviços de saúde/ensino/polícia/bombeiros ■ Outros administradores (presidente do conselho directivo/director de escola, director de faculdade, deão de faculdade, director de biblioteca, director de museu, director de galeria de arte, director de centro de pesquisa) ■ Posto das Forças Armadas superior ao de Aspirante (inclusive) ■ Os profissionais geralmente possuem um curso superior ou qualificações universitárias e experiência na aplicação destes conhecimentos para desenhar, desenvolver ou operar sistemas complexos; identificar, lidar e oferecer consultoria sobre problemas; e ensinar outros funcionários ■ Profissionais técnicos/associados de serviços de saúde, educação, jurídicos, assistência social, engenharia, ciência, computação ■ Negócios (consultor de gestão de negócios, analista de negócios, contabilista, auditor, analista de políticas, actuário, avaliador) ■ Transporte aéreo ou marítimo (capitão de avião/navio, oficial/piloto, oficial de voo, instrutor de voo, controlador de tráfego aéreo)