

Pagtanggap sa mga Pamilyang nasa ELL/Protokol sa Pagkuha ng Impormasyon

Ang pagrerehistro at pagkuha ng mga impormasyon ng mga baguhang estudyante ay ginagawa sa One World...One Centre. Sa oras ng pagrerehistro, lahat ng mga baguhang estudyanteng ang unang wika ay hindi Ingles ay tatasahin upang malaman ang kanilang galing at antas ng suporta para sa pagproprograma sa ESL. Kasabay nito, tutulong kayo ng mga Manggagawang Tagapag-ugnay sa pagkukumpleto ng mga dokumento sa pagtanggap at bibigyan ng impormasyon tungkol sa mga ibat-ibang mapagkukunan at suporta na maaaring makuha ng mga baguhang estudyante at ng kanilang pamilya.

Kakailanganin ninyong punuan ang mga pormularyong pampaaralan, tulad ng:

- **Pormularyo para sa Pagrerehistro ng Estudyante**
- **Pormularyo ng Permiso para sa Pagtatasa sa Ingles bilang Pangalawang Wika (ESL)**
- **Pormularyo sa Pagkuha ng Impormasyon tungkol sa Estudyante** base sa koleksyon ng mga impormasyon at nakaraang edukasyon ng inyong anak. Lahat ng mga impormasyong nakolekta ay tutulong sa guro na planuhin ang nararapat na maging resulta ng pag-aaral para sa inyong anak.
- **Mga Katanungang Nagtataya ng mga Pangangailangan ng Pamilya** na magsasaad kung anong mga impormasyon tungkol sa mga programang pang-komunidad at suporta ang interés ninyo. Ang kakulangan ng mga impormasyon tungkol dito ay maaaring maging sagabal sa paggamit ninyo ng mga ito.

Sa ika-4 na pahina ng **Pormularyo para sa Pagrerehistro ng Estudyante**, kinakailangan ng mga magulang/tagapag-alaga na basahin at isaad ang kanilang pagsang-ayon o pagpayag sa nararapat na lugar sa mga sumusunod na kondisyon:

- **Kasunduan tungkol sa Responsableng Paggamit**
Ang dokumentong ito ay naglalarawan ng mga responsibilidad ng inyong anak na may kaugnayan sa paggamit ng mga kompyuter, internet at email ng Edmonton Catholic Schools.
- **Paggamit at Paglalahad ng mga Impormasyong Pang-sarili**
Ang dokumentong ito ay naglalarawan kung papaano at kailan maaaring kolektahin at gamitin ng distrito ng paaralan ang mga pansariling impormasyon ng inyong anak.
- **Mga Patnubay sa Pampublikong Website ng Distrito**
Ang dokumentong ito ay naglalarawan kung kailan at anong mga impormasyong pang-sarili ang maaaring ilagay sa isang website ng Distrito.
- **Pahintulot sa Pakikilahok sa Midya**
Nangangailangan ang mga paaralan ng pahintulot mula sa magulang bago nila payagan ang mga estudyanteng makilahok sa mga pagtatanghal sa paaralan. Ang pahintulot ay kinakailangan sa dahilang sa mga pagtatanghal na ito, ang mga bagay na maaring ituring na pribado tulad ng mga ginawa ng mga estudyante o ang mga estudyante mismo ay maaaring litratuhin, i-bidyo o i-rekord ng mga magulang, bisita o midya. Ang mga impormasyong ito ay maaaring gamitin sa pagdiriwang ng pagtatapos ng estudyante at para magbigay ng mga impormasyon tungkol sa pag-aaral sa mga paaralang Katoliko o sa mga ginagawa ng Lupon ng mga Paaralang Katoliko (Catholic School Board). Mangyari lamang na pag-ukulan ito ng oras na basahin at i-tsek ang lahat ng mga seksyon na sinasang-ayunan ninyo. Kung sakaling magbago ang isip ninyo, maaari ninyong alisin ang inyong pahintulot ano mang oras.
- **Pahintulot sa Pakikipag-ugnayan gamit ang Paraang Elektroniko**
Isinasaad ng nasasa ibaba ng ika-4 na pahina na kinakailangan ng Edmonton Catholic School ang inyong pahintulot na gamitin ang email bilang isang opsyon para maipabatid sa inyo ang mga impormasyong pampaaralan o impormasyon mula sa distrito. Ilan sa mga pahatid na ito ay tungkol sa mga impormasyong naghahandog (offers), mga anunsyo (advertisements) o mga promosyong **may kaugnayan sa mga gawaing pampaaralan tulad ng mga taunang aklat (yearbooks), pagbibiyahen sa labas ng paaralan (field trips), mga programa sa pananghalian (lunch programs), mga larawan (photos), o mga magkakaparehong gawaing pampaaralan (similar school related activities)**. Kung pipiliin ninyong hindi magpahintulot dito, makakatanggap lamang kayo ng mga mensahe tungkol sa pagpasok o mga mensaheng pangkagipitan (emergency messages).



Kinakailangan ninyong ibigay ang mga sumusunod na impormasyon para maipatala ang inyong anak sa paaralan:

1. katunayan ng estado ng pagiging imigrante ng estudyante – alin man sa isa:
 - Kard ng Pagiging Permanenteng Residente ng Estudyante o Kumpirmasyon Ng Permanenteng Residente ng isa sa mga Magulang
 - Permisong Pagtrabaho o Pag-aaral ng Magulang at Permisong Pag-aaral o Pagbisita ng bata/mga bata (kung mayroon)
 - Dokumentong Paghiling ng Proteksyon para sa repudyi o Notisya ng Desisyon para sa mga Kumbensyong Repudyi
 - Permisong Pag-aaral ng Estudyante
2. sertipiko ng kapanganakan
3. sertipiko ng binyagan, kung ang estudyante ay Katoliko at kung mayroong sertipilko
4. katunayan ng pagiging tagapagtanggil – kinakailangan kung ang bata ay wala pang 18 taong gulang at hindi nakatira sa magulang
5. Dokumentong nagpapakita ng tirahan – lisensya sa pagmamaneho, listahan ng pagbabayaran sa tubig o kuryente, kasunduan sa pag-upa sa tirahan o iba pang dokumento na may pangalalan at tirahan ninyo

Upang makagawa ng pagtitiyap (appointment) para sa pagpaparerehistro sa paaralan o para makakuha ng karagdagang impormasyon tungkol sa proseso ng pagrerehistro, mga dokumentong kinakailangan, gayon din ng kopya ng Impormasyong Pangkalahatan na nasalin sa ibat-ibang wika, mangyari lamang na tumawag sa One World...One Centre sa 780-944-2001, ext. 5104.