

St George Preca Primary School اتفاقية التسجيل – الابتدائية



St George Preca Primary School هي مدرسة تعمل بموافقة رئيس الأساقفة الكاثوليكي في ملبورن وتمتلكها وتديرها وتنظمها مجموعة مدارس الأبرشية الكاثوليكية المحدودة في ملبورن (MACS).

شروط وأحكام التسجيل

1. الخدمات التعليمية

- 1.1 التعليم الكاثوليكي هو جزء جوهري من الرسالة الكنسية. وهو إحدى الوسائل التي تؤدي الكنيسة من خلالها دورها في مساعدة الناس على استكشاف وقبول الحياة الكاملة مع السيد المسيح. تقدم مدارس الأبرشية الكاثوليكية في ملبورن (MACS) منهجاً واسعاً وشاملاً مشبوعاً بفهم كاثوليكي أصيل للسيد المسيح وتعاليمه، بالإضافة إلى التقدير الحي للانتماء إلى الكنيسة الكاثوليكية.
- 1.2 الآباء والأمهات / الأوصياء / مُقدّمو الرعاية، كأول مُربّين لأطفالهم، يدخلون في شراكة مع المدرسة لتعزيز ودعم دراسة أطفالهم. يجب على الآباء والأمهات / الأوصياء / مُقدّمي الرعاية تحمّل مسؤولية الحفاظ على هذه الشراكة من خلال دعم المدرسة في توفير التعليم لأطفالهم على نطاق التسجيل في المدرسة وتعزيز الحياة الروحية والأكاديمية لأطفالهم.

2. التسجيل

- 2.1 يجب على الآباء والأمهات / الأوصياء / مُقدّمي الرعاية تقديم معلومات مُعيّنة عن طفلهم أثناء إجراءات التسجيل، سواء في مرحلة التقديم وإذا قبلت المدرسة طلب تسجيل طفلك. يرجى التنويه بأن تقديم استمارة التسجيل لا يضمن التسجيل في المدرسة. إذا لم يتم تقديم المعلومات المطلوبة، فقد لا تتمكن المدرسة من تسجيل طفلك.
- 2.2 لكي يتم تلبية متطلبات مجموعة مدارس الأبرشية الكاثوليكية في ملبورن (MACS) والمتطلبات الحكومية، سوف يحتاج الآباء والأمهات / الأوصياء / مُقدّمو الرعاية إلى تزويد المدرسة باستمرار تسجيل بعد إكمالها بما في ذلك، ومن بين أمور أخرى، المعلومات المُدرجة أدناه:
 - دليل على تاريخ ميلاد طفلك (مثل شهادة الميلاد وجواز السفر)
 - الطائفة الدينية
 - تقارير المدرسة السابقة (إن وجدت)
 - أسماء وعناوين الطفل والوالدين / الأوصياء / مُقدّمي الرعاية؛ أرقام الهواتف (المنزل، العمل، الهاتف المحمول) للوالدين / الأوصياء / مُقدّمي الرعاية
 - أسماء وتفاصيل جهات الاتصال في حالات الطوارئ
 - ترتيبات إقامة مُعيّنة
 - معلومات عن اللغة / اللغات التي يتحدث بها طفلك و/ أو يسمعها في المنزل
 - الجنسية و/ أو المواطنة بما في ذلك فئة التأشيرة الفرعية الممنوحة عند الدخول إلى أستراليا (قبل منح الجنسية)، حيثما ينطبق ذلك
 - اسم الطبيب ورقم هاتفه
 - الحالات الطبية، بما في ذلك تاريخ التطعيمات
 - معلومات عن احتياجات التعلّم الإضافية (على سبيل المثال، ما إذا كان طفلك يحتاج إلى دعم إضافي فيما يتعلق بالحركة، واللغة، وتنمية المهارات الاجتماعية، واحتياجات الرفاهية، والسلوكيات الصعبة، والتعديلات على المناهج الدراسية، وما إلى ذلك)
 - اتفاقيات تربية الأطفال أو أوامر المحكمة، بما في ذلك أي أوامر حول الوصاية.

بعد تقديم استمارة التسجيل، قد يطلب موظفو المدرسة المزيد من المعلومات، على سبيل المثال فيما يتعلق بأي أوامر قضائية حول تربية الأطفال أو حالات طبية أو احتياجات التعلّم الإضافية التي تم تدوينها في استمارة التسجيل. بالإضافة إلى ذلك، غالباً ما يكون مفيداً للوالدين / الأوصياء / مُقدّمي الرعاية حضور اجتماع مع موظفي المدرسة قبل التسجيل لمناقشة أي احتياجات إضافية قد تكون لدى طفلك. يمكن الترتيب لحجز مترجم، إذا لزم الأمر.

2.3 رهناً بمراعاة استخدام مجموعة مدارس الأبرشية الكاثوليكية في ملبورن (MACS) حرية التصرف الاستثنائية لديهم، فإنه يتم إدراج ترتيب الأولوية للتسجيل في مدارس MACS في سياسة التسجيل الخاصة بالمدرسة.

3. الرسوم

3.1 تقع مسؤولية تحديد مستويات الرسوم والضرائب وغيرها من الرسوم الإجبارية غير المعنية بالدراسة في مدارس الأبرشية الكاثوليكية (MACS) على عاتق المدرسة ضمن المتطلبات المنصوص عليها في مدارس MACS، مع مراعاة تخصيص الأموال الحكومية. تعرض المدرسة عدداً من الطرق لدفع الرسوم والضرائب والرسوم غير المعنية بالدراسة وذلك لتقليل الأعباء المالية وللمساعدة في التخطيط المالي. إذا كنت تواجه صعوبة في دفع المبلغ المطلوب للرسوم والضرائب والرسوم غير المعنية بالدراسة، ندعوك إلى مناقشة هذا الأمر مع مدير المدرسة.

3.2 الوالدان / الأوصياء / مُقدّمو الرعاية مسؤولون عن دفع جميع الرسوم والضرائب والمصاريف المرتبطة بتسجيل الطالب وحضوره إلى المدرسة، كما هو وارد في جدول الرسوم والمصاريف والضرائب الخاص بالمدرسة والمُقدّم للوالدين / الأوصياء / مُقدّمي الرعاية من وقت لآخر. يجب دفع الرسوم من أجل تسجيل الطفل ولمواصلة تسجيله في المدرسة. تحتفظ المدرسة بحرية التصرف فيما يتعلق بالسماح للطلاب بالمشاركة في المناسبات المدرسية الاختيارية أو الغير مندرجة ضمن المنهج، مثل الرحلات المدرسية المدفوعة أو الأنشطة الغير المنهجية، بينما تظل الرسوم مستحقة وواجبة الدفع.

4. التسجيل تحت الحد الأدنى لسن دخول المدرسة

4.1 تهدف سياسات وإجراءات التسجيل بالمدرسة إلى ضمان أن مجموعة مدارس الأبرشية الكاثوليكية في ملبورن (MACS)، وعند تسجيل الطلاب، تتوافق مع التشريعات المعنية لحكومة فيكتوريا والحكومة الأسترالية. الحد الأدنى لسن بدء تسجيل الطفل في مدرسة في ولاية فيكتوريا هو أربع سنوات وثمانية أشهر، أي يجب أن يبلغ الطفل الخامسة بحلول 30 نيسان / أبريل من العام الذي يبدأ فيه المدرسة. يتطلب تسجيل الأطفال الذين تقل أعمارهم عن الحد الأدنى لسن الالتحاق بالمدرسة وبرامج ما قبل الروضة موافقة من المدير التنفيذي لـ MACS (أو مندوب المدير التنفيذي لـ MACS) من خلال طلب إعفاء من الحد الأدنى للسّن.

4.2 يجب طلب الموافقة على الإعفاءات من المدير التنفيذي لمجموعة مدارس MACS (أو المندوب) قبل بدء تسجيل طفل يقلّ عمره عن الحد الأدنى لسن البدء بالمدرسة. يتم منح الموافقة على التسجيل في سن مبكرة فقط في ظروف استثنائية حيث يسعى كل من ولي الأمر / الوصي / مُقدّم الرعاية إلى تسجيل الطفل تحت الحد الأدنى للسّن، ويدعم المدير تسجيل ذلك الطفل في المدرسة.

5. البيئة الآمنة للطفل

5.1 تقع على عاتق مجتمعات المدارس الكاثوليكية مسؤولية أخلاقية وقانونية ومسؤولية تحقيق رسالة المدرسة في خلق بيئة مدرسية راعية حيث يتم احترام الأطفال والاستماع إلى أصواتهم وحيث يكونون آمنين ويشعرون بالأمان.

5.2 يتحمّل كل شخص مشارك في التعليم الكاثوليكي، بما في ذلك جميع الآباء والأمهات/ الأوصياء/ مُقدّمي الرعاية في مدرستنا، مسؤولية فهم الأهمية والدور الخاص الذي يلعبونه بشكل فردي وجماعي لضمان أن تكون رفاهية وسلامة جميع الأطفال في مقدمة كل ما يفعلونه وكل قرار يتخذونه.

5.3 تنص سياسات المدرسة ومدونات قواعد السلوك والممارسات المتعلقة بسلامة وأمان الطفل على الالتزام بسلامة الطفل وإجراءات تحديد السلوك والإدعاءات المتعلقة بإساءة معاملة الأطفال والتحدث والإبلاغ عنها ومعالجتها. تحدّد هذه الوثائق التوقعات الواضحة من جميع الموظفين والمتطوّعين بالالتزام بالسلوك اللائق مع الطلاب من أجل حمايتهم من سوء المعاملة.

5.4 أنشأت المدرسة ممارسات الموارد البشرية حيث يدرك الموظفون المعيّنون حديثاً والموظفون الحاليون والمتطوعون في المدرسة أهمية سلامة الأطفال، ويتم تدريبهم على تقليل مخاطر إساءة معاملة الأطفال، وهم على دراية بالسياسات والإجراءات المعنية للمدرسة. توفر المدرسة أيضاً تدريب الموظفين والإشراف عليهم ومراقبتهم باستمرار للتأكد من أنهم جديرون للعمل مع الطلاب كجزء من ممارسات الموارد البشرية لدينا.

5.5 لدى المدرسة إجراءات متينة ومنظمة لإدارة المخاطر على النحو المنصوص عليه في مجموعة مدارس الأبرشية الكاثوليكية في ملبورن (MACS) والتي تساعد في إنشاء والحفاظ على بيئة آمنة للأطفال، والتي تتضمن النظر في عوامل الخطر المحتملة واسعة النطاق غير مجموعة واسعة من السياقات والبيئات والعلاقات والأنشطة التي يشارك وينخرط بها طلاب مدرستنا.

5.6 تضمن المدرسة، وبالشراكة مع العائلات، انخراط الأطفال والشبان والشابات ومشاركتهم النشطة في عمليات صنع القرار، لا سيما تلك التي قد يكون لها تأثير على سلامتهم. وهذا يعني أن آراء الموظفين والأطفال والشبان والشابات والأسر تؤخذ على محمل الجد ويتم التعامل مع مخاوفهم بطريقة عادلة وفي الوقت المناسب.

5.7 سياسات وإجراءات سلامة الأطفال في المدرسة متاحة بسهولة وفي المتناول. يمكن الحصول على المزيد من التفاصيل حول تعهد مجموعة مدارس الأبرشية الكاثوليكية في ملبورن (MACS) ومجتمع التعليم الكاثوليكي بالحفاظ على سلامة الأطفال في جميع أنحاء فيكتوريا على:

- صفحة سلامة الطفل التابعة للجنة التعليم الكاثوليكية في فيكتوريا المحدودة www.cecv.catholic.edu.au/Our-Schools/Child-Safety
- صفحة سلامة الطفل التابعة لمجموعة مدارس الأبرشية الكاثوليكية في ملبورن (MACS) www.macs.vic.edu.au/Our-Schools/Child-Safety.aspx

6. فترة التسجيل

6.1 يبدأ تسجيل الطالب، بمجرد موافقة مدير المدرسة على هذا التسجيل، في السنة التي يلتحق بها بالمدرسة ويستمر حتى إكمال آخر سنة دراسية في المدرسة أو خلافاً لذلك إلا أن يتم سحب أو إنهاء تسجيل الطالب.

7. السياسات والإجراءات

- 7.1 تتواجد جميع سياسات وإجراءات المدرسة على موقعها الإلكتروني. لأغراض هذه الاتفاقية، تتضمن الإشارة إلى سياسات المدرسة وإجراءاتها أيضاً العمليات والإرشادات وأي وثائق إدارية أخرى معمول بها.
- 7.2 يجب على الآباء والأمهات / الأوصياء / مُقدمي الرعاية الامتثال لسياسات وإجراءات المدرسة واتخاذ جميع الخطوات المعقولة لدعمها، كما يتم استحداثها أو تعديلها من وقت لآخر، بما في ذلك تلك المتعلقة أو التي تتناول المواضيع التالية:

- أ) رعاية وسلامة ورفاهية الطلاب
- ب) معايير الزي المدرسي والتبرج والمظهر
- ت) المظالم والشكاوى
- ث) وسائل التواصل الاجتماعي واستخدام نظم المعلومات والاتصالات والتكنولوجيا
- ج) تصرفات الطلاب وسلوكهم وانضباطهم
- ح) تصرف وسلوك الوالدين، بما في ذلك أي مدونة لقواعد سلوك الوالدين / الوصي / مُقدم الرعاية كما قد يتم نشرها من وقت لآخر
- خ) الخصوصية.

7.3 تتمتع المدرسة بحرية التصرف المطلقة في جميع شؤونها التشغيلية والتعليمية وعروضها على النحو الذي يقره مجلس إدارتها، ومجموعة مدارس الأبرشية الكاثوليكية في ملبورن (MACS)، وتخضع للتفويضات المعنية إلى مدير المدرسة.

8. شروط التسجيل فيما يتعلق بالتصرف أو السلوك المقبول

- 8.1 المدرسة مجتمع تُجسّد قيم الإنجيل المتمثلة في الحب والتسامح والعدالة والحقيقة. يقر مجتمع المدرسة أن لكل فرد الحق في أن يُحترم، وأن يشعر بالأمن ويكون بأمان؛ وفي هذا الصدد، يتفهم حقوقه ويقر بالتزامه بالتصرف بطريقة مسؤولة.
- 8.2 لكل فرد في المدرسة الحق في الشعور بالأمان والسعادة والتعلم، لذلك نهدف إلى:

- تعزيز قيم الصدق والإنصاف واحترام الآخرين
 - الاقرار بقيمة جميع أفراد المجتمع وحققهم في العمل والتعلم في بيئة إيجابية
 - الحفاظ على النظام والانسجام بشكل سليم
 - التأكيد على التعاون وكذلك الاستقلالية المسؤولة في التعلم
 - تعزيز الانضباط الذاتي وإنماء المسؤولية في سلوك الفرد.
- 8.3 ستقوم مجموعة مدارس الأبرشية الكاثوليكية في ملبورن MACS وإدارة المدرسة، وبالتشاور مع المجتمع المدرسي حيثما كان ذلك مناسباً، بتحديد معايير الزي والمظهر والسلوك لهيئة الطلبة.
- 8.4 كشرط لتسجيل طفلك، يوافق الآباء والأمهات / الأوصياء / مُقدمو الرعاية على أن الطالب ملزم بالامتثال لأهداف التصرفات المدرسية وقواعد السلوك، ودعم الكلية في التمسك بالمعايير المنصوص عليها والمتعلقة بالزي والمظهر والسلوك وضمن الامتثال لمدونة قواعد السلوك للطلاب.
- 8.5 يوافق الوالدان / الأوصياء / مُقدمو الرعاية على تحمل المسؤولية عن ضمان أن يكون الطالب على دراية بجميع السياسات والإجراءات التي تنطبق على الطالب، بما في ذلك تلك المتعلقة بسلوك الطالب وتصرفاته وأي قواعد سلوك للطلاب، وأن يدعم بنشاط المدرسة في تنفيذ مثل هذه السياسات والإجراءات ومدونات السلوك.

8.6 يوافق الوالدان / الأوصياء / مُقدّمو الرعاية على الامتثال لأي مدونات سلوك خاصة بالوالدين / الأوصياء / مُقدّمي الرعاية أو أي سياسة أخرى تنفذها الكلية من وقت لآخر والتي تحدد توقعات المدرسة من الوالدين / الأوصياء / مُقدّمي الرعاية الذين لديهم طالب مُسجّل في المدرسة.

8.7 يوافق الوالدان / الأوصياء / مُقدّمو الرعاية على أن أي تصرف غير مقبول يصدر من قبل الطفل، أو سلوك جسيم و/ أو متكرر من قبل أحد الوالدين / الوصي / مُقدّم الرعاية، ويُعتبر من وجهة نظر المدرسة، غير مقبول ويضر بالشاركة بين ولي الأمر / الوصي / مُقدّم الرعاية والمدرسة، أو ينتهك بخلاف ذلك قواعد السلوك للطلاب أو قواعد السلوك لولي الأمر / الوصي / مُقدّم الرعاية قد يؤدي إلى تعليق أو إنهاء تسجيل الطالب.

9. شروط التسجيل فيما يتعلق بالتوافق مع مبادئ العقيدة الكاثوليكية

9.1 كمدرسة تُوفّر التعليم الكاثوليكي، سيأخذ المدير في عين الاعتبار حاجة المجتمع المدرسي إلى تمثيل مذاهب ومعتقدات ومبادئ العقيدة الكاثوليكية والامتثال لها عند اتخاذ القرارات المتعلقة بمسائل إدارة المدرسة، بما في ذلك التسجيل. ترخّب المدرسة بالطلاب والأسر المنتميين إلى عقائد أخرى. ومع ذلك، فإن مجموعة مدارس الأبرشية الكاثوليكية في ملبورن (MACS) تحتفظ بالحق في ممارسة حرية التصرف الإدارية في الظروف المناسبة لتعليق أو إنهاء التسجيل، عندما يكون من الضروري القيام بذلك لتجنب الإضرار بالحساسيات الدينية لمجتمع المدرسة الكاثوليكية.

10. شروط التسجيل فيما يتعلق بتقديم معلومات دقيقة

10.1 من المهم للغاية أن يكون المدير على دراية بالظروف الفردية لكل طالب طالما تؤثر على احتياجاتهم البدنية أو الوظيفية أو العاطفية أو التعليمية، لا سيما عندما تكون المدرسة مطالبة بتقديم دعم إضافي للطلاب.

10.2 يجب على الآباء والأمهات / الأوصياء / مُقدّمي الرعاية تقديم معلومات دقيقة ومُحدّثة عند إكمال إستمارة التسجيل ويجب أن يزودوا المدرسة، وقبل التسجيل، بأي معلومات إضافية قد تكون مطلوبة، بما في ذلك نسخ من الوثائق مثل التقارير الطبية/ والأطباء المتخصصين (عندما تكون ذات صلة بتعليم الطفل)، وتقارير من المدارس السابقة، وأوامر المحكمة أو اتفاقيات تربية الأطفال. يعتبر تقديم المستندات المطلوبة شرطاً للتسجيل، وقد يتم رفض التسجيل أو إنهائه عندما يرفض أحد الوالدين / الوصي / مُقدّم الرعاية بشكل غير معقول تقديم المعلومات المطلوبة أو حجب المعلومات المعنية عن المدرسة عن قصد.

10.3 أثناء فترة تسجيل الطفل، عندما تتوفر معلومات جديدة تكون أساسية لاحتياجات الطفل التعليمية و / أو السلامة والرفاهية، من أحد الشروط لاستمرار تسجيل الطالب أن يتم تقديم هذه المعلومات إلى المدرسة دون تأخير. سيتم التعامل مع عدم توفير مثل هذه المعلومات على أنه انتهاك لشروط وأحكام التسجيل هذه.

10.4 سيتم أيضاً التعامل مع إعطاء عنوان سكني غير صحيح أو التقاعس في تزويد عنوان سكني مُحدّث للطفل باعتباره انتهاكاً لشروط التسجيل.

10.5 قد يؤدي أي خرق لشروط وأحكام التسجيل فيما يتعلق بإعطاء معلومات دقيقة والتي لم يتم تصحيحها بناءً على طلب المدرسة إلى تعليق أو إنهاء التسجيل.

11. تسجيل الأطفال ذوي الاحتياجات الإضافية

11.1 تُرخّب المدرسة بالآباء والأمهات / الأوصياء / مُقدّمي الرعاية الذين يرغبون في تسجيل طفل لديه احتياجات إضافية وسوف تبذل قصارى جهدها لتلبية احتياجات الطفل، بشرط أن يتم التوصل إلى تفاهم بين المدرسة والآباء والأمهات / الأوصياء / مُقدّمي الرعاية قبل التسجيل فيما يتعلق بما يلي:

- طبيعة أي حالة طبية / إعاقة مُشخصة أو مُشتبه بها، أو أي ظروف أخرى ذات صلة باحتياجات التعلم الإضافية للطفل، على سبيل المثال، الموهبة أو تجربة الصدمة
- طبيعة أي مساعدة إضافية موصى بها أو مناسبة لتقديمها للطفل، على سبيل المثال، المعدات الطبية أو المتخصصة، والإحالات إلى الأطباء المتخصصين، ودعم الرفاهية المعيّن، والتعديلات على بيئة الفصل الدراسي أو المناهج الدراسية، والمعدّات المُساعدة، وبرامج التعليم الفردي، وخطط دعم السلوك أو التدخلات التعليمية الأخرى المناسبة
- الأهداف الجسدية أو الوظيفية أو العاطفية أو التربوية المناسبة للطفل، وكيف سيعمل الوالدان / الأوصياء / مُقدّمو الرعاية والمدرسة في شراكة لتحقيق هذه الأهداف
- أي قيود على قدرة المدرسة على تقديم المساعدة الإضافية المطلوبة.

11.2 تكون إجراءات تسجيل الطلاب ذوي الاحتياجات الإضافية في ما عدا ذلك مشابهة لإجراءات تسجيل أي طالب.

11.3 نظراً لأن الاحتياجات التعليمية لكل طفل يمكن أن تتغير بمرور الوقت، فغالباً ما يكون من الضروري للمدرسة مراجعة أي مساعدة إضافية يتم تقديمها للطالب، وذلك بالتشاور مع أولياء الأمور / الأوصياء / مُقَدِّمي الرعاية والأطباء/المهنيين الذين يقدِّمون الخدمات الصحية المُساعدة والذين يعالجون الطفل، من أجل تقييم ما إذا:

- تبقى المساعدة الإضافية ضرورية و/ أو مناسبة لاحتياجات الطالب
- المساعدة الإضافية لها التأثير الإيجابي المتوقع على أهداف الطالب البدنية أو الوظيفية أو العاطفية أو التعليمية الفردية.

ما زال بقدرة المدرسة تقديم المساعدة الإضافية، بالنظر إلى أي قيود قد تكون قائمة.

12. التقييم والتحديثات

12.1 يتم توفير فرص مختلفة لإبقاء الوالدين / الأوصياء / مُقَدِّمي الرعاية على اطلاع دائم بتقدّم أطفالهم. يتم تقديم تقريرين مكتوبين شاملين كل عام ويتم اتخاذ الترتيبات لمقابلة واحدة على الأقل مع المعلم حيث يمكن للوالدين / الأوصياء / مُقَدِّمي الرعاية مناقشة تطوّر طفلهم. بالإضافة إلى ذلك، يمكن ترتيب اجتماع إذا كانت هناك أية مخاوف أو إذا كنت ترغب في تلقي مستندات بشأن التقدّم.

13. الانضباط

13.1 تمتلك المدرسة الحرية المطلقة في تحديد متى ما يستدعي سلوك الطالب اتخاذ إجراء تأديبي. يجوز للمدرسة تطبيق الإجراءات التأديبية التي تراها مناسبة وفقاً لسياسات المدرسة وإجراءاتها، والتي قد تشمل:

- سحب الامتيازات
- حجز الطالب في الأوقات التي يراها المدير مناسبة
- مطالبة الطالب بالقيام بعمل مدرسي إضافي أثناء أو بعد ساعات الدراسة العادية
- فصل الطالب من المدرسة
- الطرد
- العقوبات الأخرى التي تراها المدرسة معقولة ومناسبة.

13.2 قد يؤثر أي إخفاق جسيم من قبل الطالب في الامتثال لسياسات المدرسة وإجراءاتها على تسجيل الطالب بالمدرسة. قد يتم فصل الطالب ومنعه من الحضور إلى المدرسة، وقد يتم إنهاء تسجيله و/ أو قد تفرض المدرسة أو تحتفظ بكل الرسوم أو الضرائب أو النفقات أو جزء منها عن ذلك الفصل الدراسي.

14. إنهاء تسجيل الطالب من قبل المدرسة

14.1 تحتفظ المدرسة بالحق في مطالبة الوالدين / الوصي / مُقَدِّم الرعاية بسحب الطالب من المدرسة أو إلغاء تسجيل الطالب في أي وقت إذا اعتبرت المدرسة وفي حدود المعقول أن:

- تصرّف الطالب أو موقفه أو سلوكه نحو العمل المدرسي أو خلال أنشطة المدرسة الأخرى أو أثناء التحاقه بالمدرسة غير مرضي
- الطالب أبدى سلوكاً أو أداءً غير مرضي أو أساء التصرف
- الطالب لم يمتثل لسياسات المدرسة وإجراءاتها أو لم يلتزم بأية قواعد لسلوك الطلاب في المدرسة
- علاقة الثقة والتعاون المُفيدة بصورة متبادلة بين أولياء الأمور / الأوصياء / مُقَدِّمي الرعاية والمدرسة أو أي من موظفيها قد انهارت إلى الحد الذي يؤثر سلباً على المدرسة أو أي من موظفيها أو على قدرة المدرسة في تقديم الخدمات التعليمية للطلاب بشكل مرضي
- تقدّم الطالب وأداءه يعكسان عدم استفادة الطالب من المقررات الدراسية التي تقدّمها المدرسة
- تصرف أو سلوك الوالدين / الأوصياء / مُقَدِّمي الرعاية تجاه المدرسة أو أي من موظفيها ينتهك مدونة قواعد سلوك الوالدين / الوصي / مُقَدِّم الرعاية
- إذا لم يتم دفع أي حسابات أو رسوم مستحقة الدفع من قبل الوالدين / الأوصياء / مُقَدِّمي الرعاية ضمن شروط الدفع الخاصة بالمدرسة أو ضمن شروط أي اتفاقية مكتوبة بين المدرسة والوالدين/ الأوصياء / مُقَدِّمي الرعاية تسمح بالدفع في وقت لاحق أو بتأجيل الدفع
- وجود ظروف يُعتبر فيها التسجيل المستمر للطالب في المدرسة غير مقبول أو لا يخدم مصلحة الطالب أو المدرسة.

15. مسائل عامة

- 15.1 تشكل اتفاقية التسجيل هذه الاتفاقية الحصرية والشاملة بين الوالدين / الأوصياء / مُقَدِّمي الرعاية وبين مجموعة مدارس الأبرشية الكاثوليكية في ملبورن (MACS) فيما يخص تسجيل الطالب في المدرسة.
- 15.2 يقر الوالدان / الوصي / مُقَدِّمو الرعاية بأن مجموعة مدارس الأبرشية الكاثوليكية في ملبورن (MACS) قد تقوم من وقت لآخر بتغيير شروط وأحكام اتفاقية التسجيل هذه.
- 15.3 يقر الوالدان / الأوصياء / مُقَدِّمو الرعاية بإمكانية إنهاء تسجيل الطالب في المدرسة وفسخ هذه الاتفاقية مع مجموعة مدارس الأبرشية الكاثوليكية في ملبورن (MACS) في حالة حدوث خرق أساسي لهذه الاتفاقية أو تطبيق إحدى سياسات المدرسة وإجراءاتها يستلزم أو يسمح بهذا الفسخ.
- 15.4 يتم استبعاد أي كفالة أو إقرار أو ضمان أو أي حكم أو شرط آخر لم يرد في هذه الاتفاقية ولا يكون سارياً أو نافذاً.
- 15.5 تخضع الاتفاقية لقوانين ولاية فيكتوريا، أستراليا.

قبول التسجيل

- من خلال توقيع اتفاقية التسجيل هذه، أقر بأنني أبرم اتفاقية مع مجموعة مدارس الأبرشية الكاثوليكية المحدودة في ملبورن (MACS)، بصفتها المالك والسلطة الحاكمة للمدرسة وأنا أفهم وأوافق على شروط وأحكام التسجيل على النحو المنصوص عليه في اتفاقية التسجيل هذه. أوافق على أن هناك توقعات والتزامات و ضمانات مُعيَّنة مطلوبة من الوالدين / الأوصياء / مُقَدِّمي الرعاية لطلاب المدرسة، في سبيل إقامة علاقة متناغمة.
- أقبل عرض تسجيل طفلي في المدرسة في سنة الالتحاق ومستوى الدخول المشار إليه في إستمارة طلب التسجيل.
- سوف أدمج وألتزم بجميع سياسات وإجراءات مجموعة مدارس الأبرشية الكاثوليكية في ملبورن (MACS) والمدرسة (بما في ذلك الإجراءات والإرشادات والوثائق الإدارية الأخرى)، بصيغتها المُعدَّلة من وقت لآخر، فيما يتعلَّق بالبرامج الدراسية والرياضة والرعاية الرعوية والزي الرسمي للمدرسة والسلوك المقبول وسلامة الطفل والانضباط والإجراءات العامة للمدرسة.
- سوف أحرص على أن المعلومات التي قدمتها يتم تحديثها باستمرار طوال فترة التسجيل وسوف أبلغ المدرسة دون تأخير بأي تغييرات تطرأ على تلك المعلومات (مثل تغيير عنوان السكن، والتغييرات في الأوامر القضائية حول تربية الأطفال).
- سوف أدفع رسوم المدرسة الحالية والضرائب لطفلي وأيضاً دفع أي تغيير أو زيادة في الرسوم والضرائب وفقاً لما تتطلبه المدرسة، أو سأقوم بإبلاغ المدرسة على الفور إذا كنت أعاني من صعوبات مالية.
- سأدعم مشاركة طفلي في الحياة الدينية للمدرسة (على سبيل المثال، المشاركة في القداس الإلهي في المدرسة، وبرامج التأمل).
- سأحضر أمسيات المقابلة بين الوالدين والمعلم وأمسيات المعلومات المتعلقة بطفلي.
- سوف أشارك في برنامج النحلة العاملة مرة واحدة في السنة أو أقدم مساهمة مالية.
- في حالة وجود أي مخاوف لدي، سأطرحها في البداية مع المعلم المعني أو مدير المدرسة.
- سوف أعامل جميع أعضاء المجتمع المدرسي باحترام وبما يليق بمدرسة كاثوليكية.
- إذا تعدَّرت الاتصال بي في حال حدوث طوارئ أو حوادث أو أمراض خطيرة، فأنا أعطي الإذن للمدير (أو من يمثله) لطلب الرعاية الطبية لطفلي كما يتطلب الأمر (والتي قد تشمل النقل إلى أقرب مستشفى أو مركز طبي أو طبيب بواسطة سيارة إسعاف أو مركبة خاصة). أفهم أيضاً أن الموقعين أدناه مطالبون بسداد أي تكاليف يتم تكبدها.
- بصفتي ولي أمر / وصي / مُقَدِّم رعاية، سأدعم رؤية مجموعة مدارس الأبرشية الكاثوليكية في ملبورن (MACS) والمدرسة والرعية. من خلال قبول التسجيل، أوافق على الالتزام بجميع سياسات وإجراءات مجموعة مدارس الأبرشية الكاثوليكية في ملبورن (MACS) والمدرسة التي تتم مراجعتها بصورة منتظمة وقد تخضع للتغيير وفقاً لتقديرات المدرسة. سوف أعمل مع المدرسة لدعم أي احتياجات أكاديمية / اجتماعية / سلوكية لطفلي. أفهم أن نتيجة عدم الامتثال لسياسات وإجراءات مجموعة مدارس الأبرشية الكاثوليكية في ملبورن (MACS) والمدرسة قد تؤدي إلى إنهاء التسجيل.

- لقد قرأت وفهمت قواعد السلوك الخاصة بولي الأمر / الوصي / مُقدّم الرعاية ومعايير إنهاء التسجيل على النحو المنصوص عليه وأوافق على الامتثال للتصرف St George Preca Primary School في السياسات و/ أو الإجراءات الخاصة بمدرسة والسلوك المتوقع من ولي الأمر/ الوصي / مُقدّم الرعاية، بما في ذلك أي مدونة سلوكية للوالدين / الوصي / مُقدّم الرعاية كما قد يتم نشرها من وقت لآخر.
- أفهم أنه إذا قَدِّمْتُ أي معلومات مضللة، أو تم إغفال أي معلومات مهمة في طلب التسجيل، فلن يتم منح القبول؛ أو، إذا تم اكتشافه بعد القبول، فيمكن أن يتم إلغاء التسجيل.

ولي الأمر 1 / الوصي 1 / مُقدّم الرعاية 1
التوقيع

التاريخ:

ولي الأمر 2 / الوصي 2 / مُقدّم الرعاية 2
التوقيع

التاريخ:

إخلاء المسؤولية: سيتم الاحتفاظ بالمعلومات الشخصية واستخدامها والإفصاح عنها وفقاً لإشعار جمع المعلومات المتعلق بالخصوصية للمدرسة وسياسة الخصوصية المرفقة بحزمة التسجيل هذه والمتاحة على الموقع الإلكتروني <https://www.stgeorgepreca.catholic.edu.au/>