

ANGGUNIANG PAMPAARALANG KATOLIKO NG DISTRITO NG SIMCOE MUSKOKA
(SIMCOE MUSKOKA CATHOLIC DISTRICT SCHOOL BOARD)

PATALAAN AT IMPORMASYON NG MAG-AARAL
(STUDENT REGISTRATION and INFORMATION)

Ang Mag-aaral ng Paaralan ay Nagpapatala sa: _____ Para sa Baitang na: _____

Ang sumusunod na mga impormasyon ay gagamitin ng mga kawani ng paaralan upang itatag o baguhin ang Rekord ng Mag-aaral ng Ontario (Ontario Student Record, OSR) ng mag-aaral at ang Indise Kard ng Tanggapan (Office Index Card), na kinakailangang mapanatili ng Sangguniang Pampaaralan ng Distrito (District School Board) sa lahat ng paaralan ng Elementarya at Sekundaryo, at upang magkaloob ng taong malalapitan kung mayroong emerhensya. Ang may kaugnayang data ay ibabahagi sa mga namamahalang kawani halimbawa ang Departamento ng Transportasyon, kung kinakailangan. Kailangang ipaalam ng mga magulang/mga tagapag-alaga/mga adultong mga mag-aaral sa paaralan ang anumang mga pagbabago sa mga impormasyon ito. Ang personal na mga impormasyong ito ay tinitipon at pananatiliing nakatago ayon sa lehislyon para sa Kalayaan ng Impormasyon at Pamribado (Freedom of Information and Privacy legislation). Ito ay maaaring ma-access ng mag-aaral na nasa hustong gulang at mga magulang/tagapag-alaga ng isang mag-aaral na bata sa edad na 18 taon, gayundin ng mga kawani ng paaralan. **Ang mga bahaging may asterisko (*) ay kailangan ng sumusuportang dokumento na dapat ipadala kalakip ng pormularyo ng rehistrasyon.**

BAHAGI PARA LAMANG SA PAARALAN (SCHOOL USE ONLY)

MAG-AARAL # _____ OEN #: _____

IMPORMASYON NG MAG-AARAL (STUDENT INFORMATION)

Kasarian: Lalaki Babae Relihiyon: _____

Legal na Apelyido: _____ Petsa ng Kapanganakan: _____
(DD-MM-YYYY)

Karaniwang Apelyido: _____

Legal na Unang Pangalan: _____ Telepono sa Bahay #: _____ Oo Hindi **Unlisted**

Piniling Unang Pangalan: _____ Legal na Gitnang Pangalan: _____

Unang Wika ng Mag-aaral: _____ Pangunahing Wika na Sinasambit sa Tahanan: _____

* **Katibayan ng Kapanganakan:** Sertipiko ng Kapanganakan Sertipiko ng Binyag Iba pa: _____

Tirahan: _____
Numero ng Kalye / 911# Pangalan ng Kalye Apt. #

Lungsod/Bayan/Munisipalidad

Postal Code

Ibang Tirahan para sa Padalahan: Kaparehong Tirahan _____

RR# PO Box Conc/Comp

Lote/Lugar

Lungsod/Bayan/Munisipalidad

Postal Code

Ibang Tirahan para sa Transportasyon: Kaparehong Tirahan _____

RR# PO Box Conc/Comp

Lote/Lugar

Lungsod/Bayan/Munisipalidad

Postal Code

Katibayan ng Tirahan: _____ (hal., pagkabili/kasunduan ng paupahan, talaan ng bayarin, atbp.)

IMPORMASYON NG NAKARAANG PAARALAN (PREVIOUS SCHOOL INFORMATION)

Nakaraang Sangguniang Pampaaralan: _____ Nakaraang Paaralan: _____

Lokasyon: _____ Huling Araw ng Pagpasok: _____

IMPORMASYON NG MAGULANG/TAGAPAG-ALAGA (PARENT/GUARDIAN INFORMATION)

Impormasyon ng Pangangalaga (Custody Information):

 Parehong Magulang Ina Lamang Ama Lamang Magkahati Magkasama Tagapag-alaga C.A.S.***Kung mayroong nakatalaga na kasunduan o kaayusan sa pangangalaga, magpadala ng kopya ng dokumentasyon mula sa korte kalakip ng OSR.**

Nakatira Kasama ng:

 Parehong Magulang Ina Lamang Ama Lamang Tagapag-alaga Iba C.A.S.

Suporta mula sa

Ahensyang Pang-komunidad: _____
(Kung nararapat) Pangalan ng Ahensya Manggagawa na Malalapitan Telepono (code ng lugar & ext.)

Ina:

 Malalapitan Kung may Emerhensya _____
Apanyido Unang Pangalan Tirahan (kung iba mula sa mag-aaral)

Tel sa Tahanan (code ng lugar) Tel sa Trabaho (code ng lugar & ext.) Numero ng Cell

Numero ng Pager Email Relihiyon

Ama:

 Malalapitan Kung may Emerhensya _____
Apanyido Unang Pangalan Tirahan (kung iba mula sa mag-aaral)

Tel sa Tahanan (code ng lugar) Tel sa Trabaho (code ng lugar & ext.) Numero ng Cell

Numero ng Pager Email Relihiyon

Inain (Step Mother):

 Malalapitan Kung may Emerhensya _____
Apanyido Unang Pangalan Tirahan (kung iba mula sa mag-aaral)

Tel sa Tahanan (code ng lugar) Tel sa Trabaho (code ng lugar & ext.) Numero ng Cell

Numero ng Pager Email Relihiyon

Amain (Step Father):

 Malalapitan Kung may Emerhensya _____
Apanyido Unang Pangalan Tirahan (kung iba mula sa mag-aaral)

Tel sa Tahanan (code ng lugar) Tel sa Trabaho (code ng lugar & ext.) Numero ng Cell

Numero ng Pager Email Relihiyon

IMPORMASYON NG MAGULANG/TAGAPAG-ALAGA (PARENT/GUARDIAN INFORMATION)

Ibang Malalapitan Kung may Emerhensya:

Apelyido

Unang Pangalan

Tirahan (kung iba mula sa mag-aaral)

Tel sa Tahanan (code ng lugar)

Tel sa Trabaho (code ng lugar & ext.)

Numero ng Cell

Relasyon sa Mag-aaral

Permiso upang sunduin ang bata?

Oo

Hindi

Ibang Malalapitan Kung may Emerhensya:

Apelyido

Unang Pangalan

Tirahan (kung iba mula sa mag-aaral)

Tel sa Tahanan (code ng lugar)

Tel sa Trabaho (code ng lugar & ext.)

Numero ng Cell

Relasyon sa Mag-aaral

Permiso upang sunduin ang bata?

Oo

Hindi

Impormasyon ng Lugar Paalagaan: (Day Care)

Pangalan ng Lugar Paalagaan

Pangalan ng Malalapitan at Tirahan

Numero ng Telepono

Permiso upang sunduin ang bata?

Oo

Hindi

ESPESYAL NA EDUKASYON (SPECIAL EDUCATION)

<p><input type="checkbox"/> Oo <input type="checkbox"/> Hindi</p>	<p>Nakatanggap ba ang mag-aaral ng suportang Espesyal na Edukasyon sa isang pangkaraniwan o hiwalay na silid-aralan? Kung oo, ipaliwanag _____</p>
<p><input type="checkbox"/> Oo <input type="checkbox"/> Hindi</p>	<p>Nakatanggap ba ang mag-aaral ng isang dyagnosis? Kung oo, ipaliwanag _____</p>
<p><input type="checkbox"/> Oo <input type="checkbox"/> Hindi</p>	<p>Nakilala ba ang mag-aaral sa pamamagitan ng proseso ng Komite para sa Pagkakakilanlan, Paglalagay sa Lugar at Pagrerepaso (Identification, Placement and Review Committee, IPRC)? Kung oo, ano ang pagkilanlan? _____</p>
<p><input type="checkbox"/> Oo <input type="checkbox"/> Hindi</p>	<p>Ang mag-aaral ba ay mayroon pansariling kagamitan na pinondohan ng sangguniang pampaaralan? (hal., kompyuter, FM system). Ipaliwanag _____</p> <p>* [Hanggat maaari, bigyan ang paaralan ng kopya ng pinakahuling IPRC at Planong Edukasyon Pang-indibidwal (Individual Education Plan)]</p>

IMPORMASYON NG PAGKAMAMAMAYAN (CITIZENSHIP INFORMATION)

Tingnan ang talaan ng dokumentasyon sa huling pahina para sa mga dokumento na kailangang beripikahin sa rehistrasyong ito.

Pagkamamamayang Canadian [Canadian Citizenship (Batang ipinanganak sa Canada)]:

Lungsod ng Kapanganakan: _____

Lalawigan: _____

Permanenteng Residente:

Petsa nang maging isang permanenteng residente:

(DD-MM-YYYY)**Permiso sa Pag-aaral para sa Mag-aaral na may Bisa (Rekord ng Bisita)**

Ang Permiso sa Pag-aaral ay mabisa

mula _____ hanggang _____
DD-MM-YYYY DD-MM-YYYY

- Liham ng Pagpayag mula sa Superintendente
 Sumusuportang mga Dokumento

Petsa ng Pagbayad _____
DD-MM-YYYY**Pagpapalitan ng Mag-aaral (Exchange Student):
Dinadaluhang ahensya ng nagtatakdang paaralan :**_____
DD-MM-YYYY hanggang _____
DD-MM-YYYY**Pagboboluntaryo sa Pansariling Pagkakakilanlan:
Mga Mag-aaral ng First Nation, ng Métis at ng Inuit:**

I-tsek kung nararapat:

- First Nation (nakatira sa reserba at nagbabayad ng matrikula)
 First Nation (nakatira sa loob ng hurisdiksyon ng sangguniang pampaaralan)
 Métis
 Inuit

PARA SA MGA KARAGDAGANG IMPORMASYON, TINGNAN ANG AMING WEBSITE <http://smcdsb.on.ca>**Estado ng Refugee (Refugee Status)**Petsa ng Katapusan _____
DD-MM-YYYY**Permiso sa Trabaho ng Magulang o Permiso sa Pag-aaral:**

Ang Permiso sa Pag-aaral ay mabisa

mula _____ hanggang _____
DD-MM-YYYY DD-MM-YYYY

Permiso sa Pag-aaral ng Mag-aaral:

Petsa ng Katapusan ng Permiso: _____
DD-MM-YYYY

TANDAAN: ANG PERMISO SA PAG-AARAL NA ITO AY IPINAGKALOOB SA ISANG ANAK NG MAGULANG NA MAYROONG PERMISO SA TRABAHO. ANG PERMISO SA PAG-AARAL AY HINDI HINIHLING KUNG ANG MAGULANG AY MAYROONG PERMISO SA PAG-AARAL.

Iba pa:**Estado ng Diplomatiko/Permiso ng Ministri/Rekord ng Bisita**

**IKUMPIRMA SA TANGGAPAN NG SUPERINTENDENTE ANG MGA HINIHLING NA DOKUMENTASYON & NARARAPAT NA KABAYARAN.

Katibayan ng Dokumentasyon at Karapatan ng Mag-aaral para sa pinondohang EDL/ELD

Kung ang mag-aaral ay hindi ipinanganak sa Canada, sagutan ang mga sumusunod:

Bansa ng Kapanganakan: _____ Mamamayan ng : _____

Ang Orihinal na Petsa ng Unang Pagdating sa Canada _____
(DD-MM-YYYY)

(KAILANGAN ANG BERIPIKASYON NG PASAPORTE NA NAGLALAMAN NG CANADIAN NA TATAK NG PETA SA NG PAGPASOK, PAGKILANLAN NA MAYROONG LARAWAN AT BISA)

Petsa ng Tatak sa Pagpasok _____

Katibayan ng Dokumentasyon ng Pagpaparehistro ng Mag-aaral:

Pinatutunayan ko na ang mga impormasyong nakasaad sa pormularyong ito ay tama at aking sinuring mabuti at aking pinatotohanan ang mga impormasyong nararapat dito. Ang personal na mga impormasyong ito ay pananatiliing nakatago ayon sa Lehislyon para sa Kalayaan ng Impormasyon at Pamribado (Freedom of Information and Privacy Legislation).

Magulang/Tagapag-alaga/Katiwala

Pangalan: _____

Relasyon sa Mag-aaral: _____

Lagda : _____

Petsa : _____

Pangalan ng Punong-guro : _____

Pangalan ng Tagapamahala ng Tanggapan : _____

Petsa : _____

Petsa : _____

Lagda : _____

Lagda : _____

Para sa mga layunin ng Ministry Audit, ang pormularyong ito ay kailangang mai-file sa OSR kalakip ng pakete ng rehistrasyon.

IMPORMASYON NG KAPATID (SIBLING INFORMATION)

Kung ang mag-aaral ay mayroong mga kapatid na lalaki o mga kapatid na babae sa paaralang ito, banggitin sa ibaba.

(mga) Apelyido, (mga) Unang Pangalan _____

IMPORMASYON NG MEDIKAL (MEDICAL INFORMATION)

Mga Alerhiya & mga Kalagayang Pang-kalusugan: _____ Mapanganib sa Buhay Oo Hindi

(Alerhiya o Kalagayang Pangkalusugan)

_____ Mapanganib sa Buhay Oo Hindi

(Alerhiya o Kalagayang Pangkalusugan)

Pangalan ng (mga) Gamot: _____

*Kopya ng ipinadalang Kard sa Bakuna (Immunization Card)

PAGBABAHAGI NG IMPORMASYON (RELEASE OF INFORMATION)

- Ako ay pumapayag na ibahagi ang impormasyong nakasaad sa itaas sa Sangguniang Pampaaralang Katoliko ng Distrito ng Simcoe Muskoka (Simcoe Muskoka Catholic District School Board) para sa mga nabanggit na paggagamitan. Karagdagan dito, pinatutunayan ko na ako ang magulang o legal na tagapag-alaga ng mag-aaral na nabanggit sa itaas, o ako ay isang adultong mag-aaral na may edad 18 taon o higit pa, at ang mga impormasyon ay tama.
- Kung ang paaralan ay mayroong uri ng sistemang makokontak kung may emerhensya (hal., sistema ng pagtawag sa telepono mula sa labas para sa maagang pagsasara ng paaralan, makokontak kung may emerhensya sa mga oras ng pamamasyal, atbp.), ako ay nagkakaloob ng pahintulot na ibahagi ng punong-guro ang kailangang impormasyon, katulad ng mga pangalan at mga numero ng telepono na nakasaad sa itaas, sa kaninuman na direktang kasangkot sa sistemang ito.
- Ako ay nagkakaloob ng pahintulot sa karapat-dapat na kawani ng paaralan na sumangguni sa nakaraang paaralan ng aking anak upang mangalap ng impormasyon para sa mga layunin ng programa ng akademiya.

_____ Pangalan ng Magulang/Tagapag-alaga (Isulat ang pangalan)

_____ Lagda ng Magulang/Tagapag-alaga

_____ (DD-MM-YYYY)

BAHAGI PARA LAMANG SA PAARALAN (SCHOOL USE ONLY) impormasyon sa bus pampaaralan

RUTA #	URI NG PAGHINTO	ORAS	MGA ARAW SA LINGGO	KAAYUSAN NG PAGHINTO
			M T W T F	
			M T W T F	
			M T W T F	
			M T W T F	

BAHAGI PARA LAMANG SA MGA LAYUNIN NG TANGGAPAN NG SANGGUNIAN TUNGKOL SA DIREKSYON NG SUPORTA (FOR BOARD OFFICE PURPOSES REGARDING DIRECTION OF SUPPORT)

Nabinyagan ba sa Katoliko Romano ang sinuman sa mga magulang? Oo Hindi

Ang mag-aaral ba ay nabinyagan ba sa Katoliko Romano? Oo Hindi

Ipinahahayag ng lehislasyon ng lalawigan na ang mga indibidwal na nabinyagan lamang sa Katoliko Romano ang mayroong karapatan na idirekta ang kanilang mga buwis sa sistema ng Nakahiwalay na Paaralan.

Ang direksyon ng Suportang Buwis at/ang Nakahiwalay na Paaralang Katoliko Romano (Roman Catholic Separate School) ay nakumpleto na.

Tandaan: Ang direksyon ng suporta ay hindi maaaring hatiin sa sangguniang pampaaralan ng Katoliko at ng sangguniang pampaaralan pampubliko.

TALAAAN NG MGA KAILANGANG DOKUMENTASYON (REQUIRED DOCUMENTATION LIST)**ANG PAGPAPAREHISTRO SA PAARALANG ELEMENTARYA****MGA MAG-AARAL NA IPINANGANAK NA CANADIAN****Ang pagpaparehistro sa paaralang elementarya**

- Sertipiko ng Binyag sa Katoliko Romano (Roman Catholic Baptismal Certificate) ng anak/Sertipiko ng Binyag sa Katoliko Romano ng Magulang
- Sertipiko ng Kapanganakan (Birth Certificate) ng bata
- Kard sa Bakuna (Immunization Card) ng bata
- Ang pinakahuling Pagtatasa sa Buwis ng Bayan (Municipal Tax Assessment, MPAC) / Bayarin sa Buwis (Tax Bill)
- Kumpletong pormularyo ng Aplikasyon para sa Direksyon ng Suportang Pampaaralan at/o Buwis para sa Suportang Pampaaralan (School Support Lease)
- Katibayan ng Tirahan
- Pinakahuling pagtatasa ng IPRC & IEP (kung nararapat)

Bahagi para lamang sa tanggapan: ang mga kopya ng dokumentasyon para sa mga mag-aaral na ipinanganak sa Canada ay kailangang manatili sa OSR.

MGA MAG-AARAL NA HINDI IPINANGANAK SA CANADA**Ang pagpaparehistro sa paaralang elementarya**

- Sertipiko ng Binyag sa Katoliko Romano ng anak/Sertipiko ng Binyag sa Katoliko Romano ng Magulang (Kopya sa OSR)
- Sertipiko ng Kapanganakan ng bata (Kopya sa OSR)
- Kard sa Bakuna ng bata (Kopya sa OSR)
- Ang pinakahuling Pagtatasa sa Buwis ng Bayan / Bayarin sa Buwis (Kopya sa OSR)
- Katibayan ng Tirahan (Kopya sa OSR)
- Kumpletong pormularyo ng Aplikasyon para sa Direksyon ng Suportang Pampaaralan at/o Buwis para sa Suportang Pampaaralan (Ang ipinadala sa Departamento ng Pagpapalano)
- Beripikasyon ng Pasaporte [naglalaman ng Canadian na tatak ng petsa ng pagpasok, larawan at Bisa (Huwag Kopyahin)]

Ang dokumentasyon na nagsasaad ng Estado sa Imigrasyon sa Canada ay maaaring kinabibilangan ng isa sa mga sumusunod:

- Kard ng Pagkamamamayang Canadian (Canadian Citizenship Card)
- Kard ng Permanenteng Paninirahan (Permanent Residence Card), Papel ng Katibayan ng Permanenteng Paninirahan o Aplikasyon para sa Permanenteng Paninirahan ng may resibo
- Permiso sa Pag-aaral (Study Permit)
- Permiso sa Trabaho (Work Permit)
- IMM 1442 Dokumentasyon ng Refugee
- Permiso ng Minister na Pumasok / Manatili sa Canada
- Rekord ng Paglapag (IMM5292 o 1000)
- Iba pa (tukuyin) _____

Ang iba pang Kailangang Dokumentasyon para sa Bisa ng Mag-aaral :

- Liham ng Pagsang-ayon mula sa Superintendente
- Bayad na Kabayaran (kung nararapat-sumangguni sa Tanggapan ng Superintendente)
- Kasunduang Pangangalaga na Naka-notaryo
- Benepisyong sa Seguro (Insurance Coverage) / Sertipiko:

Mabisa mula _____ hanggang _____
DD-MM-YYYY DD-MM-YYYY

**Siguraduhin na ikaw ay mayroong sapat na benepisyong pangkalusugan/medikal

ANG PAGPAPAREHISTRO SA PAARALANG SEKUNDARYO**MGA MAG-AARAL NA IPINANGANAK NA CANADIAN****Ang pagpaparehistro sa paaralang sekondaryo**

- Pinakahuling Report Kard
- Transkrip
- Rekord ng Pagpasok sa Paaralan
- Sertipiko ng Kapanganakan
- Ang pinakahuling Pagtatasa sa Buwis ng Bayan (Municipal Tax Assessment, MPAC) / Bayarin sa Buwis (Tax Bill)
- Kumpletong pormularyo ng Aplikasyon para sa Direksyon ng Suportang Pampaaralan at/o Buwis para sa Suportang Pampaaralan (School Support Lease)
- Katibayan ng Tirahan
- Pinakahuling pagtatasa ng IPRC & IEP (kung nararapat)
- Kard sa Bakuna (Immunization Card) ng bata

Bahagi para lamang sa tanggapan: ang mga kopya ng dokumentasyon para sa mga mag-aaral na ipinanganak sa Canada ay kailangang manatili sa OSR.

MGA MAG-AARAL NA HINDI IPINANGANAK SA CANADA**Ang pagpaparehistro sa paaralang sekondaryo**

- Report Kard mula sa pinasukang nakaraang paaralan (Kopya sa OSR)
- Transkrip (Kopya sa OSR)
- Sertipiko ng Kapanganakan (Kopya sa OSR)
- Kard sa Bakuna ng bata (Kopya sa OSR)
- Ang pinakahuling Pagtatasa sa Buwis ng Bayan / Bayarin sa Buwis (Kopya sa OSR)
- Katibayan ng Tirahan (Kopya sa OSR)
- Kumpletong pormularyo ng Aplikasyon para sa Direksyon ng Suportang Pampaaralan at/o Buwis para sa Suportang Pampaaralan (Ang ipinadala sa Departamento ng Pagpapalano)
- Beripikasyon ng Pasaporte [naglalaman ng Canadian na tatak ng petsa ng pagpasok, larawan at Bisa (Huwag Kopyahin)]

Ang dokumentasyon na nagsasaad ng Estado sa Imigrasyon sa Canada ay maaaring kinabibilangan ng isa sa mga sumusunod:

- Kard ng Pagkamamamayang Canadian (Canadian Citizenship Card)
- Kard ng Permanenteng Paninirahan (Permanent Residence Card), Papel ng Katibayan ng Permanenteng Paninirahan o Aplikasyon para sa Permanenteng Paninirahan ng may resibo
- Permiso sa Pag-aaral (Study Permit)
- Permiso sa Trabaho (Work Permit)
- IMM 1442 Dokumentasyon ng Refugee
- Permiso ng Minister na Pumasok / Manatili sa Canada
- Rekord ng Paglapag (IMM5292 o 1000)
- Iba pa (tukuyin) _____

Ang iba pang Kailangang Dokumentasyon para sa Bisa ng Mag-aaral :

- Liham ng Pagsang-ayon mula sa Superintendente
- Bayad na Kabayaran (kung nararapat-sumangguni sa Tanggapan ng Superintendente)
- Kasunduang Pangangalaga na Naka-notaryo
- Benepisyong sa Seguro (Insurance Coverage) / Sertipiko:

Mabisa mula _____ hanggang _____
DD-MM-YYYY DD-MM-YYYY

**Siguraduhin na ikaw ay mayroong sapat na benepisyong pangkalusugan/medikal

Para lamang sa Tanggapan: Ang dokumentasyon para sa mga mag-aaral na hindi ipinanganak sa Canada ay kailangang beripikahin gamit ang p.4 ng URF. Ang lahat ng mga dokumento ay nararapat lamang na nasa sa panahon at malinaw at opisyal na isinaling wika sa Ingles bago beripikahin. Siguraduhin na ang Pormularyo ng Rehistrasyon ay pananatiliin sa OSR.