

Pormularyo ng Pahintulot ng Programang ukol sa Serbisyo ng Kapelyano sa mga Pambansang Paaralan

Ang impormasyong ito ay para tulungan kayong magpasya kung papayag kayong tumanggap ang inyong anak ng mga Serbisyo ng Kapelyano sa pamamagitan ng Programang ukol sa Serbisyo ng Kapelyano (**NCSP**) sa isang Paaralan ng Pamahalaan ng Victoria.

Paki-basa nang may ingat ang pormularyong ito. Kung kailangan ninyo ng anumang pagpapaliwanag, paki-kontak ang **[insert School contact name]**.

Kahit na ginagamit ng pormularyong ito ang katagang 'inyong anak' maaaring tumanggap kayo ng pormularyong ito kung kayo:

- ay adultong istudyante o maaaring ipalagay na isang may gulang na ang isip na menor de edad
- ay isang tagapag-alaga o isang hindi opisyal na tagapag-alaga¹.

Impormasyong nagpapaliwanag ng programa

Ang Kagawaran ng Edukasyon at Pagsasanay (ang **Kagawaran**) ay nagbibigay ng mga serbisyong pang-edukasyon para sa Serbisyo ng Kapelyano ng Pamahalaan ng Victoria. Ang Serbisyo ng Kapelyan ay binibigay ng Kagawaran sa pamamagitan ng kasunduan sa Pamahalaang Komonwelt.

Ang NSCP **Serbisyo ng Kapelyano** ay naglalayong suportahan ang pandamdaming kapakanan ng mga istudyante sa pamamagitan ng pagbigay ng mga serbisyo at mga estratehiya na magtataguyod ng pandamdaming kapakanan ng buong komunidad ng paaralan.

Ang ibig sabihin ng **Pangangalagang ukol sa Ispiritwal na Patnubay** ay ang pangangalaga ng mga personal na pangangailangan ng mga istudyante, hindi lamang ang mga pangangailangang pang-akademya.

Ang mga **kapelyanong** nagbibigay ng Mga Serbisyo ng Kapelyano ay dapat:

¹ Para sa karagdagang impormasyon tungkol sa kung sino ang maaaring lumagda sa pormularyong ito, tingnan: **Mga Panangutan ukol sa Paggawa ng Pagpapasya para sa mga Istudyante** (sa SPAG)

- kinilala sa pamamagitan ng pormal na ordinasyon, komisyon, kilalang pangrelihiyon na pagkamarapat o pagpapatibay ng isang balidong pangrelihiyon na samahan
- Mayroong mga kagalingan at karanasan para magbigay ng mga Serbisyo ng Kapelyano.

Ang mga karagdagang impormasyon tungkol sa mga serbisyo ng kapelyano sa mga paaralan ng Pamahalaan ng Victoria ay makikita sa Mga Patnubay ng NSCP, mayroon dito:

www.education.vic.gov.au/school/principals/spa/g/safety/Pages/chaplaincy.aspx

Mga kapelyano sa inyong paaralan

Sa inyong paaralan ang Serbisyo ng Kapelyano ay ibibigay ng/ni:

INSERT CHAPLAINCY SERVICE PROVIDER details:

[Name of Chaplain]

[Name of Provider]

[Address of Provider head office]

[Contact person at Provider head office]

Ang kapelyano ay nasa paaralan sa mga sumusunod na araw at oras:

Lunes	..... nu hanggang	nh
Martes	.....nu hanggang	nh
Miyerkoles	.....nu hanggang	nh
Huwebes	.....nu hanggang	nh
Biyernes	.....nu hanggang	nh



(Mga)Lugar ng Paaralan:

.....
.....
.....

Uri ng Serbisyo

Ang mga Serbisyo ng Kapelyano sa inyong paraalan ay maaaring ibigay sa anuman sa mga sumusunod na paraan [delete any option that is not applicable]

- (a) batay sa isa-isang paraan (pang-isahang talakayan sa isang istudyante)
- (b) sa isang grupo (mga talakayan sa mga grupo ng mga istudyante), o
- (c) Kapwa (a) at (b).

Pagsasanggalang ng pagiging Pribado

Ang Kagawaran, na ibinibilang ang lahat ng mga paaralan ng Pamahalaan ng Victoria, ay pinahahalagahan ang pagiging pribado ng bawat isa at nangagangakong ipagsanggalang ang lahat ng mga personal at pangkalusugang impormasyon na tinipon sa mga paaralan. Lahat ng mga tauhan ng paaralan, kontratista at ahente ay dapat sumunod sa batas ng Victoria ukol sa pagiging pribado at sa mga naaangkop na mga patakaran ng Kagawaran ukol sa pagiging pribado at impormasyon.

Sa mga paaralan ng Pamahalaan ng Victoria ang pangangasiwa ng 'mga impormasyong personal' at 'mga impormasyon ukol sa kalusugan ay pinamamahalaan ng batas ng Victoria ukol sa pagiging pribado.

Kapag nagtitipon at pinangangasiwaan ang mga impormasyong personal at pangkalusugan ng inyong anak (**impormasyon**), ang mga kapelyano ay dapat sumunod sa *Patakaran ng Serbisyo ng Kapelyano ukol sa mga Impormasyon, Kasulatan at Pag-uulat (ang patakaran ng Serbisyo ng Kapelyano)*. Itinatakda ng patakaran ng Serbisyo ng Kapelyano kung paano dapat pangasiwaan ng mga kapelyano sa mga paaralan ng Pamahalaan ng Victoria ang mga impormasyon nga mga istudyante na kanilang tinipon alinsunod sa batas ng Victoria ukol sa pagiging pribado. Ang patakaran ng Serbisyo ng Kapelyano ay nasa:

www.education.vic.gov.au/school/principals/health/Pages/nscpchaplacency.aspx.

Ang bahgaging ito ng pormularyo ay binubuo ang patakaran ng Serbisyo ng Kapelyano.

Pagtitipon at pagbabahagi ng mga impormasyon tungkol sa inyong anak

Ang mga kapelyano ay magtitipon ng mga impormasyon tungkol sa inyong anak gaya ng

kakailanganin upang magbigay ng mga serbisyo ng Kapelyano sa inyong anak.

Mahalaga, na ang kapelyano ay magbabahagi lamang ng partikular, nauugnay na mga impormasyon tungkol sa inyong anak sa isang punong-guro o ibang tauhan ng paaralan na 'kailangan malaman' ang impormasyon na iyon upang tulungan ang paaralan na:

- o turuan ang inyong anak
- o suportahan ang panlipunan at pandamdaming kapakanan at kalusugan ng inyong anak sa paaralan
- o tumupad ng mga katungkulan/pananagutan ayon sa batas, ibibilang ang
 - tungkulin ng pangangangalaga sa inyong anak, sa mga ibang istudyante, tauhan at mga panauhin
 - paggawa ng mga makatwirang pag-aayos para sa mga istudyanteng may mga kapansanan (batas ukol sa laban sa pagtatangi)
 - Maglaan ng isang ligtas at nababagay na lugar ng trabahuhan (batas ukol sa kalusugan at kaligtasan sa trabaho).

Kung minsan, maaaring pag-usapan ng inyong anak ang ibang miyembro ng inyong pamilya o ibang tao sa isang kapelyano. Dahil dito, ang mga kapelyano ay maaaring magtipon ng mga impormasyon tungkol sa mga tao bukod sa inyong anak.

Mga uri ng impormasyon na tinitipon

Ang mga uri ng iimpormasyon na maaaring tipunin ng serbisyo ng kapelyano ay mababatay sa uri ng mga pag-uusap ng inyong anak sa kapelyano.

Maaaring magtipon ang mga kapelyano ng mga impormasyon gaya ng adres ng inyong anak, mga pang-kontak na detalye, impormasyon tungkol sa pangkatawan, pang-isip o pangkaisipang kalusugan, mga detalye tungkol sa anumang kapansanan na maaaring mayroon ang inyong anak at mga impormasyon tungkol sa mga panrelihiyong paniniwala o pakikisapii ng inyong anak.

Ang mga kapelyano ay magtitiwala sa mga impormasyong ibinigay sa kanila upang magbigay ng sapat na Serbisyo ng Kapelyano. Kung ang kapelyano nay tumanggap ng di-kumpleto, di-tama o lipas na na mga impormasyon, maaari nitong salungat na maapektuhan ang tulong na kanilang ibinibigay.

Pagiimbak ng impormasyon

Ang mga kapelyano ay magtatala at magiimbak ng mga impormasyon alinsunod sa Patakaran ng Serbisyo ng Kapelyano

Pag-access ng impormasyon

Maa-access at maiwawasto ninyo ang mga personal na impormasyon tungkol sa inyo o sa inyong anak na hawak ng Kagawaran sa ilalim ng batas ukol sa Kalayaan ng Impormasyon (Freedom of Information law). Paki-kontak ang:

Information Management Unit
Department of Education & Training
2 Treasury Place, East Melbourne VIC 3002
(03) 9637 3961
foi@edumail.vic.gov.au

Pagbawi ng pahintulot

Maaari ninyong bawiin ang inyong pahintulot sa anumang panahon sa pamamagitan ng pagsulat sa inyong paaralan. Ang pagbawi ng inyong pahintulot ay mangangahulugan na ang inyong anak ay hindi na tatanggap ng Serbisyo ng Kapelyano.

Mga karagdagang impormasyon

May mga karagdagang impormasyon sa website ng DET sa:
<http://www.education.vic.gov.au/school/principals/health/Pages/nscpchplaincy.aspx>.

Inyong Kapangyarihan at Pahintulot

Binibigyan ko ng kapangyarihan at pahintulot ang isang kapelyano na magbigay ng mga serbisyo sa aking anak.

Pinapatunayan ko na nabasa ko ang Pormularyo ng Pahintulot at nauunawaan ko:

- kung paaano itinitipon at pinamamahalaan ng kapelyano ang mga impormasyong personal ng aking anak
- na magpapatuloy ang aking pahintulot habang ang aking anak ay nakalista sa isaang paaralan ng Pamahalaan ng Victoria
- na mababawi ko ang aking pahintulot sa anumang panahon
- na kung sakaling ipagpasya na ang Serbisyo ng Kapelyano ay hindi na kailangan ng aking anak, ito at titigil.

Pangalan ng Istudyante	
Petsa ng kapanganakan:	
Lagda ng istudyante (opsyonal)	
Petsa	____ / ____ / _____
Pangalan ng Tao 1	
Relasyon sa Istudyante	
Lagda ng Tao 1 na nagbibigay ng pahintulot	
Petsa	____ / ____ / _____
Pangalan ng Tao 2 (opsyonal)	
Relasyon sa Istudyante	
Lagda	
Petsa	____ / ____ / _____
Kung kayo ay isang adultong istudyante o kayo ay pinag-uri-uri na isang may gulang na ang isip na menor de edad maaari ninyong lagdaan ang pormularyong ito. Para sa karagdagang impormasyon tungkol sa kung sino ang maaaring lumagda ng pormularyong ito tingnan: Mga Pananagutan ukol sa Paggawa ng Pagpapasya para sa mga Istudyante (Decision Making Responsibilities for Students) (sa SPAG).	