

# دليل الوالدين ومقدّمي الرعاية إلى التعلّم في أماكن العمل

لطلبة المدارس الحكومية في NSW والطلبة الذين  
يدرسون دورات HSC في معاهد TAFE NSW.



يعرض هذا الدليل مفهوم التعلّم في أماكن العمل وما  
يتضمّنه والدعم المتوافر للوالدين ومقدّمي الرعاية والطلبة.

## القسم ١

### لمحة عن التعلّم في أماكن العمل

- برامج التعلّم في أماكن العمل هي جزء من منهاج الدراسة الثانوية في NSW. تشجّع هذه البرامج الطلبة على قضاء فترة زمنية مقررة • تبلغ عادة أسبوعاً واحداً • في مكان عمل يختارونه هم على سبيل تعزيز تعلّمهم في غرفة الصف.
- التعلّم في أماكن العمل مناسب لجميع الطلبة في مدارس NSW الحكومية ولكل مستويات قدراتهم.

### ما هو سبب أهمية التعلّم في أماكن العمل؟

يساعد التعلّم في أماكن العمل الطلبة على:

- اكتساب معرفة مباشرة عن عالم العمل والتجارة المتغيّر
- اختبار طموحاتهم الوظيفية أو المهنية
- إكمال أعمال الدورات الدراسية في بيئة قطاع مناسب
- معايشة المزايا التي يتطلّع إليها إرباب العمل معايشة مباشرة
- اكتساب مهارات عمل عامة مثل التواصل في أماكن العمل و/أو "مهارات الآخرين" و/أو المهارات الخاصة بقطاعات محددة، مثل كفاءات دورات التعليم والتدريب المهني (vocational education and training (VET).
- اكتساب مزيد من الثقة والنضج فضلاً عن مزيد من المعرفة الذاتية عن طريق المشاركة في بيئة عمل الراشدين المتميّزة بازدهام العمل
- اكتشاف العلاقة بين الدراسة في المدارس، والتدريب في TAFE NSW أو في مؤسسة تدريب مسجّلة خاصة أو اجتماعية (private or community registered training organisation) (P/C RTO)، والدراسة في الجامعة، والعمل والتدريب في المستقبل.
- إدارة عملية انتقالهم من المدرسة إلى التعليم اللاحق والتدريب والعمل.

### ما هما النوعان الرئيسيان لبرامج التعلّم في أماكن العمل؟

#### Work Experience

- يشارك الطلبة في توجيه عام إلى "عالم العمل"، ويكون ذلك عادة في ميدان يختاره الطالب. يستطيع الطلبة مراقبة مجموعة من الأشغال والقيام بأعمال مناسبة لمستوى مهاراتهم تحت الإشراف.
- تؤسس Work experience على العمل والمهنة وبرامج تعليم المشروعات التجارية بالإضافة إلى أعمال الدورات الأخرى وأنشطة التخطيط الوظيفي في المدرسة.
- تؤخذ هذه البرامج عادة أولاً في السنتين ٩ و ١٠. وقد تتوفر فرص إضافية في السنتين ١١ و ١٢.

## Work Placement

- يتعلق Work placement بطلبة السنتين ١١ و ١٢ الذين يدرسون دورة معترفاً بها في الصناعة كجزء من شهادة الدراسة الثانوية (HSC) (Higher School Certificate). تشمل الدورات خدمات المصالح التجارية، والإنشاء، والترفيه، والضيافة، وتكنولوجيا المعلومات، والمعادن والهندسة، والصناعات الأولية، والبيع بالمتفرّق، والسياحة.
- يجوز أن تقوم المدرسة أو معهد TAFE NSW، أو أحياناً مؤسسة تدريب مسجّلة خاصة أو اجتماعية بتدريس هذه الدورات المهنية، وأحياناً تقوم بذلك (private or community registered) (P/C RTO) (training organisation). المعروفة أيضاً باسم "مؤسسة تعليم خاصة"، تتعاقد معها المدرسة لتقديم دورة تركز على قطاع خاص للطلبة.
- إن work placement من متطلبات HSC الإلزامية للدورات المدرجة أعلاه. وخلال work placement، يقوم رب عمل مضيف بالإشراف على الطالب خلال مشاركته كعامل متطوّع في مكان عمل رب العمل المضيف. وهو يمارس ويزيد من المهارات المتعلقة بالصناعة المعنية التي تعلّمها الطالب خلال تدريبه الوظيفي في المدرسة أو TAFE NSW أو في P/C RTO.
- يستخدم المعلمون work placement لجمع أدلة عن أن مستوى الجدارة الذي حققه الطالب يعادل مستوى الصناعة المعنية. وقد يتم هذا الأمر مشاركة مع مقيّم مؤهل بصورة مناسبة لأماكن العمل.
- تؤدي جدارة الطالب إلى مؤهل VET متعلق بصناعة محددة ومعترف به في كل أنحاء أستراليا.

### هل هناك برامج أخرى للتعلّم في أماكن العمل؟

- نعم، وهي تشمل برامج تعليم المشروعات التجارية والتعلّم الاجتماعي وبرامج تعليم الطلاب تحت الإشراف يقدمها أرباب العمل في أماكن العمل.

إذا كانت لديك أية صعوبة في فهم هذه الوثيقة أو إذا كنت تود المزيد من المعلومات برّجى الاتصال بخدمة الترجمة الهاتفية على الرقم 131 450 وطلب مترجم بلغتك. اطلب من المترجم أن يتصل بالمدرسة أو بمعهد TAFE NSW أو P/C RTO عندما ينطبق ذلك، بالنيابة عنك. يتم تقديم هذه الخدمة لك مجاناً.

## القسم ٢

### كيف يتم تطبيق التعلّم في أماكن العمل

- تتولى المدرسة تنظيم برامج التعلّم في أماكن العمل والموافقة عليها. وقد تتولى ذلك TAFE NSW أو P/C RTO عندما ينطبق ذلك.

community learning  
career futures  
employment related skills  
parents carers partnerships  
workplace learning

- بصفتكم والدين أو مقدمي رعاية للطلبة.
- يتوقع من الطلبة الحضور إلى مكان العمل كل يوم من أيام البرنامج.
- بما أن التعلّم عن مكان العمل جزء من المنهاج فإن البرامج تقدّم خلال الفصل التعليمي في المدرسة أو TAFE NSW.
- لا يمكن تقديم برامج التعلّم في أماكن العمل لطلبة السنتين ٩ و ١٠ إلا خلال الفصل الدراسي.
- لا يمكن للطلبة دون سن ١٥ عاماً أن يعملوا قبل الساعة ٧ صباحاً أو بعد الساعة ٦ مساءً.
- في ظروف استثنائية، يمكن للمدير (Principal) أن يوافق على قيام طالب بعينه من طلاب السنتين ١١ و ١٢ بالمشاركة في برامج التعلّم في أماكن العمل خلال العطلة المدرسية. لكن ذلك لا يشمل عطلة الميلاد.
- يمكن تمديد التعلّم في أماكن العمل ليشمل عطل نهاية الأسبوع بموافقة خاصة من المدير بشرط أن يكون العمل خلال عطل نهاية الأسبوع من المتطلبات الضرورية للقطاع المعني.

### ما هي المسافة القصوى التي يحتاج أن يقطعها الطلبة؟

- ستكون معظم أماكن التعيين ضمن مسافة سفر يومية.
- يجوز إعطاء الطلبة موافقة خاصة للتعيين في مكان يتضمن الإقامة بعيداً عن البيت. تتوقف هذه الموافقة الخاصة على تقديم ما يثبت وجود قيمة تعليمية استثنائية للطلاب. كما تتوقف على وجود ترتيبات مرضية للإشراف في مكان العمل وللانتقال والإقامة والإشراف خلال الليل.
- من النادر أن تكون هناك أسباب تدعو للتعيين في ولاية أخرى ما لم تكن المدرسة قريبة من حدود الولاية أو على الحدود أو ما لم يكن القطاع الصناعي المعني غير موجود في NSW. إذا كنت تفكر في تعيين في ولاية أخرى عليك أولاً الاتصال بالمدرسة المعنية أو معهد TAFE/NSW المعني.

### وماذا عن ترتيبات السفر؟

- يحتاج الوالدون ومقدمو الرعاية أن يساعدوا الطلبة على التخطيط لترتيبات سفرهم بانتباه. كما أن على المدرسة أو معهد TAFE/NSW أو P/C RTO مؤازرة الطلبة في التخطيط لسفرهم.
- اتصل بـ **Transport InfoLine** على الرقم 131 500 أو تفقّد الموقع الإلكتروني [www.131500.com](http://www.131500.com) لمعرفة الجداول الزمنية والمعلومات الأخرى الخاصة بالمواصلات العامة.
- بصفتك والداً أو مقدم رعاية يجب أن تكون واثقاً من أن بمقدور ولدك أن يتدبّر ترتيبات السفر بسلام. إذا كانت لديك أية مخاوف عليك بحثها مع منظم البرنامج مباشرة.

- سنُتاح لمعظم الطلبة فرصة المشاركة في التعلّم في أماكن العمل في إحدى مراحل المدرسة الثانوية.
- يجري الإعداد لتعيين الطلبة على أساس أعمالهم في الدورة أو تخطيطهم الوظيفي أو مواضيع تعلمهم الأخرى.
- يشارك الطلبة في أنشطة يعدّها المعلمون قبل التعيين كي يحسنوا الاستعداد لهذه التجربة.
- يقوم رب العمل المضيف أو مشرف بعينه بالإشراف على الطلبة في مكان العمل. وتكون وظيفته التأكد من قيام الطالب بأنشطة مناسبة لتحفيزه وتقديمه.
- تقع على مدرستك أو TAFE NSW أو P/C RTO أيضاً مهمة رعاية الطلبة في مكان العمل. يقوم المعلم بزيارة إشرافية أو باتصال هاتفي مع رب العمل أو المشرف على مكان العمل والطلاب للاستفسار عن مدى تقدم الطالب في دراسته وعن حسن حاله. كما يجب أن تتم متابعة مع الطلاب بعد تعيينهم.

### كيف يحصل الطالب على مكان لتعيينه؟

- فيما يلي بعض الطرق للمواءمة بين الطلاب وأماكن التعيين.
- تقوم المدرسة أو معهد TAFE NSW أو P/C RTO عندما ينطبق ذلك بالحصول على أماكن في مكان العمل وتوزعها على الطلبة طبقاً لمتطلبات أرباب العمل ورغبات واحتياجات الطلاب وخططهم المهنية.
- يتم الحصول على **HSC VET work placements** الإلزامية عن طريق شراكات اجتماعية محلية (Local Community Partnerships) (LCPs) يجري إقامتها لتنسيق هذه التعيينات. يوائم المعلم بين الطلبة وأماكن التعيين الجيدة التي تعرضها LCP.
- يبحث الطلبة على أماكن **work experience** الخاصة بهم بدعم من المدرسة ووالديهم أو مقدمي الرعاية لهم ويخبرون المدرسة أو معهد TAFE NSW عندما ينطبق ذلك للموافقة عليها. في الحالات التي يعثر فيها الطلبة على أماكن لأنفسهم لدى أرباب عمل مضيفين تقوم المدرسة أو معهد TAFE NSW بتزويدهم بخطوط عامة ورسائل تعريف لتقديمها لأرباب العمل.

### في أية سن يستطيع الطلبة المشاركة؟

يستطيع الطلبة في سن ١٤ عاماً وما فوق أن يشاركوا. هناك تقييدات على الأوقات التي يستطيع الطلبة المشاركة فيها إذا كانوا دون سن ١٥ عاماً.

### متى يقوم الطلبة بالتعلّم في أماكن العمل؟

- تقوم المدرسة أو معهد TAFE NSW أو P/C RTO بتقرير تاريخ إجراء أنشطة التعلّم في أماكن العمل خلال العام ومن هم الطلاب الذين سيشاركون فيها. وذلك بالتعاون عادة مع مجتمعهم. وهم سيعطونكم تفاصيل عن كل برنامج

- توفر Department of Education and Training التأمين للطلبة الذين يشاركون في برامج التعلّم في أماكن العمل. غير أن غطاء التأمين ليس صالحاً لأي طالب يتلقّى دفعة لقاء برنامج التعلّم في مكان العمل.
- هناك استثناء واحد، وهو عندما يقوم ابنك أو تقوم ابنتك بالعمل بدوام جزئي واستخدام هذا العمل لأغراض متطلبات التعيين في مكان العمل الإلزامية ضمن HSC VET.
- ينبغي التفاوض على هذا الترتيب مع رب العمل والموافقة عليه من جانب المدرسة أو معهد TAFE NSW أو P/C RTO أيضاً عند الانطباق.
- في هذه الحالة، لا يكون الطالب عاملاً متطوّعاً وتطبيق ترتيبات تأمين رب العمل على الطالب.

### وماذا عن الرخص والأذون؟

- يجب ألاّ يقوم الطلبة بأي عمل يتطلّب إذنًا أو رخصة ما لم تكن بحوزتهم مثل هذه الرخص أو الأذون وما لم تكن الأنشطة ذات صلة مباشرة بالنتائج التعليمية المتوقعة من التعيين.
- يجب إدراج تفاصيل النشاط الذي يتطلّب إذنًا أو رخصة في سجل تعيين الطالب (Student Placement Record) والموافقة عليه من جانب جميع الأطراف (بمن فيهم الوالدان أو مقدّمو الرعاية) قبل تنفيذ التعيين.

## القسم ٣

### المحافظة على سلامة الطلبة

- إن حماية الطلبة والأولاد ذات أهمية عالية لـ Department of Education and Training (الدائرة) في كل الأوقات. وهذا يشمل الأوقات التي يشارك فيها الطلبة في برامج التعلّم في أماكن العمل.
- يُعتبر التواصل المنتظم والفعال مع الوالدين ومقدّمي الرعاية وأرباب العمل المضيفين جزءاً حيوياً من برامج التعلّم في أماكن العمل.
- تزوّد الدائرة أرباب العمل بدليل رب العمل الخاص بالتعلّم في أماكن العمل (An Employer's Guide to Workplace Learning) وذلك لدعم الفرص الآمنة والفعّالة التي يقدمها أرباب العمل المضيفون للطلبة للتعلّم في أماكن العمل. يشمل دليل رب العمل المفصّل هذا نصائح عن قضايا الشبيبة والسلامة والأعمال المحظورة. وعن كيفية تعريف أرباب العمل المضيفين بالطلاب.
- يضم الدليل أيضاً معلومات هامة عن مواضيع حماية الأطفال. ويتعيّن على أرباب العمل ضمان إدراك كل الموظفين للمسؤوليات الخاصة المتصلة بالعمل مع الطلبة.

- يتحمّل الطالب كل نفقات السفر. ويُتوقع منك دعم تكاليف سفر ولدك طيلة برنامج التعلّم في مكان العمل.
- تتوفر تذاكر السفر بأسعار مخفّضة للسفر بالقطارات والباصات والمراكب العامة. كما قد تتوفر هذه التذاكر في الباصات الخاصة أيضاً.
- إذا لزم الأمر، تستطيع مدرستك الترتيب لإصدار بطاقات إثبات سن للطلبة عند طلبهم.

### ما هي الموافقات المطلوبة؟

- تقوم المدرسة أو معهد TAFE NSW أو P/C RTO عند الانطباق بالحصول على إذنك لقيام الطالب بكل من الأنشطة التعليمية المقترحة في أماكن العمل.
- يجب توثيق كل من أنشطة أماكن العمل باستخدام سجل تعيين الطالب (Student Placement Record) الذي يُعطى للطلاب.
- يجب توقيع سجل تعيين الطالب من جانب الطالب ورب العمل المضيف ومن جانبك أنت قبل قيام المدرسة أو معهد TAFE NSW أو P/C RTO عند الانطباق بالموافقة عليه. متى تمت الموافقة على التعيين ستعطى نسخة من سجل تعيين الطالب. يُرجى الاحتفاظ به ليكون مرجعاً سهلاً.
- في بعض الأحيان قد لا يكون بالإمكان تلبية رغبتك من حيث رب العمل أو الوقت الذي تريده. ستحتاج لبحث هذا الأمر مع المدرسة أو معهد TAFE NSW.
- يجب أن تكون المدرسة أو معهد TAFE NSW أو P/C RTO مقتنعة بأن التعيين يوفر تجربة آمنة ومناسبة للطلاب وأن باستطاعتها الوفاء بواجب الرعاية الملقى على عاتقها.
- يجب أن يشير رب العمل المضيف على سجل تعيين الطالب إلى كيفية المحافظة على سلامة الطالب خلال مدة التعيين.
- كشرط للموافقة على التعيين لدورات HSC VET وأيّة أنشطة تعلّم في أماكن العمل في قطاع الإنشاء يحتاج الطلبة أن يكملوا تدريباً على الصحة والسلامة المهنية (occupational health and safety training) قبل أن يُصار إلى تعيينهم. للمزيد من المعلومات، يُرجى الاتصال بالمدرسة أو معهد TAFE NSW أو P/C RTO عند الانطباق.

### هل يتلقّى ولدي أية دفعات لقاء ذلك؟

- كلا. إذ يجري تصنيف الطلبة على أنهم 'عمال متطوعون' ولذلك لن يتقاضوا أية أموال. ولا يتعيّن على أرباب العمل المضيفين دفع أية مبالغ لهم بموجب القرارات الصناعية التحكيمية الفيدرالية أو الخاصة بالولاية المنطبقة على القطاع المعني ولا بموجب قانون العطل السنوية في نيو ساوث ويلز (NSW Annual Holidays Act) ولا قانون تعويضات العمال (Workers' Compensation Act).

للاتصال. يكمل الطالب كتابة تفاصيل الاتصال لاستخدامها في الحالات الطارئة تحت الإشراف وباستخدام المعلومات المقدمة في سجل تعيين الطالب (Student Placement Record). هذه البطاقة تُستعمل من جانب الطالب فقط وفي الحالات الطارئة فقط.

- خلال **ساعات العمل العادية**. إذا اعتقد ولدك بصدق أنه في خطر ولكنه لم يشعر بثقة للفت اتباه رب العمل المضيف أو مشرف مكان العمل إلى ذلك، يجب على الطالب الاتصال **برقم الاتصال المحدد** الذي أعطته إياه المدرسة أو معهد TAFE NSW أو P/C RTO عند الانطباق والدرج في بطاقة اتصال الطالب. إذا تلقى الطالب إصابة كبيرة يتعين عليه الاتصال بك أيضاً. ستكون تفاصيل الاتصال بك مسجلة في البطاقة أيضاً.
- إذا لم يتطوّر أي من أفراد الهيئة التعليمية ليكون نقطة اتصال في الحالات الطارئة. بما في ذلك خلال الوقت بين ساعات الدرس في الصف وانتهاء ساعات العمل العادية، فإن التعيين لا يمكن أن يجري خلال هذه الساعات.

- في عدد صغير من الحالات نسبياً. ويكون ذلك عادة في السنتين ١١ و ١٢. يمكن تمديد ساعات التعيين إلى **ما بعد ساعات العمل العادية**. وستقوم المدرسة أو معهد TAFE NSW أو P/C RTO عند الانطباق بالإشارة إلى ذلك على بطاقة تعيين الطالب. إذا اعتقد الطالب أنه في خطر خارج ساعات العمل العادية فعليه الاتصال بك. بصفتك **والداً أو مقدم رعاية**. لا يُطلب منك التحقيق في أية مسألة أو حلّها. بل مجرد سحب ابنك أو ابنتك من دائرة الخطر. تقع على المدرسة أو معهد TAFE NSW أو P/C RTO عند الانطباق مسؤولية متابعة الموضوع في مكان العمل بأسرع ما يمكن بعد قيامك بالإبلاغ عنه. وستقوم بإخبارك بالنتيجة.

- لفترة **ما بعد ساعات العمل العادية** فقط قد ترغب في تعيين شخص بالغ مسؤول آخر يثق به الطالب كي يكون نقطة اتصال له بالنيابة عنك. يجب تدوين تفاصيل ذلك الشخص على سجل تعيين الطالب التي يجب أن يوقعها. ولا يمكن أن يكون ذلك الشخص رب العمل المضيف أو أي من مستخدميه ولا صديق أو صديقة الطالب/الطالبة.

- يجب أن تقوم أنت أو الشخص الذي تعينه للاتصال بالإبلاغ عن أية حالة طارئة تقع للطالب خلال فترة تعيينه خارج ساعات العمل العادية إلى مدرسة الطالب أو معهد TAFE NSW أو P/C RTO عند الانطباق. ويجب أن يتم ذلك بأسرع ما يمكن بعد حدوث الحالة الطارئة. مثلاً في أقرب فرصة في اليوم التالي. ستقوم المدرسة أو معهد TAFE NSW أو P/C RTO عند الانطباق بمعالجة الموضوع واتخاذ ما يقتضيه الأمر من إجراءات.

- قبل الموافقة النهائية من جانب المدرسة أو معهد TAFE NSW أو P/C RTO عند الانطباق. من المهم أن تكتب أولاً

على موظفي الدائرة الإبلاغ عن أي شك معقول يتعرض طفل أو شاب للأذى أو الخطر. كما أن عليهم الإبلاغ عن أية ادعاءات ضد رب العمل أو مستخدميه من ناحية حماية الطفل.

- إن أي تصرف ذا طبيعة جنسية تجاه أي طالب أمر غير مقبول ويؤدي إلى اتخاذ إجراء فوري. وعلى أي رب عمل أو موظف لدى الدائرة إبلاغ مدير (Principal) المدرسة أو مدير معهد TAFE NSW المسؤول عن أية ادعاءات ضد أي مستخدم في ميدان حماية الطفل. وفي هذا السياق تشمل كلمة مستخدم أرباب العمل أيضاً.
- كما أن على مدير المدرسة أو مدير معهد TAFE. بدورهما. إبلاغ وحدة أداء وتصرفات المستخدمين (Employee Performance and Conduct Unit) لدى الدائرة. وهي تستطيع اتخاذ إجراءات أخرى عندما يكون ذلك مناسباً. كذلك فإنه سيتم الإبلاغ عن الادعاءات الخطيرة إلى NSW Police و/أو Department of Community Services عند الانطباق.

- في الحالات التي يقوم فيها الطلبة بتنفيذ برامج تعلمهم في أماكن العمل في أحد أماكن العمل التي تتعامل مع الأطفال. مثلاً في مدرسة أو مركز رعاية أطفال أو مستشفى. يتعين على ولدك أن يكمل أولاً تصريح استخدام محظور (Prohibited Employment Declaration). والهدف منه ضمان عدم استخدام إلا الأشخاص المناسبين للعمل مع الأطفال. وهو شرط إلزامي بموجب الخطوط العامة التي أقرتها Commission for Children and Young People. ستقدم المدرسة أو معهد TAFE NSW أو P/C RTO نسخة من تصريح الطلبة الذين عليهم إكمالها.

### وماذا إذا كانت هناك حالات طارئة؟

مع أن كل الاحتياطات تؤخذ عند ترتيب التعيين في برامج التعلم في أماكن العمل. وعلى الرغم من أن كل التعيينات تقريباً تتم بدون أية مشاكل. فقد تكون هناك ظروف نادرة وغير متوقعة عندما لا يسير كل شيء على ما يرام.

- لدى الدائرة ترتيبات لدعم الطلبة إذا واجهوا حالات طارئة. وأحد هذه الترتيبات هو أن تكون لدى **الطالب تفاصيل للاتصال بجهة معينة في الحالات الطارئة** خلال ساعات تعيينه. والآخر هو وجود بطاقة صغيرة مع الطالب (إجراءات الطوارئ والسلامة - بطاقة الطالب للاتصال) (Safety and Emergency Procedures - Student Contact Card) طيلة مدة تعيينه. وهي تحدد الجهة التي يمكنه الاتصال بها في الحالات الطارئة. هذه البطاقة هي عادة بقياس بطاقة ائتمان ويمكن استخدامها دون لفت الأنظار. كما أنها قد تضم بعض النصائح الخاصة بالسلامة.

- تقوم مدرسة الطالب أو معهد TAFE NSW أو P/C RTO عند الانطباق بإعطائه إجراءات الطوارئ والسلامة - بطاقة الطالب

TAFE NSW عند الانطباق، أو من جانب P/C RTO للتعيينات الخارجية فقط. ويجري تسجيل الموافقة على سجل تعيين الطالب (Student Placement Record).

تقوم P/C RTO بتسجيل تفاصيل ترتيبات التأمين بالنسبة لأية تعيينات للطلبة ضمن مؤسستها. غير أن مدرسة ابنك أو ابنتك تظل مسؤولة عن واجب الرعاية أثناء مشاركتها في دورة تجربتها P/C RTO خاصة أو اجتماعية تم التعاقد معها لتقديم الدورة للطلبة. وهي ستقوم بالتواصل المنتظم مع P/C RTO وتتخذ ترتيبات برامج التعيين في أماكن العمل الخاصة بطلبة مدرستها.

## القسم ٥

### أفضل الطرق لمساعدة ولدك

**قبل اتخاذ ترتيبات للتعيين** اقرأ المعلومات عن التعلّم في أماكن العمل التي يقدمها منظم البرنامج واحضر جلسات المعلومات ذات الصلة. إذا لم تكن متأكدًا من أمر ما، يُرجى الاستفسار كي تحصل على شرح أوفى.

**شجّع ولدك (ابنك أو ابنتك) على:**

- بحث رغباته المهنية الأخذة في التبلور وأنواع العمل التي يفضلها
- إجراء بحوث على القطاعات المفضّلة والمهن ذات الصلة بها. مثلاً عن طريق استخدام الموقع الإلكتروني لخدمة معلومات المهن الوطنية الأسترالية [www.myfuture.edu.au](http://www.myfuture.edu.au)
- إكمال صفحتي Workplace Learning Research من دفتر سجل المهارات ذات الصلة بالاستخدام (Employment Related Skills Logbook) الخاص به
- بحث ما يخطط لتعلّمه من التعيين والأسئلة الممكن أن يطرحها على المشرف عليه أو على رب عمله
- معرفة الأمور الأخرى التي يحتاج الطالب أن يقوم بها كي يصبح مستعداً للتعيين. مثلاً، إكمال أنشطة ما قبل التعيين التي تتخذ ترتيباتها المدرسة أو معهد TAFE NSW أو P/C RTO عند الانطباق.

**بصفتك والداً أو مقدّم رعاية يمكنك أيضاً أن تساعد عن طريق ما يلي:**

- إخبار المدرسة عن أية أماكن مناسبة تعرف عنها أو يمكن أن تعرضها للتعيين
- إخبار المدرسة أو معهد TAFE NSW أو P/C RTO عند الانطباق عن أية إعاقات أو حالات طبية أو أدوية أو حساسيات أو تقييدات تؤثر على الطالب ويجب أخذها في الاعتبار. خاصة إذا كان من شأنها التأثير على سلامة وإشراف الطالب في مكان العمل.

تفاصيل الاتصال المناسبة وتفاصيل رقم Medicare في القسم المخصص للوالد/مقدّم الرعاية من سجل تعيين الطالب. والمطلوب تقديم رقم Medicare حسباً لاحتياج الطالب للرعاية الطبية خلال التعيين. أما الطلاب غير المؤهلين للحصول على رقم Medicare فقد يرغبون في تسجيل تفاصيل الاتصال بطبيهم العام. إن مساعدتكم في هذا المجال مشكورة للغاية.

- يجب أن يسجل الطالب رقم Medicare أيضاً على إجراءات الطوارئ والسلامة - بطاقة الطالب للاتصال الخاصة به.
- إذا كانت لديك أية استفسارات بخصوص ترتيبات تعيين ولدك يُرجى الاتصال بالمدرسة أو معهد TAFE NSW. وهذا يشمل أية طلبات للتعيين من جانب الطلبة في السنوات ٨ - ١٠ قد تستمر لما بعد ساعات العمل العادية.

## القسم ٤

### أحكام التأمين والتعويض

لدى الدائرة عدد من الأحكام المتعلقة بحماية الطلاب وأرباب العمل، منها ما يلي:

- ترتيبات تأمين للطلبة الذين يُصابون خلال تعلّمهم في أماكن العمل، بما في ذلك خلال السفر من وإلى مكان العمل. على الوالدين ومقدّم الرعاية مطالبية Medicare وصناديق التأمين الصحي الخاصة أولاً بالتكاليف قبل أن يصبح بإمكانهم مطالبية الدائرة بتغطية أية مصروفات غير مسدّدة.
- حماية أرباب العمل في حالة بروز مطالبية ضدهم نتيجة إصابة يتلقاها طالب أو تعويض عن ضرر يلحق بالمتعلقات بسبب طالب معيّن ضمن برنامج التعلّم في أماكن العمل. هناك شروط تنطبق في هذه الحالات.

إذا تلقى طالب إصابة بالغة نتيجة مشاركته في برنامج تعلّم في أماكن العمل تمت الموافقة عليه، تضمن الدائرة أن لا يكون الطالب في وضع أسوأ من حالة شخص يؤدي العمل مقابل أجر ويتلقى الإصابة إياها ويكون مشمولاً بقانون تعويضات العمال (Workers' Compensation Act). لهذا السبب تستخدم الدائرة قانون تعويضات العمال في نيو ساوث ويلز (NSW Workers' Compensation Act) كمؤشر لتعويض الطلبة عن تكاليف العلاج الطبي وإعادة التأهيل. وبما أن الطلبة لا يتلقون أجراً فإن التعويض هذا لا يشمل تغطية خسارة الدخل. وكما هو الحال بالنسبة للمستخدّمين الذين يتلقون أجراً، للطلاب حق بموجب القانون العام للحصول على تعويض إذا أمكن إثبات أن الإصابة نجمت عن إهمال رب العمل المضيف أو الدائرة أو طرف ثالث.

لا تنطبق أحكام التأمين هذه إلا على برامج التعلّم في أماكن العمل التي تمت الموافقة عليها من جانب المدرسة أو معهد

community learning  
career futures  
employment related skills  
parents carers partnerships  
workplace learning

- بناء شبكة اتصالات والمحافظة عليها من هذا التعيين وأي تعيين آخر للحصول منهم على النصح والمساعدة والفرص في المستقبل. ويجب تسجيل هذه المعلومات للرجوع إليها مستقبلاً.

## القسم ٦

### جهات هامة للاتصال

- شكراً لتخصيص وقت لقراءة المعلومات الهامة في هذا الدليل. نأمل أن تشعر بثقة وحسن استعداد لتقديم الدعم لولدك وهو مقدم على فرص التعلّم في أماكن العمل القيّمة التي توفرها المدرسة أو معهد TAFE NSW.
- إذا كانت لديك أية استفسارات يُرجى الاتصال بإحدى جهات الاتصال التالية:
- منسّق برنامج التعلّم في أماكن العمل (workplace learning program coordinator) في مدرستك، أو معهد TAFE NSW، أو P/C RTO. وهذا الشخص قد يكون مستشار الوظائف أو منسّق VET أو منسّق الانتقال من المدرسة إلى العمل (School to Work coordinator)
- مستشار التعليم المهني في المكتب الإقليمي المعني التابع لـ Department of Education and Training
- مستشار معهد TAFE NSW – TVET في معهد TAFE NSW المعني.
- كبير منسّقي التعلّم في مكان العمل (Senior Coordinator Workplace Learning). Vocational Education in Schools Directorate على الرقم 02 9244 5071.

### رب العمل المضيف للطالب:

(يجب كتابته عند التعيين)

Host business:	
Contact person:	
Telephone:	
Mobile:	
Address:	

هناك حيّز مخصص لك كي تكتب معلوماتك على سجل تعيين الطالب، أو يمكنك إرفاق المعلومات بهذا السجل. إذا كان ولدك بحاجة لأية تعديلات في مكان العمل لتلبية احتياجاته الخاصة عليك أيضاً الاتصال بالمدرسة أو معهد TAFE NSW.

متى تم تأكيد مكان للتعيين ساعد ولدك على:

- كيفية إعادة جدولة الأنشطة الأخرى بحيث تُعطى الأولوية لتعلّم ولدك في مكان العمل
- تأمين ملابس وأية متطلبات أخرى لتنفيذ التعيين، كالأحذية المناسبة مثلاً
- الحصول على معلومات عن أوقات البدء والانتهاء (يُتوقع من الطلبة العمل ساعات الوظيفة العادية، ولكن ليس قبل الساعة ٧ صباحاً أو بعد الساعة ٦ مساءً إذا كان ولدك دون سن ١٥ عاماً)
- معرفة الأشياء التي يحتاج الطالب أن يعرفها لليوم الأول (ترتيبات السفر، وقت الوصول، الشخص الذي عليه الاتصال به)
- معلومات عن تسهيلات تناول الوجبات المتوافرة في مكان العمل أو ما إذا كان عليهم أخذ طعامهم معهم.

خلال فترة التعيين، شجّع ولدك على ما يلي:

- إنجاز أية فروض أو مذكّرات للتعلّم
- التحدث إلى الشخص المحدد للاتصال مباشرة إذا كانت هناك أية صعوبات، مثلاً إذا كانت هناك مخاوف بخصوص السلامة أو إذا كان هناك حادث أو إصابة أو نزاع صناعي أو مضايقة أو بلطجة.

شجّع ولدك على أن يبحث معك:

- كيفية عمل المؤسسة المضيّفة من وجهة نظره
- ما هي المتطلبات العلمية والتدريبية للوظيفة (الوظائف) فيها
- ما هي ظروف العمل ودور النقابات
- الصحة والسلامة المهنية (occupational health and safety) (OH&S) في مكان العمل
- ما هي مسؤوليات وحقوق المستخدمين في مكان العمل
- ما الذي يتعلّمه عن نقاط قوته وضعفه ومزايا وتفضيلات العمل في هذا الميدان مستقبلاً.

مباشرة بعد التعيين حدث مع ولدك عن:

- بحث تقرير رب العمل معك وكذلك مع المعلمين ذوي الصلة
- كتابة قيد مناسب في دفتر سجل المهارات ذات الصلة بالاستخدام (Employment Related Skills Logbook) الخاص به
- مراجعة خططه الوظيفية وخياراته المستقبلية في ميدان الاستخدام والتعليم والتدريب والمهنة



© NSW Department of Education and Training (Vocational Education in Schools Directorate) November 2005

All rights reserved. Except under conditions described in the Copyright Act 1968 and subsequent amendments, no part of this publication may be reproduced by any process without permission in writing from the publisher.

This document may be photocopied to support students from NSW government schools or students enrolled in TAFE NSW institutes.

ISBN 0731384458 SCIS 1241375