

Permohonan untuk mendaftar ke prasekolah Negeri NSW

Terima kasih atas minat Anda untuk mendaftar di prasekolah Negeri NSW.

Biaya kehadiran akan dikenakan terhadap anak yang mengikuti pendidikan prasekolah kecuali jika ia berhak mendapatkan pengurangan atau penghapusan biaya.

Penempatan di prasekolah bukan berarti bahwa anak Anda secara otomatis akan terdaftar di tahun berikutnya di sekolah yang tersambung dengan prasekolah tersebut.

Isilah formulir ini dalam bahasa Inggris. Jika Anda memerlukan penjelasan mengenai pertanyaan atau perlu bantuan untuk mengisi permohonan ini, silahkan meminta bantuan dari sekolah.

Sebelum Anda mulai mengisi formulir ini bacalah halaman 15 dan 16 dari formulir ini mengenai rincian cara mengisi permohonan ini dan dokumen-dokumen yang perlu Anda serahkan kepada sekolah. Penjelasan mengenai tujuan dan penggunaan keterangan yang Anda berikan tercantum di halaman 13.

Data Anak (Child's details)

A. Data Anak (A. Child's details)

Nama keluarga/marga Family name			
Nama depan First given name			
Nama depan kedua Second given name			
Nama depan yang lebih disukai Preferred first name			
Jenis kelamin Gender	☐ Laki-laki Male	☐ Perempuan Female	Tanggal lahir Date of birth
			/ / hari bulan tahun

DIISI OLEH PETUGAS (OFFICE USE ONLY)

Preschool name			
Child registration number		Date of enrolment at this school	/ / day month year
Roll class (eg Group A, Group B)			
Out of home care	☐ Yes ☐ No	Name of statutory care provider	

Data Anak (Child's details)

Saudara laki-laki dan perempuan anak (Child's brothers and sisters)

Apakah anak Anda memiliki saudara laki-laki atau perempuan yang terdaftar di sekolah Negeri NSW, baik saat sekarang maupun dalam 5 tahun terakhir?
Brothers or sisters enrolled at a NSW Government school

☐ Ya
Yes

☐ Tidak
No

Jika ya, apakah nama sekolah yang terakhir?
If yes, name of most recent school?

Jika ya, tuliskan rincian mengenai kakak atau adik yang paling akhir terdaftar.
Details of most recently enrolled brother or sister

Jenis kelamin
Gender

☐ Laki-laki
Male

☐ Perempuan
Female

Tanggal lahir
Date of birth

//
hari bulan tahun

Nama keluarga/marga kakak/adik
Brother's/sister's family name

Nama depan kakak/adik
Brother's/sister's given name

Aborijinalitas (Keturunan orang asli Australia) (Aboriginality)

Apakah anak Anda berlatar belakang suku Aborijin atau Kepulauan Selat Torres?
Aboriginal or Torres Strait Islander origin

☐ Tidak
No

☐ Suku Aborijin
Aboriginal

☐ Suku Kepulauan Selat Torres
Torres Strait Islander

☐ Suku Aborijin dan Kepulauan Selat Torres
Both Aboriginal and Torres Strait Islander

Bahasa selain bahasa Inggris yang digunakan di rumah (Languages other than English spoken at home)

Apakah anak Anda menggunakan bahasa selain bahasa Inggris di rumah? (Does your child speak a language other than English at home?)

☐ Tidak, bahasa Inggris saja
No, English only

☐ Ya
Yes

Jika ya, bahasa (-bahasa) apa selain bahasa Inggris yang digunakan di rumah?

Tuliskan nama jelas bahasa (-bahasa) yang digunakan, misalnya, Swahili (bukan bahasa Afrika), Punjabi (bukan bahasa India), Auslan, bahasa Inggris Aborijin, bahasa Kreol Selat Torres.

Bahasa utama selain bahasa Inggris yang digunakan oleh anak Anda (Main language other than English spoken at home by the child)

Bahasa (-bahasa) lain yang digunakan di rumah
Other language(s) spoken at home

Negara kelahiran (Country of birth)

Anak Anda lahir di negara mana?
What is your child's country of birth?

Status kependudukan anak (Child's residency status)

Apakah status kependudukan anak Anda?
What is your child's residency status?

☐ Warga negara Australia
Australian citizen

☐ Warga negara Selandia Baru
New Zealand citizen

☐ Penduduk Pulau Norfolk
Norfolk Islander

☐ Penduduk tetap
Permanent resident

☐ Pemegang visa sementara
Temporary visa holder

☐ Penentuan status kependudukan
Residence determination

Anak yang lahir di Australia hanya otomatis menjadi warga negara Australia jika sekurang-kurangnya salah satu orangtuanya adalah warga negara Australia atau penduduk tetap (permanent resident) ketika sang anak lahir.

Jika anak Anda lahir di luar negeri, tanggal berapakah ia tiba di Australia?
If born overseas, on what date did your child arrive in Australia?

//
hari bulan tahun

Untuk warga negara kelahiran Australia, jika anak Anda pernah tinggal di luar negeri selama dua tahun atau lebih, tanggal berapakah ia kembali ke Australia?
Date of return to Australia for Australian born citizens living overseas for two or more years

//
hari bulan tahun

Jika anak Anda merupakan pemegang visa permanen atau visa sementara, sediakan keterangan berikut ini:
If your child is a permanent or temporary visa holder, please provide the following information

Sub-class visa saat ini
Current visa sub-class

Tanggal habis berlakunya visa
Visa expiry date

//
hari bulan tahun

Data Anak (Child's details)

Latar belakang budaya (Cultural background)

Apa latar belakang budaya anak Anda?
What is your child's cultural background?

Apakah ada pertimbangan khusus (mis. persyaratan budaya, makanan, keagamaan) bagi anak Anda?
Are there any special considerations (eg cultural, dietary, religious requirements) for your child?

Pengalaman prasekolah dan pusat penitipan anak sebelumnya Previous preschool and childcare experience

Apakah anak Anda saat ini atau sebelumnya pernah ditempatkan di penitipan non-orangtua secara teratur dan/atau mengikuti program pendidikan dini lainnya?
Is your child currently in or has your child previously been in non-parental care on a regular basis and/or had any other early learning experience?

☐ Ya
Yes ☐ Tidak
No

Jika **ya**, tandai yang mana yang diikuti dari pilihan berikut ini dan tandai apakah bersifat paruh waktu (kurang dari 15 jam per minggu) atau penuh waktu (15 jam atau lebih per minggu).

Pendidikan prasekolah biasanya beroperasi pada hari-hari sekolah selama termin sekolah, dan menyediakan pendidikan dini terstruktur bagi anak-anak satu atau dua tahun sebelum bersekolah.

Layanan penitipan sepanjang hari menawarkan pengasuhan sepanjang hari selama hampir sepanjang tahun untuk anak-anak berusia 0 hingga 6 tahun. Layanan ini mungkin juga menawarkan 'program prasekolah' khusus bagi anak-anak setahun atau dua tahun sebelum bersekolah.

☐ Prasekolah Preschool	☐ Paruh waktu Part time	☐ Purna waktu Full time	Kode Pos Postcode	
☐ Penitipan Sepanjang Hari Long Day Care	☐ Paruh waktu Part time	☐ Purna waktu Full time	Kode Pos Postcode	
☐ Penitipan Berbasis Keluarga Family Day Care	☐ Paruh waktu Part time	☐ Purna waktu Full time		
☐ Kakek/Nenek Grandparent	☐ Paruh waktu Part time	☐ Purna waktu Full time		
☐ Penitipan formal atau informal lain Other formal or informal care (mis. penitipan berkala, playgroup, kerabat lain, pengasuh, teman, tetangga)	☐ Paruh waktu Part time	☐ Purna waktu Full time		

Nama prasekolah dan/atau layanan penitipan anak dini jika ada
Name/s of preschool/s and/or early childcare service/s if applicable

Rincian Penempatan prioritas (Priority Placement details)

Informasi yang terkait dengan penilaian untuk penempatan prioritas Information relating to assessment for priority placement

Informasi ini dikumpulkan untuk menilai apakah suatu keluarga memenuhi kriteria untuk penempatan prioritas dengan alasan kelemahan keuangan.

Apakah Anda memiliki Kartu Perawatan Kesehatan Penghasilan Rendah atau sedang menerima Santunan Dukungan Penghasilan?
(mis. Tunjangan Newstart, Pensiun Bantuan Disabilitas dari Centrelink atau Departemen Urusan Veteran. Ini tidak termasuk Family Tax Benefit atau Tunjangan Pengasuh.)

Low Income Health Care Card or Income Support Payment?

☐ Ya
Yes ☐ Tidak
No

Perincian keluarga (Family details)

B. Orangtua/pengasuh 1 yang biasanya tinggal dengan anak B. Parent/Carer 1 with whom this child normally lives

Jika perlu, salinan perintah hukum keluarga atau perintah pengadilan lainnya harus disediakan.

Sebutan (mis. Mr/Ms/Mrs/Dr)
Title (eg Mr/Ms/Mrs/Dr)

Jenis kelamin
Gender

☐ Laki-laki
Male

☐ Perempuan
Female

Hubungan dengan anak (mis. ibu/ayah/pengasuh)
Relationship to child (eg mother/father/carers)

Nama keluarga/marga
Family name

Nama depan
Given name

Negara kelahiran
Country of birth

Aborijinalitas
Aboriginality

☐ Tidak
No

☐ Suku Aborijin
Aboriginal

☐ Suku Kepulauan Selat Torres
Torres Strait Islander

☐ Suku Aborijin dan Kepulauan Selat Torres
Both Aboriginal and Torres Strait Islander

Latar belakang budaya orangtua/pengasuh ini
Cultural background(s) of this parent/carers

Kelompok pekerjaan (Occupation group)

Pilihlah kelompok yang paling tepat menggambarkan pekerjaan Anda

Tandai satu kotak saja. Jika Anda telah pensiun atau berhenti bekerja selama 12 tahun terakhir, pilihlah kelompok pekerjaan yang dulunya Anda lakukan. Lihat halaman 16 untuk informasi lebih lanjut dan contoh-contoh.

- ☐ Kelompok 8
Group 8 Tidak melakukan pekerjaan yang dibayar selama 12 bulan terakhir
Have not been in paid work in the last 12 months
- ☐ Kelompok 4
Group 4 Operator mesin, staf hospitalitas, asisten, tenaga buruh dan pekerjaan terkait
Machine operators, hospitality staff, assistants, labourers and related workers
- ☐ Kelompok 3
Group 3 Pekerja pertukangan, kerani dan staf ahli kantor, penjualan dan pelayanan
Tradesmen/women, clerks and skilled office, sales and service staff
- ☐ Kelompok 2
Group 2 Manajer bisnis lainnya, seniman/mediawan/olahragawan dan tenaga profesional menengah
Other business managers, arts/media/sportspersons and associate professionals
- ☐ Kelompok 1
Group 1 Manajemen senior di perusahaan bisnis besar, pemerintahan dan pertahanan dan tenaga profesional berkualifikasi
Senior management in large business organisation, government administration and defence, and qualified professionals

Pekerjaan
Occupation

Pendidikan sekolah (School education)

Apakah tingkat pendidikan tertinggi yang pernah Anda selesaikan?

Bagi yang tidak pernah bersekolah, tandai 'Kelas 9 atau setara atau lebih rendah' (tandai satu kotak saja)

☐ Kelas 12 atau setara
Year 12 or equivalent

☐ Kelas 11 atau setara
Year 11 or equivalent

☐ Kelas 10 atau setara
Year 10 or equivalent

☐ Kelas 9 atau setara atau lebih rendah
Year 9 or equivalent or below

Kualifikasi pendidikan (Educational qualifications)

Apakah kualifikasi pendidikan tertinggi yang Anda capai?

☐ Tidak ada kualifikasi non-sekolah
No non-school qualification

☐ Sertifikat I hingga IV (termasuk sertifikat keahlian pertukangan)
Certificate I to IV (including trade certificate)

☐ Diploma lanjutan/diploma
Advanced diploma/diploma

☐ Gelar sarjana (S1) atau lebih tinggi
Bachelor degree or above

Bahasa selain bahasa Inggris yang digunakan di rumah (Languages other than English spoken at home)

Apakah orangtua/pengasuh ini menggunakan bahasa selain bahasa Inggris di rumah? (Does this parent/carers speak a language other than English at home?)

☐ Tidak, bahasa Inggris saja
No, English only

☐ Ya
Yes

Jika ya, bahasa apa selain bahasa Inggris yang digunakan di rumah?

Tuliskan nama jelas bahasa (-bahasa) yang digunakan, misalnya, Swahili (bukan bahasa Afrika), Punjabi (bukan bahasa India), Auslan, bahasa Inggris Aborijin, Kreol Selat Torres.

Bahasa utama selain bahasa Inggris yang digunakan di rumah oleh orangtua/pengasuh ini (Main language other than English spoken at home by this parent/carers)

Bahasa (-bahasa) lain yang digunakan di rumah
Other language(s) spoken at home

Juru bahasa mungkin tersedia selama wawancara prasekolah. Apakah juru bahasa akan diperlukan?
Interpreter required

☐ Ya
Yes

☐ Tidak
No

Perincian keluarga (Family details)

Orangtua/pengasuh 2 yang biasanya tinggal dengan anak Parent/Carer 2 with whom this child normally lives

Jika perlu, salinan perintah hukum keluarga atau perintah pengadilan lainnya harus disediakan.

Sebutan (mis. Mr/Ms/Mrs/Dr)
Title (eg Mr/Ms/Mrs/Dr)

Jenis kelamin
Gender

☐ Laki-laki
Male

☐ Perempuan
Female

Hubungan dengan anak (mis. ibu/ayah/pengasuh)
Relationship to child (eg mother/father/carers)

Nama keluarga/marga
Family name

Nama depan
Given name

Negara kelahiran
Country of birth

Aborijinalitas
Aboriginality

☐ Tidak
No

☐ Suku Aborijin
Aboriginal

☐ Suku Kepulauan Selat Torres
Torres Strait Islander

☐ Suku Aborijin dan Kepulauan Selat Torres
Both Aboriginal and Torres Strait Islander

Latar belakang budaya orangtua/pengasuh ini
Cultural background(s) of this parent/carers

Kelompok pekerjaan (Occupation group)

Pilihlah kelompok yang paling tepat menggambarkan pekerjaan Anda

Tandai satu kotak saja. Jika Anda telah pensiun atau berhenti bekerja selama 12 tahun terakhir, pilihlah kelompok pekerjaan yang dulunya Anda lakukan. Lihat halaman 16 untuk informasi lebih lanjut dan contoh-contoh.

- ☐ Kelompok 8
Group 8 Tidak melakukan pekerjaan yang dibayar selama 12 bulan terakhir
Have not been in paid work in the last 12 months
- ☐ Kelompok 4
Group 4 Operator mesin, staf hospitalitas, asisten, tenaga buruh dan pekerjaan terkait
Machine operators, hospitality staff, assistants, labourers and related workers
- ☐ Kelompok 3
Group 3 Pekerja pertukangan, kerani dan staf ahli kantor, penjualan dan pelayanan
Tradesmen/women, clerks and skilled office, sales and service staff
- ☐ Kelompok 2
Group 2 Manajer bisnis lainnya, seniman/mediawan/olahragawan dan tenaga profesional menengah
Other business managers, arts/media/sportspersons and associate professionals
- ☐ Kelompok 1
Group 1 Manajemen senior di perusahaan bisnis besar, pemerintahan dan pertahanan dan tenaga profesional berkualifikasi
Senior management in large business organisation, government administration and defence, and qualified professionals

Pekerjaan
Occupation

Pendidikan sekolah (School education)

Apakah tingkat pendidikan tertinggi yang pernah Anda selesaikan?

Bagi yang tidak pernah bersekolah, tandai 'Kelas 9 atau setara atau lebih rendah' (tandai satu kotak saja)

☐ Kelas 12 atau setara
Year 12 or equivalent

☐ Kelas 11 atau setara
Year 11 or equivalent

☐ Kelas 10 atau setara
Year 10 or equivalent

☐ Kelas 9 atau setara atau lebih rendah
Year 9 or equivalent or below

Kualifikasi pendidikan (Educational qualifications)

Apakah kualifikasi pendidikan tertinggi yang Anda capai?

☐ Tidak ada kualifikasi non-sekolah
No non-school qualification

☐ Sertifikat I hingga IV (termasuk sertifikat keahlian pertukangan)
Certificate I to IV (including trade certificate)

☐ Diploma lanjutan/diploma
Advanced diploma/diploma

☐ Gelar sarjana (S1) atau lebih tinggi
Bachelor degree or above

Bahasa selain bahasa Inggris yang digunakan di rumah (Languages other than English spoken at home)

Apakah orangtua/pengasuh ini menggunakan bahasa selain bahasa Inggris di rumah? (Does this parent/carers speak a language other than English at home?)

☐ Tidak, bahasa Inggris saja
No, English only

☐ Ya
Yes

Jika ya, bahasa apa selain bahasa Inggris yang digunakan di rumah?

Tuliskan nama jelas bahasa (-bahasa) yang digunakan, misalnya, Swahili (bukan bahasa Afrika), Punjabi (bukan bahasa India), Auslan, bahasa Inggris Aborijin, Kreol Selat Torres.

Bahasa utama selain bahasa Inggris yang digunakan di rumah oleh orangtua/pengasuh ini (Main language other than English spoken at home by this parent/carers)

Bahasa (-bahasa) lain yang digunakan di rumah
Other language(s) spoken at home

Juru bahasa mungkin tersedia selama wawancara prasekolah. Apakah juru bahasa akan diperlukan?
Interpreter required

☐ Ya
Yes

☐ Tidak
No

Perincian keluarga (Family details)

C. Orangtua/pengasuh yang biasanya tinggal dengan anak

C. Parents/carers with whom this child normally lives

Nama yang digunakan untuk semua surat-menyurat (mis. Mr and Mrs A Black, Ms B Green) (Name to be used for all correspondence)

Alamat rumah (mis. 1 High Street, Sydney, NSW, 2000) (Residential address)

Ini akan dicatat sebagai alamat tempat tinggal anak yang akan didaftarkan.

Alamat surat-menyurat
Correspondence address

Jika alamat surat-menyurat Anda berbeda dari alamat rumah Anda, harap tuliskan di bawah (mis. PO Box 51, Sydney, NSW, 2001).

Jika prasekolah perlu menghubungi orangtua/pengasuh, sebutkan siapa yang harus dihubungi secara berurutan

Jika ada persyaratan khusus atau waktu tertentu untuk menghubungi nomor-nomor kontak di atas, harap dicantumkan di kotak komentar di samping nomor (mis. Senin dan Selasa saja).

Nama orangtua/pengasuh untuk dihubungi pertama-tama (Name of parent/carer to contact first)

Nomor telepon (seluler)
Phone number (mobile)

Nomor telepon (rumah)
Phone number (home)

Nomor telepon (kerja)
Phone number (work)

Komentar (Comments)

Alamat email (Contact email address)

Nama orangtua/pengasuh untuk dihubungi kali kedua (Name of parent/carer to contact second)

Nomor telepon (seluler)
Phone number (mobile)

Nomor telepon (rumah)
Phone number (home)

Nomor telepon (kerja)
Phone number (work)

Komentar (Comments)

Alamat email (Contact email address)

Perincian keluarga (Family details)

D. Orangtua/pengasuh yang tidak tinggal dengan anak ini D. Parents/carers not living with this child

Isilah hanya jika perlu. Salinan dari perintah hukum keluarga atau surat perintah pengadilan lain yang terkait harus disediakan. Cetaklah dan lampirkan halaman-halaman tambahan jika perlu untuk orangtua/pengasuh yang tidak tinggal dengan anak yang bersangkutan.

Sebutan (mis. Mr/Ms/Mrs/Dr)
Title (eg Mr/Ms/Mrs/Dr)

Jenis kelamin
Gender

☐ Laki-laki
Male☐ Perempuan
Female

Hubungan dengan anak (mis. ibu/ayah/pengasuh)
Relationship to child (eg mother/father/carer)

Nama keluarga/marga
Family name

Nama depan
Given name

Negara kelahiran
Country of birth

Aborijinalitas
Aboriginality

☐ Tidak
No☐ Suku Aborijin
Aboriginal☐ Suku Kepulauan Selat Torres
Torres Strait Islander☐ Suku Aborijin dan Kepulauan Selat Torres
Both Aboriginal and Torres Strait Islander

Latar belakang budaya orangtua/pengasuh ini
Cultural background(s) of this parent/carer

Kelompok pekerjaan (Occupation group)

Pilihlah kelompok yang paling tepat menggambarkan pekerjaan Anda

Tandai satu kotak saja. Jika Anda telah pensiun atau berhenti bekerja selama 12 tahun terakhir, pilihlah kelompok pekerjaan yang dulunya Anda lakukan. Lihat halaman 16 untuk informasi lebih lanjut dan contoh-contoh.

- ☐ Kelompok 8
Group 8 Tidak melakukan pekerjaan yang dibayar selama 12 bulan terakhir
Have not been in paid work in the last 12 months
- ☐ Kelompok 4
Group 4 Operator mesin, staf hospitalitas, asisten, tenaga buruh dan pekerjaan terkait
Machine operators, hospitality staff, assistants, labourers and related workers
- ☐ Kelompok 3
Group 3 Pekerja pertukangan, kerani dan staf ahli kantor, penjualan dan pelayanan
Tradesmen/women, clerks and skilled office, sales and service staff
- ☐ Kelompok 2
Group 2 Manajer bisnis lainnya, seniman/mediawan/olahragawan dan tenaga profesional menengah
Other business managers, arts/media/sportspersons and associate professionals
- ☐ Kelompok 1
Group 1 Manajemen senior di perusahaan bisnis besar, pemerintahan dan pertahanan dan tenaga profesional berkualifikasi
Senior management in large business organisation, government administration and defence, and qualified professionals

Pekerjaan
Occupation

Pendidikan sekolah (School education)

Apakah tingkat pendidikan tertinggi yang pernah Anda selesaikan?

Bagi yang tidak pernah bersekolah, tandai 'Kelas 9 atau setara atau lebih rendah' (tandai satu kotak saja).

- ☐ Kelas 12 atau setara
Year 12 or equivalent
- ☐ Kelas 11 atau setara
Year 11 or equivalent
- ☐ Kelas 10 atau setara
Year 10 or equivalent
- ☐ Kelas 9 atau setara atau lebih rendah
Year 9 or equivalent or below

Kualifikasi pendidikan (Educational qualifications)

Apakah kualifikasi pendidikan tertinggi yang Anda capai?

- ☐ Tidak ada kualifikasi non-sekolah
No non-school qualification
- ☐ Sertifikat I hingga IV (termasuk sertifikat keahlian pertukangan)
Certificate I to IV (including trade certificate)
- ☐ Diploma lanjutan/diploma
Advanced diploma/diploma
- ☐ Gelar sarjana (S1) atau lebih tinggi
Bachelor degree or above

Rincian kontak (Contact details)

Jika ada persyaratan khusus atau waktu tertentu untuk menghubungi nomor-nomor kontak di atas, harap dicantumkan di kotak komentar di samping nomor (mis. Senin dan Selasa saja).

Komentar (Comments)

Nomor telepon (seluler)
Phone number (mobile)

Nomor telepon (rumah)
Phone number (home)

Nomor telepon (kerja)
Phone number (work)

Alamat email yang lebih disukai untuk surat-menyurat (Preferred email address for correspondence)

Perincian keluarga (Family details)

D. Orangtua/pengasuh yang tidak tinggal dengan anak ini (lanjutan)

D. Parents/carers not living with this child (continued)

Alamat rumah (mis. 1 High Street, Sydney, NSW, 2000) (Residential address)

Apakah anak Anda kadang-kadang tinggal di alamat ini?

Child sometimes reside at this address

☐ Ya
Yes

☐ Tidak
No

Alamat surat-menyurat

Correspondence address

Jika alamat surat-menyurat Anda berbeda dari alamat rumah Anda, harap tuliskan di bawah (mis. PO Box 51, Sydney, NSW, 2001).

Kontak gawat darurat tambahan (Additional emergency contacts)

E. Kontak gawat darurat tambahan

E. Additional emergency contacts

Tunjukkan dua orang yang berusia di atas 18 tahun yang dapat dihubungi seandainya ada keadaan gawat darurat jika prasekolah tidak dapat menghubungi orangtua/pengasuh yang tercantum di Bagian C. Sebaiknya setiap kontak adalah orang yang tinggal di dekat lingkungan prasekolah. Harap pastikan bahwa Anda telah membicarakan dengan orang-orang tersebut mengenai kesediaan mereka untuk menjadi kontak keadaan gawat darurat.

Rincian kontak (pilihan pertama) (Contact details (first preference))

Nama keluarga/marga

Family name

Nama depan

Given name

Alamat

Address

Diberi kuasa untuk (centang semua yang berlaku)
Is authorised to (please tick all that apply)

☐

mengizinkan perawatan medis dan memberi otorisasi untuk pemberian obat kepada anak saya
consent to medical treatment and authorise the administration of medication to my child

☐

mengizinkan staff sekolah membawa anak saya keluar dari lingkungan prasekolah
consent to school staff taking my child outside the preschool premises

☐

mengizinkan transportasi atau pengaturan transportasi untuk anak saya jika perlu
consent to transporting or arranging transportation for my child where appropriate

☐

menjemput anak saya dari prasekolah
collect my child from the preschool

Hubungan dengan anak (mis. tetangga, bibi, paman)

Relationship to child (eg neighbour, aunt, uncle)

Jika ada persyaratan khusus atau waktu yang relevan bagi nomor kontak mana pun, harap sebutkan di kotak komentar di samping nomor tersebut (mis. hanya hari Senin dan Selasa).

Nomor telepon kontak

Contact phone number

Komentar (Comments)

Rincian kontak (pilihan kedua) (Contact details (second preference))

Nama keluarga/marga

Family name

Nama depan

Given name

Alamat

Address

Diberi kuasa untuk (centang semua yang berlaku)
Is authorised to (please tick all that apply)

☐

mengizinkan perawatan medis dan memberi otorisasi untuk pemberian obat kepada anak saya
consent to medical treatment and authorise the administration of medication to my child

☐

mengizinkan staff sekolah membawa anak saya keluar dari lingkungan prasekolah
consent to school staff taking my child outside the preschool premises

☐

mengizinkan transportasi atau pengaturan transportasi untuk anak saya jika perlu
consent to transporting or arranging transportation for my child where appropriate

☐

menjemput anak saya dari prasekolah
collect my child from the preschool

Hubungan dengan anak (mis. tetangga, bibi, paman)

Relationship to child (eg neighbour, aunt, uncle)

Jika ada persyaratan khusus atau waktu yang relevan bagi nomor kontak mana pun, harap sebutkan di kotak komentar di samping nomor tersebut (mis. hanya hari Senin dan Selasa).

Nomor telepon kontak

Contact phone number

Komentar (Comments)

Data anak - keterangan tambahan (Child's details - additional information)

F. Kondisi Khusus dan riwayat yang terkait dengan penilaian resiko

F. Special circumstances and history relevant to risk assessment

Apakah anak Anda yang ingin mendaftar memiliki kondisi khusus yang perlu diketahui prasekolah sebelum pendaftaran?

Are there any special circumstances about your child seeking to be enrolled that the preschool should know prior to enrolment?

(mis. tinggal terpisah dari pengawasan orangtua, subjek perintah pengadilan, subjek perundungan oleh orang lain, pengasuhan di luar rumah yang diatur oleh negara bagian, riwayat menyakiti diri sendiri atau melakukan kekerasan terhadap anak lain, anak pencari suaka yang tinggal di pusat penahanan imigrasi, orangtuanya memiliki pekerjaan berisiko tinggi mis. Angkatan Bersenjata, pekerja layanan gawat darurat).

☐ Ya
Yes

☐ Tidak
No

Jika ya, berikan penjelasan singkat mengenai kondisi tersebut. Tulislah di kolom di bawah ini.

G. Anak dengan kebutuhan belajar dan dukungan tambahan, termasuk kecacatan

G. Children with additional learning and support needs, including disability

Apakah anak Anda membutuhkan dukungan belajar karena menyandang cacat?

Does your child require support for learning because of disability?

☐ Ya
Yes

☐ Tidak
No

Undang-undang dan kebijakan NSW Department of Education mengakui bahwa penyesuaian tertentu mungkin diperlukan bagi anak-anak dengan kebutuhan khusus, termasuk anak penyandang cacat, supaya mereka dapat berpartisipasi di prasekolah. Para pegawai sekolah dan orangtua bekerja sama untuk menandai penyesuaian yang mungkin diperlukan untuk memenuhi kebutuhan belajar dan dukungan bagi anak Anda.

Apakah ada hal yang Anda lakukan atau Anda ubah di rumah yang dapat membantu kami di prasekolah untuk memenuhi kebutuhan pendidikan anak Anda?

Is there anything that you do or modify at home that may help us at preschool to meet your child's educational needs?

☐ Ya
Yes

☐ Tidak
No

Jika ya, harap sebutkan
If yes, please specify

Sebutkan penyesuaian dalam pembelajaran yang mungkin diperlukan agar anak Anda dapat berpartisipasi dalam kegiatan belajar di prasekolah (isilah jika berkenaan saja)

Please indicate any learning adjustments that may be required to allow your child to participate at preschool

☐ perubahan terhadap program belajar dan/atau strategi pengajaran
changes to learning programs and/or teaching strategies

☐ komunikasi, misalnya dalam berbicara dan/atau mendengarkan
communication, eg speaking and/or listening

☐ modifikasi terhadap peralatan, perabot, ruang belajar dan/atau materi belajar
modification to equipment, furniture, learning spaces and/or learning materials

☐ dukungan untuk kebutuhan perawatan diri, misalnya kebersihan, makan dan/atau kebutuhan perawatan kesehatan
support for personal care needs, eg hygiene, mealtimes and/or health care needs

☐ dukungan sosial untuk bergaul secara aman dengan anak-anak lain dan para guru
social support to engage safely with other children and teachers

☐ hal lain (harap sebutkan)
other (please specify)

Tandai jika anak Anda memiliki masalah berikut

Please indicate if your child has any of the following

☐ autisme
autism

☐ gangguan pendengaran
a hearing impairment

☐ gangguan bahasa
a language disorder

☐ cacat fisik
a physical disability

☐ kesulitan belajar
difficulties in learning

☐ cedera otak
acquired brain injury

☐ gangguan perilaku
behaviour disorder

☐ cacat intelektual
intellectual disability

☐ gangguan kesehatan jiwa
mental health disorder

☐ gangguan penglihatan
a vision impairment

☐ hal lain (harap sebutkan)
other (please specify)

Apakah penyedia pendidikan sebelumnya membuat rencana terdokumentasi untuk mendukung kebutuhan belajar tambahan anak Anda?

Documented plan prepared by a previous education provider

☐ Ya
Yes

☐ Tidak
No

Jika ya, harap berikan rincian
If yes, please provide details

H. Data medis dan kondisi kesehatan anak
H. Child's medical details and health conditions

Data anak - keterangan tambahan (Child's details - additional information)

8. Jika ya, tanggal berapakah tanggal kadaluarsa autoinjektor adrenalin yang akan diserahkan kepada prasekolah?

8. If yes, what is the expiry date of the adrenaline autoinjector that will be provided to the preschool?

bulan			tahun		

Jika Anda tidak mengetahui tanggal ini pada saat mengisi formulir ini, prasekolah memerlukan keterangan ini pada saat pendaftaran anak Anda di prasekolah.

9. Apakah anak Anda memiliki ASCIA Action Plan for Allergic Reactions (Rencana Tindakan untuk Reaksi Alergi ASCIA)?

9. Does your child have an ASCIA Action Plan for Allergic Reactions?

☐	Ya	☐	Tidak
	Yes		No

10. Jika ya, apakah rencana ini terlampir?

10. If yes, is this plan attached?

☐	Ya	☐	Tidak
	Yes		No

Penting bagi Anda untuk memberikan rencana yang telah diperbaharui kepada prasekolah.

11. Sebutkan obat-obatan lain yang diresepkan untuk alergi ini.

11. Please list any other medication prescribed for this allergy.

Prasekolah akan menghendaki keterangan lebih lanjut sehubungan dengan obat-obatan yang diresepkan dokter pada saat pendaftaran di prasekolah.

Orangtua yang anak-anaknya perlu diberikan obat-obatan yang diresepkan dokter di prasekolah harus mengisi permohonan tertulis. Prasekolah dapat memberikan Anda sebuah salinan formulir permohonan. Keterangan juga tersedia di situs internet Departemen ini.

Kondisi medis selain dari alergi dan anaphylaxis (misalnya asma, asma berat, diabetes, epilepsi)

Medical conditions other than allergies and anaphylaxis (eg asthma, severe asthma, diabetes, epilepsy)

Jika anak Anda sedang menjalani perawatan untuk kondisi medis lainnya, harap sebutkan dan tuliskan perinciannya di bawah ini. (Jika kondisinya lebih dari satu atau jika tempat pada formulir yang disediakan tidak mencukupi, silahkan lampirkan halaman tambahan dan sertakan jawaban atas ke-7 pertanyaan berikutnya).

Kondisi medis

Medical condition

1. Apakah dokter sudah mendiagnosis kondisi ini?

1. Has a doctor diagnosed this condition?

☐	Ya	☐	Tidak
	Yes		No

2. Apakah anak Anda pernah dirawat di rumah sakit karena kondisi ini?

2. Has your child been hospitalised with this condition

☐	Ya	☐	Tidak
	Yes		No

3. Jika ya, di rumah sakit mana?

3. If yes, which hospital?

4. Apakah anak Anda memiliki rencana tindakan yang terdokumentasi dari seorang dokter?

(mis. rencana tindakan untuk asma, rencana pengelolaan medis, rencana pengurangan risiko)

4. Does your child have a documented action plan from a doctor? (eg asthma action plan, medical management plan, risk minimisation plan)

☐	Ya	☐	Tidak
	Yes		No

5. Jika ya, apakah rencana ini terlampir?

5. If yes, is this plan attached?

☐	Ya	☐	Tidak
	Yes		No

6. Apakah anak Anda sedang memakan/menggunakan obat-obatan yang diresepkan dokter untuk kondisi ini?

6. Is your child taking prescribed medication for this condition?

☐	Ya	☐	Tidak
	Yes		No

7. Jika ya, obat apakah yang diresepkan itu?

7. If yes, what is the prescribed medication?

Prasekolah akan menghendaki keterangan lebih lanjut sehubungan dengan obat-obatan yang diresepkan dokter pada saat pendaftaran di prasekolah.

Orangtua yang anak-anaknya perlu diberikan obat-obatan yang diresepkan dokter di prasekolah harus mengisi permohonan tertulis. Prasekolah dapat memberikan Anda sebuah salinan formulir permohonan. Keterangan juga tersedia di situs internet Department ini.

DIISI OLEH PETUGAS (OFFICE USE ONLY)

Additional notes

Pemberian Kuasa (Authorisations)

Penyakit, kecelakaan, dan perawatan dalam keadaan gawat darurat Illness, accident and emergency treatment

Saya memberikan kuasa dan izin bagi pemberi layanan yang disetujui, supervisor yang ditunjuk, atau tenaga pendidik untuk
I authorise and consent for the approved provider, nominated supervisor, or an educator to:

1. mencari layanan medis bagi anak saya dari praktisi medis yang terdaftar secara resmi, atau perawatan di rumah sakit, atau layanan ambulans
seek medical, hospital or ambulance service
2. mengatur pengangkutan, termasuk oleh layanan ambulans, untuk anak saya apabila tindakan sedemikian dipandang perlu.
arrange transportation including ambulance if required.

Tanda Tangan Orangtua/Pengasuh
Parent/Carer Signature

Tanggal (Date)

		/			/				
hari			bulan			tahun			

Ekskursi dan darmawisata lain Excursions and other outings

Prasekolah akan meminta tanda tangan untuk otorisasi secara terpisah dari orangtua/pengasuh atau orang yang diberi kuasa untuk
ekskursi atau darmawisata

- sekali setiap dua belas bulan untuk darmawisata teratur
- setiap kali untuk ekskursi yang bukan merupakan ekskursi teratur.

Formulir otorisasi tersebut harus disimpan bersama formulir pendaftaran ini.
The authorisation form/s must be kept with this enrolment form.

Transportasi Transportation

Prasekolah akan meminta tanda tangan pada otorisasi terpisah dari orangtua/pengasuh atau orang yang diberi kuasa mengenai transportasi yang
merupakan bagian dari layanan.

Formulir otorisasi tersebut harus disimpan bersama formulir pendaftaran ini.
The authorisation form/s must be kept with this enrolment form.

Data pribadi, izin, dan pernyataan mengenai ketepatan informasi (Consent and declaration)

Data pribadi yang dikumpulkan di dalam formulir permohonan ini berkaitan langsung dengan pendidikan anak Anda, termasuk untuk memproses permohonan ini.

Informasi apa pun yang diberikan kepada NSW Department of Education (the Department) akan digunakan, diungkapkan, dan disimpan sesuai dengan undang-undang kerahasiaan NSW.

Ada informasi tertentu yang dibutuhkan oleh Department of Education untuk memenuhi kewajiban menjaga keselamatan dan kewajiban hukum lainnya di bawah undang-undang kesehatan umum, pendidikan dan perlindungan anak serta untuk memenuhi persyaratan pengumpulan dan pelaporan data di bawah persetujuan pendanaan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Negara Bagian, yang mungkin termasuk evaluasi dan penilaian hasil belajar siswa.

Informasi mungkin akan diungkapkan kepada instansi-instansi pemerintah Negara Bagian NSW dan Pusat dan organisasi-organisasi lain untuk keperluan di atas dan sebagaimana disyaratkan oleh hukum.

Informasi akan disimpan di basis data elektronik yang aman. Anda boleh mengakses atau mengoreksi informasi ini dengan menghubungi prasekolah anak Anda. Jika Anda memiliki kekhawatiran atau keluhan mengenai informasi yang diambil atau bagaimana informasi ini digunakan atau diungkapkan, Anda sebaiknya menghubungi prasekolah.

Jika Anda memilih untuk tidak memberikan suatu informasi yang diminta, hal ini dapat berakibat merugikan terhadap pendaftaran anak Anda, penyediaan sumber daya prasekolah atau pemenuhan kebutuhan belajar anak Anda.

Keterangan tambahan mengenai pengambilan keterangan sewaktu anak Anda terdaftar di sekolah negeri NSW, dan bagaimana kami melindungi kerahasiaan pribadi Anda, tersedia di situs internet Department atau dari prasekolah Anda.

Menerbitkan informasi anak

Prasekolah/Department mungkin akan menerbitkan informasi mengenai anak Anda untuk membagi pengalamannya dengan anak-anak lain, memberitahukan prasekolah dan masyarakat luas mengenai kegiatan prasekolah dan mencatat partisipasi anak di dalam proyek-proyek yang berharga atau layanan masyarakat.

Informasi ini mungkin termasuk nama, umur, kelas anak Anda, serta informasi yang diambil di prasekolah seperti foto, rekaman audio dan visual anak Anda, karya anak Anda serta pernyataan pendapat misalnya di media interaktif.

Media komunikasi di mana informasi mengenai anak Anda mungkin dipublikasikan termasuk tetapi tidak terbatas pada

- Situs internet umum Department termasuk situs internet prasekolah, Department Intranet (khusus staf), blogs dan wikis.
- Publikasi Department termasuk surat edaran prasekolah, majalah tahunan prasekolah dan laporan tahunan prasekolah, materi promosi yang diterbitkan dalam media cetak dan elektronik, termasuk situs internet Department.
- Akun-akun media sosial resmi Department dan prasekolah di jejaring seperti laman YouTube, Facebook dan Twitter sekolah.

Para orangtua harus menyadari bahwa ketika informasi diterbitkan di situs internet umum dan saluran media sosial, keterangan tersebut dapat ditautkan oleh pihak ketiga dan dapat ditemukan secara online selama beberapa tahun, atau malah selamanya. Mesin pencari (search engine) juga mungkin menyembunyikan atau menyimpan salinan informasi yang diterbitkan.

Pernyataan ketepatan informasi dan tanda tangan

Declaration of accuracy and signature

Saya menyatakan bahwa informasi yang disediakan di dalam permohonan ini, sepanjang pengetahuan dan keyakinan saya, tepat dan lengkap.

Saya setuju untuk membayar semua biaya prasekolah yang berlaku ketika dan saat biaya tersebut jatuh tempo.

Saya telah membaca dan memahami informasi dalam permohonan ini termasuk mengenai pengumpulan data pribadi, menerbitkan data anak, layanan daring dan izin.

Apabila saya memberikan keterangan pribadi mengenai orang-orang selain diri saya sendiri atau anak-anak saya, saya melakukannya dengan seizin mereka.

Saya menyadari bahwa jika informasi yang saya berikan tidak benar atau menyesatkan, keputusan apa pun yang diambil sebagai hasil dari permohonan ini dapat diubah.

Izin untuk menerbitkan

Saya telah membaca keterangan mengenai penerbitan informasi anak (di atas) dan

Izin untuk menerbitkan diberikan atau tidak diberikan Permission to publish given or denied

☐ Saya mengizinkan
I give permission

☐ Saya tidak mengizinkan
I do not give permission

kepada prasekolah/Department untuk menerbitkan informasi mengenai anak saya di media komunikasi yang dapat diakses secara umum. Izin ini tetap berlaku sampai saya menariknya.

Layanan online

Department menyediakan akses Internet terfilter bagi para anak. Anak-anak juga mendapatkan akses ke portal belajar yang aman. Setelah melakukan log-in ke dalam portal mereka, anak dapat mengakses rekening email pribadi dan aplikasi-aplikasi online. Dengan sarana ini anak-anak dapat bekerja sama dengan anak lain, menerbitkan karyanya secara online, dan menyimpan data secara aman untuk diakses di dalam maupun di luar sekolah.

Ketika mengakses sebagian layanan online, data-data, termasuk nama anak Anda dan file yang telah mereka simpan, disimpan oleh penyedia layanan aplikasi online di lokasi di luar jejaring Department. Department telah bekerja sama secara erat dengan penyedia layanan aplikasi online untuk menilai dampak kerahasiaan pribadi dan pengendalian keamanan data. Informasi bagi para orangtua mengenai kerahasiaan pribadi tersedia di situs web education.nsw.gov.au/public-schools/going-to-a-public-school/privacy-information atau dari sekolah Anda.

Izin untuk mengakses layanan daring diberikan atau tidak diberikan Permission to access online services given or denied

☐ Saya mengizinkan
I give permission

☐ Saya tidak mengizinkan
I do not give permission

anak saya untuk mendapatkan akses ke layanan online yang disediakan oleh Department. Izin ini tetap berlaku sampai saya memberitahukan yang sebaliknya kepada sekolah.

Izin

Saya telah memberikan keterangan mengenai kebutuhan belajar dan dukungan, termasuk kondisi kesehatan apa pun dan/atau kebutuhan khusus dan/atau riwayat yang terkait dengan penilaian risiko, hubungan dengan anak yang tercantum di Bagian A dari formulir permohonan ini.

Saya mengizinkan prasekolah/Department untuk meminta informasi dari layanan-layanan pendidikan anak usia dini sebelumnya, departemen-departemen Pemerintah NSW, rumah sakit umum, tenaga profesional kesehatan atau organisasi lain yang mungkin juga menyimpan informasi yang terkait dengan penilaian terhadap anak yang namanya disebutkan di halaman 1.

Saya mengizinkan tenaga profesional kesehatan yang merawat kondisi medis atau kesehatan apa pun yang disebutkan di dalam permohonan ini, untuk memberikan prasekolah/Department informasi mengenai kondisi apa pun yang disebutkan di dalam permohonan ini. Hal ini dapat mencakup aspek-aspek lain dari kesehatan anak yang mungkin mempengaruhi kondisi atau kesehatan dan keselamatan anak ini atau anak-anak lain di prasekolah atau staf di prasekolah.

Tanda tangan orangtua/pengasuh (Signature of parent/carer)

(sekurang-kurangnya salah satu orangtua/pengasuh anak harus menanda-tangani permohonan untuk mendaftar)

Tuliskan nama jelas (Print name)

Tanggal

Date (dd/mm/yyyy)

/ /
hari bulan tahun

Tanda tangan orangtua/pengasuh kedua (Signature of second parent/carer)

Tuliskan nama jelas (Print name)

Tanggal

Date (dd/mm/yyyy)

/ /
hari bulan tahun

Record of evidence

Original documents must be sighted

Photocopies of evidence related to child's identity and their residential address may also be required.

Child's Identity (name and age eg birth certificate, passport etc)

☐ Yes ☐ No

Residential address

(eg rates notice, rental agreements, electricity accounts etc)

Evidence supplied ☐ Yes ☐ No

In area? ☐ Yes ☐ No

In addition, for children who are not Australian citizens, more information is required.

Passport or travel documentation number.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Country of issue

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Current visa sub-class (if applicable)

--	--	--

Medical/emergency plans sighted and copied (eg ASCIA Plan)

☐ Yes ☐ Not applicable

Disability or other support needs, including any personal learning and support plan sighted and copied

☐ Yes ☐ Not applicable

Low Income Health Care Card sighted and photocopied

☐ Yes ☐ Not applicable

AIR Immunisation History Statement sighted, and a copy retained, for children enrolling in a NSW Government preschool

☐ Yes ☐ Not applicable

If yes, AIR Immunisation History Statement indicates immunisation status

☐ Up to date ☐ Not up to date

Any family law, AVOs or other relevant court order sighted and copied

☐ Yes ☐ Not applicable

For parent not living with child (Section D p7)

☐ Shared parental responsibility

☐ Receive academic report

Enrolment notes

Principal's checklist

1. Enrolment interview conducted? ☐ Yes ☐ No

2. Special circumstances, additional support needs and child's history assessed? ☐ Yes ☐ Not required

3. Risk assessment required? ☐ Yes ☐ No

If yes, risk assessment conducted? ☐ Yes

4. Is personalised learning and support required for this child? ☐ Yes ☐ No

If yes:

Consultation with parents/carers conducted ☐ Yes

Planning to personalise learning and support completed? ☐ Yes ☐ Not required

Behaviour Management Plan (violence) developed? ☐ Yes ☐ Not required

Behaviour Management Plan (other) developed? ☐ Yes ☐ Not required

Individual Health Care Plan developed? ☐ Yes ☐ Not required (including communication plan)

Emergency response plan developed? ☐ Yes ☐ Not required (including risk minimisation plan)

Medical conditions policy provided to parent/carer? ☐ Yes ☐ Not required

5. Communication of documented provision/s and plan/s to relevant staff? ☐ Yes ☐ Not required

*It may be necessary to defer the finalisation of enrolment until this action has been taken. This may require development of an interim plan until all relevant medical or other information has been obtained. Consideration must be given to all special needs when developing behaviour management or health care plans. Any deferral should be no more than reasonably necessary to collect the required information.

An emergency response plan must be included in the child's individual health care plan where the child is diagnosed at risk of a medical emergency.

** Where a child has been diagnosed at risk of anaphylaxis the emergency response plan will be the ASCIA Action Plan for Anaphylaxis, which will be provided by the parent, completed and signed by the treating doctor.

Principal's certification

On the basis of the information provided on this form and gained from the required assessments,

☐ I accept, or

☐ I decline this application to enrol

Signature of principal

--

Print name

--

Date

		/			/				
day		month		year					

Permohonan untuk mendaftar ke prasekolah Negeri NSW - Lembar informasi (Information sheet)

SOBEKLAH HALAMAN BELAKANG INI SEBELUM MENGEMBALIKAN PERMOHONAN ANDA KE PRASEKOLAH.

Anda mengalami kesulitan mengisi formulir ini?

Jika Anda mengalami kesulitan dalam memahami formulir ini atau ingin keterangan lebih lanjut, harap menelpon prasekolah yang bersangkutan.

Jika Anda memerlukan bantuan untuk pembicaraan berbahasa Inggris silahkan menelpon Layanan Juru Bahasa Telepon di 131 450 dan mintalah juru bahasa untuk bahasa Anda. Operator akan menyambungkan Anda dengan juru bahasa untuk membantu percakapan Anda. Anda tidak dikenai biaya untuk layanan ini.

Cara mengisi formulir permohonan ini

- Semua pemohon **harus** mengisi bagian A, B, C, E dan H
- Anda **mungkin** diharuskan untuk mengisi bagian D, F dan G
- Gunakan pena hitam atau biru untuk mengisi formulir ini
- Untuk menandai sebuah kotak, tuliskan tanda conteng atau silang di kotak seperti ini: ☒ ☒
- Sewaktu Anda diminta untuk menuliskan keterangan di dalam kotak, tulislah satu angka di setiap kotak seperti ini:

1	2	3	4												
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- Isilah dengan huruf cetak sejelas mungkin seperti ini:

Write as clearly as possible in the box
- Lampirkan keterangan tambahan dengan baik di belakang formulir ini. Tandai dengan jelas bagian mana yang dirujuk oleh keterangan tambahan ini (A–H).
- Jika Anda memerlukan sebuah formulir lagi, Anda dapat mengunduh salinan tambahan dari: **education.nsw.gov.au/public-schools/going-to-a-public-school/translated-documents/enrolment-application-preschool**

Keluhan, Pujian dan Usulan

Jika Anda memiliki keluhan, pujian atau usulan atau Anda khawatir mengenai aspek layanan kami yang mana saja, kami dengan senang hati menerimanya.

Kami mendorong Anda untuk menghubungi prasekolah untuk membicarakan kekhawatiran Anda, karena sebagian besar masalah dapat diselesaikan dengan membicarakannya dengan staf kantor prasekolah, guru anak Anda, atau kepala prasekolah. Mereka mengenal anak Anda dan berposisi terbaik untuk membantu Anda. Juga, sebaiknya Anda memberitahukan mereka mengenai kekhawatiran Anda sedini mungkin.

Kami akan menangani masalah Anda secara menyeluruh dan adil dan kami memiliki proses yang jelas untuk menyelesaikan masalah.

Keterangan lebih lanjut, termasuk akses ke Kebijakan Penanganan Keluhan kami dan prosedurnya, dapat diakses dari:

education.nsw.gov.au/about-us/rights-and-accountability/complaints-compliments-and-suggestions

The Early Childhood Education and Care Directorate (Directorate) adalah Badan Pengawasan untuk sektor pendidikan dini dan penitipan anak di NSW. Sebagai bagian dari peranan ini, Directorate menerima dan menelaah keluhan dari para orangtua dan masyarakat mengenai semua aspek-aspek layanan, termasuk yang dijalankan oleh NSW Department of Education. Informasi lebih lanjut tersedia di: **education.nsw.gov.au/early-childhood-education/information-for-parents-and-carers**

Daftar Periksa

Sewaktu Anda datang ke prasekolah untuk mendaftar, bawalah dokumen-dokumen asli berikut ini:

- ☐ **Bukti alamat rumah anak**
(misalnya pemberitahuan pungutan dewan kota, kontrak sewa rumah, rekening listrik, pernyataan tersumpah, dll.)
- ☐ **Akta kelahiran atau dokumen bukti identitas**
- ☐ **Pernyataan riwayat imunisasi Australian Immunisation Register (AIR)**

Tambahan

Jika anak Anda terkait di dalam masalah hukum keluarga, Anda perlu menyerahkan:

- ☐ **Salinan perintah hukum keluarga atau perintah pengadilan lain yang terkait**

Tambahan

Jika anak Anda memiliki kebutuhan khusus dalam hal kesehatan, kecacatan atau dukungan lain, Anda harus menyerahkan:

- ☐ **Salinan rencana tindakan medis/perawatan kesehatan atau keadaan gawat darurat**
- ☐ **Bukti mengenai kebutuhan khusus karena kecacatan atau dukungan lain, termasuk rencana belajar dan rencana dukungan**
- ☐ **Kartu Kesehatan Penghasilan Rendah (Low Income Health Care Card)**

*Jika anak Anda membutuhkan rencana kesehatan perorangan atau rencana tanggapan keadaan darurat, Anda dapat mengunduh kebijakan Kondisi Medis bagi anak-anak prasekolah dari **<https://education.nsw.gov.au/policy-library/policies/pd-2004-0034>***

Tambahan

Bukan Warga Negara Australia

Jika anak Anda adalah penduduk tetap tetapi bukan warga negara Australia, Anda perlu menyediakan:

- ☐ **Paspor atau dokumen perjalanan**
- ☐ **Visa sekarang dan visa sebelumnya (jika berkenaan)**

Tambahan

Pemegang visa sementara

Jika anak Anda adalah pemegang visa sementara, Anda perlu menyediakan:

- ☐ **Paspor atau dokumen perjalanan**
- ☐ **Visa sekarang dan visa sebelumnya (jika berkenaan)**

**Anda memerlukan lebih banyak bantuan?
Hubungi prasekolah Anda atau kunjungi education.nsw.gov.au/enrolment**

Kelompok pekerjaan orangtua (Parent occupation groups)

Tujuan utama dari pengumpulan informasi ini adalah untuk mensosialisasikan dan menerapkan Tujuan Nasional untuk Persekolahan dengan memberitahukan Pemerintah Negara Bagian dan Pusat (Commonwealth) mengenai hal-hal yang dapat mempengaruhi penyediaan sumber daya bagi sekolah dan prasekolah anak Anda.

Anda perlu menggunakan tabel ini untuk mengisi bagian 'Kelompok Pekerjaan' di halaman 4, 5 dan 7.

Kelima kelompok yang disebutkan di sini digunakan oleh Biro Statistik Australia untuk mengklasifikasikan pekerjaan. Pilihlah kelompok (1, 2, 3, 4 atau 8) yang paling tepat menggambarkan pekerjaan Anda.

Jika Anda telah pensiun atau berhenti bekerja dalam 12 bulan terakhir, pilihlah kelompok pekerjaan yang dulunya Anda lakukan.

Kelompok 8

- Tidak melakukan pekerjaan yang dibayar selama 12 bulan terakhir

Kelompok 4

Operator mesin, staf hospitalitas, asisten, tenaga buruh dan pekerjaan terkait

- Pengemudi, operator mesin pabrik bergerak, mesin produksi/processing dan mesin-mesin lain
- Staf hospitalitas (supervisor layanan hotel, resepsionis, pramusaji, penjaga bar, petugas dapur, portir, pramuwisata)
- Asisten kantor, pramuniaga dan tenaga asisten lainnya
- Kantor (juru ketik, word processing/data entry/operator mesin kantor, resepsionis, asisten kantor)
- Penjualan (tenaga penjualan, penjual mobil/caravan/suku cadang mobil, operator checkout, kasir, kondektur KA/bis, penjual karcis, penjaga pompa bensin, petugas penyewaan mobil, pedagang kaki lima, telemarketer, penata barang)
- Asisten/pendamping (asisten tukang, asisten sekolah/guru, asisten dokter gigi, perawat kesehatan hewan, asisten perawat, petugas museum/galeri, pengantar tamu bioskop/teater, pramuwisata, asisten salon, pengasuh hewan)
- Tenaga buruh dan karyawan terkait
- Angkatan Pertahanan – pangkat di bawah Bintang yang tidak tercantum di bawah
- Pertanian, hortikultura, kehutanan, perikanan, pekerja tambang (mandor pertanian, pencukur bulu domba, pemilah wol/ kulit, buruh tani, pelatih kuda, tenaga pembibitan tanaman, petugas padang golf, tukang kebun, ahli pepohonan, pekerja kehutanan/ penebang pohon, pekerja tambang, buruh nelayan)
- Pekerja lainnya (buruh, buruh pabrik, petugas gudang, petugas keamanan, petugas kebersihan, pekerja binatu, pengumpul kereta belanja, penjaga parkir, pengawas penyeberangan)

Kelompok 3

Pekerja pertukangan, kerani dan staf ahli kantor, penjualan dan pelayanan

- Pekerja pertukangan, umumnya telah menyelesaikan pendidikan Sertifikat Pertukangan 4 tahun, biasanya lewat kerja magang. Semua pekerja pertukangan termasuk dalam kelompok ini.
- Kerani (petugas pembukuan, karyawan bank, karyawan kantor pos, karyawan aktuari/ statistik, karyawan akunting/ penagihan/audit, karyawan penggajian, karyawan pencatatan/ pendaftaran/ pengarsipan, karyawan taruhan, karyawan gudang/inventaris, karyawan pembelian/pemesanan, karyawan pengangkutan/ pengiriman/ pengapalan, karyawan penafsir bea dan cukai, agen bea cukai, karyawan pelayanan pelanggan, karyawan penerimaan)
- Staf ahli kantor, penjualan dan pelayanan
- Kantor (sekretaris, asisten pribadi, operator desktop publishing, operator papan switchboard)
- Penjualan (perwakilan perusahaan, pelaksana lelang, agen asuransi/penilai/ penyesuaian kerugian, peneliti pasar)
- Jasa (karyawan pengasuh lansia/penyanggah cacat/tempat perlindungan/ pekerja penitipan anak/pengasuh bayi, pencatat meteran, pemantau parkir, pekerja pos, kurir, agen perjalanan, pemandu wisata, pramugari/pramugara, instruktur kebugaran, pekerja kasino)

Kelompok 2

Manajer bisnis lainnya, seniman/mediawan/olahragawan dan tenaga profesional menengah

- Pemilik/manajer pertanian atau usaha (usaha impor atau ekspor, usaha grosiran, usaha pabrik, usaha pengangkutan, usaha real estate)
- Manajer spesialis (keuangan/teknik/produksi/personalia/hubungan industri/ penjualan/pemasaran)
- Manajer jasa keuangan (manajer cabang bank, broker keuangan, broker investasi, broker asuransi, petugas kredit, petugas pinjaman)
- Penjual eceran/manajer jasa (toko, pompa bensin, restoran, klab, hotel/ motel, bioskop, gedung pertunjukan, perwakilan)
- Angkatan Pertahanan – Bintang
- Seniman/mediawan/olahragawan (pemusik, aktor, penari, pelukis, pembuat gerabah, pematung, wartawan, penulis, pembawa acara media, pemotret, perancang, ilustrator, pengecek naskah, olahragawan/olahragawati, pelatih, pejabat olahraga)
- Tenaga profesional menengah umumnya memiliki diploma atau kualifikasi teknis dan pekerjaannya mendukung manajer dan tenaga ahli profesional
- Kesehatan, Pendidikan, Hukum, Kesejahteraan Sosial, Teknik, Ilmu Pengetahuan, Teknisi Komputer/rekan tenaga ahli
- Bisnis/administrasi (petugas perekrut tenaga kerja/pencari pegawai baru/ hubungan industri/ pelatihan/pemasaran/ahli periklanan, analis penelitian pasar, wakil penjualan, pembeli eceran, manajer kantor/ proyek)

Kelompok 1

Manajemen senior di perusahaan bisnis besar, pemerintahan dan pertahanan dan tenaga profesional berkualifikasi

- Eksekutif senior/manajer/kepala departemen dalam industri, perdagangan, media atau organisasi besar lainnya
- Manajer pelayanan publik (kepala seksi atau lebih tinggi), direktur wilayah, administrator kesehatan/pendidikan/polisi/pemadam kebakaran
- Administrator lainnya (kepala sekolah, pimpinan fakultas, dekan fakultas, direktur perpustakaan, direktur museum, direktur galeri, direktur fasilitas penelitian)
- Angkatan Pertahanan – Perwira
- Tenaga profesional umumnya memiliki gelar atau kualifikasi perguruan tinggi dan pengalaman dalam menerapkan pengetahuannya untuk merancang, mengembangkan atau menjalankan sistem yang rumit; menandai, menangani dan memberi nasehat tentang masalah; dan mengajar orang lain
- Kesehatan, Pendidikan, Hukum, Kesejahteraan Sosial, Teknik, Ilmu Pengetahuan, Teknisi Komputer/rekan tenaga ahli
- Bisnis (konsultan manajemen, analis bisnis, akuntan, auditor, analis kebijakan, aktuari, penilai aset)
- Angkutan lewat laut atau udara (petugas pesawat terbang/kapal laut: kapten/ perwira/pilot, petugas penerbangan, instruktur penerbangan, pemandu lalu lintas udara)