



Permohonan untuk mendaftar ke sekolah Negeri NSW

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

Formulir permohonan pendaftaran ini harus diisi dalam bahasa Inggris. Jika Anda membutuhkan penjelasan mengenai pertanyaan-pertanyaan atau memerlukan bantuan untuk mengisi formulir ini, silahkan meminta bantuan dari staf sekolah. Anda boleh memberikan keterangan tambahan di lembaran yang terlampir.

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.

Sekolah yang bersangkutan akan memberitahukan keputusan mengenai permohonan Anda. Keterangan yang Anda berikan akan digunakan oleh sekolah untuk pendaftaran siswa jika permohonan Anda diterima. Anda dianjurkan untuk tidak membeli baju seragam dan lain-lain sebelum Anda menerima konfirmasi pendaftaran.

Data Siswa (Student details)

A. Data Siswa (A. Student 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						
Anda ingin mendaftarkan siswa ini ke kelas berapa (tandai satu kotak saja) Into which year are you seeking to enrol this student (mark only one box)			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
			K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Tanggal mulai yang diinginkan Intended start date			/			/									
			hari		bulan			tahun							

DIISI OLEH PETUGAS (OFFICE USE ONLY)

School name																				
Student registration number										Date of enrolment at this school			/			/				
										day		month		year						
Roll Class (eg 3 SMITH, 9R2)																				
Current scholastic year in which the student is enrolled (K-12)			House group																	
Out of home care	☐ Yes	☐ No	Name of statutory care provider																	

Data Siswa (Student details)

SAUDARA LAKI-LAKI DAN PEREMPUAN (STUDENT'S BROTHERS AND SISTERS)

Apakah siswa ini memiliki abang/kakak/adik yang saat ini terdaftar atau pernah terdaftar di sekolah Negeri NSW?
Brothers or sisters currently or previously 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 siswa 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 siswa menggunakan bahasa selain bahasa Inggris *di rumah*? (Does the student 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 siswa (Main language other than English spoken at home)

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

TELEPON SELULER SISWA (STUDENT'S MOBILE PHONE)

Nomor telepon seluler siswa (jika ada)

Student's mobile phone number (if applicable)

Data Siswa (Student details)

NEGARA KELAHIRAN (COUNTRY OF BIRTH)

Dimanakah negara kelahiran siswa yang ingin mendaftar?
What is the country of birth of the student seeking to be enrolled?

STATUS KEPENDUDUKAN SISWA (STUDENT'S RESIDENCY STATUS)

Apakah status kependudukan siswa?
What is the student'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

Siswa yang lahir di Australia hanya otomatis menjadi warga negara Australia jika sekurang-kurangnya salah satu orangtuanya adalah warga negara Australia ketika siswa lahir. Untuk menentukan status kependudukan siswa, bacalah kebijakan mengenai Bukti Identitas dan Status Kependudukan di situs internet Department of Education and Communities. Jika siswa memegang visa sementara, hubungilah Program Penduduk Sementara di 1300 300 229. Jika siswa memegang atau sedang memohon visa subclass 571, hubungilah Program Pelajar Internasional di 1300 300 229.

Jika siswa lahir di luar negeri, tanggal berapakah siswa tiba di Australia?
If born overseas, on what date did the student arrive in Australia?

		/			/				
hari			bulan			tahun			

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

		/			/				
hari			bulan			tahun			

Jika siswa merupakan pemegang visa permanen atau visa sementara, sediakan keterangan berikut ini:
If the student 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			

Jika ini bukan pertama kalinya siswa mendaftar di sebuah sekolah di Australia, tanggal berapakah siswa pertama kali mendaftar sekolah di Australia?
If this is not the student's first enrolment at an Australian school, what was the student's first date of enrolment at an Australian school?

		/			/				
hari			bulan			tahun			

SEKOLAH SEBELUMNYA (PREVIOUS SCHOOLS)

Tuliskan sekolah-sekolah di mana siswa pernah terdaftar (di NSW, negara bagian lain, atau di luar negeri) mulai dari yang terakhir.

Nama sekolah yang terakhir?
Name of school last attended?

Lokasi sekolah terakhir (kecamatan/kota/negara bagian/negara)
Location of school last attended

Tanggal anak menghadiri sekolah tsb. (misalnya: dari 05/2009 hingga 06/2011)
Dates of attendance

		/				/				hingga			/				
bulan			tahun			bulan			tahun								

Nama sekolah-sekolah siswa sebelumnya dan lokasinya (Names of other schools and their locations)

Jika diperlukan lebih banyak ruang untuk menulis, silahkan melampirkan lembaran yang berjudul 'Sekolah Sebelumnya'.

SISWA TAMAN KANAK-KANAK (KINDERGARTEN STUDENTS)

Dalam tahun sebelum bersekolah, apakah siswa pernah menghadiri layanan penitipan anak secara teratur dan/atau mengikuti program pendidikan lainnya?
Non-parental care in the year before school

☐ 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 (Preschool)

☐ Paruh waktu (Part time)

☐ Purna waktu (Full time)

Kode pos (Postcode)

☐ Penitipan Sepanjang Hari (dengan program prasekolah)
Long Day Care (with a preschool program)

☐ Paruh waktu (Part time)

☐ Purna waktu (Full time)

Kode pos (Postcode)

☐ Penitipan Sepanjang Hari (tanpa program prasekolah)
Long Day Care (without a preschool program)

☐ 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/tidak formal lainnya
Other formal or informal care

☐ Paruh waktu (Part time)

☐ Purna waktu (Full time)

(mis. penitipan berkala, taman bermain, kerabat lain, pengasuh, teman, tetangga)

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

Layanan penitipan sepanjang hari menawarkan pengasuhan sepanjang hari bagi sebagian besar hari dalam setahun untuk anak-anak berusia 0 hingga 6 tahun. Mereka mungkin juga menawarkan 'program prasekolah' khusus bagi anak-anak setahun atau dua tahun sebelum bersekolah.

Nama pendidikan prasekolah/layanan penitipan sepanjang hari
Name of preschool/long day care service

Perincian keluarga (Family details)

B. Orangtua/pengasuh 1 yang biasanya tinggal dengan siswa B. Parent/Carer 1 with whom this student 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 siswa (mis. ibu/ayah/pengasuh)
Relationship to student (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

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 1 (Main language other than English spoken at home)

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

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

☐ Ya
Yes

☐ Tidak
No

Perincian keluarga (Family details)

Orangtua/pengasuh 2 yang biasanya tinggal dengan siswa Parent/Carer 2 with whom this student 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 siswa (mis. ibu/ayah/pengasuh)
Relationship to student (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

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 2 (Main language other than English spoken at home)

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

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

☐ Ya
Yes

☐ Tidak
No

Perincian keluarga (Family details)

C. Orangtua/pengasuh yang biasanya tinggal dengan siswa

C. Parents/carers with whom this student 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)

Apakah ini alamat rumah siswa yang akan mendaftar?

Is this the residential address of the student to be enrolled?

☐ 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).

Jika sekolah 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)

Komentar (Comments)

Nomor telepon (seluler)

Phone number (mobile)

Nomor telepon (rumah)

Phone number (home)

Nomor telepon (kerja)

Phone number (work)

Alamat email (Contact email address)

NAMA ORANGTUA/PENGASUH UNTUK DIHUBUNGI KALI KEDUA (NAME OF PARENT/CARER TO CONTACT SECOND)

Komentar (Comments)

Nomor telepon (seluler)

Phone number (mobile)

Nomor telepon (rumah)

Phone number (home)

Nomor telepon (kerja)

Phone number (work)

Alamat email (Contact email address)

Perincian keluarga (Family details)

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

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 siswa yang bersangkutan.

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

Jenis kelamin
Gender

☐ Laki-laki
Male

☐ Perempuan
Female

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

Nama keluarga/marga
Family name

Nama depan
Given name

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

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 siswa ini (lanjutan) D. Parents/carers not living with this student (continued)

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

Apakah siswa kadang-kadang tinggal di alamat ini?
Does the student 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 sekolah tidak dapat menghubungi orangtua/pengasuh yang tercantum di Bagian C. Sebaiknya setiap kontak adalah orang yang tinggal di dekat lingkungan sekolah. 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

Hubungan dengan siswa (mis. tetangga/bibi/paman)
Relationship to student (eg neighbour/aunt/uncle)

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).

Nomor telepon (seluler)
Phone number (mobile)

Komentar (Comments)

Nomor telepon (rumah)
Phone number (home)

Nomor telepon (kerja)
Phone number (work)

RINCIAN KONTAK (pilihan kedua) (CONTACT DETAILS (second preference))

Nama keluarga/marga
Family name

Nama depan
Given name

Hubungan dengan siswa (mis. tetangga/bibi/paman)
Relationship to student (eg neighbour/aunt/uncle)

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).

Nomor telepon (seluler)
Phone number (mobile)

Komentar (Comments)

Nomor telepon (rumah)
Phone number (home)

Nomor telepon (kerja)
Phone number (work)

F. Kondisi Khusus

F. Special circumstances

Apakah siswa yang ingin mendaftar memiliki kondisi khusus yang perlu diketahui sekolah sebelum pendaftaran?

Are there any special circumstances about the student seeking to be enrolled that the school should know prior to enrolment?

(mis. tidak tinggal di bawah pengawasan orangtua, terkait dengan perintah pengadilan, terkena pemalakan (bullying) oleh orang lain, tidak tinggal di rumah sendiri (diatur oleh pemerintah neg. bagian), pencari suaka dalam tahanan wajib imigrasi, misalnya penahanan di dalam masyarakat).

☐ Ya
Yes ☐ Tidak
No

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

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

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

Apakah siswa membutuhkan dukungan belajar karena menyandang cacat?

Does the student 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 para siswa dengan kebutuhan khusus, termasuk siswa penyandang cacat, supaya mereka dapat berpartisipasi di sekolah. Para pegawai sekolah dan orangtua bekerja sama untuk menandai penyesuaian yang mungkin diperlukan untuk memenuhi kebutuhan belajar dan dukungan bagi siswa.

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

Is there anything that you do or modify at home that may help us at school to meet the student's educational needs?

☐ Ya
Yes ☐ Tidak
No

Jika ya, harap sebutkan

If yes, please specify

Sebutkan penyesuaian dalam pembelajaran yang mungkin diperlukan agar siswa dapat berpartisipasi dalam kegiatan belajar di sekolah (isilah jika berkenaan saja)

Please indicate any learning adjustments that may be required to allow the student to participate at school

- ☐ 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 siswa memiliki masalah berikut

Please indicate if the student 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 siswa?

Has any previous education provider prepared a documented plan to support the student's additional learning needs?

☐ Ya
Yes ☐ Tidak
No

Jika ya, harap berikan rincian

If yes, please provide details

Data siswa - keterangan tambahan (Student details - additional information)

8. Tanggal berapakah tanggal kadaluarsa autoinjektor adrenalin yang akan diserahkan kepada sekolah?
8. What is the expiry date of the adrenaline autoinjector that will be provided to the school?

		/				
bulan			tahun			

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

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 sekolah.

11. Sebutkan obat-obatan lain yang diresepkan untuk alergi ini.
11. Please list any other medication prescribed for this allergy.

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

Orangtua yang anak-anaknya perlu diberikan obat-obatan yang diresepkan dokter harus mengisi permohonan tertulis. Sekolah 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 rinciannya 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 dokter, misalnya rencana tindakan untuk asma?
4. Does your child have a documented action plan from a doctor eg asthma action 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?

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

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

I. Riwayat siswa yang terkait dengan penilaian risiko

I. Student's history relevant to risk assessment

NSW Department of Education berkewajiban untuk menilai dan mengelola risiko cedera terhadap staf dan siswanya. Formulir permohonan ini memberikan Anda kesempatan untuk memberikan keterangan kepada sekolah untuk membantu mempermudah transisi siswa ke lingkungan sekolah yang bersangkutan. Hal ini mungkin mencakup membuat rencana penanganan perilaku atau strategi lain yang sesuai yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan khusus sang siswa. Tindakan yang diambil sebagai tanggapan atas informasi yang Anda berikan akan membantu memastikan keselamatan siswa ini, atau siswa-siswa lain dan para staf.

Sepanjang pengetahuan Anda, apakah ada sesuatu di dalam riwayat atau keadaan siswa (termasuk riwayat kesehatan yang tidak tercantum di Bagian H) yang mungkin menimbulkan risiko apa pun bagi siswa ini, siswa-siswa lain, atau staf di sekolah ini?

To your knowledge, is there anything in the student's history or circumstances (including medical history not listed in Section H) which might pose a risk of any type to this student, other students, or staff at this school?

☐ Ya
Yes

☐ Tidak
No

Jika ya, berilah penjelasan singkat mengenai riwayat kesehatan siswa atau riwayat lainnya yang mungkin menimbulkan risiko bagi dirinya sendiri, siswa-siswa lain, atau para staf di sekolah ini.

Brief description of the student's medical or other history which might pose a risk of any type to him or her, other students, or staff at this school.

Sebutkan nama dan rincian kontak tenaga profesional kesehatan atau lembaga-lembaga lain yang terkait yang mengetahui tentang masalah ini.
Names and contact details of health professionals or other relevant bodies that have knowledge of these issues.

Apakah siswa memiliki riwayat perilaku tindak kekerasan?
Does the student have any history of violent behaviour?

☐ Ya
Yes

☐ Tidak
No

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

Apakah siswa pernah diskors atau dikeluarkan dari sekolah-sekolah sebelumnya?
Has the student ever been suspended or expelled from any previous school?

☐ Ya
Yes

☐ Tidak
No

Jika ya, apakah ini karena:
If yes, was this for:

Tindak kekerasan terhadap seseorang?
Actual violence to any person?

☐ Ya
Yes

☐ Tidak
No

Membawa senjata atau benda lain yang digunakan untuk menyebabkan luka atau cedera?
Possession of a weapon or any item used to cause harm or injury?

☐ Ya
Yes

☐ Tidak
No

Mengancam akan melakukan tindak kekerasan atau mengintimidasi staf, siswa, atau orang lain di sekolah ini?
Threats of violence or intimidation of staff, students, or others at this school?

☐ Ya
Yes

☐ Tidak
No

Obat-obatan terlarang?
Illegal drugs?

☐ Ya
Yes

☐ Tidak
No

Apakah Anda mengetahui kejadian-kejadian sejenis yang tersebut di atas yang melibatkan siswa di luar lingkungan sekolah?

Are you aware of any other incidents of the kind listed above in which the student has been involved outside of the school setting?

☐ Ya
Yes

☐ Tidak
No

Jika ya, berikan penjelasan singkat mengenai kejadian-kejadian ini.
If yes, please provide a brief outline of these incidents.

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 akan digunakan, diungkapkan, dan disimpan sesuai dengan undang-undang kerahasiaan NSW.

Ada informasi tertentu yang dibutuhkan oleh NSW 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 sekolah anak Anda. Jika Anda memiliki kekhawatiran atau keluhan mengenai informasi yang diambil atau bagaimana informasi ini digunakan atau diungkapkan, Anda sebaiknya menghubungi sekolah.

Jika Anda memilih untuk tidak memberikan suatu informasi yang diminta, hal ini dapat berakibat merugikan terhadap pendaftaran anak Anda, sumber daya sekolah 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 NSW Department of Education atau dari sekolah Anda.

Menerbitkan informasi siswa

Sekolah/NSW Department of Education mungkin akan menerbitkan informasi mengenai anak Anda untuk membagi pengalamannya dengan siswa-siswa lain, memberitahukan sekolah dan masyarakat luas mengenai kegiatan sekolah dan kegiatan siswa dan mencatat partisipasi siswa di dalam proyek-proyek yang berharga atau layanan masyarakat.

Informasi ini mungkin termasuk nama, umur, kelas anak Anda, serta informasi yang diambil di sekolah 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 NSW Department of Education termasuk situs internet sekolah, NSW Department of Education Intranet (khusus staf), blogs dan wikis.
- Publikasi NSW Department of Education termasuk surat edaran sekolah, majalah tahunan sekolah dan laporan tahunan sekolah, materi promosi yang diterbitkan dalam media cetak dan elektronik, termasuk situs internet NSW Department of Education.
- Akun-akun media sosial resmi NSW Department of Education dan sekolah 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.

Izin untuk menerbitkan

Saya telah membaca keterangan mengenai penerbitan informasi siswa (di atas).

Permission to publish given or denied

☐ Saya mengizinkan
I give permission

☐ Saya tidak mengizinkan
I do not give permission

Sekolah/NSW Department of Education untuk menerbitkan informasi mengenai anak saya di media komunikasi yang dapat diakses secara umum. Izin ini tetap berlaku sampai saya menariknya.

Layanan online

NSW Department of Education menyediakan akses Internet terfilter bagi para siswa. Siswa juga mendapatkan akses ke portal belajar yang aman. Setelah melakukan log-in ke dalam portal mereka, siswa dapat mengakses rekening email pribadi dan aplikasi-aplikasi online. Dengan sarana ini siswa dapat bekerja sama dengan siswa 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 NSW Department of Education. NSW Department of Education telah bekerja sama secara erat dengan penyedia layanan aplikasi online untuk menilai dampak kerahasiaan pribadi dan pengendalian keamanan data. Informasi mengenai kerahasiaan pribadi siswa bagi para orangtua tersedia di situs web <https://education.nsw.gov.au/going-to-a-public-school/privacy-information> atau dari sekolah Anda.

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 NSW Department of Education. 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, sehubungan dengan siswa yang tercantum di Bagian A dari formulir permohonan ini.

Saya mengizinkan sekolah/NSW Department of Education untuk meminta informasi dari sekolah-sekolah sebelumnya, departemen-departemen Pemerintah NSW, rumah sakit umum, tenaga profesional kesehatan atau organisasi lain yang mungkin juga menyimpan informasi yang terkait dengan penilaian terhadap siswa 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 sekolah/NSW Department of Education informasi mengenai kondisi apa pun yang disebutkan di dalam permohonan ini. Hal ini dapat mencakup aspek-aspek lain dari kesehatan siswa yang mungkin mempengaruhi kondisi atau kesehatan dan keselamatan siswa ini atau siswa lain di sekolah atau staf di sekolah.

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 telah membaca keterangan di halaman ini termasuk mengenai pengumpulan data pribadi, penerbitan keterangan siswa, layanan-layanan online 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.

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

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

Tuliskan nama jelas (Print name)

Tanggal (Date) / /

hari bulan tahun

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

Tuliskan nama jelas (Print name)

Tanggal (Date) / /

hari bulan tahun

Record of evidence - all students

Original documents must be sighted.

Photocopies of evidence related to student identity and their residential address may also be required.

Student 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 students who are not Australian citizens, more information is required.

Passport or travel documentation no.

Country of issue

Current visa sub-class (if applicable)

Previous visa sub-classes (if applicable)

In addition (for temporary visa holders) Authority to Enrol code

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

AIR Immunisation History sighted, and a copy retained, for students enrolling in a NSW Government school for the first time

☐ Yes ☐ No

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 student (Section D p7)

☐ Shared parental responsibility

☐ Receive academic report

SRE and SEE participation letter returned

☐ Yes ☐ Not applicable

Principal's checklist

1. Enrolment interview conducted? ☐ Yes ☐ No

2. Special circumstances, additional support needs and student 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 student? ☐ 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

Emergency response plan developed?** ☐ 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 student's individual health care plan where the student is diagnosed at risk of a medical emergency.

*** Where a student 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

SOBEKLAH HALAMAN BELAKANG INI SEBELUM MENGEMBALIKAN PERMOHONAN ANDA KE SEKOLAH.

Anda mengalami kesulitan mengisi formulir ini?

Jika Anda mengalami kesulitan dalam memahami formulir ini atau ingin keterangan lebih lanjut, harap menelpon sekolah 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, H dan I
- 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 centeng atau silang di kotak seperti ini: ☒ ☒

- Sewaktu Anda diminta untuk menuliskan keterangan di dalam kotak, tuliskan 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–I).
- Jika Anda memerlukan sebuah formulir lagi, Anda dapat mengunduh salinan tambahan dari: <https://education.nsw.gov.au/going-to-a-public-school/translated-documents/enrolment-application>

Catatan: Di semua sekolah Negeri, harus disediakan waktu untuk Pendidikan Khusus Agama (Special Religious Education (SRE)) dan/ atau Pendidikan Khusus Mengenai Etika (Special Education in Ethics (SEE)). Sekolah yang menawarkan SRE dan/atau SEE akan memberikan Anda Surat Partisipasi SRE dan SEE (SRE and SEE Participation Letter) untuk diisi dan dikembalikan ke sekolah.

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 sekolah untuk membicarakan kekhawatiran Anda, karena sebagian besar masalah dapat diselesaikan dengan membicarakannya dengan staf kantor sekolah, guru anak Anda, atau kepala sekolah. 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:

<https://education.nsw.gov.au/going-to-a-public-school/enrolment>

Daftar Periksa

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

- ☐ **Bukti alamat rumah siswa**
(misalnya pemberitahuan pungutan dewan kota, kontrak sewa rumah, rekening listrik, pernyataan tersumpah, dll.)
- ☐ **Akta kelahiran atau dokumen bukti identitas**
- ☐ **Australian Immunisation Register (AIR) Immunisation History Statement** (diwajibkan untuk semua siswa yang mendaftar di sekolah Negeri NSW untuk pertama kalinya)

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**

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)
- ☐ **Kewenangan untuk Mendaftar yang diterbitkan oleh Unit Penduduk Sementara (Temporary Residents Program Unit).**
Dokumen ini diperlukan bagi pengunjung atau pemegang visa sementara (selain dari sub class 571P yang disebutkan di bawah ini)
- ☐ **Kewenangan untuk Mendaftar atau bukti izin untuk pindah yang diterbitkan oleh Pusat Pelajar Internasional (International Student Centre)** (jika memegang visa pelajar internasional yang membayar penuh, sub class 571P)
- ☐ **Bukti visa yang sedang dimohon oleh siswa**
(jika siswa sedang memegang visa penyambung/bridging visa)

**Anda memerlukan lebih banyak bantuan?
Hubungi sekolah Anda atau kunjungi www.schools.nsw.edu.au**

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 Bintara 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/penyandang 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) ■ 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) ■ Angkatan Pertahanan – Bintara
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)