



St Leonard's College

# Proses Permohonan Pendaftaran dan Kebijakan bagi Siswa Internasional





# Proses Permohonan Pendaftaran dan Kebijakan bagi Siswa Internasional

## Proses permohonan pendaftaran

Siswa internasional yang ingin melamar untuk masuk di Kolese Saint Leonard, harus menyerahkan:

1. Formulir Permohonan Pendaftaran Siswa Internasional yang sudah diisi
2. Fotokopi akte kelahiran, paspor, visa dan/atau sertifikat kewarganegaraan siswa
3. Salinan dua rapor sekolah siswa yang terbaru yang disahkan dan diterjemahkan
4. Salinan dari setiap ujian tambahan yang berhubungan dengan pendidikan yang telah dilakukan
5. Untuk siswa dari latar belakang bahasa non-Inggris, salinan Hasil Tes AEAS dari siswa.

Untuk informasi lebih lanjut, silakan hubungi:

AEAS – Telepon: + 61 3 9654 7000 | Email: [admin@aeas.com.au](mailto:admin@aeas.com.au) | [www.aeas.com.au](http://www.aeas.com.au)

Ketika Kolese telah menerima dokumen-dokumen yang diperlukan, permohonan pendaftaran akan ditinjau oleh Direktur Hubungan, Pemasaran dan Komunikasi Internasional serta Kepala Sekolah yang bersangkutan. Setelah itu, pemohon, keluarganya dan/atau agen yang ditunjuk akan diberitahu hasil dari permohonan pendaftaran tersebut.

Jika permohonan pendaftaran berhasil, Surat Penawaran akan dibuat dengan ketentuan bahwa syarat-syarat berikut terpenuhi:

1. Siswa sudah menyelesaikan Program Bahasa Inggris Intensif (Intensive English Language – IEL) dari Kolese dengan hasil memuaskan.
2. Sebuah hasil tes AEAS yang memuaskan setelah PLACE yang menunjukkan bahwa siswa siap untuk transisi ke kelas program pendidikan utama; dan,
3. Wawancara dengan Kepala Sekolah di mana pilihan mata pelajaran akan diselesaikan.

## Evaluasi bahasa Inggris

Semua siswa yang melamar untuk masuk Kolese di kelas 5 ke atas dan yang bahasa pertamanya bukan bahasa Inggris diharuskan untuk mengikuti Tes Evaluasi Bahasa Inggris yang dilaksanakan oleh Dinas Evaluasi Pendidikan Australia (Australian Education Assessment Service – AEAS). Tes ini harus diselesaikan sebelum pengajuan permohonan pendaftaran dan dapat diselesaikan di Australia atau di negara asal siswa. Hasil tes kemudian akan dikirimkan kepada Kolese.

## Surat Penawaran

Tawaran pendaftaran akan dibuat secara tertulis. Untuk menerima tawaran ini, semua biaya dan ongkos yang ditentukan di dalamnya harus dibayar pada tanggal jatuh tempo untuk mengkonfirmasi tawaran tempat. Jika pembayaran tidak diterima, tawaran itu dapat ditarik berdasarkan kebijaksanaan Kolese.

Pada saat menerima pembayaran biaya dan ongkos yang ditentukan, Kolese akan mengeluarkan Konfirmasi Pendaftaran (Confirmation of Enrolment – COE) dan Konfirmasi Akomodasi dan Kesejahteraan yang Layak (Confirmation of Accommodation and Welfare – CAAW) dan Asuransi Kesehatan Pelajar Luar Negeri (Overseas Student Healthcare Cover – OSHC) yang, selain Surat Penawaran diperlukan untuk mengajukan permohonan visa pelajar. Permohonan visa harus diserahkan di salah satu Kedutaan Besar Australia atau Komisi Tinggi Australia.

Jika siswa menunda pendaftaran dari tanggal yang ditentukan dalam Surat Penawaran, status visa siswa dapat mengalami dampak buruk.

## Biaya dan ongkos, dan asuransi kesehatan

Silakan membaca brosur *Biaya dan Ongkos Siswa Internasional*.

## Pemberitahuan pengunduran diri

Siswa internasional dilarang pindah dari Kolese Saint Leonard ke lembaga pendidikan lain dalam jangka waktu enam bulan dari tanggal dimulainya persekolahan. Setelah periode pendaftaran awal ini, siswa perlu mengirimkan pemberitahuan secara tertulis ke [enrolment@stleonards.vic.edu.au](mailto:enrolment@stleonards.vic.edu.au), dan mengalamatkan kepada Direktur Hubungan, Pemasaran dan Komunikasi Internasional minimal satu triwulan sebelumnya, yang memberitahukan niat siswa untuk mengundurkan diri. Jikalau proses ini tidak diikuti, ongkos setara dengan biaya satu triwulan akan dikenakan.

## Kesejahteraan dan akomodasi

Kolese Saint Leonard bertanggung jawab untuk kesejahteraan dan akomodasi siswa internasional yang belajar di Kolese dengan visa pelajar.

Kolese mengharuskan semua siswa tinggal dengan sanak saudaranya atau dengan Keluarga Homestay yang telah disetujui oleh Kolese. Siswa diharuskan untuk memberitahu Kolese tentang setiap perubahan alamat sementara terdaftar di Kolese. Ketika Kolese telah menyetujui pengaturan kesejahteraan dan akomodasi siswa, siswa harus minta persetujuan terlebih dahulu dari Kolese dan orang tuanya sebelum dilakukan perubahan terhadap pengaturan kesejahteraan dan akomodasinya. Dalam hal ini, Kolese Saint Leonard akan mengatur akomodasi homestay atas nama siswa. Biaya yang terkait dengan perubahan tersebut akan ditanggung oleh siswa dan dibebankan ke rekening sekolah.

Siswa yang ditemani oleh sanak saudara yang tinggal di Australia dengan Visa Wali tidak memerlukan persetujuan akomodasi.

## Pengasuh utama/wali

Sementara Kolese bertanggung jawab untuk semua siswa internasional, dalam rangka untuk membantu kesejahteraan dan pengasuhan siswa internasional, setiap siswa, terlepas dari usianya, harus memiliki seseorang yang ditunjuk sebagai pengasuh utamanya.

Pengasuh utama harus disetujui oleh Kolese tetapi dapat ditunjuk oleh orang tua atau Kolese. Peran pengasuh utama adalah untuk bertindak atas nama siswa selama waktunya di Kolese dan harus orang dewasa yang matang, usia di atas 21 tahun, dan bersedia dan mampu membantu siswa di mana perlu. Hal-hal tersebut bisa meliputi tetapi tidak terbatas pada: masalah yang berkaitan dengan kehadiran, kemajuan akademik, bimbingan pastoral, kesehatan dan kesejahteraan, dan akomodasi. Pengasuh utama harus juga siap untuk menghadiri acara sekolah yang biasanya akan dihadiri oleh orang tua seperti malam informasi, wawancara orang tua/guru dan acara Kolese lainnya termasuk Malam Pelepasan dan produksi dan pertunjukan di mana siswa terlibat.

Bersama orang tua dan Kolese, pengasuh utama juga harus mengawasi perjalanan siswa antara negara asalnya dan akomodasinya di Australia. Pengasuh utama juga mesti membantu siswa kalau siswa mengubah keluarga Homestay dan memantau kegiatan siswa selama akhir pekan dan masa liburan.

Kolese tidak merekomendasikan siswa dan keluarganya mengadakan perjanjian dengan agen Perwalian atau Homestay.

## Kebijakan pengembalian uang siswa internasional

Biaya Permohonan Pendaftaran dan Biaya Konfirmasi Pendaftaran Internasional tidak dapat dikembalikan jika permohonan pendaftaran siswa dibatalkan.

- Biaya Permohonan Pendaftaran, Biaya Konfirmasi, Asuransi Kesehatan dan Biaya Pendidikan akan dikembalikan secara penuh jika permohonan visa telah ditolak
- Biaya Pembatalan sebesar AUD \$1000 akan dikenakan jika seorang siswa membatalkan pendaftarannya dalam waktu 30 hari dari tanggal mulai persekolahan yang diusulkan.
- Setelah memulai pendaftarannya di Kolese, di mana pemberitahuan pengunduran diri secara tertulis tidak diberikan satu triwulan penuh sebelumnya, denda setara dengan biaya satu triwulan akan dikenakan
- Semua pengembalian uang akan dilakukan dalam dolar Australia dan akan dibayarkan kepada pihak yang melakukan pembayaran semula; dan,
- Kolese akan mempertimbangkan alasan pembatalan atau pengunduran diri dalam penerapan kebijakan ini
- Perjanjian ini tidak menghapus hak Kolese untuk mengambil tindakan lebih lanjut untuk menagih biaya dan ongkos yang masih terhutang kepada Kolese.
- Untuk mengklaim pengembalian uang, siswa harus memberitahu Direktur Program Internasional secara tertulis tentang niatnya untuk membatalkan pendaftaran dan mengklaim pengembalian uang. Di mana pemberitahuan tepat waktu telah diterima, pengembalian uang akan diproses dan diselesaikan dalam waktu enam minggu dari tanggal penerimaan.

## Kebijakan pengaduan siswa internasional

Pengaduan yang disampaikan oleh seorang siswa/orang tua/wali terhadap siswa lain akan ditangani berdasarkan kebijakan *Anti Perilaku Intimidasi, Pelecehan, Kesejahteraan dan Disiplin*, dan *Manajemen Perilaku*.

### Penyelesaian keluhan secara informal

1. Sebagai langkah pertama, Kolese meminta agar ada upaya untuk menyelesaikan masalah secara informal melalui mediasi atau penyelesaian keluhan secara informal.
2. Siswa/orang tua/wali mesti menghubungi guru/Kepala Gugus (House)/Kepala Sekolah siswa sebagai langkah pertama untuk mencoba mediasi atau penyelesaian keluhan secara informal.
3. Jika masalahnya tidak dapat diselesaikan melalui mediasi, masalah tersebut akan dirujuk ke Kepala Sekolah dan prosedur penanganan keluhan dan banding resmi internal Kolese akan diikuti.

### Prosedur penanganan keluhan dan banding resmi

1. Proses prosedur pengaduan ini bersifat rahasia dan setiap keluhan atau banding adalah masalah antara pihak-pihak yang bersangkutan dan mereka yang terlibat langsung dalam proses penanganan keluhan.
2. Siswa/orang tua/wali harus memberitahu Kolese secara tertulis tentang sifat dan perincian keluhan atau banding.
3. Keluhan dan banding tertulis harus diajukan kepada Kepala Sekolah.
4. Di mana proses keluhan dan banding internal sedang diakses karena pemberitahuan telah diberikan bahwa Kolese bermaksud untuk melaporkan siswa tentang kehadiran yang tidak memuaskan, kemajuan belajar yang tidak memuaskan atau penangguhan atau pembatalan pendaftaran, siswa/orang tua/wali diberi kesempatan selama 20 hari dari tanggal pemberitahuan untuk mengajukan banding tertulis.
5. Proses keluhan dan banding internal tersedia untuk siswa tanpa biaya.
6. Setiap pelapor memiliki kesempatan untuk mempresentasikan kasusnya ke Kepala Sekolah.
7. Siswa/orang tua/wali dapat ditemani dan dibantu oleh orang pendukung - yaitu teman/guru/sanak saudara yang tidak terlibat dalam pengaduan tersebut (pengacara dan/atau agen pendidikan tidak diterima sebagai orang pendukung pada tahap ini dari proses penanganan keluhan) – di setiap pertemuan yang relevan.
8. Proses pengaduan resmi akan dimulai dalam waktu sepuluh hari kerja (hari apa pun selain Sabtu, Minggu atau hari libur selama waktu pengajaran berlangsung) dari pengajuan keluhan atau banding kepada Kepala Sekolah.
9. Setelah Kepala Sekolah telah mengambil keputusan mengenai keluhan atau banding, siswa/orang tua/wali akan diberitahu secara tertulis tentang hasilnya dan alasan dari hasil tersebut.
10. Jika prosedur pengaduan ternyata mendukung keluhan siswa, Kolese Saint Leonard akan segera melaksanakan keputusan dan tindakan korektif dan preventif apa pun yang diperlukan.

11. Catatan semua dokumen yang berkaitan dengan pengaduan atau keluhan atau banding dan proses dan hasilnya akan dicatat secara menyeluruh pada berkas siswa dan dalam berkas keluhan Siswa Internasional. Catatan akan disimpan dalam bentuk elektronik dan kertas.
12. Kolese Saint Leonard menyanggupi untuk menyelesaikan semua prosedur pengaduan dalam waktu sepuluh hari kerja (kecuali ini dianggap tidak praktis, dalam hal ini siswa/wali/keluarga akan diberitahu tanggal yang diharapkan untuk penyelesaian).
13. Kolese akan mengingatkan siswa, secara tertulis, bahwa pendaftaran siswa akan dipertahankan sementara banding sedang berlangsung. Selama masa proses banding, siswa diwajibkan untuk mempertahankan pendaftaran dan kehadiran di semua kelas seperti biasa.

### **Proses banding eksternal**

Jika Prosedur Keluhan Formal Kolese ternyata tidak mendukung keluhan siswa, atau siswa tidak puas dengan hasil prosedur keluhan, dia akan diberitahu tentang proses keluhan dan banding eksternal yang tersedia untuk mereka dengan biaya minimal atau tanpa biaya.

Badan eksternal yang digunakan Kolese Saint Leonard untuk proses keluhan dan banding eksternal adalah:

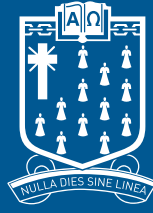
#### **Pusat Penyelesaian Sengketa Victoria (Dispute Settlement Centre of Victoria)**

235 Queen Street

Melbourne 3000

Tel: 9603 8370

Setelah mediator telah merekomendasikan suatu tindakan, kedua belah pihak diharapkan untuk mematuhi rekomendasi tersebut dan tidak melanjutkan sengketa.



## St Leonard's College