



St Leonard's College

An education for life.

Proses dan Dasar Permohonan Pelajar Antarabangsa



Proses dan Dasar Permohonan Pelajar Antarabangsa

Proses permohonan

Pelajar antarabangsa yang ingin memohon tempat di St Leonard's College mesti mengemukakan:

1. Borang Permohonan Pelajar Antarabangsa yang telah dilengkapkan
2. Fotokopi sijil kelahiran, pasport, visa dan/atau sijil kerakyatan pelajar
3. Salinan diperakui dan diterjemahkan bagi dua laporan sekolah pelajar itu yang terbaru
4. Salinan dokumen tentang apa-apa ujian tambahan berkaitan pendidikan yang diambil dan apa jua maklumat lain yang menyokong permohonannya;
5. Pelajar daripada latar belakang bukan Bahasa Inggeris, dan/atau Bahasa Inggeris bukan bahasa pengantar di sekolahnya pada masa ini, yang memohon masuk kelas Prep hingga Tahun 4, dikehendaki menunjukkan kemampuan Bahasa Inggeris yang membolehkan mereka menyertai sepenuhnya aktiviti kelas. Permohonan untuk pelajar memasuki Tahun 5 dan seterusnya mesti dilengkapi dengan keputusan ujian oleh Perkhidmatan Penilaian Pendidikan Australia (AEAS).

Untuk penerangan lanjut tentang ujian AEAS, sila hubungi AEAS: + 61 3 9654 7000, admin@aeas.com.au atau laman web www.aeas.com.au

Setelah Kolej menerima dokumentasi yang dikehendaki, permohonan akan ditinjau oleh Pengarah Hubungan Antarabangsa dan Ketua Sekolah yang berkenaan. Setelah itu, keputusan permohonan akan dimaklumkan kepada pemohon, keluarganya dan/atau ejen pendidikan yang dilantik.

Jika permohonan berjaya, Surat Tawaran akan dibuat dengan syarat-syarat berikut:

1. Berjaya dalam ujian AEAS, yang menunjukkan pelajar bersedia untuk beralih ke kelas arus perdana; dan
2. Temu duga dengan Ketua Sekolah, antara lain untuk menentukan pilihan mata pelajaran.

Penilaian Bahasa Inggeris

Semua pelajar yang memohon untuk memasuki Kolej dalam Tahun 5 dan seterusnya, dan tiada Bahasa Inggeris sebagai bahasa pertama dan/atau Bahasa Inggeris bukan bahasa pengantar di sekolahnya pada masa ini, dikehendaki menduduki Ujian Penilaian Bahasa Inggeris yang dijalankan oleh AEAS. Ujian mesti selesai dijalani, sama ada di Australia atau negara asal pelajar, sebelum mengemukakan permohonan pendaftaran.

Bagi semua permohonan lain (Prep hingga Tahun 4), tahap kecekapan Bahasa Inggeris akan dinilai melalui temu duga, semakan contoh tulisan, penilaian tahap membaca dan, jika dipandang perlu, penempatan kelas jangka pendek untuk mengetahui lebih lanjut tahap penguasaan Bahasa Inggeris pelajar.

Surat tawaran

Tawaran pendaftaran akan dibuat secara bertulis. Untuk menerima tawaran ini, semua yuran dan bayaran yang dinyatakan mesti dilunaskan selewat-lewatnya pada tarikh terakhir, untuk mengesahkan tempat. Jika bayaran tidak diterima, tawaran itu boleh ditarik balik atas budi bicara Kolej.

Setelah menerima yuran dan bayaran yang dinyatakan, Kolej akan mengeluarkan Surat Pengesahan Pendaftaran (COE), serta Insurans Kesihatan Pelajar Luar Negara (OSHC) yang dikehendaki, bersama Surat Tawaran, bagi memohon visa pelajar. Permohonan visa mesti dikemukakan di Kedutaan Australia atau Suruhanjaya Tinggi Australia.

Jika pelajar menangguhkan pendaftaran setelah tarikh yang dinyatakan dalam Surat Tawaran, status visa pelajar itu mungkin terjejas.

Yuran dan bayaran, serta insurans kesihatan

Sila lihat risalah Yuran dan [Bayaran Pelajar Antarabangsa](#).

Notis penarikan diri

Pelajar antarabangsa tidak dibenarkan berpindah dari St Leonard's College ke institusi pendidikan lain dalam tempoh enam bulan sejak tarikh mula bersekolah. Setelah tempoh pendaftaran pertama ini, notis bertulis sekurang-kurangnya satu penggal harus diberikan kepada enrolment@stleonards.vic.edu.au dan ditujukan kepada Pengarah Hubungan Antarabangsa, jika pelajar ingin menarik diri. Jika proses ini tidak diikuti, bayaran setara dengan yuran satu penggal akan dikenakan.

Dasar pengembalian wang untuk pelajar antarabangsa

Yuran Permohonan dan Pendaftaran tidak akan dikembalikan jika permohonan pelajar dibatalkan.

3. Jika pendaftaran ditarik balik secara bertulis lebih satu penggal sebelum permulaan, Yuran Tuisyen Tahunan, Insurans Kesihatan dan Yuran Penginapan Keluarga boleh dikembalikan, setelah ditolak bayaran pembatalan \$1,000. Yuran Permohonan dan Yuran Pengesahan Pendaftaran tidak boleh dikembalikan atau dipindah nama.
4. Jika pendaftaran ditarik balik secara bertulis kurang satu penggal sebelum tarikh permulaan, Yuran Permohonan, Yuran Pengesahan Pendaftaran serta 25% Yuran Tuisyen Tahunan tidak boleh dikembalikan atau dipindah nama. Insurans Kesihatan dan Yuran Penginapan Keluarga boleh dikembalikan.
5. Jika bukti dikemukakan bahawa permohonan visa telah ditolak oleh Jabatan Dalam Negeri Australia, Yuran Tuisyen, Insurans Kesihatan dan Yuran Penginapan Keluarga boleh dikembalikan. Yuran Permohonan dan Yuran Pengesahan Pendaftaran tidak boleh dikembalikan atau dipindah nama.
6. Setelah pendaftaran dimulakan di Kolej, dan jika pelajar tidak memberikan notis menarik diri satu penggal penuh (selewat-lewatnya hari pertama penggal sebelumnya), bayaran setara dengan yuran satu penggal akan dikenakan.
7. Jika berubah status visa seorang pelajar (misalnya menjadi penduduk tetap atau sementara), yuran pelajar antarabangsa mesti tetap dibayar untuk sepanjang semester berkenaan.
8. Semua pengembalian wang akan dibuat dalam mata wang dolar Australia kepada pihak yang membuat pembayaran asal.
9. Untuk menuntut pengembalian wang, keluarga mesti memberitahu Pejabat Kemasukan Antarabangsa secara bertulis tentang niat untuk membatalkan pendaftaran dan menuntut pengembalian wang. Jika diluluskan, pengembalian wang akan diproses dan diselesaikan dalam masa enam minggu setelah tarikh notis diterima.
10. Persetujuan ini tidak membatalkan hak Kolej untuk mengambil tindakan lanjut bagi memungut yuran dan bayaran yang masih tertunggak.
11. Persetujuan ini, serta adanya proses aduan dan rayuan Kolej, tidak membatalkan hak pelajar untuk mengambil tindakan di sisi undang-undang perlindungan pengguna Australia.

Dasar sungutan pelajar antarabangsa

Sungutan yang dikemukakan oleh pelajar/ibu bapa/waris terhadap pelajar lain akan dikendalikan menurut dasar Anti Membuli, Gangguan, Kebajikan dan Disiplin, dan Pengelolaan Tingkah Laku yang diterapkan oleh Kolej.

Penyelesaian aduan secara tidak formal

1. Sebagai langkah pertama, pihak Kolej meminta semua pihak supaya berusaha menyelesaikan masalah itu melalui pengantaraan atau penyelesaian tidak formal.
2. Pelajar/ibu bapa/waris patut menghubungi guru/Ketua Tahun/Ketua Sekolah sebagai langkah pertama, untuk cuba menyelesaikan aduan melalui pengantaraan atau secara tidak formal.
3. Jika tidak dapat diselesaikan melalui pengantaraan, perkara itu akan dirujuk kepada Pengetua. Seterusnya, prosedur formal dalaman Kolej bagi mengendalikan aduan dan rayuan akan diikuti.

Prosedur formal bagi mengendalikan aduan dan rayuan

1. Proses pengendalian aduan ini dijalankan secara sulit. Aduan atau rayuan adalah urusan pihak-pihak yang berkenaan serta mereka yang terbabit secara langsung dalam proses pengendalian aduan.
2. Pelajar/ibu bapa/waris mesti memberitahu Kolej secara bertulis tentang aduan atau rayuan mereka dan perinciannya.
3. Aduan atau rayuan bertulis hendaklah dikemukakan kepada Pengetua.
4. Jika proses aduan dan rayuan dalaman digunakan kerana adanya pemberitahuan bahawa Kolej akan melaporkan pelajar berkenaan atas dasar kedatangan tidak memuaskan, kemajuan tidak memuaskan atau pendaftaran digantung atau dibatalkan, pelajar/ibu bapa/waris diberikan masa 20 hari sejak tarikh pemberitahuan itu untuk mengemukakan rayuan bertulis.
5. Proses aduan dan rayuan dalaman disediakan untuk pelajar tanpa bayaran.
6. Setiap pengadu diberi peluang untuk membentangkan kes kepada Pengetua.
7. Pelajar/ibu bapa/waris boleh ditemani dan dibantu dalam semua pertemuan yang berkenaan oleh seorang pendamping, iaitu sahabat/guru/saudara mara yang tidak terbabit dalam sungutan itu. Namun, pada peringkat ini, peguam dan/atau ejen pendidikan tidak diterima sebagai pendamping.
8. Proses sungutan formal akan dimulakan dalam masa sepuluh hari kerja (mana-mana hari selain Sabtu, Ahad atau hari kelepasan am semasa penggal) setelah aduan atau rayuan dikemukakan kepada Pengetua.
9. Setelah Pengetua membuat keputusan tentang aduan atau rayuan itu, pelajar/ibu bapa/waris akan dimaklumkan secara bertulis tentang keputusan itu dan sebab-sebabnya.

10. Jika prosedur sungutan itu memihak kepada pelajar, St Leonard's College akan serta merta melaksanakan keputusan itu dan apa-apa tindakan pembetulan dan pencegahan yang dikehendaki.
11. Rekod semua dokumen berkaitan dengan sungutan, aduan atau rayuan itu serta proses dan keputusannya akan dicatatkan secara lengkap dalam fail pelajar dan dalam fail sungutan Pelajar Antarabangsa. Rekod akan disimpan dalam salinan digital dan kertas.
12. St Leonard's College berikrar untuk menyelesaikan semua prosedur sungutan dalam masa sepuluh hari kerja (kecuali dipandang tidak praktikal, dan jika demikian pelajar/waris/keluarga akan diberitahu tarikh penyelesaian yang dijangkakan).
13. Kolej akan memaklumkan pelajar, secara bertulis, bahawa pendaftaran pelajar akan dikekalkan semasa rayuan diuruskan. Sepanjang proses rayuan itu, pelajar dikehendaki mengekalkan pendaftaran dan kedatangan di semua kelas seperti biasa.

Proses rayuan luaran

Jika Prosedur Aduan Formal Kolej tidak memihak kepada pelajar, atau pelajar tidak puas hati dengan keputusannya, dia akan diberitahu tentang proses aduan dan rayuan luaran yang dapat digunakan dengan kos minimum atau tanpa kos.

Badan luaran yang digunakan untuk proses aduan dan rayuan luaran St Leonard's College adalah:

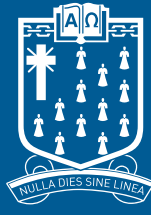
Dispute Settlement Centre of Victoria

235 Queen Street

Melbourne VIC 3000

Telefon: + 61 3 9603 8370

Setelah pengantara menyarankan langkah yang patut diambil, kedua-dua pihak dikehendaki mematuhi saranan itu dan menghentikan sengketa seterusnya.



St Leonard's College
An education for life.