



Proses Pendaftaran Siswa Internasional

Jika Anda berasal dari luar negeri, tergantung pada visa Anda, diperlukan waktu hingga 6 minggu untuk terdaftar di sekolah. Panduan pendaftaran ini diterjemahkan ke dalam bahasa Anda mungkin dapat membantu dalam memahami prosesnya. (Harap dicatat itu diterjemahkan secara otomatis)

Langkah-langkah Pendaftaran

Lengkap	Langkah
	1. Periksa kode Visa untuk menentukan apakah siswa perlu disetujui oleh Divisi Pendidikan Internasional - melalui Situs Web Program Siswa Internasional Victoria: 400, 417, 500 - Pendidikan Tinggi, 500- Kejuruan, 590, 600, 676, 870 ATAU 500 Penelitian pasca sarjana, Warga Negara Selandia Baru, visa PR Australia Dapat mendaftar langsung ke Sekolah Negeri
Proses Pembayaran Biaya Siswa Internasional	
	2. Hubungi IED - +61 3 7022 1000 https://www.study.vic.gov.au/en/how-to-apply/Pages/default.aspx
	3. Berikan semua dokumentasi yang diperlukan untuk IED termasuk sekolah pilihan Anda.
	4. Proses IED aplikasi mengirim permintaan ke tempat ke sekolah
	5. Sekolah menerima permintaan (jika di zona pendaftaran), sekolah dapat menolak permintaan penempatan jika siswa berada di luar zona dan kelas penuh dan diberitahu IED. Periksa https://www.findmyschool.vic.gov.au
	6. IED mengirimkan 'Surat Penawaran' kepada keluarga untuk ditempatkan di sekolah
	7. Keluarga menerima, menawarkan, dan memberi tahu IED
	8. IED menghasilkan faktur dan mengirim ke keluarga
	9. Keluarga membayar faktur
	10. IED menerima pembayaran dan menghasilkan surat "Konfirmasi Penempatan Sekolah" untuk orang tua. (Catatan: Siswa dapat ditempatkan oleh IED di kelas yang lebih rendah dari usia yang sesuai untuk tujuan bahasa, tetapi tidak lebih tinggi.)
	11. Orang tua menerima surat "Konfirmasi Penempatan Sekolah"
	12. Orang tua menghubungi sekolah untuk memesan waktu wawancara pendaftaran - https://forms.gle/tmCwCDBHLkxoGjrJA
	13. Orang tua mengkonfirmasi waktu wawancara pendaftaran dengan sekolah, dan mengumpulkan paket pendaftaran dengan semua informasi tentang sekolah dan dokumen yang diperlukan untuk pendaftaran dan melengkapi ini di rumah
	14. Orang tua membawa "Konfirmasi Penempatan Sekolah" dan semua dokumentasi lainnya ke sekolah untuk wawancara
	15. Kepala Sekolah / Asisten Kepala Sekolah bertemu keluarga untuk wawancara dan tur dan konfirmasi tanggal mulai
	16. Front office memproses kertas pendaftaran, memberi tahu guru, memilih kelas untuk siswa, memasukkan detail di komputer (1 hari)
	17. Siswa mulai di sekolah (pada hari sekolah berikutnya)
	18. Orang tua dan siswa melakukan induksi dengan asisten kepala sekolah

