

# Pedoman Orang Tua dan Wali untuk Pelajaran di Tempat Kerja

untuk para pelajar di sekolah negeri NSW dan para pelajar yang mengikuti kursus HSC di institut TAFE NSW



## Bagian 1

### Mengenai Pelajaran di Tempat Kerja

- Program pelajaran di tempat kerja merupakan bagian dari kurikulum sekolah menengah NSW. Program-program ini memberi dorongan kepada para pelajar untuk menghabiskan jumlah waktu tertentu – biasanya seminggu – di tempat kerja pilihan mereka sebagai tambahan yang bernilai bagi pelajaran mereka di ruang kelas.
- Pelajaran di tempat kerja adalah relevan bagi semua pelajar di sekolah negeri NSW dan setiap tingkat kemampuan.

### Mengapakah pelajaran di tempat kerja itu penting?

Pelajaran di tempat kerja membantu para pelajar:

- memperoleh pengetahuan langsung mengenai dunia pekerjaan dan perusahaan yang berubah
- mengalami cita-cita pekerjaan atau karirnya
- menyelesaikan tugas kursus dalam lingkungan industri yang relevan
- mengalami secara langsung sifat-sifat yang diinginkan oleh majikan
- memperoleh keterampilan kerja umum, misalnya komunikasi tempat kerja dan 'keterampilan antar pribadi' dan/atau keterampilan industri yang khusus, misalnya kompetensi kursus pendidikan pelatihan kejuruan (vocational education and training) (VET)
- memperoleh percaya diri dan kematangan serta lebih banyak pengetahuan pribadi melalui partisipasi di lingkungan kerja dewasa yang sibuk
- meneliti hubungan antara pelajaran sekolah, pelatihan di TAFE NSW atau di badan pelatihan terdaftar swasta atau masyarakat (private or community registered training organisation) (P/C RTO), studi di universitas, serta pekerjaan dan pelatihan masa depan.
- mengurus peralihan mereka melalui dan dari sekolah ke pendidikan lanjut, pelatihan dan pekerjaan.

### Apakah dua jenis program pelajaran di tempat kerja yang utama?

#### Work Experience

- Para pelajar berpartisipasi dalam orientasi umum ke 'dunia pekerjaan', biasanya dalam bidang yang dipilih oleh pelajar sendiri. Para pelajar dapat memperhatikan berbagai pekerjaan serta melakukan tugas yang diawasi menurut tingkat keterampilannya.

- Work experience menambah pada program pekerjaan, karir dan perusahaan serta tugas kursus lain dan kegiatan perencanaan karir di sekolah.
- Program-program ini biasanya dilakukan untuk pertama kali di Kelas 9 atau 10. Mungkin juga ada peluang selanjutnya di Kelas 11 dan 12.

#### Work Placement

- Work placement melibatkan pelajar Kelas 11 dan 12 yang sedang mengikuti kursus yang diakui industri sebagai bagian dari Sertifikat Sekolah Menengah (Higher School Certificate) (HSC). Kursus-kursus ini termasuk Business Services, Construction, Entertainment, Hospitality, Information Technology, Metal and Engineering, Primary Industries, Retail and Tourism.
- Kursus-kursus kejuruan ini dapat diajarkan oleh sekolah atau institut TAFE NSW, atau adakalanya oleh badan pelatihan terdaftar swasta atau masyarakat (private or community registered training organisation) (P/C RTO), yang juga dikenal sebagai 'badan swasta' (private provider) yang telah dikontrakkan oleh sekolah untuk mengajar kursus tertentu yang berdasarkan industri kepada para pelajar.
- Work placement merupakan **persyaratan wajib dari HSC** untuk kursus-kursus yang disebutkan di atas. Sewaktu work placement, majikan tuan rumah mengawasi pelajar sewaktu pelajar berpartisipasi sebagai pekerja sukarela di tempat kerja majikan tuan rumah, berlatih dan melanjutkan keterampilan industri spesifik yang telah dipelajari oleh pelajar dalam pelatihan luar tempat kerja di sekolah, TAFE NSW atau di P/C RTO.
- Work placement digunakan oleh guru untuk memperoleh bukti pencapaian pelajar pada standar industri. Hal ini mungkin dilakukan bersama dengan seorang penilai tempat kerja yang mempunyai kualifikasi yang sesuai.
- Kompetensi pelajar memperoleh kualifikasi VET industri khusus yang diakui di seluruh Australia.

### Apakah ada program pelajaran di tempat kerja yang lain?

- Ya. Ini termasuk program pendidikan perusahaan, pelajaran masyarakat dan program mentor pelajar yang dilakukan oleh majikan di tempat kerja.

Jika Anda menghadapi kesulitan apapun dalam memahami dokumen ini atau ingin memperoleh informasi lebih lanjut, silakan telepon Pelayanan Juru Bahasa Telepon dengan nomor 131 450. Mintalah juru bahasa dalam bahasa Anda dan agar sekolah ditelepon untuk Anda, atau institut TAFE NSW atau P/C RTO jika berkenaan. Pelayanan ini gratis bagi Anda.

## Bagian 2

### Bagaimanakah Pelajaran di tempat kerja Berfungsi

- Program pelajaran di tempat kerja diatur dan disetujui oleh sekolah, dan oleh TAFE NSW atau P/C RTO yang dikontrakkan jika berkenaan.
- Kebanyakan pelajar akan mempunyai peluang untuk berpartisipasi dalam pelajaran di tempat kerja pada tahap tertentu sewaktu di sekolah menengah.
- Penempatan diatur bagi pelajar berdasarkan tugas kursus, perencanaan karir atau pelajaran lain.
- Para pelajar berpartisipasi dalam kegiatan yang diatur oleh guru sebelum penempatan supaya para pelajar cukup siap untuk pengalaman ini.
- Para pelajar diawasi oleh majikan tuan rumah atau supervisor yang ditunjuk di tempat kerja. Tugasnya adalah untuk memastikan agar pelajar mempunyai kegiatan yang sesuai untuk merangsangkan dan menantang diri mereka.
- Sekolah, TAFE NSW atau P/C RTO Anda juga mempunyai kewajiban untuk memperhatikan para pelajar di tempat kerja. Seorang guru akan melakukan kunjungan atau panggilan telepon pengawasan ke majikan tuan rumah atau supervisor tempat kerja dan pelajar untuk menentukan prestasi dan kesejahteraan pelajar. Tindak lanjut dengan pelajar setelah penempatan harus dilakukan juga.

### Bagaimanakah para pelajar memperoleh tempat?

Ada beberapa cara untuk memadankan para pelajar dengan tempatnya.

- sekolah, atau institut TAFE NSW atau P/C RTO jika berkenaan, memperoleh tempat di tempat kerja dan mengalokasikannya kepada pelajar menurut kebutuhan majikan dan minat, kebutuhan dan rencana karir pelajar.
- HSC VET **work placements** yang wajib diperoleh melalui Kemitraan Masyarakat Setempat (Local Community Partnerships) (LCPs) yang didirikan untuk menyelenggarakan penempatan ini. Guru memadankan pelajar dengan tempat berkualitas yang ditawarkan oleh LCP.
- Para pelajar mencari lowongan **work experience** sendiri dengan dukungan dari sekolah dan orang tua atau walinya dan mengajukan lowongan ini untuk disetujui oleh sekolah atau institut TAFE NSW jika berkenaan. Apabila pelajar mencari lowongan sendiri dengan majikan tuan rumah, sekolah atau institut TAFE NSW akan memberikan garis panduan dan surat perkenalan untuk majikan kepadanya.

### Apakah usia para pelajar dapat berpartisipasi?

Para pelajar yang berusia 14 tahun ke atas dapat berpartisipasi. Ada batas untuk kapan para pelajar dapat berpartisipasi jika berusia di bawah 15 tahun.

### Kapankah para pelajar menjalani pelajaran di tempat kerja?

- Sekolah, institut TAFE NSW atau P/C RTO menentukan kapan kegiatan pelajaran akan dilakukan dan pelajar mana yang akan terlibat, biasanya melalui konsultasi dengan masyarakatnya. Anda akan diberikan perincian mengenai setiap program, sebagai orang tua atau wali.
- Para pelajar diharapkan hadir di tempat kerja pada setiap hari dari program ini.
- Oleh karena pelajaran di tempat kerja merupakan sebagian dari kurikulum, program berjalan sewaktu termin sekolah atau TAFE NSW.
- Program pelajaran di tempat kerja Kelas 9 dan Kelas 10 hanya dapat berjalan pada waktu termin.
- Para pelajar di bawah usia 15 tahun tidak dapat bekerja sebelum pukul 7 pagi atau setelah 6 sore.
- Dalam keadaan khusus, Kepala Sekolah (Principal) mungkin menyetujui pelajaran di tempat kerja oleh pelajar Kelas 11 dan Kelas 12 perorangan sewaktu libur sekolah. Ini tidak termasuk libur Natal.
- Pelajaran di tempat kerja mungkin diperpanjang ke akhir pekan dengan persetujuan khusus dari Kepala Sekolah, tetapi hanya jika pekerjaan akhir pekan merupakan persyaratan dasar dari industri yang berkenaan.

### Berapa jauh para pelajar harus melakukan perjalanan?

- Kebanyakan penempatan akan dilakukan dalam jarak perjalanan dari rumah.
- Para pelajar mungkin menerima persetujuan khusus untuk penempatan yang melibatkan akomodasi yang jauh dari rumah. Persetujuan khusus ini bergantung pada bukti bahwa nilai pendidikan bagi pelajar tersebut amat baik. Ini juga bergantung pada aturan yang memuaskan untuk akomodasi dan pengawasan semalaman.
- Jarang disetujui penempatan di negara bagian lain kecuali jika sekolah terletak berdekatan dengan perbatasan negara bagian atau industri yang berkenaan tidak ada di NSW. Jika Anda sedang mempertimbangkan penempatan di negara bagian lain, Anda harus menghubungi sekolah atau institut TAFE NSW yang berkenaan terlebih dahulu.



## Bagaimana pula dengan aturan perjalanan?

- Orang tua dan wali harus membantu para pelajar merencanakan aturan perjalanannya dengan teliti. Sekolah, institut TAFE atau P/C RTO juga harus mendukung para pelajar dalam perencanaan perjalanannya.
- Silakan hubungi **Transport InfoLine** dengan nomor 131 500 atau lihatlah situs internet **www.131500.com** untuk jadwal waktu dan informasi lain yang relevan untuk angkutan umum.
- Sebagai orang tua atau wali, Anda harus puas bahwa aturan perjalanan dapat diikuti oleh anak Anda secara aman. Jika Anda mempunyai keprihatinan apapun, Anda harus membicarakannya dengan penyelenggara program secara langsung.
- Semua perjalanan dilakukan dengan biaya pelajar sendiri. Anda diharapkan membayar biaya perjalanan anak Anda selama program pelajaran di tempat kerja.
- Biaya perjalanan konsesi tersedia untuk perjalanan dengan kereta api, bus dan feri umum. Konsesi mungkin juga tersedia untuk bus swasta.
- Jika diperlukan, sekolah Anda dapat mengatur dikeluarkan kartu bukti umur atau kartu jati diri kepada pelajar atas permintaannya.

## Persetujuan apa saja yang diperlukan?

- Sekolah, atau institut TAFE NSW atau P/C RTO jika berkenaan, akan meminta izin Anda supaya pelajar mengikuti setiap kegiatan pelajaran di tempat kerja yang diusulkan.
- Setiap kegiatan tempat kerja harus didokumentasikan pada Catatan Penempatan Pelajar (Student Placement Record) yang diberikan kepada pelajar.
- Catatan Penempatan Pelajar harus ditandatangani oleh pelajar, majikan tuan rumah dan Anda sendiri, sebelum sekolah atau institut TAFE NSW atau P/C RTO jika berkenaan, memberi persetujuan akhir. Setelah penempatan disetujui, Anda akan diberikan salinan dari Catatan Penempatan Pelajar. Silakan simpan untuk rujukan mudah.
- Adakalanya majikan yang diinginkan atau waktu yang diminta untuk kegiatan tempat kerja anak Anda tidak mungkin. Anda akan harus membicarakan hal ini dengan sekolah atau institut TAFE NSW.
- Sekolah, institut TAFE NSW atau P/C RTO harus puas bahwa penempatan tersebut memberi pengalaman yang

aman dan sesuai bagi pelajar dan kewajiban perhatian dapat dikelola.

- Majikan tuan rumah harus menyatakan pada Catatan Penempatan Pelajar bagaimana pelajar akan tetap aman selama penempatan.
- Sebagai persyaratan persetujuan untuk penempatan bagi kursus HSC VET dan segala pelajaran di tempat kerja dalam industri pembangunan, para pelajar akan harus menyelesaikan pelatihan kesehatan dan keselamatan tempat kerja (occupational health and safety training) sebelum mengikuti penempatan. Untuk informasi lebih lanjut, silakan hubungi sekolah, atau institut TAFE NSW atau P/C RTO jika berkenaan.

## Apakah anak saya akan menerima pembayaran?

- Tidak. Para pelajar diklasifikasikan sebagai 'pekerja sukarela' dan makanya tidak akan menerima pembayaran. Majikan tuan rumah tidak diharuskan membayarnya menurut award Federal atau Negara Bagian untuk industri tertentu, Undang-undang Libur Umum Tahunan NSW (NSW Annual Holidays Act) atau Undang-undang Ganti Rugi Karyawan (Workers' Compensation Act).
- Department of Education and Training menyediakan perlindungan asuransi bagi para pelajar dalam program pelajaran di tempat kerja. Namun, perlindungan asuransi ini **tidak berlaku** bagi pelajar yang menerima pembayaran untuk program pelajaran di tempat kerja.
- Ada **satu** pengecualian, yaitu apabila anak Anda mempunyai pekerjaan paruh waktu dan menggunakan pekerjaan tersebut untuk persyaratan penempatan pekerjaan HSC VET.
  - Aturan ini harus dirundingkan dengan majikan dan disetujui oleh sekolah, dan juga oleh institut TAFE NSW atau P/C RTO jika berkenaan.
  - Dalam hal ini, pelajar bukan pekerja sukarela, dan aturan asuransi dari majikan akan berlaku bagi pelajar.

## Bagaimana pula dengan surat izin?

- Para pelajar tidak harus melakukan tugas apapun yang memerlukan surat izin kecuali jika mereka telah mempunyai surat izin yang relevan atau kegiatan tersebut berkaitan langsung dengan hasil pelajaran dari penempatan tersebut.
- Perincian mengenai kegiatan tersebut yang memerlukan surat izin harus termasuk dalam Catatan Penempatan Pelajar (Student Placement Record) dan disetujui oleh semua pihak (termasuk orang tua atau wali) sebelum penempatan dijalani.

## Bagian 3

### Memastikan Agar Pelajar Aman

- Sepanjang waktu, keselamatan pelajar dan perlindungan anak teramat penting bagi Department of Education and Training (Departemen). Ini termasuk sewaktu pelajar berpartisipasi dalam program pelajaran di tempat kerja.
- Komunikasi yang tetap dan efektif dengan orang tua dan wali serta majikan tuan rumah merupakan aspek yang amat penting dari segala program pelajaran di tempat kerja.
- Departemen memberikan majikan *Pedoman Majikan untuk Pelajaran di Tempat Kerja (An Employer's Guide to Workplace Learning)* untuk mendukung majikan dalam menyediakan peluang yang aman dan efektif bagi para pelajar untuk belajar di tempat kerja. *Pedoman Majikan* ini termasuk nasihat mengenai kaum muda dan persoalan keselamatan, kegiatan yang terlarang dan memperkenalkan pelajar kepada tempat kerja tuan rumah. Pedoman ini juga berisi informasi penting mengenai persoalan perlindungan anak. Majikan diharuskan memastikan agar staf mengetahui tanggung jawab khusus yang berkenaan dalam bekerja dengan pelajar.
- Staf Departemen harus melaporkan segala kecurigaan bahwa anak atau kaum muda menghadapi risiko bahaya. Mereka juga diharuskan melaporkan segala tuduhan terhadap majikan atau karyawannya dalam hal perlindungan anak.
- Segala perbuatan yang bersifat seksual bersama dengan pelajar tidak pantas dan akan mengakibatkan diambil tindakan langsung. Majikan atau staf Departemen manapun harus memberi tahu Kepala Sekolah atau Manajer Institut TAFE NSW yang bertanggung jawab tentang segala tuduhan terhadap karyawan manapun dalam hal perlindungan anak. Dalam konteks ini, karyawan termasuk majikan. Kepala Sekolah atau Manajer Insitut TAFE kemudian diharuskan memberi tahu Unit Prestasi dan Kelakuan Karyawan (Employee Performance and Conduct Unit) dari Departemen yang akan mengambil tindakan lanjut jika pantas. Di samping itu, tuduhan serius akan dilaporkan kepada Department of Community Services dan/atau NSW Police jika berkenaan.
- Apabila pelajar merencanakan akan mengikuti program pelajaran di tempat kerja di tempat kerja yang berkenaan dengan anak, misalnya, sekolah, pusat penitipan anak atau rumah sakit, anak Anda akan harus mengisi Pernyataan Pekerjaan Terlarang (Prohibited Employment Declaration).

Ini bagi memastikan agar hanya orang yang sesuai bekeja dengan anak dan merupakan persyaratan wajib menurut garis panduan dari Commission for Children and Young People. Sekolah atau institut TAFE NSW atau P/C RTO akan memberikan salinan Pernyataan ini kepada pelajar yang harus mengisinya.

### Bagaimana pula dengan darurat?

Walaupun program pelajaran di tempat kerja diatur dengan hati-hati dan hampir semua penempatan berlangsung tanpa masalah apapun, mungkin ada keadaan yang jarang dan tidak terduga sewaktu masalah mungkin timbul.

Departemen mempunyai ketetapan yang berlaku untuk mendukung para pelajar jika mereka menghadapi darurat. Satu persyaratan adalah persyaratan bahwa pelajar mempunyai **kontak untuk darurat** sewaktu jam penempatan mereka dan satu lagi adalah agar pelajar mempunyai kartu kecil (*Prosedur Keselamatan dan Darurat – Kartu Kontak Pelajar*) (*Safety and Emergency Procedures – Student Contact Card*) bersama mereka sepanjang penempatan, yang menyatakan siapa yang harus dihubungi dalam suatu darurat. Kartu ini biasanya berukuran kartu kredit dan dapat digunakan secara tidak menonjol. Kartu ini mungkin juga berisi sedikit nasihat keselamatan.

- *Prosedur Keselamatan dan Darurat – Kartu Kontak Pelajar* diberikan oleh sekolah pelajar, atau institut TAFE NSW atau P/C RTO jika berkenaan. Pelajar mengisi perincian kontak untuk digunakan dalam darurat, dengan pengawasan dan menurut informasi yang diberikan pada Catatan Penempatan Pelajar (Student Placement Record) yang telah diisi. Kartu ini digunakan oleh pelajar saja – dan hanya dalam darurat.
- Sewaktu **jam kerja biasa**, jika anak Anda benar-benar yakin bahwa ia menghadapi risiko tetapi kurang percaya diri untuk menyuarkan hal tersebut kepada majikan tuan rumah atau supervisor tempat kerja, pelajar harus menelepon **kontak terpilih** yang ditunjuk oleh sekolah atau institut TAFE NSW atau P/C RTO jika berkenaan, dan tercatat pada Kartu Kontak Pelajarnya. Jika menderita luka, mereka juga harus menghubungi Anda. Perincian kontak Anda juga akan tercatat pada Kartu tersebut.
- Jika tidak ada staf pengajar sesuai yang sedia merelakan diri untuk menjadi kontak dalam kejadian darurat, termasuk antara jam kelas tatap muka selesai dan jam kerja selesai, maka penempatan tidak dapat dilakukan pada jam tersebut.
- Dalam sejumlah kelas yang relatif kecil, terutama kelas 11 dan 12, penempatan dapat dilanjutkan **di luar jam**

**kerja biasa.** Ini akan dinyatakan oleh sekolah, atau institut TAFE NSW atau P/C RTO jika berkenaan, pada Catatan Penempatan Pelajar. Jika pelajar yakin bahwa ia menghadapi risiko di luar jam kerja biasa, mereka harus menghubungi Anda, **orang tua** atau **walinya**. Anda TIDAK harus menyelidiki atau menyelesaikan persoalan apapun: Anda hanya perlu membawa anak Anda jauh dari risiko bahaya. Adalah tanggung jawab sekolah atau institut TAFE NSW atau P/C RTO jika berkenaan, untuk melakukan tindak lanjut hal tersebut di tempat kerja secepat mungkin setelah Anda laporkan. Mereka akan memberi tahu hasilnya kepada Anda.

- Untuk jangka waktu **di luar jam kerja biasa** saja, Anda mungkin ingin menunjuk orang dewasa lain yang bertanggung jawab yang dipercayai oleh pelajar untuk menjadi kontak atas nama Anda. Perincian orang tersebut harus dinyatakan pada Laporan Penempatan Pelajar yang mereka tandatangani. Kontak ini tidak dapat merupakan majikan atau manapun karyawannya, atau pacarnya pelajar.
- **Anda, atau kontak yang Anda tunjuk**, harus melaporkan segala darurat yang melibatkan pelajar selama jangka waktu penempatan di luar jam kerja biasa kepada sekolah pelajar, atau institut TAFE NSW atau P/C RTO jika berkenaan. Ini harus dilakukan secepat mungkin setelah terjadi, misalnya, secepat mungkin pada keesokan harinya. Sekolah atau institut TAFE NSW atau P/C RTO jika berkenaan, akan menangani kejadian tersebut dan mengambil tindakan yang pantas.
- Sebelum persetujuan akhir oleh sekolah atau institut TAFE NSW atau P/C RTO jika berkenaan, penting agar Anda memberikan perincian kontak dan **nomor Medicare** terlebih dahulu di bagian Orang Tua/Wali pada Catatan Penempatan Pelajar. Nomor Medicare adalah jika bantuan medis diperlukan sewaktu penempatan. Para pelajar yang tidak memenuhi persyaratan untuk nomor Medicare mungkin ingin mencatatkan perincian dokter keluarganya. Bantuan Anda dihargai.
- Nombor Medicare juga harus dicatatkan oleh pelajar pada *Prosedur Keselamatan dan Darurat – Kartu Kontak Pelajar*.
- Jika Anda mempunyai pertanyaan apapun mengenai aturan untuk penempatan anak Anda, silakan hubungi sekolah atau institut TAFE NSW Anda. Ini termasuk segala permintaan untuk penempatan oleh pelajar di Kelas 8-10 yang mungkin dilanjutkan di luar jam kerja biasa.

## Bagian 4

### Ketetapan Asuransi dan Ganti Rugi

Departemen mempunyai sejumlah ketetapan untuk melindungi pelajar dan majikan, termasuk:

- aturan asuransi bagi pelajar yang terluka sewaktu menjalani pelajaran di tempat kerja, termasuk perjalanan ke dan dari tempat kerja. Orang tua dan wali akan harus mengklaim Medicare dan dana asuransi swastanya terlebih dahulu sebelum dapat diajukan permintaan kepada Departemen untuk menutup segala biaya yang masih harus dibayar
- perlindungan untuk majikan jika timbul klaim terhadapnya akibat cedera pada pelajar atau ganti rugi untuk kerusakan harta yang disebabkan oleh pelajar dalam program pelajaran di tempat kerja. Ada persyaratan yang berlaku.

Jika seorang pelajar mengalami luka parah akibat berpartisipasi dalam program pelajaran di tempat kerja yang disetujui, Departemen memastikan agar pelajar tersebut tidak akan lebih parah dari orang yang melakukan pekerjaan bergaji yang menderita luka-luka yang sama dan terlindung oleh Undang-undang Ganti Rugi Pekerja (Workers' Compensation Act). Oleh karena itu, Departemen menggunakan Undang-undang Ganti Rugi Pekerja NSW (NSW Workers' Compensation Act) sebagai patokan untuk memberi ganti rugi kepada pelajar untuk perawatan medis dan biaya pemulihan. Oleh karena pelajar tidak dibayar, ganti rugi tidak termasuk kehilangan penghasilan. Serupa dengan karyawan bergaji, para pelajar juga berhak menurut undang-undang umum untuk memohon ganti rugi jika ditentukan bahwa cedera terjadi akibat kelalaian majikan tuan rumah, Departemen atau pihak ketiga.

Ketetapan asuransi ini hanya berlaku untuk program pelajaran di tempat kerja yang disetujui oleh sekolah, atau institut TAFE NSW atau P/C RTO jika berkenaan, untuk penempatan luar saja. Persetujuan tercatat pada Catatan Penempatan Pelajar (Student Placement Record).

Pelajaran di tempat kerja akan memberikan perincian aturan asuransi untuk segala penempatan pelajar dalam organisasi sendiri. Namun, sekolah anak Anda tetap mempunyai kewajiban untuk perhatian sewaktu anak Anda mengikuti kursus yang diadakan oleh RTO swasta atau masyarakat (P/C RTO) yang telah dikontrakkan untuk mengajar kursus kepada para pelajar. Mereka berhubungan secara berkala dengan P/C RTO yang mengatur program penempatan kerja untuk para pelajar sekolah mereka.

## Bagian 5 Cara yang Terbaik untuk Membantu Anak Anda

**Sebelum penempatan diatur** bacalah informasi mengenai pelajaran di tempat kerja, yang diberikan oleh pengelola dan hadir di sesi informasi yang berkaitan. Jika Anda kurang yakin tentang apapun, silakan minta dijelaskan lebih lanjut.

### Beri dorongan kepada anak Anda untuk:

- membicarakan minat karir dan pilihan pekerjaannya
- lakukan penelitian tentang industri pilihannya serta karir yang berkaitan – misalnya dengan menggunakan situs internet pelayanan informasi karir nasional Australia: [www.myfuture.edu.au](http://www.myfuture.edu.au)
- isi dua halaman Workplace Learning Research dalam Buku Catatan Keterampilan Pekerjaan (Employment Related Skills Logbook) anak Anda
- bicarakan apa saja yang mereka bertujuan belajar dari penempatan tersebut dan pertanyaan yang mungkin diajukan kepada supervisor atau majikan tuan rumahnya
- tentukan apa lagi yang harus dilakukan oleh pelajar untuk mempersiapkan diri bagi penempatan tersebut. Misalnya, menyelesaikan kegiatan pra-penempatan yang diatur oleh sekolah atau institut TAFE NSW atau P/C RTO jika berkenaan.

### Sebagai orang tua atau wali Anda juga dapat membantu dengan:

- memberi tahu sekolah tentang segala penempatan sesuai yang Anda ketahui atau dapat Anda tawarkan
- memberi tahu sekolah, atau institut TAFE NSW atau P/C RTO jika berkenaan, tentang segala kecacatan, penyakit, obat, alergi atau pembatasan yang berkenaan dengan pelajar, yang harus dipertimbangkan, terutama jika hal ini mungkin mempengaruhi keselamatan dan pengawasan pelajar di tempat kerja.  
Ada ruang untuk mencatatkan informasi ini pada Catatan Penempatan Pelajar atau Anda dapat mencantumkan informasi pada Catatan tersebut. **Jika anak Anda memerlukan penyesuaian apapun di tempat kerja untuk memenuhi kebutuhan khususnya, Anda juga harus menghubungi sekolah atau institut TAFE NSW.**

### Sewaktu tempat telah dikonfirmasi, bantulah anak Anda mencari informasi mengenai:

- menjadwalkan kembali kegiatan lain untuk memberi prioritas pada pelajaran di tempat kerja
- pakaian atau kebutuhan lain untuk melakukan pelajaran di tempat kerja, misalnya – sepatu tertutup
- waktu mulai dan selesai (para pelajar diharapkan bekerja

jam biasa untuk pekerjaannya, tetapi bukan sebelum pukul 7 pagi atau 6 sore jika anak Anda berusia di bawah 15 tahun)

- apa saja yang harus diketahui oleh pelajar pada hari kerja pertama (aturan perjalanan, waktu ketibaan, kontak)
- fasilitas makanan apa saja yang tersedia di tempat kerja, atau apakah harus membawa makanan bersama.

### Sewaktu penempatan, beri dorongan kepada anak Anda untuk:

- menyelesaikan segala tugas atau jurnal pelajaran
- segera berbicara dengan kontak yang ditunjuk jika ada kesulitan apapun, misalnya – keprihatinan tentang keselamatan, kecelakaan, cedera, persengketaan industri, gangguan atau penggertakan.

### Beri dorongan kepada anak Anda untuk membicarakan bersama Anda:

- bagaimana organisasi tuan rumah berfungsi, dari sudut pandangnya
- apakah persyaratan pendidikan dan pelatihan dari pekerjaan tersebut
- apakah kondisi pekerjaannya dan peran perserikatan buruh
- kesehatan dan keselamatan pekerjaan (occupational health and safety – OH&S) di tempat kerja
- apa saja tanggung jawab dan hak karyawan di tempat kerja
- apa saja yang sedang dipelajari anak Anda tentang kekuatannya, sifatnya dan pilihannya untuk bekerja dalam bidang ini pada masa depan.

### Segera setelah penempatan, bicaralah dengan anak Anda tentang:

- membicarakan laporan majikan dengan Anda dan juga dengan guru yang relevan
- membuat masukan dalam Buku Catatan Keterampilan Pekerjaan (Employment Related Skills Logbook)
- meninjau perencanaan karir dan pekerjaan, pendidikan, pelatihan dan pilihan karir pada masa depan
- mengembangkan dan memelihara jaringan kontak dari penempatan ini dan segala penempatan lain untuk nasihat, bantuan dan peluang pada masa depan. Informasi ini harus tercatat untuk rujukan masa depan.

## Bagian 6

### Kontak yang Penting

Terima kasih atas meluangkan waktu untuk membaca informasi penting dalam *Pedoman* ini. Kami harap Anda merasa yakin dan cukup sedia untuk mendukung anak Anda sewaktu ia memanfaatkan peluang pelajaran di tempat kerja yang bernilai, yang disediakan oleh sekolah atau institut TAFE NSW.

Jika Anda mempunyai pertanyaan apapun, silakan hubungi salah satu kontak di bawah:

- penyelenggara program pelajaran di tempat kerja (workplace learning program coordinator) di sekolah, institut TAFE NSW atau P/C RTO Anda. Ini mungkin berupa penasihat karir, penyelenggara VET atau Penyelenggara Sekolah ke Kerja (School to Work coordinator)
- konsultan pendidikan kejuruan di kantor regional dari NSW Department of Education and Training
- konsultan institut TAFE NSW – TVET di institut TAFE NSW yang berkenaan
- Penyelenggara Senior Pelajaran Tempat Kerja (Senior Coordinator Workplace Learning), Vocational Education in Schools Directorate dengan nomor telepon 02 9244 5071

#### **Majikan tuan rumah untuk pelajar:**

(harus diisi sewaktu dalam penempatan)

Host business:	
Contact person:	
Telephone:	
Mobile:	
Address:	





© NSW Department of Education and Training (Vocational Education in Schools Directorate) November 2005

All rights reserved. Except under conditions described in the Copyright Act 1968 and subsequent amendments, no part of this publication may be reproduced by any process without permission in writing from the publisher.

This document may be photocopied to support students from NSW government schools or students enrolled in TAFE NSW institutes.

ISBN 0731384458 SCIS 1241375