

## **Pré-Requisitos**

A idade mínima dos estudantes que desejam participar de um Programa de Estudo na iTTTi Vancouver é de 15 anos\*. Alunos menores de 19 anos devem ter sua Ficha de Matrícula e Contrato de Matrícula assinados por um dos pais ou responsável legal. \*Em algumas circunstâncias, estudantes de 13 ou 14 anos serão aceitos. Sua matrícula precisa ter sido pré-aprovada pela escola e o estudante tem de ter um acompanhante em Vancouver (líder/ acompanhante de grupo) ou tem de viver com um parente em Vancouver. Por favor, note que o Programa “Inglês para Negócios Internacionais” assim como os demais cursos de Career English não estão disponíveis para estudantes menores de 16 anos.

## **Como se Matricular na iTTTi Vancouver**

1. Preencher o Formulário de Inscrição, que pode ser baixado a partir [www.ittti.ca](http://www.ittti.ca), e enviá-lo via fax ou e-mail para a escola.
2. Enviar um Cheque / Ordem de Pagamento a iTTTi Vancouver ou fazer uma transferência para a nossa conta bancária no valor total do Curso, somada à taxa de matrícula, à taxa de colocação na acomodação e ao pagamento do primeiro mês de homestay (caso se aplique).
3. Após o recebimento do pagamento, lhe será enviada a Carta de Aceitação (muitas vezes necessária para a solicitação do visto).
4. O saldo das taxas adicionais, tais como aquelas relacionadas à acomodação ou transfer devem ser quitadas até o primeiro dia de aula.
5. Por favor, notem que pagamentos realizados via cartão de crédito devem ser acrescidos de 3%.

## **Política de Expulsão de Alunos**

6. Os alunos da iTTTi Vancouver podem ser expulsos da escola por qualquer uma das seguintes razões:
7. As taxas e valores não forem pagos na totalidade.
8. Repetidamente quebrarem a política do “English Only” da iTTTi Vancouver.
9. Causarem perturbação insuportável na sala de aula.
10. Cometerem um crime "punível por lei".
11. Tiverem comportamento abusivo com a equipe, professores e/ou outros alunos.
12. Provarem ser alunos "indignos" (com comportamentos sexualmente ofensivos, imorais ou obscenos).
13. Venderem ou possuírem drogas perigosas, drogas restritas ou ilegais nas dependências da escola.
14. Ausentarem-se das aulas por um período superior a 3 (três) dias sem notificarem a iTTTi Vancouver e tampouco fornecerem um atestado médico.
15. Roubarem ou causarem dano não acidental à propriedade da escola.
16. Falsificarem, alterarem ou fizerem uso indevido de documentos, registros e identificação da iTTTi Vancouver assim como passarem informações falsas à escola.

## **iTTTi Vancouver Política única de Inglês**

Agora você está em uma área onde apenas se fala em inglês. Se você fala na sua língua materna, você está impedindo outra pessoa de atingir seu objetivo. Por favor, mantenha isso em mente enquanto você estudante da iTTTi Vancouver. Infelizmente, deve haver conseqüências para aqueles alunos que não seguem nossa política de inglês somente.

- Primeira falta ..... Aviso por escrito
- Segunda falta.....Suspensão de um dia
- Terceira falta.....Dois dias de suspensão
- Quarta falta.....Uma semana de suspensão

A contínua violação das políticas da escola pode resultar na entrega do certificado do curso e / ou expulsão da escola.

A iTTTi Vancouver tem uma política de avaliação de proficiência linguística.

A iTTTi Vancouver é uma instituição de treinamento em Inglês como segunda língua. Como tal, reconhecemos que o principal objetivo dos alunos que vêm à nossa escola é melhores suas habilidades no idioma. Os alunos entram em nossa escola em um variedade de níveis e habilidades, desde iniciantes até usuários avançados em inglês.

Todos os alunos fazem um teste de nivelamento no primeiro dia de aula. O propósito deste exame é avaliar qual nível ou curso melhor atenderá suas habilidades e seus objetivos de aprendizagem de línguas. O teste consiste em uma parte escrita que verifica sua conhecimento de gramática, vocabulário, uso idiomático e habilidades de leitura e escrita. Eles também têm uma entrevista oral para avaliar suas habilidades entendimento e conversação.

Os alunos que participam do programa geral de inglês não precisam de avaliação da língua inglesa antes da chegada à escola. Dependendo dos resultados do nivelando em seu primeiro dia, você pode participar do curso que melhore atende suas necessidades e objetivos.

Alunos que desejam se inscrever com antecedência para um determinado curso com um requisito de nível de inglês, você pode pedir para fazer nosso teste de avaliação de idioma com antecipação. O teste e enviado ao aluno junto com instruções sobre o duração e como enviar suas respostas. De acordo com os resultados do teste, sera concederada aceitação condicional para o curso desejado. O aluno será avaliado novamente no primeiro dia de aula, caso os resultados sejam diferentes do primeiro teste , você pode não ser capaz de fazer o curso que escolheu antecipadamente.

Neste caso, o aluno poderá fazer outro curso que se adapte ao seu nível de Inglês e objetivos. Alunos com uma pontuação de 75% ou mais na parte de múltipla escolha do teste de avaliação da língua e 3 de 5 ou mais na parte escrita, são elegíveis para fazer cursos que exigem uma colocação de nível de entrada intermediária alta. Alunos que recebem um pontuação de 85% ou mais na parte de múltipla escolha do teste de avaliação de linguagem de 4, 5 ou mais na parte escrita são elegíveis para fazer cursos que exigem um nível de intermediário alto ou avançado. O estudante é responsável por ter o visto apropriado para o programa que ele quer estudar e poder entrar no Canadá. Você pode ver mais informações no [CIC](#).

- **Política de Frequência da iTTTi Vancouver:** Na nossa escola, a frequência é muito importante. Se o estudante não comparecer a mais de 20% das classes, ele não será elegível para o Certificado ou Diploma. Se o aluno tiver de se ausentar, é necessário que tenha uma justificativa válida (o Atestado Médico pode ser necessário para ausências mais longas) e que o professor seja informado. Por favor, instrua todos os alunos a ligar para a escola, caso estejam doentes.
- **Política de Férias da iTTTi Vancouver:** Os alunos estão autorizados a tirar uma semana de férias para cada 12 semanas matriculadas de estudo (onde uma semana é entendida como 5 dias, de segunda a sexta-feira). Caso o aluno queira tirar férias, ele deve preencher o Formulário de Solicitação de Férias com pelo menos duas semanas de antecedência. A aprovação do Coordenador Acadêmico é essencial. Qualquer exceção a estas regras deve ser aprovada pelo Diretor da escola.
- **Política de Expulsão da iTTTi Vancouver: Veja Seção 11 – Condições Gerais para Matrícula**

### **Política de Mudança de Programa/Curso**

Valorizar as necessidades únicas de cada estudante pela iTTTi Vancouver implica, também, ajudar os alunos, quando desejado, a mudar seus cursos/programas (após sua chegada) para que sua estadia conosco atenda suas necessidades. Nós nos esforçamos para tornar este processo o mais natural/tranquilo possível. Os estudantes podem pedir para mudar de turma/curso durante sua primeira semana conosco e no fim de cada ciclo (que ocorre aproximadamente a cada 4 semanas). Em circunstâncias excepcionais, um Teste Desafio pode ser solicitado a fim de se determinar se um aluno pode passar para o próximo nível durante o Ciclo.

Segue, abaixo, a Política de Mudança de Programa/Curso após a chegada do estudante na iTTTi Vancouver e/ou após o início de seu curso.

As etapas para mudança são:

- Reunir-se com o Coordenador Acadêmico para determinar se as necessidades e o nível do aluno estão de acordo com sua solicitação.
- Se aprovada a mudança, o Formulário de Mudança de Programa será preenchido pela equipe de administração.
- O aluno deverá pagar a diferença entre os custos dos cursos (se houver diferença/ se for solicitado).

## **Política de reembolso**

Como membro credenciado pela Languages Canada e pela PTIB, a iTTTi Vancouver adere a todas as práticas e requisitos relacionados às políticas de reembolso.

### **Reembolso aviso por escrito:**

A. Para iniciar um reembolso, uma notificação por escrito deve ser fornecida:

1. Do aluno para a instituição quando o aluno se retirar, ou
2. Pela instituição ao aluno quando desincorporar um aluno.

### **Direito de reembolso:**

3. O direito de reembolso é calculado sobre o total das taxas devidas em sob o contrato, menos as taxas de inscrição ou registro essa não são reembolsáveis. Quando as taxas totais ainda não foram recebidas, a instituição não está responsável pelo retorno de mais do que foi recebido até a data e o aluno devera cumbrir os valores devidos em virtude do contrato.

### **Política de Reembolso para os estudantes:**

Reembolso antes do programa de estudos começar:

4. Se a notificação por escrito do reembolso for recebida pela instituição, a menos que sete (7) dias úteis após o término do contrato e antes do início do período de instrução especificado no contrato, a instituição pode reter pelo menos 10% do valor total do contrato ou \$100.

5. Sujeito à subseção (a) (i), se a notificação por escrito da reclamação for recebida pela instituição de trinta (30) dias corridos ou mais antes do início da período de instrução especificado no contrato, a entidade pode manter menos de 10% das taxas totais devidas nos termos do contrato, ou \$500.

6. Sujeito à subseção (a) (i), se a escritura escrita da restituição for recebida para construção inferior a 30 (trinta) dias úteis antes do início do ano período de instrução especificado no contrato, a possibilidade reter pelo menos 20% das taxas justas devidas no contrato, os \$1.000.

### **Reembolsos após o programa de estudo consiste em:**

7. Se a escrita do reembolso for recebida pela conta, o aluno é expulso, dentro de 10% do período de instrução especificado no contrato, o e em caso de acidente.

8. Se a escritura escrita da reclamação for recebida pela conta, o estudante é expulso, após 10% e antes de 30% do período de instrução especificado no contrato, a entidade pode reter 50% do total do dinheiro de acordo com o contrato.

9. Se um aluno se retirar ou for expulso após 30% do período de instrução, especificado no contrato, nenhum reembolso será considerado.

#### **Outros requisitos da política de reembolso**

10. Quando se considera que um estudante não cumpre os requisitos mínimos exigidos pela instituição ou programas de admissão, a instituição deve reembolsar todos os taxas pagas nos termos do contrato, menos as taxas não reembolsáveis do aplicação ou registro.

11. Quando uma entidade oferece equipamento técnico para um estudante, sem custo para o aluno, e o aluno se retirar ou for expulso, a instituição pode cobrar estudante para o equipamento ou o uso do equipamento em uma base de recuperação de custo, a menos que o aluno devolva o equipamento por abrir ou dentro de catorze (14) dias calendário.

12. Os reembolsos aos estudantes devem ser pagos no prazo de trinta dias (30) na sequência da notificação de que a instituição recebe uma notificação escrita do reembolso e toda a documentação de apoio exigida, ou no prazo de trinta (30) dias da notificação por escrito da expulsão.

#### **Política de Reembolso para Estudantes:**

| Circunstância                                                                                                                                                 | Direito de reembolso de matrícula                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Aluno matriculado em um programa:<br>o Sem cumprir os requisitos de admissão, e<br>o Sem ter deturpado seu conhecimento ou<br>habilidades quando da inscrição | Reembolso de 100% do tuition e de 100% de<br>de todas as taxas              |
| Aluno não frequente nos primeiros 30% do<br>curso/programa                                                                                                    | iTTTi Vancouver pode reter até 50% do tuition                               |
| A iTTTi Vancouver recebe um aviso de cancelamento do estudante, ou o estudante<br>internacional entrega uma negativa oficial do seu study permit:             |                                                                             |
| Até sete dias após a data efetiva do Contrato,<br>e<br>Antes da data de início do programa.                                                                   | Reembolso de 100% do tuition                                                |
| Período entre a data em que o contrato foi<br>assinado e a data de início do programa<br>inferior a sete dias                                                 | Reembolso de 100% do tuition                                                |
| Mais de sete dias após a data efetiva do<br>contrato e, pelo menos, 30 dias antes da data<br>de início do programa                                            | iTTTi Vancouver pode reter até 10% do<br>tuition, até um máximo de \$ 1.000 |

|                                                                                                              |                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Mais de sete dias após a data efetiva do contrato, e<br>Menos de 30 dias antes da data de início do programa | iTTTi Vancouver pode reter até 20% do tuition, até um máximo de \$ 1.300 |
| Após o início do programa, mas antes de 11% das horas de instrução terem sido fornecidas                     | iTTTi Vancouver pode reter até 30% do tuition                            |
| Após o início do programa, e com o fornecimento já realizado de 11% a 30% das horas de instrução             | iTTTi Vancouver pode reter até 50% do tuition                            |

| A iTTTi Vancouver entrega um aviso de expulsão para um estudante: |                                               |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Antes de terem fornecido 11% das horas de instrução               | iTTTi Vancouver pode reter até 30% do tuition |
| Fornecimento já realizado de 11% a 30% das horas de instrução     | iTTTi Vancouver pode reter até 50% do tuition |

**Política de Despedimento de Alunos do iTTTi Vancouver:**  
**Ver Termos e Condições Gerais inscrição**

**Política de reclamação de estudantes**

Na iTTTi Vancouver, trabalhamos muito para garantir que todos os nossos alunos estejam bem atendidos e apresentar uma resposta imediata ou assistência a qualquer preocupação ou problema. Se tiver algum problema com o programa, a turma, o professor ou um parceiro de estudo, por favor siga os passos descritos abaixo.

1. Fale com o Coordenador Acadêmico da iTTTi Vancouver sobre o seu problema.
2. A coordenadora preencherá imediatamente um formulário de reclamação com o aluno.
3. A coordenadora acompanhará o assunto com as partes envolvidas para facilitar uma resolução.
4. Uma vez resolvida a situação, a coordenadora se reunirá com o aluno para discutir o assunto e apresentar a solução.
5. Se a resolução satisfizer o aluno, ele será solicitado a assinar o formulário de reclamação de solução satisfatória da pergunta.
6. Se os problemas persistirem, a coordenadora e / ou o diretor reabrirão o arquivo de reclamação e eles continuarão a trabalhar no assunto até que uma solução satisfatória seja alcançada.

**Bullying e a política de assédio:**

A iTTTi Vancouver reconhece sua responsabilidade de fornecer um ambiente seguro e civil para estudantes que frequentam esta escola. Assédio, bullying ou intimidação, bem como outros comportamentos problemáticos ou violentos, é um comportamento que perturba tanto a aprendizagem dos alunos e a capacidade da escola para educar seus alunos em um ambiente seguro. Como os alunos aprendem pelo exemplo, os administradores da escola, o professores, funcionários e voluntários devem

demonstrar comportamento apropriado, tratar outros com cortesia e respeito e repudiam assédio, intimidação ou bullying. Acreditamos que o bullying, a intimidação significam qualquer gesto ou ato, atividade verbal ou física que ocorre nas dependências da escola, em qualquer atividade patrocinada pela escola ou em um ônibus escolar e que:

**A)** é motivado por qualquer característica real ou percebida, como raça, cor, religião, descendência, origem nacional, gênero, orientação sexual, identidade e expressão de gênero ou deficiência mental, físico ou sensorial; ou

**B)** por qualquer outra característica distintiva; e

**C)** uma pessoa autorizada deve saber que, dadas as circunstâncias, o ato (s) terá o efeito de prejudicar um aluno ou danificar a propriedade do aluno, ou gerar medo em um aluno com medo sobre possíveis danos à sua pessoa ou danos à sua propriedade;

**D)** tem o efeito de insultar ou degradar qualquer estudante ou grupo de alunos de uma maneira de tal forma que causam perturbações e interferências na operação ordenada da escola.

### **Procedimento para lidar com uma denúncia de assédio ou bullying:**

#### **Passo 1**

O aluno pode se reportar ao conselheiro em um ambiente seguro e privado sobre o assunto. Será fornecido um tradutor quando necessário.

#### **Passo 2**

O conselheiro considerará os seguintes fatores e recomendará um plano de ação ao diretor:

Fatores para determinar as conseqüências:

- A idade, maturidade e níveis de desenvolvimento das partes envolvidas.
- Graus de danos.
- Circunstâncias ao redor.
- A natureza e severidade dos comportamentos.
- Incidentes de padrões de comportamento passados ou contínuos.
- As relações entre as partes envolvidas.

#### **Passo 3**

O diretor determinará quais das seguintes serão as ações a serem tomadas como sanção (ou uma série de punições que gradualmente aumentam de intensidade) é necessário dependendo dos fatores acima. As amostras das punições são as seguintes:

- Comunicar aos pais do aluno.
- Advertência.
- Suspensão temporária do aluno.
- Privação de privilégio.
- Sala de aula ou detenção administrativa.
- Suspensão estudantil durante a semana.
- Suspensão de atividades após as aulas.

- Expulsão.

Em qualquer caso de suspensão durante o horário escolar, o aluno permanecerá na escola a menos que tenha sido determinado que outros adultos responsáveis concordem com o acompanhamento da sanção fora da escola. Em todos os casos, a segurança e o bem-estar dos alunos é equivalente e a escola manterá uma posição de tolerância zero contra intimidação e assédio.

### **Política e procedimento para resolver disputas**

A iTTTi Vancouver faz todo o possível para ajudar os alunos a resolver qualquer disputa substancialmente de maneira justa e oportuna, e nossa política se aplica a todos os alunos atuais. Tenha em mente que esta política se refere a queixas de natureza grave. Esta política descreve as opções para resolver disputas que não puderam ser resolvidas em um nível inferior, e não há taxa para seguir este processo. Um aluno que registra uma reclamação é autorizado a qualquer momento do processo para ser representado por um agente ou um advogado por conta própria. A política governa reclamações relativas à iTTTi Vancouver e qualquer aspecto de suas operações. Os alunos não serão sujeitos a qualquer forma de retaliação como resultado da apresentação de uma queixa.

#### **Primeiro Passo:**

Fale com a pessoa / seção diretamente envolvida com a preocupação (professor, coordenador alojamento, diretor financeiro, coordenador acadêmico). Se você não estiver satisfeito com o resultado. Depois disso, e desejar contestar mais sua reivindicação, você pode continuar com a segunda etapa.

#### **Segundo Passo:**

Converse com o Coordenador Acadêmico da iTTTi Vancouver sobre sua preocupação. O mesmo preencherá um Formulário de Reivindicação do Estudante com você. O coordenador acadêmico revisará as políticas conforme elas se aplicam à sua disputa, e consultará as partes apropriadas e facilitará uma resolução. Se você não estiver satisfeito com esta resolução, você pode continuar com a etapa três. Se o Coordenador Acadêmico estiver ausente ou indicado na reclamação, o aluno poderá completar o Formulário de Solicitação de Estudante diretamente com o Diretor da Escola, e o Diretor facilitará uma resolução.

#### **Terceiro Passo:**

A pedido, o Coordenador Acadêmico trará sua disputa ao diretor da escola. o diretor da escola irá investigar a disputa e quer manter a resolução sugerida anteriormente ou propor uma resolução revisada. Dentro de 45 dias do preenchimento do Formulário de Reclamações do Estudante, o aluno receberá as razões para a decisão por escrito. A escola fornecerá este documento por escrito ao estudante assim que possível. Se o aluno está ou foi inscrito em um programa aprovado, está insatisfeito com a determinação, e foi enganado pela instituição em relação a qualquer aspecto significativo desse programa, ele ou ela pode registrar uma queixa junto à Filial de Instituições de Treinamento de Carreira Privada.



## **Política de Tratamento de Estudantes com Respeito e Justiça**

Política de Tratamento de Estudantes com Respeito e Justiça (Bullying e Assédio)

A iTTTi Vancouver está empenhada em garantir que seu ambiente de aprendizagem promova o tratamento respeitoso e justo a todos os alunos. A iTTTi Vancouver reconhece a sua responsabilidade de proporcionar um ambiente seguro e civilizado para o aluno. O assédio, a intimidação, o bullying e a discriminação prejudicam tanto a capacidade de aprender do aluno quanto a capacidade da escola para educar seus estudantes em um ambiente seguro. Como os alunos aprendem via exemplo, os administradores da escola, professores, funcionários e voluntários devem demonstrar um comportamento adequado, tratar os outros com civilidade e respeito e se recusar a tolerar assédio, intimidação, bullying ou discriminação.

Enquanto nas instalações da iTTTi Vancouver ou durante as atividades e/ou eventos promovidos pela iTTTi Vancouver, as seguintes atividades são proibidas:

- Bullying
- Assédio
- Intimidação
- Discriminação

Entendemos e aceitamos que o bullying, o assédio, a intimidação ou a discriminação significam qualquer gesto ou ato escrito, verbal ou físico que ocorre na propriedade da

## **Política e Procedimento de Apelação do iTTTi Vancouver Grade**

O iTTTi Vancouver permite aos estudantes a oportunidade de resolver disputas sobre seus notas ou pontuações de forma justa e oportuna. Esta política se aplica a todos os alunos da iTTTi Vancouver. Se um aluno achar que sua nota ou nota não está correta, ele pode Siga o procedimento abaixo. Tenha em mente que eles devem fazê-lo dentro de uma semana depois de receber a nota ou pontuação.

Procedimento:

1. O primeiro passo é o aluno discutir sua pontuação ou pontuação com seu instrutor. O estudante Você deve explicar por que você acha que a nota ou a pontuação está incorreta. O instrutor irá rever com o aluno para determinar se a nota ou pontuação é incorreta ou injusta e explicará claramente o aluno a razão para o grau ou pontuação. Se o instrutor aceitar que houve um erro, dependendo da natureza do erro, a pontuação ou a pontuação será alterada.
2. Se o instrutor confirmar a pontuação ou pontuação original e o aluno ainda não estiver satisfeito, eles podem apelar da decisão ao coordenador acadêmico. O coordenador acadêmico analisará o informações fornecidas pelo aluno com o instrutor e dentro do contexto de outros fatores que afetam a qualificação e / ou pontuação, como presença ou participação. Depois de rever a informação, o Coordenador Acadêmico tomará a decisão de manter o grau / pontuação

que o aluno recebeu ou ajustou a nota / pontuação do aluno através de uma consulta com o instrutor

3. Se o aluno não estiver satisfeito com a decisão tomada pelo Coordenador Acadêmico, apelar da decisão com o diretor da escola. Neste caso, o Coordenador Acadêmico Preencha um formulário de "Reclamação do Aluno" com o aluno e ele será entregue ao aluno do Diretor. O Diretor analisará todas as informações e tomará uma decisão final sobre o grau / recurso de pontuação. Este processo no total não levará mais de 1 semana.