

Políticas de admisión

iTTTi Vancouver políticas de admisión y procedimientos.

Para realizar el registro con los programas de iTTTi Vancouver el estudiante debe de:

- Tener 15 años o más.
- leer y entender todas las políticas, términos y condiciones.
- Otorgar nombre completo, fecha de nacimiento y nacionalidad así como aparece en el pasaporte.
- Asegurar que tienen el nivel de inglés necesario para las clases de su preferencia.
- Completar el pago en su totalidad del curso antes de empezar clases.
- Algunos estudiante que tienen 13 o 14 años pueden ser elegibles para algunos cursos con previa autorización de la escuela.

Después de completar y firmar el formulario de aplicación, la escuela emitirá las facturas respectivas. Después de haber recibido el pago, el estudiante recibirá la carta de aceptación. Los estudiantes que vienen a estudiar por un periodo menor a 6 meses, no requieren un permiso de estudio para estudiar en nuestra escuela. Sin embargo esto dependerá del país de origen, tal vez deban de aplicar para una visa antes de ingresar a Canada. El estudiante es responsable de tener la visa adecuada para el programa que desea estudiar y poder entrar a Canada. Puedes ver mas información en CIC [Canada](http://www.cic.gc.ca/english/)
www.cic.gc.ca/english/

- **iTTTi Vancouver Política de Solo inglés:** Ahora te encuentras en una zona donde solo se habla inglés. Si hablas en tu lengua materna, estás impidiendo que otra persona llegue a su meta. Por favor, mantén esto en mente cuando eres un estudiante de iTTTi Vancouver. Lamentablemente, deben haber consecuencias para aquellos estudiantes que no siguen nuestra política de Solo Inglés.

- Primera faltaAdvertencia por escrito
- Segunda falta.....Un día de suspensión
- Tercera falta.....Dos días de suspensión
- Cuarta falta..... Una semana de suspensión

La violación continúa de las políticas de la escuela puede resultar en la entrega del certificado del curso y/o expulsión de la escuela.

iTTTi Vancouver posee una política de evaluación de competencia lingüística.

iTTTi Vancouver es una institución de capacitación en inglés como segundo idioma. Como tal, reconocemos que el objetivo principal de los estudiantes que vienen a nuestra escuela es mejorar sus habilidades en el idioma. Los estudiantes ingresan a nuestra escuela en una variedad de niveles y habilidades, desde principiantes hasta usuarios avanzados de inglés.

Todos los estudiantes tienen un examen de nivelación el primer día de clases. El propósito de este examen es evaluar qué nivel o curso satisfará mejor sus habilidades y sus objetivos de aprendizaje de idiomas. La prueba consiste en una parte escrita que verifica su conocimiento de gramática, el vocabulario, el uso idiomático y las habilidades de lectura y escritura. También tienen una entrevista oral para evaluar sus habilidades para escuchar y hablar.

Los estudiantes que participan en el programa de inglés general no necesitan ninguna evaluación de idiomas de inglés antes de su día de llegada a la escuela. Dependiendo de los resultados del examen de nivelación en su primer día, podrán participar en el curso que mejor a sus habilidades y objetivos.

Los estudiantes que deseen registrarse con anticipación para un curso en particular con un requisito de nivel de inglés, pueden solicitar tomar nuestra prueba de evaluación de idioma con anticipación. Al alumno se le proporciona la prueba junto con instrucciones sobre el tiempo de duración y cómo enviar sus respuestas. Según los resultados de la prueba, se le puede otorgar la aceptación condicional para el curso deseado. El estudiante será evaluado nuevamente el primer día de clases, y si se ha encontrado que los resultados han sido malinterpretados, es posible que no pueda tomar el curso que había elegido con anticipación.

En este caso, se le permitirá al estudiante tomar otro curso que se adapte a su nivel de inglés y objetivos. Los estudiantes con una puntuación del 75% o más en la parte de opción múltiple de la prueba de evaluación de idioma y 3 de 5 o más en la parte escrita, son elegibles para tomar cursos que requieren una colocación de nivel de entrada de intermedio alto. Los estudiantes que obtienen un puntaje del 85% o más en la parte de opción múltiple de la prueba de evaluación de idioma y 4 de 5 o más en la parte escrita son elegibles para tomar cursos que requieren un nivel de ingreso de nivel intermedio alto o avanzado.

Política de reembolso

Si iTTTi Vancouver recibe la matrícula del estudiante, o una persona en nombre del estudiante, iTTTi Vancouver reembolsará al estudiante, o la persona que pagó en nombre del estudiante, la matrícula que se pagó en relación con el programa en el que el estudiante está inscrito según la política a continuación. Los materiales del curso pagados pero no recibidos serán reembolsados si el estudiante proporciona un aviso de retiro a iTTTi Vancouver para destituir al estudiante. Los reembolsos requeridos conforme a esta política se pagarán al estudiante, o a la persona que pagó la matrícula o las tarifas en nombre del estudiante, dentro de los 30 días:

- a) De la fecha en que iTTTi Vancouver recibe la notificación de retiro del estudiante
- b) De la fecha en que iTTTi Vancouver proporciona un aviso de despido al estudiante
- c) Desde la fecha en que el registrador notifica a iTTTi Vancouver que iTTTi Vancouver no está cumpliendo con la primera circunstancia a continuación

* Los programas que tienen más de \$ 4,000 de matrícula o más de 6 meses se registran como programas aprobados a través de PTIB (Private Training Institutions Branch).

Los programas que tienen una matrícula menor a \$ 4,000 y menos de 6 meses no requieren aprobación bajo la Ley de Capacitación Privada; y, por lo tanto, los estudiantes no pueden presentar un reclamo contra el fondo ante el administrador fiduciario (PTIB) con respecto al programa de instrucción

Política de Reembolso	
Circunstancia	Derecho de reembolso de matrícula
Un estudiante está inscrito en el programa: <ul style="list-style-type: none"> • Sin haber cumplido con los requisitos de admisión, y • Sin haber tergiversado su conocimiento o habilidades 	100% de reembolso de la matrícula y un reembolso del 100% de todas las tarifas
Un estudiante no asiste al primer 30% del programa	iTTTi Vancouver puede retener hasta un 50% de la matrícula
iTTTi Vancouver recibe un aviso de retiro de un estudiante, o un estudiante internacional entrega un rechazo oficial del permiso de estudio:	
En todos los casos a continuación, la tarifa de registro no es reembolsable	
<ul style="list-style-type: none"> • A más tardar siete días después de la fecha efectiva del contrato, y • Antes de la fecha de inicio del programa. 	100% de reembolso de la matrícula
Entre la fecha en que se firmó el contrato y la fecha de inicio del programa, cuando ese período es inferior a siete días	100% de reembolso de la matrícula
Más de siete días después de la fecha efectiva del contrato, y al menos 30 días antes de la fecha de inicio del programa	iTTTi Vancouver puede retener hasta el 10% de la matrícula, hasta un máximo de \$ 1,000
<ul style="list-style-type: none"> • Más de siete días después de la fecha efectiva del contrato, y • Menos de 30 días antes de la fecha de inicio del programa 	iTTTi Vancouver puede retener hasta el 20% de la matrícula, hasta un máximo de \$ 1,300
Después de que el programa comience, pero antes de que se haya proporcionado el 11% de las horas de instrucción	iTTTi Vancouver puede retener hasta el 30% de la matrícula
Después de que el programa comience, y entre el 11% y el 30% de las horas de instrucción se han proporcionado	iTTTi Vancouver puede retener hasta el 50% de la matrícula
iTTTi Vancouver entrega un aviso de despido a un estudiante:	
Antes de que se haya proporcionado el 11% de las horas de instrucción	iTTTi Vancouver puede retener hasta el 30% de la matrícula
Entre el 11% y el 30% de las horas de instrucción se han proporcionado	iTTTi Vancouver puede retener hasta el 50% de la matrícula

- **Política de Despido iTTTi Vancouver Estudiante: Ver Condiciones generales de inscripción**

Política de Quejas del Estudiante

En iTTTi Vancouver, trabajamos duro para asegurarnos que todos nuestros estudiantes estén bien atendidos y que reciban una inmediata respuesta o asistencia ante cualquier preocupación o problema. Si usted tiene un problema con el programa, la clase, el profesor o un compañero de estudios, por favor siga los pasos descritos a continuación.

1. Hable con el Coordinador Académico de iTTTi Vancouver acerca de su problema.
2. El CA completará inmediatamente un formulario de queja con el estudiante.
3. El CA hará un seguimiento del asunto con las partes involucradas para facilitar una resolución.
4. Una vez resuelta la situación, el CA se reunirá con el estudiante para discutir el asunto y presentar la solución.
5. Si la resolución satisface al estudiante, él o ella se le pedirá que firme en el formulario de quejas de Estudiantes de la solución satisfactoria de la cuestión.
6. Si los problemas persisten, entonces el CA y / o el director re-abrirán el archivo de la queja y continuarán trabajando en el asunto hasta que se alcance una solución satisfactoria.

La intimidación y la Política de Acoso:

iTTTi Vancouver reconoce su responsabilidad de proveer un ambiente seguro y civil para que los estudiantes que asisten a esta escuela. El hostigamiento, la intimidación o el acoso escolar, al igual que otros comportamientos problemáticos o violentos, es una conducta que perturba tanto la capacidad de aprendizaje del estudiante y la capacidad de la escuela para educar a sus estudiantes en un ambiente seguro. Dado que los estudiantes aprenden con el ejemplo, los administradores de la escuela, los profesores, el personal y los voluntarios deben demostrar un comportamiento adecuado, tratar a los demás con cortesía y respeto y repudiar el acoso, la intimidación o el acoso escolar. Consideramos que el acoso, la intimidación o el acoso escolar significa cualquier gesto o acto escrito, verbal o física que tiene lugar en las instalaciones escolares, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o en un autobús escolar y que:

a) es motivado por cualquier característica real o percibida, como raza, color, religión, descendencia, origen nacional, género, orientación sexual, identidad y expresión de género, o discapacidad mental, física o sensorial; o,

b) por cualquier otra característica distintiva; y

c) una persona consiente debería saber que, dadas las circunstancias, el acto (s) tendrá el efecto de dañar a un estudiante o dañar la propiedad del estudiante, o generar temor en un estudiante en temor acerca del posible daño a su persona o daños a su propiedad;

d) tiene el efecto de insultar o degradar a cualquier estudiante o grupo de estudiantes de una manera tal que cause interrupción, o interferencia, en el funcionamiento ordenado de la escuela.

Procedimiento para el manejo de una queja de acoso o bullying:

Paso 1

El estudiante puede reportar al consejero(a) en un entorno seguro y privado sobre el tema. Se facilitará un traductor cuando sea necesario.

Paso 2

El consejero tendrá en cuenta los siguientes factores y recomendará un plan de acción al director:

Factores para determinar las consecuencias:

- La edad, los niveles de madurez y de desarrollo de las partes involucradas.
- Grados del daño.
- Circunstancias que rodearon.
- La naturaleza y la gravedad de los comportamientos.
- Las incidencias de pasado o de proseguir los patrones de comportamiento.
- Las relaciones entre las partes involucradas.

Paso 3

El director determinará cuál de las siguientes serán las acciones a tomar como sanción (o una serie de castigos que aumenta gradualmente en intensidad) es necesario en función de los factores anteriores. Las muestras de los castigos son las siguientes:

- Contactar a los padres del estudiante.
- Amonestación.
- Suspensión temporal del estudiante.
- Privación de privilegios.
- Aula o detención administrativa.
- Suspensión del estudiante durante la semana.
- Suspensión de actividades después de las clases.
- Expulsión.

En cualquier caso de suspensión durante el horario escolar el estudiante se mantendrá en la escuela a menos que se haya determinado que otros adultos responsables están de acuerdo con el seguimiento de la sanción fuera de la escuela. En todos los casos, la seguridad y el bienestar de los estudiantes es equivalente y la escuela mantendrá una posición de tolerancia cero frente a la intimidación y el acoso.

Política y procedimiento de resolución de disputas

iTTTi Vancouver hace todo lo posible para ayudar a los estudiantes a resolver cualquier disputa sustancial de manera justa y oportuna, y nuestra política se aplica a todos los estudiantes actuales. Tenga en cuenta que esta política se refiere a quejas de naturaleza grave. Esta política describe las opciones para la resolución de disputas que no se pudieron resolver a un nivel inferior, y no hay una tarifa por seguir este proceso. Un estudiante que registra una queja está autorizado en cualquier punto del proceso para ser representado por un agente o un abogado por su propia cuenta. La política rige las quejas relativas a iTTTi Vancouver y cualquier aspecto de sus operaciones. Los estudiantes no estarán sujetos a ninguna forma de represalia como resultado de presentar una queja.

Paso uno:

Hable con la persona / sección directamente involucrada con la preocupación (maestro, coordinador de alojamiento, funcionario financiero, coordinador académico). Si no está satisfecho con el resultado después de esto y desea disputar más su reclamo, puede continuar con el segundo paso.

Paso dos:

Hable con el Coordinador Académico de iTTTi Vancouver acerca de su preocupación. El Coordinador Académico completará un Formulario de Reclamo del Estudiante con usted. El Coordinador Académico revisará las políticas según se apliquen a su disputa, y consultará con las partes apropiadas y facilitará una resolución. Si no está satisfecho con esta resolución, puede continuar con el paso tres.

Si el Coordinador Académico está ausente o nombrado en la queja, el estudiante puede completar el Formulario de Reclamo del Estudiante directamente con el Director de la escuela, y el Director facilitará una resolución.

Paso tres:

Si se solicita, el coordinador académico llevara su disputa al director de la escuela. El director de la escuela investigara la disputa y mantendrá la resolución sugerida anteriormente o propondrá una resolución revisada.

Dentro de los 45 días de presentar un formulario de reclamo estudiantil, el estudiante recibirá los motivos de la decisión por escrito. La escuela proporcionara este documento escrito al estudiante tan pronto como sea posible.

Si el estudiante esta o estuvo inscrito en un programa aprobado, no está satisfecho con la determinación y la institución, ha sido mal informado con respecto a cualquier aspecto importante de ese programa, puede presentar una queja ante la rama de instituciones privadas de formación profesional.

www.privatetraininginstitutionsbranch.bc.ca.

Póliza y Procedimiento de Apelación de Grado de iTTTi Vancouver

iTTTi Vancouver les permite a los estudiantes la oportunidad de resolver disputas sobre sus calificaciones o puntajes de manera justa y oportuna. Esta política se aplica a todos los estudiantes actuales de iTTTi Vancouver. Si un estudiante siente que su calificación o puntaje no es correcta, puede seguir el procedimiento a continuación. Tenga en cuenta que deben hacerlo dentro de una semana después de recibir la calificación o el puntaje.

Procedimiento:

1. El primer paso es que el alumno discuta su calificación o puntaje con su instructor. El estudiante debe explicar por qué siente que el grado o puntaje es incorrecto. El instructor revisará con el alumno para determinar si la calificación o puntaje es incorrecto o injusto y le explicará claramente al alumno el motivo de la calificación o puntaje. Si el instructor acepta que ha habido un error, dependiendo de la naturaleza del error, la calificación o puntaje cambiará.
2. Si el instructor confirma la calificación o puntaje original y el estudiante aún no está satisfecho, pueden apelar la decisión ante el Coordinador Académico. El coordinador académico revisará la información provista por el estudiante con el instructor y dentro del contexto de otros factores que afectan la calificación y / o puntaje tales como asistencia o participación. Después de revisar la información, el Coordinador Académico tomará la decisión de mantener el grado / puntaje que el alumno recibió o ajustar la calificación / puntaje del alumno mediante una consulta con el instructor.
3. Si el estudiante no está satisfecho con la decisión tomada por el Coordinador Académico, puede apelar la decisión con el Director de la escuela. En este caso, el Coordinador Académico completará un formulario de "Queja del Estudiante" con el estudiante y lo hará llegar a manos del Director. El Director revisará toda la información y tomará una decisión final sobre la apelación del grado / puntaje. Este proceso en total no tomará más de 1 semana.

Política de despido de estudiantes de iTTTi Vancouver

Un estudiante en iTTTi Vancouver puede ser despedido por cualquiera de las siguientes razones:

1. No se ha pagado en su totalidad a la escuela.
2. Viola repetidamente la Política de iTTTi Vancouver solo en inglés.
3. Causa disturbios insoportables en clase.
4. Comete un crimen "sancionable por ley".
5. Es abusivo con el personal, maestros u otros estudiantes.
6. Es indecente o muestra un comportamiento obsceno.
7. Está en posesión de, o vendiendo, drogas peligrosas o narcóticos restringidos en la propiedad de la escuela.
8. Ausente por un período de más de 3 días sin notificar a la escuela o proporcionar una nota del médico.
9. Roba, o intencionalmente causa daños a la propiedad de iTTTi Vancouver.
10. Forja, altera o usa indebidamente los documentos, registros o identificación de iTTTi Vancouver o proporciona información falsa a la escuela a sabiendas.

Procedimiento

informes de estudiantes que violen los códigos de conducta anteriores serán investigados primero por el director de la escuela. Si se determina que el informe es verdadero, dependiendo de la naturaleza de la infracción, al estudiante se le enviará una carta de advertencia o un aviso de despido. Si al estudiante se le ha emitido una carta de advertencia y oportunidades para corregir el comportamiento pero aún continúa violando las políticas, el director puede despedir al estudiante de la escuela. La política de reembolso de iTTTi Vancouver se aplica a los estudiantes que han sido despedidos.

Política para retirarse de iTTTi Vancouver

Retirarse antes de su llegada a la escuela

Los estudiantes pueden retirarse de su programa con un aviso por escrito de la razón del retiro. Si el estudiante se retira debido a la negación de la visa, debe proporcionar una copia de la negación oficial de visa de CIC para ser elegible para el reembolso correspondiente. La tarifa de inscripción no es reembolsable y, dependiendo del momento de la notificación de retiro, la tarifa de colocación de la casa de familia también puede ser no reembolsable. En el caso de los estudiantes que se retiran antes de la llegada por otras razones, iTTTi Vancouver notificará a

Ciudadanía e Inmigración Canada si el estudiante recibió una Carta de Aceptación que les permitió obtener un permiso de estudio.

Retirarse después de haber llegado a la escuela

Los estudiantes pueden retirarse de su programa completando un aviso de Solicitud de retiro en la recepción. El Coordinador Académico y un consejero escolar se reunirán con el alumno para asegurarse de que el alumno comprende los resultados de retirarse de su programa. Si el estudiante procede con el retiro, deberá proporcionar una prueba de que todavía puede permanecer legalmente en el país o proporcionar una prueba (en forma de tarjeta de embarque) de que salió del país. Si el estudiante obtuvo un permiso de estudio a través de una carta de aceptación de iTTTi Vancouver, iTTTi Vancouver notificará a Ciudadanía e Inmigración Canada que el alumno se retiró de su programa. La política de reembolso de iTTTi Vancouver se aplica a los estudiantes que se retiran de sus programas.

Política de privacidad y seguridad de iTTTi Vancouver

iTTTi Vancouver Uso y Divulgación de la política de información personal

La Política de Uso y Divulgación de Información Personal de iTTTi Vancouver describe el uso de la información personal recopilada por iTTTi Vancouver. Esta política se basa en la Ley de Protección de Información Personal de Columbia Británica (PIPA), que se puede encontrar en:

https://www.bclaws.ca/Recon/document/ID/freeside/00_03063_01

Cumplimiento:

El Oficial de Cumplimiento es responsable de garantizar que iTTTi Vancouver cumpla con PIPA y la política descrita en esta política. Para cualquier aclaración de esta política, o solicitud para recibir o editar la información personal que se recopiló, puede comunicarse con:

Oficial de cumplimiento:

iTTTi Vancouver
300- 605 Robson Street
Vancouver, BC V6B 5J3
+1 604 681 5550
info@ittti.ca

Recopilación de información personal:

iTTTi Vancouver solo recopila información personal que es necesaria para mantener el funcionamiento de la instalación o proporcionar servicios solicitados por la persona. Esto incluye la información recopilada en el momento de la inscripción necesaria para cumplir con los requisitos reglamentarios, identificar a nuestros estudiantes y ayudar en el procesamiento de los servicios relacionados, tales como las solicitudes de traslado y/o traslado al aeropuerto. La información típica recopilada incluye (pero no se limita a) el nombre completo, la fecha de nacimiento, los datos de contacto y las preferencias de la familia anfitriona, incluida la información sobre alergias.

La información personal recopilada solo se usará para el propósito para el que se recopiló originalmente o para un uso compatible con ese propósito, a menos que el alumno consienta en otro uso. La información recopilada en la provisión de servicios escolares se mantendrá durante un mínimo de 7 años.

iTTTi Vancouver Política de Seguridad

iTTTi Vancouver reconoce la responsabilidad de proporcionar un entorno de aprendizaje seguro para sus instructores y estudiantes. Con esto en mente, revise los procedimientos de seguridad a continuación.

Reglas de alarma de incendio / respuesta de emergencia:

iTTTi Vancouver está bien equipada con extintores de incendios de emergencia y la escuela ha designado a personal administrativo que están entrenados y a cargo de la seguridad de la escuela en caso de incendio. Si la alarma de incendio suena durante el horario escolar, es responsabilidad del profesor contar a los estudiantes en su clase. Cuando suena la alarma, todos deben abandonar el edificio de inmediato. El profesor o el administrador de las instalaciones guiarán a los estudiantes al área de espera designada afuera. Los estudiantes y el personal no deben usar el ascensor para salir del edificio.

Cada aula tiene señalización con indicaciones para llegar a la escalera de salida más cercana (los estudiantes o el personal con movilidad reducida esperan en el área de refugio contra incendios). Una vez que el personal y los estudiantes abandonen el edificio, el personal administrativo entrenado y encargado para este tipo de emergencias, se asegurarán de que cada habitación y cada baño revisado y que todos hayan desalojado. Posteriormente, se dirigirán al punto de encuentro designado y confirmarán que cada instructor y todos los estudiantes han sido contabilizados. Todos deben esperar en el punto de encuentro designado hasta que se haya entregado todo despejado y sea seguro regresar al edificio.

Procedimiento de seguridad contra terremotos

En caso de un terremoto, siga el procedimiento de "soltar, cubrir, mantener" para seguridad contra terremotos. Durante el terremoto, el personal y los estudiantes permanecerán adentro, caerán al piso y se cubrirán con muebles pesados, como una mesa o un escritorio. Aférrate al objeto en el que te encuentras para que permanezcas cubierto. Evite las puertas, ventanas y estanterías.

Seguridad del edificio

El personal de iTTTi Vancouver está entrenado y preparado para asegurarse de que cualquier visitante de la escuela sea un visitante legítimo. Se requiere que cualquier visitante nuevo a la escuela primero se presente en la recepción. Los estudiantes no pueden traer amigos / conocidos a la escuela sin tener que registrarse primero en la recepción.

Asistencia / Vacaciones

Política de asistencia de iTTTi Vancouver

En nuestra escuela, la asistencia es muy importante. Los estudiantes que no asisten regularmente no solo pierden la oportunidad de mejorar, sino que también interfieren con el aprendizaje de sus compañeros de clase y la capacidad de su instructor de enseñar eficientemente.

Debe mantener una asistencia del 80%. Si pierde más del 20% de su tiempo de clase, puede que no sea elegible para un certificado o diploma de graduación. Si debe ausentarse, asegúrese de tener una excusa válida (una nota del médico puede ser necesaria para ausencias más largas) y de que su maestra ha sido informada. Por favor llame a la escuela si no vendrá debido a una enfermedad.

Los estudiantes que violen la política de asistencia estarán sujetos a sanciones que van desde una advertencia a la suspensión hasta el despido si su asistencia no mejora.

Política de vacaciones de iTTTi

Los estudiantes pueden solicitar una semana de vacaciones por cada 12 semanas de estudio registrado. (Una semana es 5 días de lunes a viernes). Debe completar un formulario de solicitud de vacaciones con al menos dos semanas de anticipación y obtener primero la aprobación del Coordinador Académico. Cualquier excepción a estas reglas debe ser aprobada por el Director de la escuela.