



St Leonard's College

Trámite de solicitud y normativas para alumnos internacionales





Trámite de solicitud y normativas para alumnos internacionales

El trámite de solicitud

Los alumnos internacionales que deseen solicitar una plaza en St Leonard's College deberán enviar los siguientes:

1. Un formulario completo de solicitud de alumno internacional
2. Una fotocopia del certificado de nacimiento, pasaporte, visa y/o certificado de ciudadanía del alumno
3. Copias certificadas y traducidas de dos de los boletines escolares más recientes del alumno
4. Copias de cualquier examen adicional realizado y relacionado con la educación del alumno
5. Los alumnos provenientes de países donde no se habla inglés deberán presentar una copia de los resultados del alumno en la prueba AEAS.

Para obtener mayor información póngase en contacto con:

AEAS – Teléfono: + 61 3 9654 7000 | E-mail: admin@aeas.com.au | www.aeas.com.au

Cuando el Colegio haya recibido la documentación requerida, el Director de Relaciones internacionales, Comercialización y Comunicación y el Director del área pertinente examinarán la solicitud. Después de esto se informará al solicitante, su familia, y/o al agente que éstos hayan nombrado, del resultado de su solicitud.

Si la solicitud resulta aceptada, se preparará una Carta de oferta, sujeta a las condiciones siguientes:

1. Realización satisfactoria del programa de Inglés Intensivo (IEL),
2. Resultado satisfactorio de la prueba AEAS después de finalizar el programa PLACE, que indicará que el alumno está listo para la transición a las clases generales, y
3. Una entrevista con el Director del área, durante la cual se finalizará la selección de materias.

Evaluación del inglés

Todos los alumnos que solicitan el ingreso al Colegio en el Año 5 y otros superiores, y cuya lengua materna no es el inglés, deben presentarse a un Examen de evaluación del inglés organizado por el Servicio australiano de evaluación de los estudios (Australian Education Assessment Service, AEAS). Los alumnos deberán presentarse a este examen antes de presentar una solicitud de inscripción; podrán hacerlo en Australia o en su país de origen. El resultado del examen será enviado al Colegio.

La carta de oferta

La oferta de inscripción se efectuará por escrito. Para aceptarla y recibir confirmación de la oferta de plaza será preciso pagar la colegiatura y todos los otros cargos indicados en la carta, antes de la fecha de vencimiento. Si no se recibiera el pago, el Colegio podrá, a su discreción, retirar la oferta.

Al recibir el pago de los cargos y tarifas indicados, el Colegio emitirá una Confirmación de matrícula (Confirmation of Enrolment, COE) y una Confirmación de alojamiento y bienestar apropiados (Confirmation of Appropriate Accommodation and Welfare, CAAW) y Cobertura de atención médica para estudiante extranjero (Overseas Student Healthcare Cover, OSHC) que, junto con la Carta de oferta, deberá presentar el alumno para solicitar su visa de estudiante. Deberá presentar dicha solicitud de visa ante una Embajada de Australia o Alto Comisionado de Australia.

Es posible que, si el alumno posterga la inscripción de la fecha indicada en la Carta de oferta, la situación de su visa se vea afectada de forma negativa.

Tarifas y cargos, y seguro médico

Consulte el folleto *Tarifas y cargos para alumnos internacionales*.

Aviso de retiro

Los alumnos internacionales no podrán transferirse de St Leonard's College a otra institución educativa durante los primeros seis meses a partir de la fecha de inicio. Después de dicho período inicial de inscripción, deberán notificar por escrito su intención de retirarse al Director de Relaciones internacionales, Comercialización y Comunicación a enrolment@stleonards.vic.edu.au con un mínimo de un bimestre de anticipación. Si no cumplieran con este proceso se les cobrará el equivalente de las tarifas de un bimestre.

Bienestar y alojamiento

St Leonard's College es responsable por el bienestar y alojamiento de los alumnos internacionales que estudian en el Colegio con una visa de estudiante.

El Colegio exige que todos los alumnos vivan con un pariente o bien con una familia de Estadía en casa de familia (Homestay Family) aprobada por el Colegio. Los alumnos deberán informar al Colegio de todo cambio de domicilio mientras estén matriculados en el Colegio. Si el Colegio ha aprobado las disposiciones de bienestar y alojamiento del alumno, éste deberá solicitar la aprobación previa del Colegio y de sus padres antes de poder hacer cambios en dichas disposiciones de bienestar y alojamiento. En dichos casos, St Leonard's College organizará el alojamiento bajo el plan de Estadías en casa de familia en nombre del alumno. Todo costo asociado con dichos cambios correrá por cuenta del alumno y se cobrará a su cuenta de la escuela.

Los alumnos acompañados por un pariente que se queda en Australia con una Visa de tutor no necesitarán aprobación del alojamiento.

Cuidador primario / tutor

Aunque el Colegio asume responsabilidad por todos los alumnos internacionales, para poder contribuir al bienestar y cuidado de los alumnos internacionales, cada alumno, sin distinción de edad, deberá nombrar a una persona como su cuidador primario.

El cuidador primario deberá contar con la aprobación del Colegio pero podrá ser nombrado por los padres o por el Colegio. El cuidador primario obra en nombre del alumno durante su tiempo en el Colegio y deberá ser un adulto maduro, mayor de 21 años de edad, y estar dispuesto y capacitado para ayudar al alumno si fuera necesario. Atenderá cuestiones como las siguientes, entre otras: problemas relacionados con la asistencia, progreso académico, cuidados pastorales, salud y bienestar, y alojamiento. El cuidador primario también deberá estar disponible para concurrir a los actos de la escuela a los que asistirían normalmente los padres, como por ejemplo veladas informativas, entrevistas padres-docentes y otros eventos escolares como Noches de oratoria y producciones y representaciones en que participe el alumno.

El cuidador primario, conjuntamente con los padres y el Colegio, también supervisará los viajes del alumno entre su país de origen y su alojamiento en Australia. Asimismo, deberá ayudar al alumno si hubiera un cambio de familia de Estadía en casa de familia, y supervisar las actividades del alumno durante los fines de semana y las vacaciones.

El Colegio no recomienda que los alumnos y sus familias concierten acuerdos con agencias de Tutela o Estadías en casa de familia.

Normativa de reembolso para alumnos internacionales

Las Tarifas de solicitud y de confirmación de matrícula internacional no son reembolsables si se cancela la solicitud de un estudiante.

- La Tarifa de solicitud, Tarifa de confirmación, el Seguro médico y la Colegiatura son reembolsables en su totalidad si la solicitud de visa es rechazada
- Si un estudiante cancela su inscripción en un plazo de 30 días de la fecha de inicio de sus estudios, se le cobrará una Tarifa de cancelación de \$1000
- Si la cancelara después de comenzar la inscripción en el Colegio, y no diera aviso de su retiro con un bimestre de anticipación, se le cobrará una pena equivalente a la tarifa de un bimestre
- Todos los reembolsos se efectuarán en dólares australianos y se pagarán a la parte que haya efectuado el pago original y
- Al aplicar esta normativa, el Colegio tomará en consideración los motivos de la cancelación o del retiro
- Este acuerdo no anula el derecho del Colegio de tomar medidas ulteriores para cobrar los cargos o tarifas pendientes pagaderos al Colegio.
- Para solicitar un reembolso, el alumno deberá notificar por escrito al Director de los Programas internacionales su intención de cancelar la inscripción y de pedir un reembolso. Después de haber recibido la notificación en el momento oportuno, se tramitará el reembolso y finalizará el trámite en un plazo de seis semanas de la fecha de recibo.

Normativa de reivindicaciones para alumnos internacionales

Las reivindicaciones presentadas por un alumno/padre/madre/tutor contra otro alumno serán tratadas de conformidad con las normativas del Colegio en materia de *conducta anti matonismo, hostigamiento, bienestar y disciplina, y gestión de conducta*.

Resolución oficiosa de quejas

1. En primera instancia, el Colegio pide que se intente resolver la cuestión a nivel oficioso mediante mediación o resolución oficiosa de la queja.
2. Los alumnos/padres/tutores deberán ponerse en contacto con el docente/Director del Equipo/ Director del Colegio en primera instancia para intentar resolver la queja por mediación /resolución oficiosa.
3. Si la cuestión no se pudiera resolver por mediación, será derivada al Director, y se seguirá el procedimiento oficial interno de gestión de quejas y apelaciones del Colegio.

Procedimiento oficial de gestión de quejas o apelaciones

1. Este procedimiento para reivindicaciones es confidencial y toda queja o apelación es cuestión de las partes interesadas y de las que están directamente involucradas en la gestión del proceso de queja.
2. El alumno/padre/madre/tutor deberá notificar al Colegio por escrito de la naturaleza y los datos de la queja o apelación.
3. Deberá presentar la queja o apelación por escrito al Director.
4. Si se recurre al proceso interno de quejas y apelaciones debido a una notificación de que el Colegio va a dar parte de asistencia insatisfactoria a un curso, progreso insatisfactorio en un curso, o suspensión o cancelación de la matrícula del alumno, éste/los padres/el tutor tendrán 20 días a partir de la fecha de notificación para presentar una apelación por escrito.
5. Los alumnos tienen acceso gratuito al proceso interno de quejas y apelaciones.
6. Toda persona que presente una queja tiene la oportunidad de presentar su caso ante el Director.
7. En todas las reuniones pertinentes, los alumnos/padres/tutores pueden estar acompañados y ayudados por una persona que les apoye, es decir un amigo/docente/pariente que no esté involucrado en la reivindicación (en esta etapa del proceso de gestión de quejas los abogados y/o agentes de educación no son personas de apoyo aceptables).
8. El proceso oficial de reivindicación comenzará en un plazo de diez días laborables (cualquier día excepto sábado, domingo o feriado público durante el período lectivo) de la presentación de la queja o apelación al Director.
9. Una vez que el Director haya llegado a una decisión con respecto a la queja o apelación, el alumno/padre/madre/tutor será notificado por escrito del resultado y de los motivos de dicho resultado.

10. Si el procedimiento para reivindicaciones falla a favor del alumno, St Leonard's College implementará inmediatamente la decisión y cualquier medida correctiva y preventiva que sea necesaria.
11. Los registros de todos los documentos relativos a la reivindicación, queja o apelación y al proceso, así como sus resultados, serán registrados de forma completa en el expediente del alumno y en un expediente de reivindicaciones de Alumnos internacionales. Los registros serán tanto electrónicos como en papel.
12. St Leonard's College se compromete a finalizar todos los procedimientos de reivindicación en un plazo de diez días laborables (a menos de que ello no se considere práctico, en cuyo caso se notificará al alumno/tutor/familia de la fecha en que se espera finalizarlos).
13. El Colegio informará al alumno por escrito que su matrícula se mantendrá mientras la apelación está en curso. El alumno deberá mantener su matrícula y asistir a todas las clases normalmente durante todo el proceso de apelación.

Proceso de apelación externo

Si el Procedimiento oficial de quejas del Colegio no fallara a favor del alumno, o si éste no estuviera satisfecho con el resultado de dicho procedimiento, se le informará del proceso externo de quejas y apelaciones a su disposición por un costo mínimo o gratis.

El organismo externo utilizado para los procesos externos de quejas y apelaciones de St Leonard's College es:

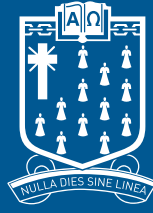
Centro de resolución de diferencias de Victoria (Dispute Settlement Centre of Victoria)

235 Queen Street

Melbourne 3000

T: 9603 8370

Una vez que un mediador haya recomendado el camino a seguir, ambas partes deberán acatar las recomendaciones y abandonar toda disputa ulterior.



St Leonard's College