



**St Leonard's College**

An education for life.

# Du học sinh Thủ tục Nộp đơn và các Chủ trương



# Du học sinh

## Thủ tục Nộp đơn và các Chủ trương

### Thủ tục nộp đơn

Du học sinh muốn theo học tại trường St Leonard's phải nộp:

1. Đơn xin Du học sinh (International Student Application Form) đã điền đầy đủ chi tiết
2. Bản sao giấy khai sinh, hộ chiếu, thị thực và/hay giấy nhập tịch của học sinh
3. Bản sao hai học bạ gần đây nhất của học sinh, đã dịch sang tiếng Anh và đã được công chứng
4. Bản sao các giấy tờ liên quan đến bất cứ kỳ trắc nghiệm giáo dục nào khác đã dự thí và bất kỳ thông tin nào sẽ hỗ trợ đơn xin của học sinh; và
5. Học sinh gốc không nói tiếng Anh và/hoặc tiếng Anh không phải là ngôn ngữ giảng dạy tại trường hiện tại của các em, đang nộp đơn xin nhập học vào Lớp Vỡ lòng (Prep) cho đến Lớp 4 cần phải chứng minh rằng mình có trình độ tiếng Anh đủ để tham gia đầy đủ vào các hoạt động trong lớp. Đơn xin của học sinh nhập học từ Lớp 5 trở lên phải kèm bản sao kết quả điểm tra Dịch vụ Đánh giá Giáo dục của Úc (AEAS) của học sinh.

Để biết thêm thông tin, vui lòng liên hệ: + 61 3 9654 7000, [admin@aeas.com.au](mailto:admin@aeas.com.au) or website [www.aeas.com.au](http://www.aeas.com.au)

Khi trường đã nhận được giấy tờ cần thiết, Giám đốc Quan hệ Quốc tế và Giám học liên quan sẽ xét duyệt đơn xin. Sau đó, trường sẽ thông báo cho người nộp đơn và/hoặc đại diện giáo dục đã được chỉ định biết kết quả.

Nếu đơn xin được chấp thuận, trường sẽ gửi Thư Mời Ghi danh (Letter of Offer) tùy thuộc học sinh đáp ứng các điều kiện sau đây:

1. Kết quả kiểm tra AEAS đạt yêu cầu, cho thấy học sinh đã đủ sức để chuyển sang các lớp học thường; và,
2. Cuộc phỏng vấn với Giám học, trong cuộc phỏng vấn này học sinh sẽ chính thức chọn các môn học.

### Đánh giá tiếng Anh

Tất cả học sinh ghi danh nhập học trường chúng tôi từ Lớp 5 trở lên và tiếng Anh không phải là tiếng mẹ đẻ và/hoặc tiếng Anh không phải là ngôn ngữ giảng dạy tại trường hiện tại của các em, đều phải dự thí kỳ Kiểm tra Đánh giá tiếng Anh do Dịch vụ Đánh giá Giáo dục của Úc (Australian Education Assessment Service - AEAS) phụ trách. Học sinh phải hoàn tất kỳ kiểm tra này trước khi nộp đơn xin ghi danh và có thể hoàn tất tại Úc hoặc tại nước nhà. Sau đó kết quả này sẽ được chuyển đến cho trường.

Đối với tất cả các đơn xin khác (Lớp Vỡ lòng (Prep) cho đến Lớp 4) trình độ tiếng Anh của học sinh sẽ được đánh giá bằng cuộc phỏng vấn, đánh giá các ví dụ bài viết, đánh giá trình độ đọc của học sinh và khi cần thiết, các em sẽ được xếp vào các lớp học ngắn hạn để thu thập thêm thông tin về trình độ tiếng Anh của học sinh.

## Thư Mời Ghi danh (Letter of Offer)

Nhà trường sẽ gửi thư mời ghi danh. Muốn chấp nhận thư mời này, tất cả học phí và khoản phí ghi trong thư đều phải được thanh toán đúng hạn để xác nhận chỗ học. Nếu không nhận được các khoản thanh toán này, nhà trường có thể tùy ý quyết định rút lại thư mời ghi danh.

Khi đã nhận được đầy đủ học phí và khoản phí, nhà trường sẽ gửi Xác nhận Ghi danh (Confirmation of Enrolment - COE), và Bảo hiểm Sức khỏe Du học sinh (Overseas Student Healthcare Cover -OSHC), ngoài Thư Mời Ghi danh (Letter of Offer), học sinh cần phải có những giấy tờ này để nộp đơn xin thị thực du học. Đơn xin thị thực phải nộp tại Đại sứ quán Úc hoặc Cao ủy Úc.

Nếu học sinh hoãn ghi danh từ ngày ghi trong Thư Mời Ghi danh, tình trạng thị thực của học sinh có thể bị ảnh hưởng bất lợi.

## Phí và lệ phí và bảo hiểm sức khỏe

Vui lòng tham khảo tài liệu [Phí và Lệ phí Du học sinh](#).

## Thông báo xin nghỉ

Du học sinh bị hạn chế chuyển từ trường St Leonard's sang cơ sở giáo dục khác trong thời hạn sáu tháng kể từ ngày nhập học. Sau khoảng thời gian học ban đầu này, học sinh cần phải gửi thư thông báo trước tối thiểu một học kỳ theo địa chỉ thư điện tử [enrolment@stleonards.vic.edu.au](mailto:enrolment@stleonards.vic.edu.au) và đề gửi Giám đốc Quan hệ Quốc tế (Director of International Relations) để thông báo ý định muốn nghỉ học. Nếu không làm đúng thủ tục này, nhà trường sẽ tính khoản phí tương đương một học kỳ.

## Chủ trương hoàn lại đối với du học sinh

Phí nộp đơn và Ghi danh sẽ không hoàn lại nếu rút lại đơn xin của học sinh.

1. Nếu rút tên bằng văn bản trước khi học kỳ bắt đầu hơn một học kỳ, nhà trường sẽ hoàn lại Học phí hàng năm, Bảo hiểm Sức khỏe và Phí trọ học Nhà dân (Homestay) trừ đi phí hủy bỏ \$1.000. Nhà trường sẽ không hoàn lại Phí nộp đơn và Phí Xác nhận Ghi danh và không chuyển được.
2. Nếu rút tên bằng văn bản trước ngày học kỳ bắt đầu ngắn hơn một học kỳ, nhà trường sẽ không hoàn lại Phí nộp đơn, Phí Xác nhận Ghi danh cùng với 25% Học phí hàng năm và không chuyển được. Nhà trường sẽ hoàn lại Bảo hiểm Sức khỏe và Phí trọ học nhà dân (Homestay).
3. Trong trường hợp có cung cấp bằng chứng đơn xin thị thực đã bị Bộ Nội vụ Úc từ chối, nhà trường sẽ hoàn lại Học phí hàng năm, Bảo hiểm Sức khỏe và Phí nhà. Nhà trường sẽ không hoàn lại Phí Nộp đơn và Phí Xác nhận Ghi danh hoặc không chuyển được.
4. Sau khi bắt đầu nhập học tại trường, và nếu không thông báo rút tên trước trọn một học kỳ đi học (không trễ hơn ngày đầu tiên của học kỳ trước), thì sẽ bị tính khoản phí tương đương học phí một học kỳ.

5. Nếu học sinh thay đổi tình trạng thị thực (ví dụ trở thành cư dân tạm thời hoặc thường trú), thì sẽ vẫn phải đóng toàn bộ các phí du học sinh cho thời gian lục cá nguyệt đó.
6. Tất cả khoản tiền hoàn lại sẽ được thanh toán bằng đô-la Úc và sẽ trả cho người đã đóng các phí lúc đầu.
7. Để được hoàn lại tiền, gia đình phải thông báo bằng văn bản cho Giám đốc Tuyển sinh Quốc tế biết ý định rút tên và yêu cầu hoàn lại tiền. Sau khi nhận được thông báo, nếu được chấp thuận, khoản tiền hoàn lại sẽ được xử lý và hoàn tất trong vòng sáu tuần kể từ ngày nhận được thông báo.
8. Hợp đồng này không tước bỏ quyền nhà trường thực hiện thêm biện pháp để truy thu bất kỳ khoản phí và lệ phí nào còn nợ nhà trường.
9. Thỏa thuận này, và các quy trình than phiền và khiếu nại có sẵn của của Trường, không tước bỏ quyền học sinh hành động theo luật bảo vệ người tiêu dùng của Úc.

### Chủ trương phân nản dành cho du học sinh

Khiếu nại của học sinh/phụ huynh/người giám hộ đối với một học sinh khác sẽ được giải quyết theo các chính sách Chống Bất nạt (Học sinh), Chống Quấy rối (Học sinh), Hành vi và Chăm sóc Mục vụ cũng như Chính sách Phúc lợi Học sinh.

### Giải quyết phân nản một cách không chính thức

1. Trước tiên, nhà trường yêu cầu các bên cố gắng giải quyết vấn đề thông qua hòa giải/giải quyết vụ phân nản một cách không chính thức.
2. Học sinh/phụ huynh/người giám hộ nên liên hệ với giáo viên/Trưởng Cấp Lớp/Giám học của học sinh trước để cố gắng hòa giải/giải quyết vụ phân nản một cách không chính thức.
3. Nếu không thể giải quyết vụ việc thông qua hòa giải, vụ việc này sẽ được chuyển đến cho Hiệu Trưởng và được xử lý theo thủ tục xử lý phân nản và khiếu nại nội bộ chính thức của trường.

### Thủ tục xử lý phân nản hoặc khiếu nại chính thức

1. Quy trình của thủ tục phân nản này là bảo mật và mọi vụ phân nản hoặc khiếu nại là vấn đề giữa các bên liên quan và những người tham gia trực tiếp trong quá trình xử lý phân nản.
2. Học sinh/phụ huynh/người giám hộ phải thông báo cho nhà trường biết bằng văn bản về tính chất và chi tiết vụ phân nản hoặc khiếu nại.
3. Đơn phân nản hoặc khiếu nại phải nộp cho Hiệu trưởng.
4. Trong trường hợp thủ tục phân nản và khiếu nại nội bộ đang diễn ra vì nhà trường đã thông báo ý định báo cáo học sinh vì học sinh không đi học đều đặn đạt yêu cầu, tiến bộ trong học tập không đạt yêu cầu hoặc đình chỉ hoặc nghỉ học, học sinh/phụ huynh/người giám hộ có 20 ngày kể từ ngày thông báo để nộp đơn khiếu nại.

5. Học sinh không phải trả chi phí thủ tục phàn nàn và khiếu nại nội bộ.
6. Mỗi người khiếu nại đều có cơ hội trình bày trường hợp của mình với Hiệu trưởng.
7. Học sinh/phụ huynh/người giám hộ có thể đi cùng với người hỗ trợ - tức là người bạn/giáo viên/người thân không liên quan đến vụ phàn nàn (luật sư và/hoặc đại lý giáo dục là những người hỗ trợ không hợp lệ ở giai đoạn này của thủ tục xử lý phàn nàn) - để được họ hỗ trợ trong tất cả các cuộc họp liên quan.
8. Thủ tục phàn nàn chính thức sẽ bắt đầu trong vòng mười ngày làm việc (bất kỳ ngày nào khác hơn là ngày thứ Bảy, Chủ Nhật hoặc ngày lễ trong học kỳ) tính từ ngày nộp đơn phàn nàn hoặc khiếu nại với Hiệu trưởng.
9. Sau khi Hiệu trưởng đã đi đến một quyết định liên quan đến vụ phàn nàn hoặc khiếu nại, học sinh/phụ huynh/người giám hộ sẽ được thông báo bằng văn bản về kết quả và những lý do cho kết quả này.
10. Nếu kết quả thủ tục phàn nàn nghiêng về học sinh, trường St Leonard's chúng tôi sẽ lập tức thực hiện quyết định này và thực hiện mọi hành động chấn chỉnh và ngăn ngừa cần thiết.
11. Hồ sơ gồm tất cả giấy tờ liên quan đến vụ phàn nàn, than phiền hoặc khiếu nại và thủ tục cũng như kết quả của nó sẽ được ghi lại toàn bộ trong hồ sơ học sinh và trong hồ sơ phàn nàn của du học sinh. Hồ sơ sẽ được lưu giữ theo hình thức bản điện tử và bản giấy. Records will be kept in both soft and hard copy.
12. Trường St Leonard's cam kết kết thúc các thủ tục phàn nàn trong vòng mười ngày làm việc (trừ khi điều này được coi là không thực tế, trong trường hợp này học sinh/người giám hộ/gia đình sẽ được thông báo về ngày giải quyết dứt điểm dự kiến).
13. Nhà trường sẽ gửi thư thông báo cho học sinh biết là tình trạng ghi danh học của học sinh sẽ được duy trì trong khi thủ tục phàn nàn đang diễn ra. Trong suốt thời gian thủ tục khiếu nại, học sinh phải duy trì tình trạng ghi danh học của mình và đi học đều đặn tất cả các lớp học như bình thường.

### **Thủ tục khiếu nại bên ngoài**

Nếu kết quả Thủ tục Phàn nàn Chính thức của trường không nghiêng về học sinh, hoặc học sinh không hài lòng với kết quả thủ tục phàn nàn, học sinh sẽ được cho biết về thủ tục phàn nàn và khiếu nại bên ngoài dành cho mình mà chỉ tốn một ít tiền hoặc miễn phí.

Thủ tục phàn nàn và khiếu nại bên ngoài của trường St Leonard's chúng tôi sử dụng cơ quan bên ngoài dưới đây:

#### **Dispute Settlement Centre of Victoria**

235 Queen Street

Melbourne VIC 3000

ĐT: 9603 8370

Khi hòa giải viên đã đề xuất cách giải quyết, cả hai bên phải tuân theo đề xuất này và ngưng tranh chấp thêm nữa.



# St Leonard's College

An education for life.