castleforbes college

Manuale dello Studente

Versione: 2026.01

In caso di discrepanza, prevale la versione inglese

https://www.castleforbescollege.com/downloads/CastleforbesCollegeStudentHandbook_TrustEd_UPDATED_2026-01-29.pdf

castleforbes college

Indice

Contatti utili 5
Numeri di emergenza 5
Centro medico raccomandato 5
Benvenuto 6
Benvenuto dal Direttore del College 6
Benvenuti dal Direttore degli Studi 7
Informazioni su Castleforbes College 8
Certificato del Castleforbes College 8
Protezione dello studente 8
Contatti di emergenza e sicurezza 8
Contatti di Castleforbes College 8
Polizia, vigili del fuoco e ambulanza 9
Sicurezza personale 9
Prestare attenzione quando si è in giro 9
Trasporto pubblico 9
Vivere a Dublino 10
Meteo e clima 10
Musei e gallerie nazionali 10
Shopping e mercati 10
Mercati: 10
Alloggio 11
Famiglia ospitante 11
Residenza 11
Hotel 11
Ostello 12
Alloggio permanente 12
Consigli sull'affitto 12
Il suo affitto 12
Firma di un contratto di locazione 12
Termini e condizioni 13
Ispezionare un immobile prima di affittarlo 13
Programma sociale 13
Servizi 15
Telefoni 15
Effettuare una chiamata internazionale 16
Assistenza medica 16

- Altre esigenze mediche 16
- Medicinali 17
- Farmacie 17
- Cura dentale e oculistica 17

Finanze 17
- Cambio valuta 17
- Banche e bancomat 17
- Come aprire un conto bancario 18

Lavorare e trovare un lavoro 18
- Richiesta del numero PPS 18
- Cercare un lavoro 19

Studiare al Castleforbes College 20
- Date di iscrizione 20
- Continuità 20
- Rifiuto e cancellazione dell'iscrizione 20
- Orario 21

Politiche scolastiche 21
- Cancellazioni e rimborsi 21
- Corso a breve termine 21
- Rifiuto del visto / corso accademico non SEE 22
- Rifiuto del visto dopo l'inizio del corso 22
- Alloggio in famiglia ospitante 22
- Spese di cancellazione 22
- Modifiche alle prenotazioni 22
- Rimborsi per soggiorni abbreviati 23
- Cambiamenti di alloggio 23
- Casa dello studente / ostello / alloggio nel campus 23
- Transfer aeroportuali 23
- Altre informazioni 24
- Politica delle vacanze 24
- Studenti SEE 24
- Studenti non SEE con obbligo di visto 26
- Puntualità 28
- Espulsione 29
- Assenze giustificate 29
- Politica di congedo per malattia 29
- Politica per il lutto 30
- Sospensione di un corso 30

Codice di condotta 31
- Valori del college 31

- Principi etici 31
- Codice di comportamento 32
- Procedura di ricorso disciplinare 34
- Politica sui telefoni cellulari 34
- Politica sui libri 35
- Pause caffè e pranzo 35
- Fumo 35
- Modifiche ai dati personali 35
- Oggetti di valore 35
- Condotta accademica 36
- Responsabilità dei titolari di visto studentesco 36
  - Requisiti del corso 36
  - Copertura sanitaria studentesca 36
  - Cambio di indirizzo 36
- Procedura per reclami e ricorsi 37

Procedura di evacuazione antincendio e di emergenza 38

- In caso di incendio o emergenza 38
- Elettrocuzione 38
- Procedura per le esercitazioni antincendio 39

Dettagli di contatto di Castleforbes College 39

castleforbes college

Contatti utili

Nome	Ruolo
Adrian Kilgallon	Amministratore Delegato / Proprietario
Seamus Walsh	Direttore degli Studi (giornaliero + reclami Fase 2)
Andrew Copeland	Assistente DoS / Responsabile Accademico (curriculum, CPD, osservazioni; copre DoS)
Valentina Benedetti	Responsabile del benessere degli studenti + Reception
Gemma Sapes Tornero	Ammissioni/Amministrazione (remoto)
Erika Martini	Vendite/Amministrazione (mercato italiano) + copertura reception + copertura ammissioni
Fábio Ricardo Xavier do Nascimento	IT/Sistemi
Janet Reyna Cuellar	Responsabile Marketing

Numeri di emergenza

Telefono del College	(01) 874 6848
WhatsApp	(01) 874 6848
Cellulare di emergenza	(01) 874 6848
Orari di apertura della reception	Lunedì - Venerdì - 08:45 - 17:15
Servizi di emergenza (Irlanda):	Comporre il 999 o il 112 (gratuito)

Centro medico raccomandato

Il College raccomanda GPdoc Medical Centre, Wellington Court, Wellington Street Upper, Dublino 7.

Sito web: gpdoc.ie | Tel: 01 549 6267.

Gli studenti sono incoraggiati a registrarsi all'arrivo/all'inizio del corso. Si prega di controllare il sito web del medico di base per gli orari di apertura e la disponibilità degli appuntamenti.

Procedura di evacuazione in caso di incendio ed emergenza 30

castleforbes college

Benvenuto

Benvenuto dal Direttore del College

Benvenuto!

Benvenuto al Castleforbes College, siamo lieti di averti come studente nella nostra scuola. Ora hai iniziato il percorso per apprendere una nuova lingua – l'inglese! Speriamo che tu possa goderti appieno questa esperienza, sia imparando l'inglese sia immergendoti in una cultura nuova e unica.

Questo Manuale dello Studente ti fornirà tutte le informazioni necessarie sulle tue lezioni, l'alloggio, i numeri di emergenza e tutto ciò che devi sapere. Abbiamo fatto del nostro meglio per assicurarci che tutto sia trattato qui, ma se hai domande, puoi sempre chiedere a qualsiasi membro dello staff e saremo felici di aiutarti!

Ti auguriamo tutto il meglio per i tuoi studi futuri al Castleforbes College.

Cordiali saluti,

Il team del Castleforbes College:

Adrian Kilgallon - Amministratore Delegato / Proprietario

Seamus Walsh - Direttore degli Studi (gestione quotidiana + reclami Fase 2)

Andrew Copeland - Assistente DoS / Responsabile Accademico (curriculum, CPD, osservazioni; copre il DoS)

Valentina Benedetti - Responsabile del Benessere degli Studenti + Reception

Gemma Sapes Tornero - Ammissioni/Amministrazione (remoto)

Erika Martini - Vendite/Amministrazione (mercato italiano) + copertura reception + copertura ammissioni

Fábio Ricardo Xavier do Nascimento - IT/Sistemi

Janet Reyna Cuellar - Responsabile Marketing

castleforbes college

Benvenuti dal Direttore degli Studi

A nome del team accademico del Castleforbes College, desidero darti un caloroso benvenuto nella nostra scuola e, naturalmente, a Dublino, la nostra splendida capitale. Speriamo che tu possa trascorrere un periodo fantastico durante il tuo soggiorno e ottenere grandi progressi nelle tue competenze in lingua inglese.

Il nostro team accademico è stato selezionato per la sua vasta esperienza, conoscenza approfondita e competenze didattiche, qualità difficili da trovare in molte altre scuole di Dublino. I nostri docenti hanno insegnato in tutto il mondo, in luoghi lontani come Australia, Corea, India, Thailandia, Russia e Cina, così come in paesi più vicini, come Regno Unito, Spagna, Francia, Polonia e Norvegia. Oltre a conoscere l'esperienza di vivere in un altro paese, portano anche conoscenze ed esperienze legate a culture diverse, insieme a differenti stili di insegnamento e apprendimento**.**

Al Castleforbes College basiamo tutto il nostro insegnamento sull'approccio comunicativo, che si concentra sull'uso pratico della lingua piuttosto che cercare di memorizzare molta grammatica. Crediamo nel dare agli studenti le competenze per prendere il controllo del proprio apprendimento dentro e fuori l'ambiente scolastico concentrandosi sulle 4 abilità di lettura, scrittura, conversazione e ascolto. Queste abilità vengono insegnate e sviluppate attraverso l'uso di lezioni coinvolgenti e motivanti che utilizzano situazioni e testi di vita reale. Inoltre, vengono eseguiti test regolari per garantire che gli studenti non vengano lasciati indietro. Ricorda, il tuo progresso dipende da te. Più sforzi fai, più progressi farai!

Anche se i nostri corsi si basano su un libro di testo, i nostri insegnanti hanno la libertà di utilizzare materiali supplementari, come giornali, riviste e video ad esempio, al fine di collegare il mondo esterno a ciò che viene studiato in classe. Tutti i nostri studenti non SEE sono iscritti a un esame quando iniziano al college. Questo esame è il Test of Interactive English (TIE). Tuttavia, potresti voler fare un esame dell'Università di Cambridge, come il First Certificate in English (FCE) o l'IELTS, per il quale possiamo aiutarti a prepararti.

Sarà un piacere incontrarti quando inizierai.

Seamus Walsh - Direttore degli Studi

Castleforbes College

castleforbes college

Informazioni su Castleforbes College

Certificato del Castleforbes College

Un certificato di livello di lingua inglese viene rilasciato a tutti gli studenti che completano con successo il loro corso.

Il certificato indica quale corso lo studente ha completato, le date del corso che ha completato e il livello raggiunto (in base al QCER).

Protezione dello studente

Tutti gli studenti non SEE (studenti che necessitano di un visto di studio) sono tenuti a stipulare un'assicurazione per la protezione dello studente. Ciò garantirà che tu possa completare i tuoi studi in un'altra scuola nell'improbabile eventualità che il tuo corso termini prematuramente. Castleforbes College stipula un'assicurazione per la protezione dello studente per tutti gli studenti che si iscrivono per 25 settimane o più.

Contatti di emergenza e sicurezza

Contatti di Castleforbes College

- Telefono: (01) 874 6848
- WhatsApp: (01) 874 6848
- Emergenza: (01) 874 6848
- Orari di ricevimento: Lunedì - Venerdì - 08:45 - 17:15

Polizia, vigili del fuoco e ambulanza

I servizi di emergenza irlandesi possono essere contattati telefonicamente al 999 o al 112 gratuitamente. Questi servizi includono la Garda (la polizia irlandese), il servizio di ambulanza, i vigili del fuoco e il servizio di salvataggio costiero. Potrebbe essere richiesto di fornire dettagli come il tuo nome, la posizione e il numero di telefono. Vale la pena ricordare che questi servizi possono essere chiamati da qualsiasi telefono cellulare anche quando il dispositivo è bloccato: nello stress di un incidente, questo potrebbe rivelarsi vitale.

Sicurezza personale

Prestare attenzione quando si è in giro

- Pianifica il tuo percorso in anticipo per ridurre al minimo il controllo delle mappe per strada.
- Fai attenzione ai tuoi effetti personali quando ti trovi in aree affollate. Usa una borsa con una tracolla che ti avvolga il collo e diagonalmente attraverso il corpo.
- Rimani nelle aree popolate ed evita le strade tranquille e deserte di notte.
- Evita di attirare l'attenzione indossando gioielli costosi o lasciando gli effetti personali esposti.
- Sii consapevole dell'ambiente intorno a te e cammina con determinazione e sicurezza.
- Evita di prendere scorciatoie attraverso aree deserte, soprattutto dopo il tramonto.
- Se viaggi in una zona remota, informa qualcuno su dove stai andando.
- Accampati solo in aree autorizzate – non montare mai una tenda in spazi aperti o in aree pubbliche.

Trasporto pubblico

Dublin Bus gestisce un ampio servizio attraverso la città di Dublino e la Greater Dublin Area. Castleforbes College si trova vicino a numerose fermate e linee di Dublin Bus. Gli studenti devono utilizzare il pianificatore di viaggio TFI o l'app Dublin Bus per i percorsi e gli orari più aggiornati.

castleforbes college

Vivere a Dublino

Meteo e clima

Come gran parte del resto dell'Europa nord-occidentale, Dublino ha un clima marittimo con estati fresche, inverni miti e assenza di temperature estreme. La temperatura media di gennaio è di circa 8°C, mentre la temperatura media di luglio è di circa 20°C. Ci sono quattro stagioni distinte, che a volte possono essere vissute in un solo giorno, quindi preparatevi alla pioggia. Un buon impermeabile o un ombrello dovrebbero bastare.

Musei e gallerie nazionali

Tutti e tre i musei nazionali sono aperti dal martedì al sabato, dalle 10:00 alle 17:00 e la domenica dalle 14:00 alle 17:00. L'ingresso è gratuito. Per maggiori informazioni sui musei di Dublino, visitare il sito www.museum.ie.

La National Gallery è aperta 7 giorni su 7 e l'ingresso è gratuito. Gli orari di apertura sono: lunedì e domenica dalle 11.00 alle 17.30; martedì, mercoledì, venerdì e sabato dalle 9.15 alle 17.30; e giovedì dalle 9.15 alle 20.30. Per maggiori informazioni sulla National Gallery, visitare il sito www.nationalgallery.ie.

Shopping e mercati

Ci sono due principali vie pedonali per lo shopping nel centro di Dublino: Henry Street con le sue vie adiacenti e Grafton Street, che collega il Trinity College e St Stephen's Green. Sono entrambi raggiungibili a piedi l'uno dall'altro. Mentre Grafton Street si rivolge al commercio al dettaglio di fascia alta, ci sono maggiori possibilità di trovare un affare su Henry Street.

Mercati:

- Temple Bar Food Market, che si svolge ogni sabato dalle 9.30 alle 16.00 in Meeting House Square
- Temple Bar Book Market, che si svolge il sabato dalle 10:30 alle 17:00 in Barnardo Square

- Dublin Food Co-op Market, che si svolge ogni mercoledì al sabato tra le 9:30 e le 19:00 e la domenica tra le 10:00 e le 18:00 in Kilmainham Square, The Old Chocolate Factory, Inchicore Rd, Dublino 8

Alloggio

Famiglia ospitante

L'Irlanda è famosa per la sua ospitalità verso i visitatori e soggiornare presso una famiglia ospitante è il modo migliore per immergersi nella vita irlandese e offre un'eccellente opportunità per migliorare il proprio inglese in situazioni naturali. Tutte le nostre famiglie ospitanti sono raggiungibili a piedi dai mezzi pubblici e forniscono due pasti al giorno, un po' di bucato leggero e aiuto e assistenza per spostarsi in città.

Residenza

Se non desidera alloggiare presso una famiglia ospitante, il college dispone di numerosi appartamenti e case moderne disponibili per affitti a breve termine in città, molti dei quali a pochi passi dal college. A causa della domanda, questo tipo di alloggio deve in genere essere prenotato con almeno quattro settimane di anticipo rispetto alla data di inizio.

Hotel

In genere, il prezzo che si paga per un hotel dipenderà dalla qualità. Tuttavia, può essere costoso soggiornare in un hotel per tutta la durata del suo soggiorno a Dublino. Le consigliamo di visitare il sito www.dublinvisitorcentre.ie per trovare un elenco completo di strutture alberghiere a Dublino.

castleforbes college

Ostello

Ci sono numerosi ostelli sparsi per la città, che sono valide alternative per coloro che non vogliono affittare o soggiornare presso una famiglia ospitante, pur mantenendo i costi relativamente bassi. I prezzi variano a seconda degli ostelli ed è spesso consigliabile prenotare direttamente con l'ostello in questione per ottenere la tariffa più conveniente.

Alloggio permanente

Una volta che si è ambientato nella vita quotidiana a Dublino, potrebbe desiderare di trasferirsi in un tipo di alloggio più permanente. Può decidere di continuare a soggiornare presso la sua famiglia ospitante o trovare un appartamento da condividere con altri studenti o affittare un posto da solo.

- Affitto: il prezzo dell'affitto di un alloggio privato a Dublino può variare notevolmente, a seconda di fattori quali la posizione e i servizi (telefono, TV via cavo, Internet, ecc.). In genere, gli alloggi in affitto a Dublino sono arredati, ma può essere una buona idea acquistare la propria biancheria da letto.
- Ricerca di un alloggio: può trovare alloggi 'in affitto' nella sezione immobiliare dei giornali, tramite agenzie immobiliari e su siti web come www.daft.ie e www.myhome.ie.

Consigli sull'affitto

Il suo affitto

Il suo affitto settimanale NON include in genere le bollette del gas, dell'elettricità o del telefono. L'affitto viene solito pagato quattro settimane in anticipo, ma occasionalmente può essere richiesto due settimane in anticipo. L'affitto viene pagato direttamente al proprietario o al suo agente. Dovrà inoltre versare un deposito cauzionale pari a quattro settimane di affitto in anticipo, che le verrà restituito, a condizione che non abbia causato alcun danno e che abbia pagato l'affitto.

Firma di un contratto di locazione

Per assicurarsi un immobile in affitto, avrà bisogno di un deposito cauzionale e di diverse settimane di affitto pagabili in anticipo. Il proprietario può chiederle di fornire referenze da un datore di lavoro o dal college. Vale la pena ricordare che, in qualità di inquilino, ha diritti e

obblighi. Si assicuri di esserne consapevole prima di firmare il contratto di locazione. Se ha bisogno di assistenza, può contattare il suo Citizens Advice Bureau locale all'indirizzo www.citizensinformation.ie.

Termini e condizioni

Il proprietario può includere alcune condizioni, come il divieto di animali o bambini nell'alloggio. È necessario verificare con il proprietario se ci sono condizioni o restrizioni prima di firmare il contratto di locazione. La mancata osservanza delle condizioni del proprietario può comportare la richiesta di lasciare l'immobile.

Ispezionare un immobile prima di affittarlo

La maggior parte dei proprietari ispezionerà l'immobile con voi prima dell'inizio della vostra locazione. Il proprietario dovrebbe avere un elenco dei mobili e degli accessori in ogni stanza dell'immobile in modo che possiate concordare le condizioni dell'immobile. È necessario annotare qualsiasi cosa non sia elencata nell'elenco del proprietario e conservare una copia di questo documento firmato da voi e dal proprietario. È una buona idea scattare foto delle stanze, dei mobili e degli accessori in ogni stanza e conservarle per i vostri archivi in caso di controversie sulle condizioni dell'immobile. Quando diventate inquilini, sarete responsabili di queste cose. Ci sarà un'altra ispezione alla fine della vostra locazione e le condizioni finali dell'immobile determineranno se riceverete l'intero deposito cauzionale. Se il proprietario non ispeziona l'immobile prima della vostra partenza, potete suggerire che ispezioni l'immobile per garantire l'equità sia per voi che per il proprietario.

Programma sociale

The Giant's Causeway, Co Antrim

castleforbes college

Il college ritiene che sia fondamentale fornire agli studenti la migliore esperienza linguistica complessiva possibile. Oltre al vostro corso, offriamo un vivace programma sociale di cui potrete godere.

Offriamo ai nostri studenti workshop di conversazione facoltativi nel pomeriggio, che sono un'opportunità per gli studenti di partecipare a conversazioni di natura tematica. Oltre alle attività extracurriculari che forniamo al college, riteniamo che una parte integrante dell'esperienza di apprendimento degli studenti sia abbracciare la cultura irlandese. Gli studenti sono fortunati a vivere a Dublino, una città letteraria dove possono imparare molto sugli scrittori irlandesi. Viaggi di studio in musei e altri luoghi di interesse si svolgono ogni venerdì. Inoltre, gli insegnanti possono portare gli studenti in vari luoghi della città come parte del loro corso, ove appropriato. Questo deve essere visto come un'opportunità per imparare all'interno di un esempio del mondo reale e non è inteso come un'uscita sociale.

Oltre alle attività di cui sopra, organizziamo anche escursioni mensili in diverse parti dell'isola come Galway, il Giants Causeway, le Cliffs of Moher e Glendalough. Il nostro obiettivo di fondo è che quanto sopra instilli un amore profondo per la lingua inglese e un ricordo affettuoso dell'isola dove avete imparato la lingua.

Glendalough, Co Wicklow

castleforbes college

Servizi

Telefoni

Ci sono tre principali operatori di telefonia mobile nella Repubblica d'Irlanda:

• Vodafone

• Eir

• 3mobile (Three)

Anche altre compagnie come Tesco e Lycamobile offrono servizi di telefonia mobile. I servizi sono forniti sia su base prepagata che con contratto. Se utilizzi un telefono con contratto, le tue chiamate saranno più economiche, ma dovrai firmare un contratto per 12-18 mesi.

Effettuare una chiamata internazionale

Per effettuare una chiamata internazionale, comporre il prefisso internazionale + il prefisso del paese + il prefisso locale (se richiesto) + il numero di telefono (non aggiungere lo 0 iniziale)

Esempio (Roma, Italia): +39-06-1234567

Numero operatore nazionale	**10**
Operatore internazionale	1141
Informazioni elenchi (Irlanda)	11811
Informazioni elenchi (Internazionale)	11818

Assistenza medica

Se hai bisogno di cure mediche urgenti mentre sei a scuola, Castleforbes College cercherà un'assistenza medica adeguata. Sono disponibili anche medici presso il Dipartimento di Emergenza dell'ospedale locale. Il più vicino Dipartimento di Emergenza alla scuola è al Mater Hospital, in Eccles Street.

Altre esigenze mediche

Se sei malato e non è un'emergenza, dovresti visitare un medico locale (medico di base) o un centro medico. È meglio telefonare e fissare un appuntamento. Se non sei in grado di partecipare all'orario dell'appuntamento, dovresti telefonare per disdire. All'appuntamento, il medico ti farà domande sulla tua storia clinica e su eventuali medicinali che potresti assumere. Il medico potrebbe anche prescrivere alcuni medicinali, che potrebbero essere coperti dalla tua assicurazione sanitaria. Dovresti verificare con il centro sanitario se la tua ricetta è coperta. Assicurati di ottenere un certificato medico perché se sei assente dalle lezioni, avrai bisogno del certificato come prova che eri malato. Non ci sono costi aggiuntivi per questo certificato. Normalmente, devi pagare tu stesso il conto. A seconda della tua polizza di assicurazione sanitaria, potresti essere in grado di richiedere un rimborso di alcuni dei costi in un secondo momento. Assicurati di ottenere le ricevute per ogni cosa.

Medicinali

I medici in Irlanda possono prescrivere medicinali, che sono disponibili nelle farmacie. Se normalmente assumi medicinali prescritti, dovresti avere una lettera dal tuo medico curante con i dettagli della tua condizione e i farmaci che stai assumendo.

Farmacie

I medicinali prescritti non sono gratuiti. Devi pagare la farmacia. Puoi ottenere farmaci prescritti da qualsiasi farmacia. Devi dare la prescrizione al farmacista che preparerà la medicina per te. Di solito c'è solo un breve tempo di attesa.

Cura dentale e oculistica

Questo tipo di trattamento non è in genere coperto dalla sua assicurazione sanitaria e può essere costoso rispetto al suo paese d'origine.

Finanze

Cambio valuta

La valuta dell'Irlanda è l'Euro (€). Uffici di cambio dedicati possono cambiare la valuta del suo paese in Euro. I tassi di cambio possono essere diversi da quelli delle banche, quindi si assicuri di controllare i tassi prima di cambiare i suoi soldi per ottenere l'offerta migliore.

Banche e bancomat

Ci sono molte banche a Dublino che offrono servizi bancari in tutta la nazione. Tutte le banche hanno sportelli automatici (ATM) e si possono trovare anche in molti negozi e supermercati. Gli orari di apertura delle banche sono generalmente dalle 10:00 alle 16:00, dal lunedì al venerdì, mentre alcune filiali aprono fino a tardi il giovedì.

castleforbes college

Come aprire un conto bancario

Se si sta iscrivendo a un corso di lunga durata, è una buona idea aprire un conto bancario. Per aprire un conto bancario avrà bisogno dei seguenti documenti:

- Il suo passaporto (originale, non una copia).
- Contratto di lavoro
- Una corrispondenza di terzi contenente il suo nome e indirizzo irlandese. Le bollette delle utenze sono accettabili. Tuttavia, questo potrebbe essere difficile se vive con una famiglia ospitante. Se ha problemi con questo, deve contattare la reception che sarà in grado di consigliarla.

Altri modi per provare il suo indirizzo:

- Una lettera ufficiale o una bolletta (gas, telefono, elettricità, ecc.) con il suo nome e indirizzo stampati sopra.
- Una lettera del suo padrone di casa che attesti che vive all'indirizzo, insieme a una lettera ufficiale o una bolletta a suo nome.

Una volta aperto il suo conto, può prelevare i suoi soldi da qualsiasi filiale, o semplicemente usando la sua carta bancaria a qualsiasi bancomat. Dovrà impostare un codice identificativo personale (PIN) per poter utilizzare un bancomat. Se ha bisogno di aiuto per farlo, deve chiedere alla sua banca. Se la sua carta viene smarrita o rubata, deve contattare immediatamente la sua banca. La maggior parte delle banche ha una linea di assistenza dedicata per le persone che hanno smarrito o a cui è stata rubata la carta bancaria.

Lavorare e trovare un lavoro

Richiesta del numero PPS

Il tuo numero di servizio pubblico personale (PPS) è un identificativo univoco utilizzato per l'assistenza sociale e fiscale in Irlanda. Viene rilasciato dal Dipartimento per gli Affari Sociali e la Protezione Sociale ed è necessario per una serie di scopi, tra cui l'accesso alle prestazioni di assistenza sociale e ai servizi pubblici, il pagamento delle tasse, l'apertura di un conto bancario e la registrazione per un test di guida. Per richiedere un numero PPS online, dovrai avere un account MyGovID di base mywelfare.ie.

Dovrai caricare foto o copie di:

- Una ragione legittima per cui hai bisogno di un numero PPS (di solito è una lettera scritta dal tuo nuovo datore di lavoro).
- Il tuo passaporto (originale, non una copia).
- Prova di indirizzo (lettera ufficiale o bolletta (gas, telefono, elettricità, ecc.) con il tuo nome e indirizzo stampati o lettera del tuo proprietario che attesti che vivi all'indirizzo, insieme a una lettera ufficiale o bolletta a suo nome)

Cercare un lavoro

Una volta che hai il tuo numero PPS e, se non provieni dallo SEE, il visto studentesco, sei autorizzato a lavorare legalmente in Irlanda. Gli studenti non SEE saranno autorizzati a lavorare 20 ore a settimana durante il periodo scolastico e 40 ore a settimana da giugno a settembre e dal 15 dicembre al 15 gennaio. Per avere successo nell'ottenere un lavoro, in genere avrai bisogno di un curriculum vitae (CV); su una sola pagina e in inglese. Non ci dovrebbero essere errori nel CV. È una buona idea chiedere al tuo insegnante di controllare il tuo CV prima di stamparlo. Il modo migliore per trovare un lavoro è lasciare una copia del tuo CV ai manager di pub, ristoranti, negozi, ecc. Quando lasci il tuo CV nei posti, dovresti vestirti in modo professionale. Allo stesso modo, quando partecipi a un colloquio, dovresti anche vestirti in modo professionale. Dovresti sempre cercare di fare una buona prima impressione. A volte i lavori sono pubblicizzati nelle vetrine dei negozi, ma la maggior parte delle posizioni vacanti si trovano online.

Siti di lavoro popolari:

- www.jobs.ie
- www.irishjobs.ie
- www.careerjet.ie
- http://ie.indeed.com/jobs-in-Dublin

castleforbes college

Studiare al Castleforbes College

Date di iscrizione

I nuovi studenti devono fare riferimento alla loro e-mail di benvenuto dal college per le loro date di iscrizione. La data di iscrizione è inclusa anche nell'e-mail con cui uno studente riceve la fattura per il proprio corso.

Continuità

L'iscrizione di uno studente attuale può essere interrotta se:

- Lo studente o l'agente notifica al Castleforbes College il proprio desiderio di interrompere l'iscrizione.
- Lo studente si ritira dal corso scelto.
- Il college interrompe l'iscrizione dello studente o sospende o espelle lo studente in conformità con le disposizioni delle politiche e delle procedure.
- Lo studente ha completato tutti i requisiti del corso

Rifiuto e cancellazione dell'iscrizione

Castleforbes College può annullare un'iscrizione, rifiutare di iscrivere o reiscrivere uno studente per uno o più dei seguenti motivi:

- Condotta scorretta (si prega di fare riferimento alla politica sul comportamento e sui reclami del College).
- Mancato soddisfacimento dei requisiti accademici minimi per il corso.
- Mancata presentazione alla data di inizio del corso.
- Dichiarazione erronea o falsificazione di documenti utilizzati per ottenere l'accesso al corso.
- Mancato rispetto dei normali requisiti di ammissione e iscrizione del college.
- Mancato pagamento delle tasse scolastiche.
- Annullamento del visto di uno studente (per qualsiasi motivo)

- Altri motivi gravi relativi alla condotta, alla sicurezza o agli obblighi legali/di conformità dello studente, come determinato dall'Amministratore Delegato.

Orario

Ora	Classe	Note
09:00–12:15	Lezioni mattutine di inglese generale	Pausa: 10:30–10:45
12:30–13:30	Corso di abilità di conversazione	
12:30–13:30	Corso di preparazione all'esame IELTS	
13:45–17:00	Lezioni pomeridiane di inglese generale	Pausa: 15:15–15:30

Politiche scolastiche

Questa sezione include importanti politiche scolastiche come la politica di rimborso del college, la politica sulle vacanze e altre politiche aggiuntive. Dovresti prenderne visione. Possono essere trovate anche sul sito web di Castleforbes College.

Cancellazioni e rimborsi

Tutte le cancellazioni devono essere effettuate per iscritto a Castleforbes College.

Corso a breve termine

Se la cancellazione viene effettuata in qualsiasi momento, verrà addebitata una commissione amministrativa di €100. In nessun caso, saranno emessi rimborsi per le cancellazioni una volta iniziato un corso.

castleforbes college

Rifiuto del visto / corso accademico non SEE

In caso di cancellazione, verrà applicata una commissione amministrativa di €150.

Per gli studenti provenienti da paesi i cui cittadini necessitano di un visto d'ingresso:

- Lo studente fornisce la conferma ufficiale che il visto è stato rifiutato (tutta la documentazione pertinente del servizio irlandese di naturalizzazione e immigrazione (INIS)) oppure
- Lo studente fornisce la prova di aver annullato la procedura di richiesta del visto.

Non è possibile richiedere rimborsi una volta che uno studente ha ricevuto la lettera GNIB/IRP dalla scuola, eccetto nei casi in cui il visto viene rifiutato dopo l'ingresso in Irlanda.

Rifiuto del visto dopo l'inizio del corso

- Se un visto viene rifiutato dopo che lo studente ha iniziato il corso, Castleforbes College tratterrà le tasse per le settimane frequentate più una tassa amministrativa di €150.
- Questo si applica anche agli studenti che rinnovano il visto e a cui è stato completamente rifiutato dopo che la domanda è stata presentata.

Alloggio in famiglia ospitante

Spese di cancellazione

- In caso di cancellazione, verrà addebitata una tassa amministrativa di €200.
- Le cancellazioni ricevute 14 giorni o meno prima della data di arrivo prevista, così come i “no-show”, comporteranno una penale pari a una settimana di quota di alloggio.
- Non saranno disponibili rimborsi se la cancellazione viene effettuata entro 24 ore dalla data di arrivo prevista.

Modifiche alle prenotazioni

- Le modifiche ricevute 14 giorni o meno prima della data di arrivo prevista verranno addebitate dalla data di arrivo originale.

Rimborsi per soggiorni abbreviati

- Una volta che l'alloggio è stato pagato e lo studente si è trasferito presso la famiglia ospitante, il soggiorno non può essere abbreviato. Se lo studente decide di partire prima del previsto, non verrà emesso alcun rimborso.

Cambiamenti di alloggio

Castleforbes College si riserva il diritto di modificare l'indirizzo dell'alloggio fino alla data di arrivo.

Casa dello studente / ostello / alloggio nel campus

In caso di cancellazione, verrà addebitata una tassa amministrativa di €200. Le cancellazioni ricevute 21 giorni o meno prima della data di arrivo prevista e i “no-show” comporteranno la seguente penale, in base alla durata del soggiorno prenotato:

- Sistemazione fino a 2 settimane di soggiorno: soggiorno completo a pagamento + €50 di tassa di registrazione della sistemazione.
- Soggiorno superiore a 2 settimane: 2 settimane di tassa di sistemazione addebitata + €50 di tassa di registrazione della sistemazione.

In nessun caso saranno emessi rimborsi per la cancellazione della sistemazione dopo l'arrivo. Questo vale anche nel caso in cui si accorci la durata del soggiorno. Non saranno disponibili rimborsi per la sistemazione se la cancellazione viene effettuata entro 24 ore dall'arrivo nella sistemazione.

Transfer aeroportuali

I transfer aeroportuali non sono inclusi in nessuna prenotazione di corso. I transfer aeroportuali possono essere prenotati come elemento aggiuntivo. Per tutti i transfer, le informazioni complete del volo devono essere fornite in anticipo e Castleforbes College ti fornirà un numero di contatto per l'autista. Non saranno disponibili rimborsi se la cancellazione viene effettuata entro 24 ore dall'arrivo.

Altre informazioni

In tutti i casi, Castleforbes College mira a finalizzare tutti i rimborsi approvati entro 30 giorni dall'approvazione. I rimborsi vengono restituiti al pagatore originale utilizzando lo stesso percorso in cui è stato effettuato il pagamento: i pagamenti effettuati tramite Flywire (compresi i pagamenti di deposito a garanzia per gli studenti che necessitano di un visto) vengono rimborsati tramite Flywire al pagatore originale; tutti gli altri rimborsi vengono pagati tramite bonifico bancario al pagatore originale. Tutte le richieste di rimborso devono essere effettuate per iscritto a Castleforbes College via e-mail a info@castleforbescollege.com.

Politica delle vacanze

Gli studenti non sono autorizzati a prendere vacanze entro le prime 8 settimane dall'arrivo né durante le ultime 4 settimane del termine del loro corso. Gli studenti non SEE devono organizzare i loro periodi di vacanza durante l'iscrizione e prima di registrarsi con il permesso di immigrazione (IRP). Le vacanze devono essere prese in blocchi consecutivi di due settimane. Gli studenti non SEE sono tenuti a informare la scuola della loro prima pausa di due settimane prevista durante il processo di prenotazione. Per motivi operativi, queste date non possono essere modificate una volta concordate. Il rientro anticipato dalle vacanze è soggetto alla disponibilità di posti nella scuola/classe.

Studenti SEE

- Politica delle vacanze per gli studenti iscritti per 12 settimane o meno Generalmente, agli studenti a breve termine che studiano al Castleforbes College per 12 settimane o meno non vengono concesse vacanze.
- Politica delle vacanze per gli studenti iscritti per 12-24 settimane Agli studenti che studiano al Castleforbes College per un periodo compreso tra 12 e 24 settimane viene concessa 1 settimana di vacanza. Le richieste di vacanza devono essere

effettuate con 1 settimana di anticipo. Per richiedere una vacanza, gli studenti devono recarsi alla reception per richiedere un modulo di richiesta vacanza per studenti.

3. Rientro anticipato dalle vacanze Gli studenti che rientrano dalle vacanze prima di quanto concordato con la scuola potrebbero non essere in grado di rientrare nella loro classe/livello originale, poiché ciò è soggetto alla disponibilità di posti all'interno della scuola/classe in quel momento.

Studenti non SEE

- Politica delle vacanze per gli studenti iscritti per 12 settimane o meno Agli studenti a breve termine che studiano al Castleforbes College per 12 settimane o meno non vengono concesse vacanze.
- Politica delle vacanze per gli studenti iscritti per 12-24 settimane Agli studenti che studiano al Castleforbes College per un periodo compreso tra 12 e 24 settimane vengono concesse 2 settimane consecutive di vacanza. Le richieste di vacanza devono essere effettuate quando lo studente prenota il proprio corso e prima di registrarsi con il permesso di immigrazione (IRP).
- Politica delle vacanze per gli studenti iscritti per 25 settimane o più In base alle normative sull'immigrazione, il totale delle vacanze non può mai superare un terzo del periodo dall'inizio di un corso. Uno studente non è autorizzato a prendere vacanze entro le prime otto settimane dall'inizio del corso. Inoltre, gli studenti devono avere almeno 4 settimane di corso rimanenti, ovvero non possono prendere vacanze nelle loro ultime 4 settimane. Le richieste di vacanza devono essere effettuate quando lo studente prenota il proprio corso. Castleforbes College consente agli studenti di prendere due settimane consecutive di vacanza durante il loro corso presso la scuola. Gli studenti potrebbero non essere in grado di rientrare nella loro classe e insegnante originale dopo il periodo di due settimane di vacanza, poiché ciò è soggetto alla disponibilità di posti all'interno della scuola/classe in quel momento.
- Rientro dalle vacanze Gli studenti che rientrano dalle vacanze prima di quanto concordato potrebbero non essere in grado di rientrare nella loro classe, poiché ciò è soggetto alla disponibilità di posti nella classe.

Giorni festivi nella Repubblica d'Irlanda

- 1° gennaio, Capodanno
- Primo lunedì di febbraio, o 01/02 se è venerdì
- 17 marzo, Festa di San Patrizio o lunedì se cade durante il fine settimana
- Aprile, Venerdì Santo e Lunedì di Pasqua (questa data cambia ogni anno)
- Maggio, Primo lunedì di maggio
- Giugno, Primo lunedì di giugno
- Agosto, Primo lunedì di agosto
- Ottobre, Ultimo lunedì di ottobre
- 25 dicembre, Natale
- 26 dicembre, Santo Stefano

*Per confermare le date esatte, visitare: www.officeholidays.com/countries/ireland **La scuola rimarrà chiusa anche per il periodo natalizio. Queste date cambiano ogni anno e verranno comunicate al momento dell'iscrizione.

Frequenza e puntualità

Frequenza

Castleforbes College è tenuto a rispettare le condizioni di immigrazione degli studenti del Dipartimento di Giustizia per gli studenti non SEE (compresi i requisiti relativi ai programmi elencati nel Manuale dello studente provvisorio - Pagina 20

Elenco dei programmi ammissibili (ILEP) / TrustEd Ireland). La frequenza viene rilevata in momenti chiave durante la giornata didattica per supportare registrazioni accurate. La frequenza alle lezioni viene rilevata alle 9:00 e alle 10:45 per le lezioni del mattino e alle 13:45 e alle 15:30 nel pomeriggio. Gli insegnanti registrano gli orari di partenza degli studenti che lasciano la classe prima che finisca. La frequenza viene registrata su un foglio presenze e aggiornata su base settimanale nel database della scuola. I punteggi di frequenza per ogni settimana vengono inseriti nel sistema di frequenza della scuola entro il venerdì successivo. I registri di frequenza vengono monitorati dal Direttore degli studi, con la supervisione della conformità da parte dell'Amministratore delegato.

Studenti non SEE con obbligo di visto

Monitoriamo attentamente la frequenza degli studenti non SEE con obbligo di visto ai corsi dell'anno accademico per assicurarci che soddisfino i requisiti del loro visto studentesco come stabilito nell'elenco provvisorio dei programmi ammissibili per il permesso di immigrazione studentesca (dicembre 2016) del Dipartimento di Giustizia. Secondo queste normative, Castleforbes College ha requisiti di frequenza obbligatori di un minimo dell'85% di frequenza per tutti gli studenti non SEE con obbligo di visto iscritti. Se la frequenza di uno studente scende al di sotto del 75% nelle prime sei settimane del loro programma, ciò verrà comunicato all'immigrazione irlandese (Dipartimento di Giustizia). Non esiste alcun meccanismo attraverso il quale gli studenti con obbligo di visto possano compensare le assenze non certificate tramite lezioni aggiuntive, né durante né alla fine del programma. Castleforbes College informa e avverte gli studenti della loro bassa frequenza e di quando tale frequenza non soddisfa i requisiti di frequenza. I tassi di frequenza sono disponibili per il Dipartimento di Giustizia su richiesta. Al fine di garantire che gli studenti siano tenuti al corrente dei loro obblighi e di quelli della scuola in relazione alla frequenza, Castleforbes College emetterà una serie di avvisi di cautela e di avvertimento che sono descritti nei passaggi seguenti.

Passaggio 1: la frequenza complessiva è inferiore al 75% (lo studente manca più di un quarto delle lezioni). Se un studente risulta frequentare meno del 75% delle lezioni in media, verrà avvertito verbalmente dal Direttore degli studi (o via e-mail se lo studente non è presente per un avvertimento verbale).

Passaggio 2: la frequenza complessiva è inferiore al 70%. Se la frequenza continua a questo livello insoddisfacente (vedi punto 1 sopra) e diminuisce ulteriormente a meno del 70% in media, verrà emesso un primo avviso scritto via e-mail dal Direttore degli studi.

Passaggio 3: la frequenza complessiva è inferiore al 65%. Se dopo aver seguito il processo sopra (Passaggi 1 e 2) e la frequenza scende al di sotto del 65%, verrà emesso un secondo avviso scritto via e-mail dal Direttore degli studi.

Passaggio 4: la frequenza complessiva è inferiore al 60%. Se dopo aver seguito i Passaggi da 1 a 3 sopra e la frequenza media scende al di sotto del 60% in un periodo di 6 settimane, lo studente verrà rimosso dal registro di classe per la settimana successiva. Verrà inviata un'e-mail che illustra la scarsa frequenza dello studente e fornirà istruzioni su quando e dove incontrare la direzione accademica per discutere la loro situazione prima di essere autorizzati a tornare in classe. *La rimozione dal registro per più di una settimana comporterà l'espulsione. *Lo studente verrà reinserito in classe dopo un incontro soddisfacente con la direzione accademica, ma va notato che potrebbe non essere possibile riportare lo studente nella stessa classe e con lo stesso insegnante a cui era stato assegnato prima della sua rimozione dal registro.

Le comunicazioni aggiuntive mirano a:

- ricordare agli studenti i requisiti di frequenza
- impedire agli studenti di scendere al di sotto della percentuale di frequenza richiesta
- offrire supporto e consulenza
- informare gli studenti delle conseguenze e delle azioni intraprese qualora i requisiti di frequenza non vengano soddisfatti

Ulteriori avvertenze e precauzioni:

- Più del 25% di assenza non certificata nelle prime sei settimane: gli studenti non SEE con obbligo di visto saranno informati verbalmente quando sono a rischio di avere più del 25% di assenza non certificata nelle prime sei settimane. Qualora la frequenza di uno studente continui a questo livello insoddisfacente e la frequenza totale nelle prime sei settimane scenda al di sotto del 75%, verrà inviata un'e-mail che indicherà la scarsa frequenza dello studente e le azioni che devono essere intraprese dalla scuola e dallo studente.
- La frequenza finale massima che scende al di sotto dell'85%: gli studenti non SEE con obbligo di visto saranno informati quando sono a rischio di scendere al di sotto di una frequenza finale massima dell'85%. Qualora la frequenza di uno studente continui a diminuire e se lo

studente non può recuperare la frequenza fino a un minimo dell'85% prima della fine del programma, verrà inviata un'e-mail che indicherà la scarsa frequenza dello studente e le azioni che devono essere intraprese dalla scuola e dallo studente.

Come precedentemente affermato, gli studenti non SEE che necessitano di un visto devono mantenere un livello di frequenza non inferiore all'85%. Se uno studente desidera trasferirsi da un'altra istituzione, deve fornire al college una lettera che attesti di aver frequentato l'85% o più del corso precedente. L'obiettivo del Castleforbes College è garantire che tutti gli studenti terminino con la piena frequenza a tutti i corsi offerti dal college. È responsabilità del Direttore degli Studi garantire che il processo di cui sopra sia completato quotidianamente e che vengano seguite tutte le procedure. Il monitoraggio della frequenza prevede la revisione dei registri di frequenza delle lezioni compilati, la revisione dei certificati medici e l'invio di e-mail di preoccupazione per la frequenza da parte della scuola.

Puntualità

Si richiede a tutti gli studenti di essere puntuali poiché il ritardo disturba gli altri studenti e l'insegnante. Pertanto, gli studenti che arrivano in classe con più di 15 minuti di ritardo saranno contrassegnati come assenti per quella parte della lezione. Inoltre, agli studenti non è permesso lasciare la classe in anticipo. Qualora uno studente lasci l'aula più di 15 minuti prima della fine della lezione, perderà la frequenza per l'intera parte della lezione. Il college monitora la frequenza di tutti gli studenti UE/SEE e non SEE utilizzando una copia cartacea firmata dall'insegnante. Se uno studente non SEE ha più di 15 minuti di assenza totale durante una settimana, perderà un periodo di frequenza. Se uno studente arriva in classe con più di 15 minuti di ritardo, nell'interesse dell'apprendimento, a tutti gli studenti sarà permesso di assistere alla lezione, ma gli studenti non SEE saranno contrassegnati come assenti in conformità con le condizioni di immigrazione.

Castleforbes prende molto sul serio la non conformità con la sua politica di puntualità e a tal fine i dati di frequenza degli studenti per un periodo di una settimana si basano sul tempo cumulativo in cui sono in ritardo per le lezioni e quindi detrarranno un periodo di frequenza per ogni parte della lezione superiore a 15 minuti che dovrebbero perdere nel corso di una settimana. Questa azione correttiva viene implementata dal sistema biometrico e dal documento legale in classe firmato quotidianamente dall'insegnante. Gli studenti che arrivano persistentemente in ritardo a scuola sono invitati a partecipare a una riunione con il Direttore degli Studi. Se necessario, ciò può quindi portare ad avvertimenti verbali e/o scritti formali come indicato nella politica sulla frequenza.

Espulsione

Una volta che uno studente è stato rimosso dal registro di classe a causa della bassa frequenza, come descritto sopra (frequenza non SEE), tale studente può quindi essere espulso dal College. Lo studente riceverà un'e-mail che lo informa che è a rischio di espulsione e fornendo istruzioni su come organizzare un incontro con il Direttore degli Studi. La decisione finale di espellere uno studente dopo questo incontro, o se il Manuale dello Studente - Pagina 22

lo studente non risponde, è a discrezione dell'Amministratore Delegato. A questo punto il College avrà dato allo studente ogni opportunità di discutere eventuali motivi particolari per la bassa frequenza. La decisione sarà comunicata via e-mail. Se uno studente viene espulso dal Castleforbes College, lo studente deve smettere di frequentare le lezioni immediatamente. Se l'espulsione non viene contestata dallo studente, ciò verrà segnalato all'agente dello studente (ove applicabile), ai genitori (ove applicabile) e all'immigrazione irlandese (Dipartimento di Giustizia) ove richiesto. Lo studente non riceverà un certificato per il corso e non verranno emessi rimborsi. Se uno studente contesta l'espulsione, lo studente può presentare ricorso rispondendo via e-mail entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della notifica di espulsione. La decisione finale sarà normalmente presa entro 5 giorni lavorativi e lo studente sarà informato via e-mail. Quando uno studente fa appello e frequenta il College in attesa dell'esito, allo studente può essere permesso di continuare le lezioni fino a quando non viene presa una decisione finale. In tutti gli altri casi, le lezioni perse durante il periodo di appello non possono essere recuperate.

Assenze giustificate

Gli studenti possono essere giustificati per la loro assenza in circostanze eccezionali, ad esempio, per motivi di salute/medici o in base a motivi compassionevoli (lutto). La domanda per essere giustificati deve normalmente essere accompagnata da prove documentali (ad esempio, certificati medici di un medico registrato in Irlanda). Le assenze giustificate possono essere approvate solo dal Direttore del College. Castleforbes controllerà un campione di tutti i certificati presentati per garantirne la validità.

Politica di congedo per malattia

Gli studenti possono richiedere un congedo per malattia dagli studi in circostanze eccezionali, ad esempio per motivi di salute, medici o compassionevoli (ad esempio, il lutto di un membro della famiglia). Se uno studente è malato, deve informare la receptionist della scuola il primo e ogni giorno successivo della malattia. Ciò deve essere fatto inviando un'e-mail a

info@castleforbescollege.com. Un certificato medico deve essere fornito entro 5 giorni da questa e-mail. Una copia digitale sarà sufficiente per tutta la durata della malattia dello studente; tuttavia, una copia cartacea deve essere fornita al suo ritorno a scuola. Una volta che uno studente torna a scuola, deve produrre un certificato medico che confermi la sua assenza per malattia. Se viene prodotto il certificato, la frequenza dello studente non sarà influenzata dal suo congedo per malattia e sarà registrata nel sistema di frequenza della scuola. Un massimo di 10 giorni può essere giustificato dal certificato medico fornito. Eventuali assenze aggiuntive sono a discrezione del Direttore degli Studi e saranno agevolate solo in circostanze eccezionali. Se non viene prodotto alcun certificato medico, lo studente sarà contrassegnato come assente nel sistema di frequenza della scuola per i giorni in cui era malato e non ha frequentato le lezioni. SI PREGA DI NOTARE che i giorni di malattia non saranno aggiunti alla fine del periodo del corso.

Politica per il lutto

Nello sfortunato evento della morte di un membro stretto della famiglia, gli studenti possono essere giustificati per la loro assenza. Lo studente deve contattare: info@castleforbescollege.com. Gli studenti sono quindi tenuti a produrre una prova del lutto. La frequenza di uno studente non ne risentirà e il permesso sarà registrato nel file di frequenza scolastica. Nel caso in cui non venga prodotta alcuna prova, lo studente può essere segnato come assente per i giorni in cui non frequenta le lezioni.

Sospensione di un corso

In circostanze eccezionali, se è necessario che uno studente ritorni nel suo paese d'origine a causa di una grave malattia o della morte di un membro stretto della famiglia, gli studenti possono richiedere che il loro corso venga sospeso per un certo periodo di tempo. In questo caso gli studenti devono: avvisare Castleforbes College via e-mail

(info@castleforbescollege.com) e produrre una prova di malattia o del lutto del membro della famiglia. L'ufficio ammissioni valuterà il caso dello studente e informerà lo studente se e quando lo studente può seguire il resto del suo corso. Se la richiesta viene accettata, il corso sarà sospeso a partire dal lunedì successivo.

castleforbes college

Codice di condotta

Al Castleforbes College, tutti sono trattati con rispetto e dignità.

Valori del college

- Discussione e dibattito accademico
- Rispetto di sé e degli altri
- Tolleranza
- Cooperazione
- Libertà di espressione temperata dalla responsabilità sociale
- Diversità di culture, credenze e punti di vista
- Trasparenza nel marketing e nelle relazioni con i clienti e il personale

Principi etici

- Onestà: non inganneremo mai deliberatamente, assicurandoci di essere il più trasparenti possibile, condividendo apertamente e liberamente le informazioni, come appropriato alla relazione.
- Mantenimento delle promesse: non faremo promesse che non possono essere mantenute.
- Correttezza: ci impegneremo a creare sistemi e politiche giusti ed equilibrati
- Rispetto per gli altri: saremo aperti alla comunicazione e ricettivi all'influenza. I contributi degli altri saranno sempre valorizzati, così come le capacità dei collaboratori.
- Compassione: saremo consapevoli dei bisogni degli altri e agiremo per soddisfare tali bisogni quando possibile. Agiremo in modi coerenti con la responsabilità sociale.

Tutto il personale, gli studenti e i visitatori del college si comporteranno in modo premuroso e cortese quando avranno a che fare con altri membri del personale, studenti e membri del pubblico. Questo è anche vero durante le visite fuori sede e le attività organizzate dalla scuola. Tutti gli studenti del college sono incoraggiati a fare del loro meglio per raggiungere il loro pieno potenziale attraverso l'alta qualità della formazione fornita dal college e un comportamento ritenuto inaccettabile può interferire con il tuo progresso accademico e il progresso degli altri. Il codice di condotta di Castleforbes College ha lo scopo di delineare i diritti e le responsabilità

degli studenti, degli insegnanti e del personale del college con l'obiettivo di coltivare un ambiente di apprendimento sicuro ed efficace.

Codice di comportamento

Qualsiasi forma di molestia non è tollerata al Castleforbes College.

I tipi tipici di molestia includono quelli basati su:

• La loro razza, origine etnica o colore della pelle
• Sesso o orientamento sessuale
• Convinzioni religiose o politiche
• Volontà di contestare le molestie che portano alla vittimizzazione
• Disabilità, problemi sensoriali o difficoltà di apprendimento
• Status di ex detenuti
• Età
• Credenze personali
• Infezione reale o sospetta da A.I.D.S/HIV
• Salute
• Caratteristiche fisiche (QUESTO ELENCO NON È ESAUSTIVO)

Anche l'abuso fisico o mentale di insegnanti, membri del personale, famiglie ospitanti o altri studenti non è tollerato. Se viene segnalato uno qualsiasi dei comportamenti sopra menzionati, ciò può comportare l'espulsione immediata dal college e dalla tua sistemazione.

Il college ha alcune regole molto basilari che dovrebbero essere seguite da tutti al college nell'interesse di raggiungere un ambiente di apprendimento positivo.

- Seguiamo il principio dell'immersione totale e di conseguenza l'inglese è l'unica lingua consentita al college, dentro e fuori (durante le attività ecc.). Il mancato rispetto di questa regola limiterà i tuoi progressi e danneggerà l'ambiente di apprendimento e le opportunità degli altri studenti.
- Per favore, arriva in orario. Arrivare in ritardo ha un effetto dirompente sugli altri studenti in classe, così come sugli insegnanti. Gli studenti che arrivano in classe con più di 15 minuti di ritardo non riceveranno la presenza. Allo stesso modo, se uno studente lascia la classe più di 15 minuti prima della fine, non riceverà la presenza per quel periodo. L'insegnante utilizzerà un approccio di buon senso, ma se il tuo ritardo è persistente, non ti sarà permesso entrare in classe e il Direttore degli Studi sarà informato.

- Gli studenti sono tenuti a partecipare a tutte le attività in classe. Gli studenti sono invitati a spegnere telefoni, tablet e altri dispositivi elettronici a meno che l'insegnante non abbia espressamente chiesto di utilizzarli per una particolare attività o periodo di tempo.
- Castleforbes College è un ambiente di apprendimento con pari opportunità in cui tutti sono trattati con rispetto e dignità. In quanto tale, il college proibisce qualsiasi forma di discriminazione nei confronti di qualsiasi individuo o gruppo, inclusi, ma non limitati a età, sesso, orientamento sessuale, razza, nazionalità, origine etnica o religiosa.
- Castleforbes College ha una prospettiva globale che valorizza la diversità e la differenza. Di conseguenza, tutti gli studenti e il personale sono tenuti a comportarsi in modo coscienzioso, premuroso ed educato nei confronti degli altri. Gli insegnanti sono tenuti a dare il tono all'interno della classe e a sostenere i principi del college. Il Direttore degli Studi è responsabile di aiutare gli studenti e il personale docente nella risoluzione positiva di reclami e comportamenti inaccettabili assicurando che i processi del college siano compresi e osservati. Se hai un reclamo, devi segnalarlo alla reception o al Direttore degli Studi, dove sarà gestito da una persona appropriata. Castleforbes College cercherà sempre di risolvere le situazioni in modo efficiente se è nelle nostre capacità farlo.

Conseguenze di condotta e comportamento inaccettabili

Il comportamento scorretto può avere conseguenze a seconda della gravità del presunto reato ed eventuali incidenti precedenti. Un insegnante può chiedere a uno studente di lasciare o rifiutare l'ingresso in classe se il comportamento di uno studente è dirompente, non partecipativo o violento. L'insegnante informerà immediatamente il Direttore degli Studi e compilerà il registro degli incidenti. Il Direttore degli Studi si incontrerà con lo studente per discutere dell'incidente e darà allo studente l'opportunità di esporre la propria versione dei fatti. A seconda delle circostanze, le azioni possono includere avvertimenti verbali, avvertimenti scritti, un piano di miglioramento, sospensione temporanea in attesa di indagine o espulsione (Amministratore Delegato).

Il Direttore degli Studi può:

- • emettere avvertimenti verbali o scritti e fissare aspettative di miglioramento
- • concordare un piano di miglioramento del comportamento/frequenza o altre misure correttive

🎬 • imporre una sospensione temporanea in attesa di indagine, ove appropriato Se il comportamento scorretto minaccia la sicurezza degli altri, interferisce con i compiti dei membri del personale, interferisce con lo studio degli studenti o danneggia (o minaccia di danneggiare) la proprietà del College, uno studente può essere sospeso dal Direttore degli Studi o espulso dall'Amministratore Delegato. Violenza, intimidazione, furto o molestie non sono coerenti con un ambiente di apprendimento sicuro e non saranno tollerati. In caso di presunto comportamento criminale, la polizia sarà informata.

castleforbes college

Procedura di ricorso disciplinare

Se uno studente non è soddisfatto di una decisione disciplinare presa nei suoi confronti, ha il diritto di presentare un ricorso. Affinché gli studenti possano sollevare reclami (incluso il ricorso contro una decisione disciplinare), le seguenti fasi delineano la procedura da seguire.

Fase	Dettagli
Fase Uno	Un reclamo deve essere presentato dallo studente al Direttore degli Studi per iscritto entro 7 giorni dalla data in cui è stata presa una decisione.
Fase Due	Il Direttore degli Studi organizzerà un incontro con lo studente entro 2 giorni lavorativi dalla ricezione della lettera di appello per discutere del reclamo. Lo studente può essere accompagnato da un amico, un collega o un'altra persona designata. A seguito della riunione, la Direzione comunicherà allo studente la decisione per iscritto.
Fase Tre	Solo in circostanze eccezionali ci si aspetta che un reclamo non sia stato risolto prima di questa fase. Ogni studente ha il diritto di presentare ricorso al Direttore Generale, per iscritto come ultima risorsa, se si sente così offeso. La decisione del Direttore Generale sarà notificata allo studente per iscritto e sarà definitiva.

In determinate circostanze inevitabili, ad esempio vacanze, assenze, impegni di lavoro, ecc., il numero di giorni indicato sopra può essere modificato.

Politica sui telefoni cellulari

I telefoni cellulari devono essere spenti in classe a meno che l'insegnante non abbia chiesto di utilizzarli per una particolare attività o periodo di tempo. I messaggi urgenti possono essere lasciati alla reception e trasmessi durante la pausa. In caso di emergenza, i messaggi verranno trasmessi immediatamente. È ingiusto e di disturbo per gli altri ricevere telefonate durante la lezione.

Politica sui libri

È politica della scuola che tutti gli studenti debbano utilizzare un libro di testo del corso. Per gli studenti SEE, i libri sono disponibili con un sistema di prestito con un deposito di €50 sul libro dello studente, che è rimborsabile se il libro viene restituito in perfette condizioni al termine del corso. Se si cambia livello, è possibile scambiare il libro con uno di livello superiore senza incorrere in costi aggiuntivi, a condizione che il libro rimanga in perfette condizioni. Per gli studenti non SEE, il libro è incluso nel prezzo del corso e conservano il libro corrispondente al livello in cui terminano. Per i visti di rinnovo, viene sostenuto un costo di €50 per i libri, ma i libri verranno scambiati liberamente in caso di cambio di livello, a condizione che i libri vengano conservati in perfette condizioni. I libri di testo possono anche essere acquistati presso International Books in Frederick Street, D2.

Pause caffè e pranzo

C'è una pausa caffè al mattino dalle 10:30 alle 10:45 e un'altra nel pomeriggio tra le 15:15 e le 15:30. La pausa pranzo è dalle 12:15 alle 13:45. Si prega di notare che non è consentito mangiare nelle aule.

Fumo

Dal 2004, è illegale fumare in qualsiasi edificio pubblico ai sensi della legge irlandese. È vietato fumare sigarette elettroniche o vaporizzatori nei locali scolastici.

Modifiche ai dati personali

È essenziale che teniamo aggiornati i vostri dati di studente. Pertanto, se cambiate indirizzo o numero di telefono, è fondamentale che ce lo comunichiate immediatamente.

Oggetti di valore

Castleforbes College non può essere ritenuto responsabile in caso di smarrimento o furto di proprietà. Si prega di non portare oggetti di valore al college. In caso contrario, si prega di tenere sempre con sé gli oggetti di valore. Uno studente che viene trovato in possesso della proprietà di

un altro studente o membro del personale senza autorizzazione rischia azioni disciplinari e la segnalazione alla polizia.

Condotta accademica

Castleforbes College si aspetta che tutti gli studenti diano il massimo per sviluppare le proprie competenze nella lingua inglese. Tuttavia, riconosciamo che gli studenti a volte incontrano difficoltà nell'apprendimento delle lingue. In tal caso, Castleforbes College può offrire consigli e assistenza. Tutti gli studenti non SEE in possesso di un visto studentesco internazionale sono tenuti (come parte delle condizioni di rendimento accademico del loro visto) a soddisfare progressi accademici soddisfacenti.

Responsabilità dei titolari di visto studentesco

Gli studenti internazionali che studiano con un visto di studio sono tenuti a rispettare le seguenti condizioni.

Requisiti del corso

• essere iscritti come studenti a tempo pieno a un corso riconosciuto
• avere un livello di frequenza dell'85%
• mantenere un progresso soddisfacente nel corso
• pagare le tasse scolastiche in tempo

Copertura sanitaria studentesca

Gli studenti internazionali devono avere una valida copertura assicurativa medica privata individuale acquistata in Irlanda per ottenere un visto. Castleforbes College organizzerà un'adeguata copertura assicurativa sanitaria per la durata del tuo soggiorno in Irlanda.

Cambio di indirizzo

Gli studenti sono tenuti a comunicare quanto segue in caso di cambio di indirizzo:

• Castleforbes College
• la loro banca

• i fornitori di servizi pubblici, come elettricità, telefono, ecc.

• il loro fornitore di assicurazione medica privata

• Revenue

• Immigration (immigrationsupport@justice.ie)

Procedura per reclami e ricorsi

Fase 1 - Reclamo informale

Gli studenti sono incoraggiati a risolvere i problemi in modo informale in prima istanza parlando con il membro del personale competente (ad esempio, insegnante o reception). Molte questioni possono essere risolte rapidamente in questa fase.

Fase 2 - Reclamo formale (per iscritto)

Se la questione non può essere risolta in modo informale, gli studenti devono presentare un reclamo formale per iscritto (e-mail) indirizzato al Direttore degli Studi. Il reclamo deve includere i dettagli rilevanti (date/orari, cosa è successo, eventuali testimoni e l'esito auspicato). La reception/l'addetto al benessere degli studenti registrerà il reclamo e ne accuserà ricevuta (normalmente entro 5 giorni lavorativi). Il Direttore degli Studi esaminerà la questione ed emetterà un esito scritto, normalmente entro 30 giorni.

Qualora un reclamo riguardi il Direttore degli Studi, il reclamo deve essere presentato direttamente all'Amministratore Delegato, che gestirà la procedura ed emetterà la decisione.

Fase 3 - Ricorso

Se lo studente non è soddisfatto dell'esito della Fase 2, può presentare ricorso per iscritto all'Amministratore Delegato. L'Amministratore Delegato esaminerà il reclamo e l'esito della Fase 2 ed emetterà una decisione scritta finale.

Qualora un reclamo riguardi l'Amministratore Delegato, o qualora lo studente rimanga insoddisfatto dopo la Fase 3, lo studente può perseguire una via di risoluzione esterna, ove appropriato.

Una copia cartacea del Modulo di Reclamo Studenti è disponibile accanto alla reception in un vassoio di posta in arrivo e anche presso l'ufficio del Direttore degli Studi.

castleforbes college

Procedura di evacuazione antincendio e di emergenza

In caso di incendio o emergenza

L'allarme antincendio suonerà in tutto l'edificio e gli studenti e il personale devono uscire immediatamente dall'uscita di emergenza più vicina e recarsi con calma al punto di raccolta (fuori dalla Chiesa di St. Francis Xavier, Gardiner Street).

Gli insegnanti devono portare il foglio/elenco delle presenze della classe ed effettuare un conteggio al punto di raccolta.

La reception / l'assistente sociale studentesca deve portare il registro dei visitatori/ospiti e il foglio firme del personale per confermare che tutti abbiano evacuato.

Una chiamata ai servizi di emergenza (999 o 112) deve essere effettuata non appena è sicuro farlo.

La reception e/o il coordinatore della sicurezza antincendio normalmente lo faranno, ma qualsiasi membro del personale può chiamare se necessario.

Nessuno può rientrare nell'edificio fino a quando i servizi di emergenza/i vigili del fuoco non lo hanno dichiarato sicuro.

Elettrocuzione

Non toccare la persona finché la fonte di alimentazione non è isolata. Un addetto al pronto soccorso qualificato fornirà il primo soccorso mentre un altro membro del personale chiamerà un'ambulanza (999/112).

L'elettricità deve essere spenta dalla rete principale per prevenire ulteriori lesioni (posizione dell'interruttore principale: locale tecnico di fronte alla stanza 8).

castleforbes college

Procedura per le esercitazioni antincendio

Un membro del personale attiverà l'allarme antincendio. Gli insegnanti devono familiarizzare con l'uscita di emergenza più vicina all'aula in cui insegnano. Gli studenti sono tenuti a seguire le istruzioni impartite da insegnanti e personale. Studenti e personale lasceranno i propri effetti personali (gli insegnanti possono prendere il registro delle presenze) e formeranno una singola fila ordinata, lasciando l'edificio in modo rapido e calmo. Chiunque non sia in classe al momento di un'esercitazione antincendio deve uscire il prima possibile e incontrarsi al punto di raccolta. Verrà effettuato l'appello per assicurarsi che tutti siano fuori dall'edificio. Una chiamata ai servizi di emergenza (999 o 112) deve essere effettuata se necessario. Il personale e gli studenti devono aspettare fuori finché l'edificio non viene dichiarato sicuro. In nessun caso è consentito a nessuno di rientrare nell'edificio fino a quando non viene dato il via libera.

Dettagli di contatto di Castleforbes College

- Indirizzo: 1 Belvedere Court, 77 Upper Gardiner Street, Dublin 1
- Telefono: (01) 874 6848
- WhatsApp: (01) 874 6848
- Emergenza: (01) 874 6848
- Orari di ricevimento: Lunedì – Venerdì, 08:45 – 17:15

Mappa (per riferimento)

castleforbes college

Tipo di contatto	Dettagli
WhatsApp	(01) 874 6848
Indirizzo	1 Belvedere Court, 77 Upper Gardiner Street, Dublin 1
Telefono	(01) 874 6848
Emergenza	(01) 874 6848
Orari di ricevimento	Lunedì - Venerdì 08:45 hrs - 17:15 hrs