

REGOLAMENTO STUDENTI

L'ACCADÉMIA

INTRODUZIONE

Il presente manuale è stato scritto per tutti gli studenti e gli insegnanti che scelgono la scuola **L'Accademia** per le loro vacanze studio.

I nostri obiettivi:

-essere certi che i tutti conoscano in maniera dettagliata i nostri corsi e i nostri servizi;

-assistere nel processo di prenotazione e conferma per entrambi: studenti e scuola;

-scegliere con cura la sistemazione più adatta allo studente così da ottenere la soddisfazione del cliente.

Puoi trovare molte altre informazioni sui nostri corsi, sugli alloggi e sui servizi offerti da L'Accademia nel nostro sito web

www.laccademia.com

INFORMAZIONI NECESSARIE PER LA PRENOTAZIONE

Quando prenoti un corso a l'Accademia assicurati di aver incluso le seguenti informazioni:

Dati anagrafici

- Nome e Cognome
- Data di nascita
- Indirizzo per la fatturazione

Corsi

- Corso richiesto e relativo codice (GI o GC)
- Livello di conoscenza della lingua (almeno approssimativo)
- Data di inizio del corso e durata

Alloggi

- Modulo di richiesta alloggio (incluso nel modulo di prenotazione)
- Data di arrivo e di partenza
- Se si tratta di fumatore o non fumatore
- Richieste particolari (Allergie e preferenze per animali domestici e altre informazioni di cui la scuola deve essere al corrente)

Pagamento

Il pagamento deve essere effettuato prima dell'arrivo dello studente tramite bonifico bancario o carta di credito. La scuola invierà le informazioni necessarie in base al pagamento scelto.

INFORMAZIONI SUI CORSI

Puoi visitare il sito www.laccademia.com per ogni dettaglio sui nostri corsi. Se hai necessità di ulteriori informazioni il nostro ufficio è a tua disposizione, saremo felici di rispondere a tutte le tue domande.

Le lezioni cominciano alle 9:00, ma il primo giorno chiediamo agli studenti di arrivare alle 8:45 per fare il test di posizionamento e completare l'iscrizione, per questo motivo potrebbe accadere che parte della prima lezione venga persa.

Se la classe è formata da meno di 3 studenti la scuola ridurrà il numero di ore del corso, proponendo un piano didattico alternativo ma di uguale efficacia.

PIANO DIDATTICO ALTERNATIVO

Classi con 2 studenti: GI 12 ore; GI+C 15 ore

Classi con 1 studente: GI 10 ore; GI+C 12 ore

La tassa d'iscrizione è di €50 si paga al momento della prenotazione e non è rimborsabile.

Il materiale didattico è incluso nel corso del corso.

Una volta a Cagliari gli studenti possono parlare con gli insegnanti delle loro personali esigenze.

Sconti sulle tariffe sono previsti se nel periodo del corso sono inclusi dei giorni festivi (sconto di 30 euro per giornata festiva per GI. Sconto di 50 euro per giornata festiva GC).

25 Aprile	Festa della Liberazione
1 Maggio	Festa dei lavoratori- Sant'Efisia (festa religiosa)
02 Giugno	Festa della Repubblica
15 Agosto	Festa dell'Assunta
4 ottobre	Festa San Francesco
1 Novembre	Festa di Ognissanti
8 dicembre	Festa dell'Immacolata

In aggiunta le festività natalizie e pasquali le cui date cambiano ogni anno e devono essere verificate sul nostro sito.

Incluso nel prezzo, tour di orientamento per la città con l'insegnante.

PRENOTAZIONE, CONDIZIONI, CANCELLAZIONE E PAGAMENTI

Prenotazione

Compilare il modulo online che trovi a questo [link](#).

La conferma verrà inviata successivamente alla ricezione dell'acconto di 50 euro non rimborsabile, in caso di prenotazione del solo corso o di 80 euro non rimborsabili in caso di prenotazione di corso e alloggio.

Il saldo deve essere effettuato 14 giorni prima dell'inizio del corso.

Cancellazione:

La prenotazione può essere cancellata gratuitamente sino a 14 giorni prima dell'inizio del corso (esclusa tassa di iscrizione e/o tassa di ricerca alloggio).

Se la cancellazione avviene oltre i 14 giorni non verrà rimborsata nessuna quota. Lo studente potrà usufruire del corso pagato entro l'anno solare.

Le politiche di cancellazione dell'alloggio dipendono dai singoli proprietari.

Termini condizioni e pagamento

Gli studenti riceveranno:

1. **conferma della prenotazione** con dettagli relativi a tutti al corso e alloggio e alle modalità di pagamento.
2. **La fattura relativa al corso.**

Modalità di pagamento

Il pagamento del corso deve essere effettuato entro 14 giorni dalla data di inizio del corso con:

- bonifico bancario sul conto della scuola - Conto Corrente intestato a **Maura Mattana** - Banco di Sardegna Corso Umberto 09033
Decimamannu (Ca)

Iban IT63E0101543871000070761319

SWIF/ BIC BPMOIT22XXX

Causale: nome dello studente.

- Carta di credito - contattare la scuola per ricevere link di pagamento

L'alloggio deve essere pagato al proprietario. I dettagli verranno forniti al momento della prenotazione.

ALLOGGI

Tipologie di alloggio

- Appartamenti in condivisione: nella casa normalmente vive il proprietario, una persona italiana di circa 30/40 di età
- Bed & Breakfast:
- Hotel
- Mini appartamenti

Informazioni

- La durata minima della prenotazione di un alloggio con altri studenti e/o italiani è di minimo una settimana.
- Le camere doppie, sono solo per studenti che prenotano insieme.
- L'indirizzo dell'alloggio verrà fornito al momento della prenotazione.
- L'alloggio deve essere pagato direttamente ai proprietari.

Gli studenti che dovessero riscontrare delle difficoltà nel corso del soggiorno, possono rivolgersi allo staff.

Qualunque problema può essere facilmente risolto.

NUMERI UTILI E CONTATTI

Maura Mattana +39 3288811464 – prenotazioni e alloggio

Mail: info@laccademia.com

Sito web: www.laccademia.com

Indirizzo: L'Accademia Cagliari - Via S. Lucifero, 65 - 09125

Cagliari

CITOFONO **GIKEY**

CONDIZIONI GENERALI PER LA RICHIESTA VISTO

L'Accademia - Scuola di Italiano per Stranieri

Il presente documento riporta le condizioni generali applicate dalla scuola L'Accademia di Cagliari necessarie per l'emissione della documentazione a supporto della richiesta di visto per motivi di studio da parte di studenti stranieri. Un documento indicante le sole condizioni generali verrà inviato al momento della richiesta di iscrizione e dovrà essere firmato dallo studente richiedente.

1. LETTERA D'INVITO

La lettera d'invito sarà emessa e trasmessa esclusivamente a seguito dell'avvenuto pagamento integrale del corso di italiano prescelto.

Nella lettera saranno specificati:

- Data di inizio del corso
- Durata del corso
- Tipologia del corso
- Dati anagrafici dello studente

La lettera d'invito costituisce il documento ufficiale necessario per l'avvio della pratica di richiesta del visto presso l'Ambasciata o il Consolato italiano competente per territorio.

2. EMISSIONE DELLA FATTURA

La fattura relativa al pagamento del corso sarà allegata alla lettera d'invito e costituisce parte integrante della documentazione rilasciata.

Non è prevista l'emissione o la trasmissione di ulteriori documenti da parte della scuola oltre a quanto sopra specificato.

3. MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'unica modalità di pagamento accettata per l'iscrizione ai corsi finalizzati al rilascio della lettera d'invito è il **bonifico bancario**.

Le coordinate bancarie per l'effettuazione del pagamento saranno indicate nella fattura proforma inviata dalla segreteria.

4. DINIEGO DEL VISTO E POLITICA DI RIMBORSO

In caso di **diniego del visto di studio** da parte dell'Ambasciata o del Consolato italiano, lo studente potrà richiedere un rimborso parziale pari al **40% dell'importo versato**, a condizione che siano rispettati i seguenti requisiti:

4.1 Condizioni per il rimborso:

- La richiesta di rimborso deve pervenire alla segreteria della scuola **entro l'ultimo giorno prima della chiusura della scuola per le vacanze natalizie (controllare calendario)**;
- La richiesta deve essere accompagnata da **copia del documento ufficiale di diniego** rilasciato dall'Ambasciata o dal Consolato italiano;
- La segreteria della scuola si riserva il diritto di verificare l'autenticità e la validità della documentazione prodotta.

4.2 Esclusioni:

Oltre il termine indicato **non sarà riconosciuto alcun rimborso**, indipendentemente dalle motivazioni addotte.

Non sono rimborsabili eventuali costi sostenuti dallo studente per traduzioni, legalizzazioni, spedizioni o altre spese accessorie relative alla pratica di visto.

5. SERVIZI ESCLUSI

La scuola **non fornisce** i seguenti servizi, che restano a totale carico e responsabilità dello studente:

- Ricerca o prenotazione di alloggio
- Stipula di assicurazioni sanitarie o di viaggio
- Assistenza per pratiche burocratiche presso ambasciate o consolati
- Traduzione o legalizzazione di documenti
- Prenotazione di voli o mezzi di trasporto

La scuola potrà, a titolo informativo, fornire indicazioni generali su questi servizi, senza assumere alcuna responsabilità in merito.

6. OBBLIGO DI FREQUENZA E COMUNICAZIONI ALLE AUTORITÀ COMPETENTI

6.1 Frequenza obbligatoria:

Lo studente che ottiene il visto per motivi di studio è tenuto a frequentare regolarmente le lezioni del corso per il quale è stata rilasciata la lettera d'invito.

6.2 Segnalazione assenze:

Assenze prolungate e non giustificate da certificati medici o gravi motivi documentati potranno essere segnalate dalla scuola alle autorità competenti (Questura, Prefettura, Ufficio Immigrazione), in ottemperanza agli obblighi di legge.

6.3 Mancata presentazione:

In caso di mancata presentazione dello studente all'inizio del corso senza preventiva comunicazione, la scuola si riserva il diritto di informare le autorità competenti.

7. SICUREZZA E COMUNICAZIONI ALLE AUTORITÀ

Per ragioni di sicurezza e nell'interesse degli studenti, del personale e dell'istituto, la segreteria si riserva la facoltà di comunicare con le autorità di pubblica sicurezza (Polizia di Stato, Carabinieri, Questura) o con altri enti competenti, qualora la situazione lo renda necessario o sia previsto dalla normativa vigente.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dallo studente saranno trattati nel rispetto del **Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)** esclusivamente per le seguenti finalità:

- Gestione amministrativa e contabile dell'iscrizione
- Organizzazione didattica del corso
- Emissione della lettera d'invito e della documentazione correlata
- Adempimenti previsti dalla normativa in materia di immigrazione

8.1 Diritti dell'interessato:

Lo studente può in ogni momento esercitare i diritti di:

- Accesso ai propri dati
- Rettifica dei dati inesatti
- Cancellazione dei dati (nei limiti previsti dalla legge)
- Limitazione del trattamento
- Portabilità dei dati

Per l'esercizio di tali diritti, lo studente può rivolgersi alla segreteria della scuola all'indirizzo email: info@laccademia.com

9. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia derivante dal presente contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, le parti convengono in via esclusiva la competenza del **Foro di Cagliari**.

Ai fini della presente clausola, si intende per controversia qualsiasi questione giuridica derivante dal rapporto contrattuale, comprese richieste di risarcimento danni, azioni in risarcimento, nullità o impugnazioni.

10. ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI GENERALI

Ai fini dell'ottenimento della documentazione richiesta lo studente dovrà accettare di aver preso visione delle presenti condizioni generali, aver compreso integralmente il contenuto e sottoscrivere le clausole vessatorie.

11. CLAUSOLE VESSATORIE - APPROVAZIONE SPECIFICA

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1341, comma 2, del Codice Civile, lo studente dichiara di conoscere, accettare ed approvare specificatamente le seguenti clausole:

- **Articolo 3:** Emissione della fattura
- **Articolo 4:** Modalità di pagamento
- **Articolo 5:** Diniego del visto e politica di rimborso
- **Articolo 6:** Servizi esclusi
- **Articolo 7:** Obbligo di frequenza e comunicazioni alle autorità competenti
- **Articolo 10:** Foro competente

