



## REGOLAMENTO SCOLASTICO

A.S. 2019-20

International High School

### PREMESSA

Il presente regolamento ha lo scopo di consentire un ordinato svolgimento della vita scolastica. Le norme qui contenute sono da intendersi funzionali alla piena realizzazione della filosofica educativa della Andersen International School: non solo una scuola ma una filosofia per crescere.

#### Art. 1) GENITORI

I genitori sono i più diretti responsabili dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola questo importante compito. Si allega il patto di corresponsabilità.

#### Art. 2) ORARIO

L'entrata è ammessa esclusivamente dalle 8.00 alle 8.15. Gli studenti sono tenuti a rispettare l'orario di ingresso al fine di assicurare un regolare e corretto svolgimento delle lezioni.

La Direzione non si assume alcuna responsabilità per gli studenti lasciati soli negli spazi scolastici prima dell'orario di ingresso.

#### Art. 3 ) DELEGHE

Il genitore che intende delegare altra persona al ritiro del proprio figlio deve obbligatoriamente far pervenire alla segreteria il giorno prima o, al più tardi, entro le ore 11.00 dello stesso giorno, il modulo di delega con allegato il documento di identità del delegato.

Le deleghe vanno rinnovate all'inizio di ogni anno scolastico.

I genitori che intendono chiedere l'autorizzazione all'uscita da scuola del minore senza l'accompagnamento di un adulto devono ritirare il modulo di uscita autonoma in segreteria, valido per l'intero anno scolastico, e riconsegnarlo firmato da entrambi i genitori. Qualora l'uscita autonoma sia anche anticipata, è necessario firmare un apposito modulo di uscita autonoma anticipata con l'indicazione delle date in cui si applica.

#### Art. 4) ACCESSO CORTILE E SCUOLA

Non è consentito l'accesso di auto e moto all'interno del cortile ad eccezione dei mezzi autorizzati. Biciclette, monopattini, skate, monocicli (inclusi quelli elettrici) e simili possono accedere solo se portate a mano e riposte nelle apposite rastrelliere. Per questione di sicurezza e igiene gli animali non possono entrare negli spazi interni ed esterni della scuola. La Direzione declina ogni responsabilità nel caso si verificassero incidenti.

#### Art. 5) FACILITY

Gli alunni dell'International High School dispongono di un armadietto per libri ed effetti personali. Ne sono responsabili e sono tenuti a chiuderlo con lucchetto. Gli apparecchi elettronici e telefono cellulare devono essere riposti nell'armadietto a meno che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dagli insegnanti per scopi didattici.

#### Art. 6) OGGETTI INCUSTODITI

La Direzione non risponde di danneggiamenti o furti di oggetti lasciati incustoditi.

#### Art. 7) ABBIGLIAMENTO

La direzione ha istituito l'uso obbligatorio dell'uniforme il cui fornitore ufficiale è la società "LM SCHOOL UNIFORMS" (<http://www.school-uniforms.it/>). I relativi costi sono esclusi dalla retta. Si fa riferimento al regolamento apposito, qui interamente richiamato, per le disposizioni relative all'uso dell'uniforme.

#### Art. 8) INFORTUNI E INDISPOSIZIONI

In caso di infortunio grave la famiglia viene contattata telefonicamente chiedendo l'eventuale intervento del pronto soccorso con contestuale redazione di una relazione dettagliata dell'accaduto. È obbligatorio che sia un familiare o un suo delegato ad accompagnare lo studente al pronto soccorso salvo il caso di pericolo per l'incolumità dello stesso. In tale ipotesi verrà chiesto l'intervento dell'ambulanza e il genitore o suo delegato raggiungerà lo studente direttamente al Pronto Soccorso Ospedaliero.

In caso di indisposizione i familiari vengono informati tramite mail affinché valutino l'opportunità di venire a ritirare lo studente indisposto.

#### Art. 9) FARMACI

La scuola, per disposizione ATS, non può somministrare farmaci agli studenti tranne i farmaci salvavita. Per la somministrazione dei farmaci salvavita la famiglia deve presentare una dichiarazione scritta in cui si afferma che la somministrazione avviene sotto la propria responsabilità unita ad una dichiarazione del medico curante che indichi sintomi, nome del farmaco e modalità di somministrazione. La famiglia è inoltre tenuta a comunicare alla scuola per iscritto le

informazioni relative alle condizioni di salute dello studente e ai farmaci che questi assume regolarmente. In caso contrario il genitore esonera la scuola da qualsiasi responsabilità al riguardo.

**Art. 10) USCITE, EVENTI E INIZIATIVE DIDATTICHE**

Le uscite didattiche (compresi gli eventuali show a teatro) hanno un costo aggiuntivo. Poiché costituiscono parte integrante del curriculum scolastico, tali uscite sono da intendersi come obbligatorie.

**Art. 11) ATTIVITA' EXTRACURRICULARI**

La scuola organizza attività extracurricolari che hanno luogo all'interno dei locali scolastici. Le informazioni specifiche vengono rese disponibili alla fine di ciascun anno scolastico in un apposito regolamento che viene qui interamente richiamato.

**Art. 12) LEZIONI PRIVATE**

Gli insegnanti della Andersen International School non sono autorizzati a dare lezioni private agli alunni della scuola a domicilio. Solo in casi specifici e documentati gli insegnanti possono impartire lezioni private previa approvazione della direzione e non al di fuori dei locali scolastici.

**Art. 13) MATERIALE SCOLASTICO**

La elenco dei materiali e dei testi scolastici viene comunicato al termine di ogni anno scolastico.

**Art. 14) COMUNICAZIONI**

Per le comunicazioni tra scuola e genitori viene utilizzata la posta elettronica e il registro elettronico. Le comunicazioni possono avvenire in inglese, in italiano o in entrambe le lingue. L'indirizzo mail degli insegnanti viene comunicato a inizio anno.

Per problemi riguardanti lo studente è necessario rivolgersi in prima istanza all'insegnante e, nel caso in cui le risposte non siano soddisfacenti/esaustive, al coordinatore. Come ultima istanza è possibile rivolgersi alla principal (Ms Juliet Rawles). Per questioni particolari o private, è possibile chiedere un colloquio con la direzione.

**Art. 15) ORARIO RICEVIMENTO DOCENTI**

All'inizio di ogni anno scolastico gli insegnanti comunicano il proprio orario di ricevimento.

**Art. 16) ORARIO SEGRETERIA**

La segreteria è aperta al pubblico tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, dalle **8.30 alle 14.45 e dalle 15.45 alle 17.00**. Nei giorni in cui le lezioni terminano alle 14.15, gli orari sono: **8.30 - 13.15 e 14.15 - 17.00**.

Nel mese di agosto la segreteria è chiusa. Durante il mese di luglio la segreteria è aperta dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.30 alle 16.00.

**Art. 17) VALIDITA' DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento entra in vigore e annulla di fatto ogni altro regolamento esistente ed è passibile di integrazioni in corso d'anno, a discrezione della Direzione, qualora ciò si rendesse necessario per esigenze sopravvenute e/o organizzative.

Milano, aggiornato a gennaio 2019