



**SCHOOL REGULATIONS
SCHOOL YEAR 2019-20
MIDDLE SCHOOL**

PREAMBLE

The school rules, addressed to the pupils that attend the school and to all those people that work in it, use it or have access to it due to a right, duty or legal interest, is aimed at allowing a well-ordered and normal school life.

Art. 1) PARENTS

Parents are the most important participants in the education and instruction of their children and therefore they have the duty to share with the school this important task, as outlined in the co-responsibility agreement.

Art. 2) TIMETABLE

Arrival

Entry is exclusively from 8.30 till 8.40. Parents and their delegates can't enter the building. Students must respect the entrance time to allow lessons to take place regularly.

The School does not assume responsibility for the students being alone in the school premises before the entry time.

Late arrival

Parents can verify the entry time by logging in to the electronic register.

Late arrival is possible by 12.00 at the latest.

Dismissal

Dismissal is from 3.45 p.m. and no later than 4 p.m. Every Short Friday (as scheduled on the School calendar), children will go home at 14.15.

Early dismissal

Early dismissal is only allowed at 11.00, 12.45, 14.00 regardless of the reason it is requested. Parents have to sign the Early Dismissal Register in front of the school office before collecting their child.

Art. 3) STUDENTS' COLLECTION AUTHORIZATION

People other than the parents/caregivers may collect the children only if the school has the authorisation of the parent/caregiver in writing.

The authorization must be sent to secretary@andersenschool.it or submitted in paper at the school office. The school office must be informed by the day before or, in case of emergency, before 11.30 a.m. of the day they refer to. Authorizations given during the past school years are no longer valid. If parents want to allow their children to exit school without being collected by an adult, they have to collect the relative authorization form from the school office, fill it in, and return it to the school office signed by both parents. If the exit is also anticipated, it is necessary to sign a specific exit form in advance indicating the dates in which it applies.

Art. 4) BUS SERVICE

Andersen International School does not manage any bus service for the students. The parents that are interested in this service need to contact the provider directly and inform the school in writing in case they have applied for it specifying the date starting from which the service will be active and any day of the week in which the bus will not be used.

For any changes to the above schedule, please refer to the *Bus Service Rules* which are an integral part of these School Regulations.

Art. 5) ACCESS TO SCHOOL PREMISES

It is prohibited to access the school courtyard with cars and motorcycles, unless authorised. Bicycles, skateboards, kick scooters, scooters (incl. electrical ones) and the like can only be allowed if they are pushed along not ridden and parked in the racks.

For security and hygiene reasons, animals can't be allowed on school premises.

The School does not assume responsibility in case of accidents.

Art. 6) FACILITIES

Middle School students have a locker for their books and personal belongings. They are responsible for it and they need to lock it. Electronic appliances and mobiles must be delivered to the teacher of the first lesson. They will be returned at the end of the lessons, before dismissal.

Art. 7) UNGUARDED OBJECTS

The School does not assume any responsibility in case of loss, damage or theft.

Art. 8) CLOTHING

Andersen International School uniform is compulsory and is not included in the school fee.

The official provider is LM School Uniforms (www.school-uniforms.it). Uniform costs are not included in the school fees. For the uniform details, please refer to the *Uniform Rules* which are an integral part of these School Regulations.

Art. 9) LUNCH

Lunch is provided by the catering company (specialised in children's food) - *Milano Ristorazione S.p.A.*, menus are available on its website www.milanoristorazione.it.

In case *Milano Ristorazione* does not provide the food due to strikes, students must bring a packed lunch from home.

In case of allergies or intolerances a specific request needs to be submitted by the parent according to the rules set out on *MilanoRistorazione's* website. Ordering "pasto in bianco" (plain food) is not allowed for more than 5 days in a month, unless a medical prescription is submitted by the family doctor, and always in the terms prescribed by *MilanoRistorazione*. Plain food must be requested in writing, either by filling in *Milano Ristorazione F2* form at the school office form or by sending it via email to secretary@andersenschool.it by 9 a.m. of the day it refers to. Requests arriving at school after 9 am can't be processed.

Art. 10) ACCIDENTS AND DISEASES

If a serious accident takes place, that can't be treated straightforwardly by the school staff (disinfection, simple medication, etc), the family will be called, first aid will be requested and a detailed report will be made. It is compulsory that parents or their delegates bring the child to the Hospital's Emergency Room, except in the case of danger for the safety of the pupil. In this case an ambulance will be requested and the parent or his delegate will meet the student directly at the hospital emergency department.

In case of diseases the parents will be informed via email so that they can decide whether or not to collect the student.

Art. 11) DRUGS

School staff (for ATS/ASL rules) are forbidden to administer medication of any description. Exceptions will only be made if the medication belongs to the category "life-saving" (farmaci salvavita). The parents need to submit a declaration in writing that medication administration will take place under the family's responsibility, in addition to a doctor's certificate specifying symptoms, name of the drug and dosage.

The family is also required to inform the school in writing about the pupil's health conditions and the medications he / she takes regularly. If the parents do not do so, they accept that the school won't be considered responsible for any issue arising from this.

Art. 12) SCHOOL EXCURSIONS, EVENTS AND DIDACTIC INITIATIVES

School outings (incl. the Christmas Show) have an additional cost. Since they are part of the school Curriculum they are compulsory.

Art. 13) EXTRA CURRICULUM ACTIVITIES

Andersen School can organize extra-curricular activities inside the school.

The relevant details will be available at the end of the previous school year for the next one in the *Pre & After – School Activities General Conditions* which are an integral part of these School Regulations.

Art. 14) PRIVATE LESSONS

Andersen International School teachers are not allowed to give private lessons to Andersen students at home. Only with the director's authorization and in specific cases in which Andersen teachers' lessons are necessary, these lessons can be done but always in the school premises.

Art. 15) DIDACTIC MATERIAL

The list of didactic material and books is communicated at the end of the previous school year.

Art. 16) COMMUNICATIONS

All the communications between parents and school take place through email and through the electronic register system and the booklet for the subjects of the Italian curriculum.

Teachers' emails are communicated at the beginning of the school year.

Art. 17) INDIVIDUAL PARENTS' MEETING

The time when the teachers are available for individual parents' meetings each week is communicated at the beginning of the school year.

Art. 18) SCHOOL OFFICE TIMETABLE

The School Office is open every day, from Monday to Friday, from 8.30 am till 2.45 pm and from 3.45 pm till 5.00 pm. When lessons finish at 2.15 pm opening times are: 8.30 am till 1.15 pm and from 2.15 pm till 5.00 pm. The School Office is closed in August. In July the opening time is 9.00 am till 12.00 pm and from 12.30 pm till 4.00 pm.

Art. 19) SCHOOL RULES VALIDITY

The present school rules have effect and nullify any other existing rules and can be integrated during the school year to the discretion of the Director in case this becomes necessary for new needs.



REGOLAMENTO SCOLASTICO

A.S. 2019-20

Scuola Media

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

Entrata

L'entrata è ammessa esclusivamente dalle 8.30 alle 8.40. Non è consentito l'accesso in classe ai genitori o loro delegati. 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.

Arrivo in ritardo

Il genitore può verificare l'avvenuta entrata e uscita del proprio figlio attraverso l'accesso alla propria area utente del registro elettronico. L'entrata in ritardo è consentita solo fino alle 12.00.

Uscita

L'orario di uscita dal lunedì al venerdì è dalle 15.45 alle 16.00. Si ricorda, come da calendario scolastico, che durante i venerdì brevi gli studenti escono alle 14.15

Uscita anticipata

Per qualsiasi motivo, compreso la visita medica, l'uscita anticipata è consentita nei seguenti orari:

11.00, 12.45, 14.00.

All'uscita il genitore o delegato firma la richiesta sull'apposito registro in segreteria.

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. 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) SERVIZIO BUS

Il servizio bus è svolto da società esterne, private, non dipendenti da Andersen International School. Il genitore interessato a tale servizio dovrà contattare direttamente la società, dichiarare alla scuola l'avvenuta attivazione, specificare la data di inizio e i giorni di utilizzo.

Per quanto qui non disposto (variazioni, divieti, ...) si rimanda al regolamento utenti servizio bus che viene qui interamente richiamato.

Art. 5) 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. 6) FACILITIES

Gli alunni della scuola media 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 consegnati all'insegnante della prima ora. Verranno restituiti al termine delle lezioni prima dell'uscita da scuola

Art. 7) OGGETTI INCUSTODITI

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

Art. 8) 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. 9) PASTI

I pasti sono forniti dalla Milano Ristorazione S.p.A. Eventuali sostituzioni per allergie e intolleranze sono concesse solo su presentazione di certificato medico secondo le norme indicate sul sito di Milano Ristorazione. **Il pasto in bianco, salvo presentazione del certificato medico del pediatra, può essere erogato per non più di 5 giorni al mese**, in ogni caso secondo le modalità previste da Milano Ristorazione, e comunque deve essere richiesto per iscritto compilando l'apposito modulo F2 in segreteria o inviando una mail a secretary@andersenschool.it con il modulo F2 in allegato. Nel caso in cui l'alunno usufruisca di una dieta speciale, è necessario specificarlo sul modulo stesso.

Le richieste arrivate dopo le ore 9.00 del giorno a cui si riferiscono non potranno essere evase.

Per maggiori informazioni si prega di visionare il sito www.milanoristorazione.it.

Art. 10) 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. 11) 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. 12) USCITE, EVENTI E INIZIATIVE DIDATTICHE

Le uscite didattiche (compreso il Christmas Show) hanno un costo aggiuntivo. Poiché costituiscono parte integrante del curriculum scolastico, tali uscite sono da intendersi come obbligatorie.

Art. 13) ATTIVITA' EXTRACURRICOLARI

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. 14) 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. 15) MATERIALE SCOLASTICO

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

Art. 16) COMUNICAZIONI

Per le comunicazioni tra scuola e genitori viene utilizzata la posta elettronica e il registro elettronico e il libretto per le materie del curriculum italiano. 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. 17) ORARIO RICEVIMENTO DOCENTI

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

Art. 18) 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. 19) 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.