



Tipps & Richtlinien

*rund um den Schulalltag
für Eltern und Lernende*

Kantonale Mittelschule Uri
Gotthardstrasse 59
6460 Altdorf

Tel. 041 874 77 00
Fax. 041 874 77 01

kollegi@ur.ch
www.kollegi-uri.ch



Falls im Schulalltag Fragen oder Probleme auftauchen, sind wir gerne zu einem Gespräch bereit. Bitte entnehmen Sie der folgenden Liste die jeweils zuständige Kontaktperson.

Für die Zustellung schriftlicher Informationen an die Eltern sind in der Regel die und Schüler verantwortlich.



Wichtige Hinweise für Eltern und Lernende

Fragen/Probleme

Wen kontaktieren?

Gesundheitliche Probleme

Bei gravierenden gesundheitlichen Problemen werden die Lehrpersonen orientiert.

Klassenlehrperson

Disziplinarmaßnahmen

1./2. Klasse: Prorektor
3.-5. Klasse: Prorektorin
6. Klasse: Rektor

Dispensen

Dispensgesuche sind in der Regel 14 Tage im Voraus einzureichen. Selbstdispensationen sind zwingend mind. 14 Tage im Voraus einzureichen. Zahnarzttermine u. ä. werden auch kurzfristig bewilligt.

Prorektorin

Wenn Schülerinnen und Schüler 18 werden

Trotz Volljährigkeit der Schülerinnen und Schüler werden die Eltern in wichtigen Fällen (z.B. Probleme mit der Matura, Disziplinarverfahren) benachrichtigt, sofern der Sohn/die Tochter kein "Veto" einlegt. Die Eltern werden über das "Veto" orientiert. Absenzen und Dispensen dürfen ab vollendetem 18. Alterjahr (Geburtstag) von den Schülerinnen und Schülern unterschrieben werden.

Rektor
bei allfälligen Fragen

Hol-Pflicht

Die Informationen sind von den Schülerinnen und Schülern bei den offiziellen Anschlagbrettern oder in den Klassenfächli selber zu holen. Bei Unsicherheit oder sich widersprechenden Informationen wende man sich direkt an das Sekretariat oder die Schulleitung.

Sekretariat
Schulleitung

Schwimm- und Sportunterricht

Generelle Dispensen werden nur aufgrund eines ärztlichen Zeugnisses erteilt. Dispensgesuche sind am ersten Schultag der Prorektorin abzugeben. Schwimmen findet vierzehntäglich statt. Die Kosten für den Bus werden von der Schule übernommen. Wer den Unterricht nicht besuchen kann, wiederholt die Lektion in der folgenden Woche mit der Parallelgruppe.

Prorektorin



Absenzen

Absenzenzettel müssen mit Visa der Lehrperson spätestens eine Woche nach Wiedereintritt der Klassenlehrperson abgegeben werden. Absenzen, die nicht innerhalb der festgesetzten Frist mittels Absenzenzettel ausgewiesen werden, gelten als unentschuldigte Absenzen und können Disziplinarmaßnahmen zur Folge haben. Bei längerer Abwesenheit (Krankheit, Unfall etc.) innert 1 Woche telefonisch abmelden.

Klassenlehrperson

Repetieren einer Klasse

Auf den Entscheid der "Nicht-Promotion" kann nicht zurückgekommen werden.

Klassenlehrperson

Probleme in einem Fach

Fachlehrperson
Klassenlehrperson
Schulpsychologischer Dienst

Probleme mit Mitschülerinnen oder Mitschülern

Klassenlehrperson

Auskünfte

Schülerrechnung

Wird jeweils im Januar und Juli zugestellt.

Verwaltung

Lehrmittel/Bücherbestellungen

Materiallädeli

Reglemente

Website

Jahrestermine

Website

Aktuelle Informationen, Spezialtage, Sonderprogramme, Rückblicke

Website

Lehrpläne, Studentafel

Website



Wichtige Hinweise für Schülerinnen und Schüler

Ordnung in den Fachzimmern

Den Anordnungen der Lehrpersonen ist Folge zu leisten.

Lehrpersonen

"Ämtli"

Jedes Klassenbuch enthält einen Semester-Einsatzplan für die "Ämtli". Eine Kopie des Ämtliplans wird in der ersten Woche des Semesters im Sekretariat abgegeben.

Klassenchef/In

Fehlen einer Lehrperson

Der Klassenchef bzw. die Klassenchefin meldet die Abwesenheit nach 10 Minuten auf dem Sekretariat.

Klassenchef / Klassenchefin
Sekretariat

Aufenthaltsräume

Der Aufenthaltsraum in Zwischenstunden wird jeweils zugeteilt.

Sekretariat

Benutzerkarten Bibliothek für Neueintretende

Neueintretende müssen den Fragebogen ausfüllen und am ersten Schultag den Klassenlehrpersonen abgeben!

Klassenlehrpersonen

Exkursionen, Spezial- und Projekttag:

Den Anordnungen der Lehrpersonen ist aus Sicherheitsgründen zwingend Folge zu leisten.

Lehrpersonen