

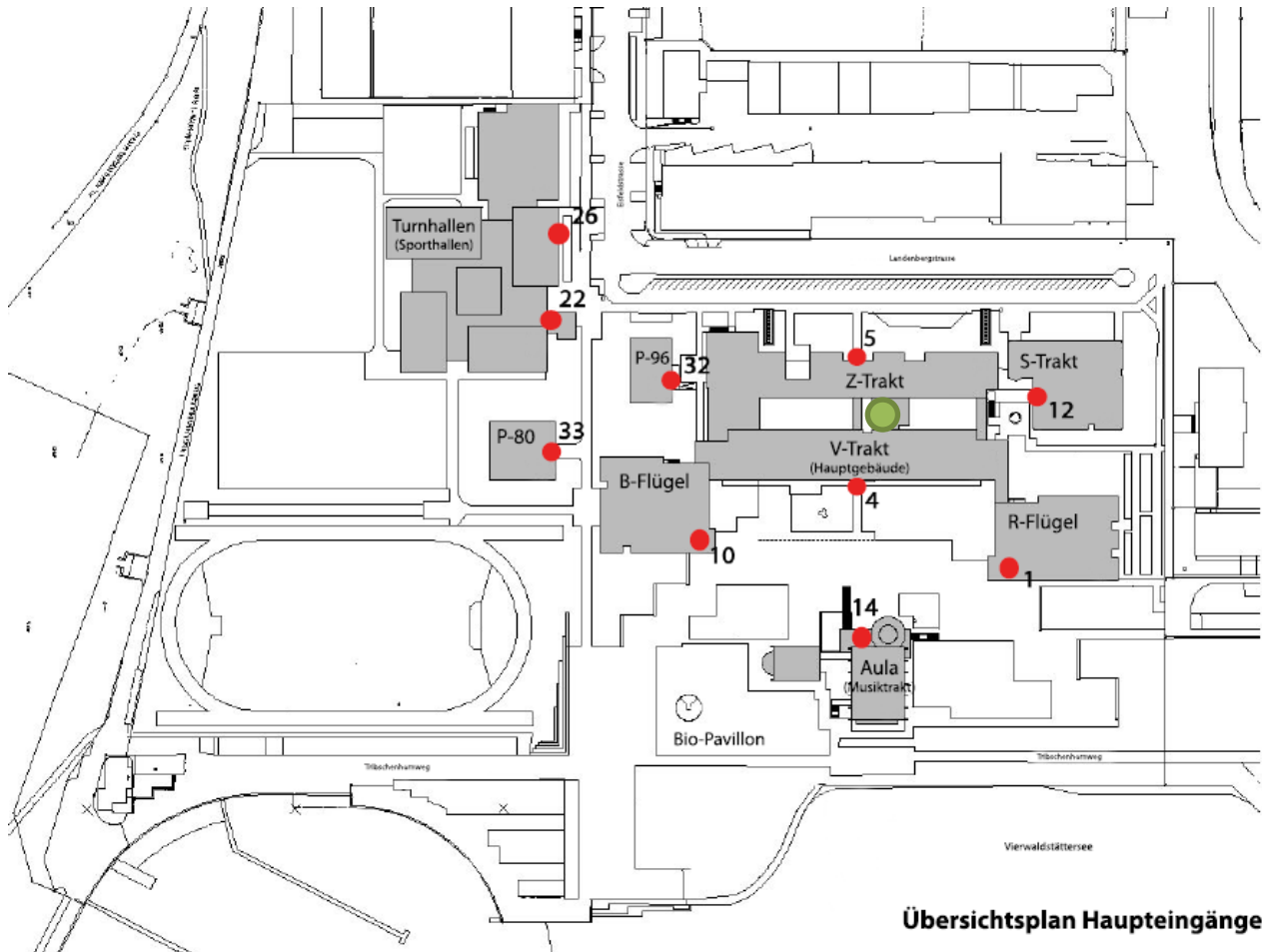


# Wegweiser für Schüler/-innen



*Schuljahr 2017/18*

Stand: 31. Oktober 2017



**Übersichtsplan Haupteingänge ●**

**Zentrale Dienste**

zd.ksalp@edulu.ch

Leiter	Erich Wigger	Büro V1.15	erich.wigger@edulu.ch   041 349 70 40
Sekretariat	Sara Marucci	Büro V1.14	sara.marucci@edulu.ch   041 349 70 42
	Ueli Meier	Büro V1.14	ueli.meier@edulu.ch   041 349 70 41

**Hauswartung**

Hugo Duffner	Büro V1.19	Umgebung ohne Sportanlagen/Kopiergeräte
Peter Emmenegger	Büro V1.19	Gebäudetechnik Elektro/Medientechnik
Beat Hagenbuch	Büro B0.1	Reinigung Hauptgebäude
Dieter Camenzind	Büro B0.1	Mobiliar/Schliessenanlagen
Stefan Kleikemper	Büro SH	Sportanlagen/Umgebung/Gebäudetechnik HLK

# Schulleitung der Kantonsschule Alpenquai Luzern (KSA)

## Rektorat

---

Rektor      **Dr. Hans Hirschi**      Büro V1.12      hans.hirschi@edulu.ch | 041 349 70 10

## Stufe 1. und 2. Klassen

---

Prorektor      **Martin Bisig**      Büro V1.1      martin.bisig@edulu.ch | 041 349 70 21  
Klassen 1a–1f, 2a–2f

Prorektor      **Stefan Felder**      Büro V1.2      stefan.felder@edulu.ch | 041 349 70 22  
Klassen 1g–1n, 2g–2m

## Stufe 3. und 4. Klassen

---

Prorektor      **Markus T. Schmid**      Büro V1.3      markust.schmid@edulu.ch | 041 349 70 23  
Klassen 3a–3e, 4a–4e

Prorektorin      **Gabrijela Pejic-Gliscic**      Büro V1.5      gabrijela.pejic@edulu.ch | 041 349 70 24  
Klassen 3f–3l, 4f–4k

## Stufe 5. und 6. Klassen

---

Prorektor      **Dr. Stefan Graber**      Büro V1.7      stefan.graber@edulu.ch | 041 349 70 26  
Stv. Rektor      Klassen 5a–5e, 6a–6e

Prorektor      **Hubert Imhof**      Büro V1.6      hubert.imhof@edulu.ch | 041 349 70 25  
Klassen 5f–5k, 6f–6l

## Sport- und Musikklassen

---

Prorektor      **Stefano Nicosanti**      Büro V1.9      stefano.nicosanti@edulu.ch | 041 349 70 27  
Klassen 3s–7s

**Rektorat**      **V1.11**  
Evelyne Fischer      evelyne.fischer@edulu.ch | 041 349 70 11

**Sekretariat**      **V1.10**  
Hildegard Binz      hildegard.binz@edulu.ch | 041 349 70 31  
Irena Ristov      irena.ristov@edulu.ch | 041 349 70 32



Ab Schuljahr 2017/18 gelten die hier aufgeführten neuen Telefonnummern.

# Termine

## Elternabende und Informationsveranstaltungen

<b>1. Klassen</b>	Mo, 18. September 2017	<b>Elternabend</b> Klassen 1a–1f
	Mi, 20. September 2017	<b>Elternabend</b> Klassen 1g–1n
	Do, 1. März 2018	<b>Elterngespräch</b> Klassen 1a–1n
<b>2. Klassen</b>	zwischen Herbst- und Faschnachtsferien	<b>Elternabend</b> , offene Form, Verantwortung bei Klassenlehrperson
	Mo, 11. Dezember 2017	<b>Informationsabend ...</b> - zum zweisprachigen Lehrgang ab der 3. Klasse - zur Sport- und Musikklasse
	Mo, 15. Januar 2018	- zur Wahl des Schwerpunktfachs Klassen 2a–2f
	Mi, 17. Januar 2018	- zur Wahl des Schwerpunktfachs Klassen 2g–2m
<b>3. Klassen</b>	Do, 31. August 2017	<b>Elternabend</b> Klasse 3s
	Di, 21. November 2017	<b>Elternabend</b> Klassen 3a–3e und 3s
	Mi, 22. November 2017	<b>Elternabend</b> Klassen 3f–3l
<b>4. Klassen</b> ohne 4s, mit 5s	Mo, 27. November 2017, und Mi, 29. November 2017	<b>Informationsabende</b> zur Wahl des Ergänzungsfachs
<b>5. Klassen</b> ohne 5s, mit 6s	Mo, 4. September 2017	<b>Elternbegegnungsabend</b> Klassen 5a–5e, 6s
	Di, 5. September 2017	<b>Elternbegegnungsabend</b> Klassen 5f–5k
<b>6. Klassen</b> ohne 6s, mit 7s	Mi, 20. Juni 2018	<b>Maturafeier</b> Klassen 6a–6d
	Do, 21. Juni 2018	<b>Maturafeier</b> Klassen 6e–6h
	Fr, 22. Juni 2018	<b>Maturafeier</b> Klassen 6k, 6l, 7s

Ort und Zeit entnehmen Sie bitte den jeweiligen Einladung oder der KSA-Website ([www.ksalpenquai.lu.ch](http://www.ksalpenquai.lu.ch)).

## Weitere Termine

Schulreise .....	Di, 12. September 2017 (Reservedaten: Do, 14.9., Di, 19.9.)
Studienwoche Herbst .....	Mo, 25. September, bis Fr, 29. September 2017
Besuchswoche/-tage .....	Di, 9. Januar, bis Fr, 12. Januar 2018 (1./2. Klassen) Do und Fr, 11. und 12. Januar 2018 (ab 3. Klassen)
Wintersporttag .....	Di, 16. Januar 2018 (Reservedaten: Di, 23.1., Di, 30.1.)
Ende 1. Semester .....	Sa, 28. Januar 2017
Beginn 2. Semester .....	Di, 30. Januar 2018 (mit neuem Stundenplan)
Sternwanderung .....	Di, 1. Mai 2018 (Reservedatum: Di, 8.5.)
Studienwoche Frühling .....	Di, 22. Mai, bis Fr, 25. Mai 2018
Sommersporttag .....	Di, 5. Juni 2018 (Reservedaten: Di, 12.6., Mi, 13.6., Di, 19.6.)
Ende 2. Semester .....	Sa, 7. Juli 2018

## Schulfreie Tage

Allerheiligen .....	Mi, 1. November 2017
Maria Empfängnis .....	Fr, 8. Dezember 2017
Präsentation der Maturaarbeiten... ..	Mo, 4. Dezember 2017 (unterrichtsfrei für die 1.–3. Klassen)
Zwischennotenkonferenzen .....	Fr, 26. Januar 2018, ab 11.30 Uhr und Mo, 29. Januar 2018
Auffahrt und Brücke .....	Do, 10. Mai 2018, und Fr, 11. Mai 2018
Pfingstmontag .....	Mo, 21. Mai 2018
Fronleichnam und Brücke .....	Do, 31. Mai 2018, und Fr, 1. Juni 2018
Promotionskonferenzen .....	Do, 4. Juli 2018 und Fr, 6. Juli 2018
Ferien .....	gemäss Ferienordnung der Stadt Luzern

Terminplan der KSA (→ [www.ksalpenquai.lu.ch/termine](http://www.ksalpenquai.lu.ch/termine)) [Änderungen bleiben vorbehalten]



# Unterricht

## Klassenlehrperson und Klassenführung

Die Klassenlehrperson trägt die **pädagogische Verantwortung** für die Klasse und ist die Ansprechperson für besondere Anliegen der Schülerinnen und Schüler.

Sie fördert die Fähigkeit und Bereitschaft der einzelnen Lernenden und der Klasse, Verantwortung für die Klassengemeinschaft und für das Schulklima zu übernehmen.

Für die Aufgaben der Klassenlehrperson steht im Stundenplan die **Klassenstunde** zur Verfügung. Diese Lektion kann sowohl im Klassenverband als auch in Form von Gruppen- und Einzelgesprächen stattfinden.

Die Schüler/-innen der 1. Klassen haben zusätzlich pro Woche eine Lektion **Begleitetes Lernen**. Diese Lektion dient zur Einübung von grundlegenden Kenntnissen der Lern- und Arbeitstechnik, insbesondere zum Erledigen von Hausaufgaben.

Jeweils Ende Oktober bzw. Anfang November finden für die 1.–4./5. Klassen **Klassenteamkonferenzen** statt, in denen sich das Team der Lehrpersonen einer Klasse über die Klasse als Lerngemeinschaft austauscht.

## Fachlehrpersonen

Die Fachlehrpersonen übernehmen eine fachliche und eine pädagogische Aufgabe in ihrem Unterricht. Bei Fragen und Schwierigkeiten, die den Fachunterricht betreffen, kann direkt mit der Fachlehrperson Kontakt aufgenommen werden.

## Stundenpläne

Die Stundenpläne gelten jeweils für ein Semester (→ [www.ksalpenquai.lu.ch/stpl](http://www.ksalpenquai.lu.ch/stpl)). Sowohl freie Halbtage als auch Beginn und Ende des Unterrichts können sich mit Semesterwechsel ändern. Auch die Fächer und die Wochenstundenzahl (→ [www.ksalpenquai.lu.ch/wost](http://www.ksalpenquai.lu.ch/wost)) können abweichen.

Während den Studienwochen gilt jeweils ein spezieller Stundenplan.

## Jahrespromotion / Zeugnisse

Die KSA kennt die Jahrespromotion. Die Lernenden erhalten Ende Januar ein Zwischenzeugnis mit informativem Charakter und Anfang Juli ein promotionswirksames Jahreszeugnis.

Für Schüler/-innen mit ungenügenden Leistungen wird den Eltern zusätzlich im November (nur 1. und 3. Klassen sowie 3s) und Anfang Mai (1. bis 5. Klassen sowie 3s bis 6s) schriftlich ein Zwischenbericht per Post zugesendet.

Schüler/-innen der 1. Klasse können, wenn sie am Ende des Schuljahres nicht promoviert werden, das erste Schuljahr nicht repetieren (Austritt bzw. Übertritt in die Sekundarschule).

Gemäss der Verordnung zum Gesetz über die Gymnasialbildung (→ [http://srl.lu.ch/frontend/texts\\_of\\_law/212](http://srl.lu.ch/frontend/texts_of_law/212)) gehören alle in der Wochenstundentafel (→ [www.ksalpenquai.lu.ch/wost](http://www.ksalpenquai.lu.ch/wost)) aufgeführten Grundlagen- und Zusatzfächer (ohne die Klassenstunde) sowie das Schwerpunktfach (ab 3. bzw. 4. Klasse) und das Ergänzungsfach (5. und 6. Klasse) zu den Promotionsfächern.

Für den Durchschnitt im Zeugnis zählen sämtliche Promotionsfächer. Die Noten im Jahreszeugnis gelten als Jahresnoten, unabhängig davon, ob ein Fach nur ein Semester oder das ganze Jahr unterrichtet wird. Für die Berechnung der Mangelpunkte zählen sämtliche Promotionsfächer mit Ausnahme von Tastaturschreiben (1. Klasse), Technischem Gestalten (Handarbeit und Werken, 1. Klasse) sowie Hauswirtschaft (2. Klasse).

### **Ausfall von Unterrichtsstunden (Arbeitsaufträge)**

Bei Abwesenheit einer Lehrperson aufgrund einer Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen, Konferenzen, Projekten mit einer anderen Klasse oder wegen Krankheit können einzelne Unterrichtsstunden ausfallen bzw. erhalten die Klassen Arbeitsaufträge, die nach Anweisung der Lehrperson auszuführen sind. Dabei wird den Bemühungen und dem Anspruch der KSA, das selbstverantwortete Lernen zu fördern, Rechnung getragen.

### **Mittagsstudium**

Von 12.30–13.15 Uhr stehen den Schülerinnen und Schülern zwei Informatikzimmer (R3.7 und R3.8) sowie die Bibliothek für Studium und Hausaufgaben zur Verfügung.

### **Absenzen, Urlaube, Dispensen**

Im Absenzenheft, das die Schüler/-innen an ihrem ersten Schultag erhalten, sind die Bestimmungen über das Absenzen- und Urlaubswesen und das Vorgehen bei Sportdispensationen enthalten (→ [www.ksalpenquai.lu.ch/absenzen](http://www.ksalpenquai.lu.ch/absenzen)).

Urlaubsgesuche sind begründet und rechtzeitig, wenn möglich eine Woche im Voraus, dem zuständigen Prorektorat einzureichen. Zu spät eingereichte Urlaubsgesuche und solche, die zu einer Verlängerung der Ferien führen, werden in der Regel nicht bewilligt. Ein bewilligter Urlaub ist wie eine Absenz ins Absenzenheft einzutragen und vor Antritt des Urlaubs allen betroffenen Lehrpersonen zur Visierung vorzulegen.

## Studienwochen

In jedem Semester findet eine Studienwoche statt. Während den Studienwochen ist der reguläre Stundenplan ausser Kraft gesetzt. Die Schüler/-innen werden durch die Klassenlehrperson oder die Fachlehrpersonen über den speziellen Stundenplan und das Programm informiert. Das Programm hängt von der Klassenstufe ab.

	<b>Herbst</b> (25.–29. September 2017)	<b>Frühling</b> (22.–25. Mai 2018) [4 Tage!]
<b>1. Klassen</b>	Einander kennen und verstehen lernen (Wahl aus Themen wie Lern- und Arbeitstechnik, Verkehrserziehung, Luzern und Umgebung, Medienerziehung) Klassenlager von 2 bis 5 Tagen möglich	In Gemeinschaft leben, Stärkung der Persönlichkeit, projektorientiert und fächerübergreifend arbeiten (Wahl aus Themen wie Umwelt, Gesellschaft, Medienerziehung) Klassenlager von 2 bis 4 Tagen möglich (wenn nicht schon im Herbst durchgeführt)
<b>2. Klassen</b>	Klasseninterne Studienwoche in Luzern (Klasseninternes Arbeiten in einem gemeinsamen Themenfeld) ←	→ Klassenübergreifende Studienwoche in Luzern (Arbeiten in klassenübergreifenden Modulen)
<b>3. Klassen</b>	Klassenwoche auswärts (Lager): Bildung einer Klassenidentität, Einüben der Arbeit im Team mit methodischer Einführung ←	→ Studientage in Luzern: erweiterte Lernmethoden; Augenmerk auf Präsentationsformen (z.B. Multimedia)
<b>4. Klassen</b>	Fachwoche in Luzern: «Politische Bildung» (2 Tage), «Medien» oder Programm mit Klassenlehrperson(1/2 Tag) «Pfeiler Naturwissenschaften» (2 Tage)	«Pfeiler Aufklärung» oder interdisziplinäres Wochenprojekt oder Klassenaustausch Technikwoche für Schülerinnen und Schüler mit Schwerpunktfach PM
<b>5. Klassen</b>	Praktikum oder Sprachaufenthalt (→ <a href="http://www.ksalpenquai.lu.ch/PuS">www.ksalpenquai.lu.ch/PuS</a> )	Selbständiges Arbeiten im Rahmen der Maturaarbeit (→ <a href="http://www.ksalpenquai.lu.ch/maturaarbeit">www.ksalpenquai.lu.ch/maturaarbeit</a> )
<b>6. Klassen</b>	Selbständiges Arbeiten im Rahmen der Maturaarbeit	Vorbereitung der Maturaprüfungen und Maturaprüfungen schreiben

## Studienwochen der Sport- und Musikklassen

Da die Schüler/-innen der Sport- und Musikklassen während den Studienwochen vier Mathematik-Module besuchen und sie kein Praktikum oder Sprachaufenthalt absolvieren müssen unterscheiden sich ihre Studienwochen zu jenen des Langzeitgymnasiums.

	<b>Herbst</b>	<b>Frühling</b>
<b>3s</b>	siehe 3. Klassen	<b>Stereometrie-Kurs</b> (Mathematik)
<b>4s</b>	siehe 4. Klassen	<b>Programmierkurs</b> (Mathematik)
<b>5s</b>	<b>Statistik-Kurs</b> (Mathematik)	siehe 4. Klassen
<b>6s</b>	<b>Kombinatorik-Kurs</b> (Mathematik)	siehe 5. Klassen
<b>7s</b>	siehe 6. Klassen	siehe 6. Klassen

## Besondere Angebote

### Schulärztlicher Dienst

Bei medizinischen Fragen und Fragen zur Gesundheit können sich die Schülerinnen und Schüler an den Schularzt, an die Schulärztin als Ansprech- und Vertrauensperson wenden. Jede Schülerin und jeder Schüler kann diesen Dienst einmal pro Schuljahr beanspruchen. Für die Kantonsschule sind folgende Ärzte zuständig:

Schulärztin	Dr. Kathrin Waldburger	Löwenstrasse 13, 6004 Luzern	041 412 10 00
Schularzt	Dr. Martin Spahr	Zentralstrasse 42, 6030 Ebikon	041 440 16 66

Die Schüler/-innen setzen sich selber mit der Praxis des gewählten Arztes oder der gewählten Ärztin in Verbindung und vereinbaren einen Termin.

### Schülerinnen- und Schülerberatung

An der KSA gibt es eine Beratungsstelle für Schüler/-innen (→ [www.ksalpenquai.lu.ch/beratung](http://www.ksalpenquai.lu.ch/beratung)). Das Beratungsteam versteht sich als Anlaufstelle bei Schul- und Beziehungsproblemen oder bei Persönlichkeitskrisen.

Die Beratungen wird von Sibille Burkard ([sibille.burkard@edulu.ch](mailto:sibille.burkard@edulu.ch)), Verena Dubacher ([verena.dubacher@edulu.ch](mailto:verena.dubacher@edulu.ch)) und Urs Grütter ([urs.gruetter@edulu.ch](mailto:urs.gruetter@edulu.ch)) wahrgenommen.

Nach Vereinbarung können die Mitglieder des Beratungsteams im Pavillon 80 (Zimmer P.2) aufgesucht werden.

Über die Gesprächsinhalte besteht gegenüber Drittpersonen Schweigepflicht. Die Dienstleistung ist für die Schülerinnen und Schüler der KSA kostenlos.

### Sprachförderung «Deutsch als Zweitsprache»

Der Unterricht findet einmal pro Woche statt. Gelernt wird in Gruppen, mit einem Partner oder selbstständig. Die Anmeldung kann direkt bei der DaZ-Lehrerin (→ [gabriele.haider@edulu.ch](mailto:gabriele.haider@edulu.ch)) oder über die Deutschlehrperson erfolgen.

### Übungszimmer für Instrumentalschüler/-innen (→ [www.ksalpenquai.lu.ch/reservationIU](http://www.ksalpenquai.lu.ch/reservationIU))

Reservierungen von Übungszimmer für unsere Instrumentalschüler/-innen sind möglich von Montag bis Freitag, vorerst bis am 26. Januar 2018 von 8.00–21.00 Uhr (exkl. Wochenenden, Studienwoche, Ferien und Feiertage).

Bitte Reservierungen mindestens drei Tage im Voraus beantragen. Die Ausnahme bilden kurzfristige Stundenausfälle, bei welchen Sie sich direkt im Büro der Zentralen Dienste (V1.14) melden können.

Bei nicht ordnungsgemäsem Verhalten können sämtliche weiteren Reservierungen bis Ende Schuljahr annulliert werden.



## Finanzielles

### Rechnungstellung

Lehrmittel wie Bücher und Kopien, die zum Erreichen der Lernziele während der obligatorischen Schulzeit notwendig sind, werden in der obligatorischen Schulzeit grundsätzlich unentgeltlich abgegeben. Lehrmittel, die jedoch über die obligatorische Schulzeit hinaus verwendet werden, müssen anteilmässig in Rechnung gestellt. Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Zentralen Dienste. Verlassen Lernende die Kantonsschule vor oder mit Ablauf der obligatorischen Schulzeit, erhalten sie die Kosten für den nachobligatorischen Teil gegen Rückgabe der Lehrmittel in gutem Zustand rückerstattet.

Zu gegebener Zeit werden Ihnen ein allfälliges Schulgeld und die Beiträge an die nachstehend aufgelisteten Schadenbeteiligungen in Rechnung gestellt. Schülerinnen und Schüler, die nicht im Kanton Luzern Wohnsitz haben, entrichten ein Schulgeld gemäss Konkordatsvereinbarung.

	Wohnsitz Eltern: Kanton Luzern	Vereinbarungs- kantone (mit Kostengutsprache)	übrige Kantone (ohne Kostengutsprache)
<i>bis zum 9. Schuljahr</i>			
Schulgeld	0.00	0.00	2)
Schadenbeteiligung Bibliothek <sup>1)</sup>	5.00	5.00	5.00
Schadenbeteiligung Allgemein <sup>1)</sup>	5.00	5.00	5.00
Computer-/Druckerbenützung	10.00	10.00	10.00
Lehrmittelpauschale 3. SuM-Klasse <sup>3)</sup>	250.00	250.00	250.00
Fotokopierpauschale 3. Kl. Repetenten <sup>4)</sup>	80.00	80.00	80.00
<i>ab dem 10. Schuljahr</i>			
Schulgeld	465.00	465.00	2)
Schadenbeteiligung Bibliothek <sup>1)</sup>	5.00	5.00	5.00
Schadenbeteiligung Allgemein <sup>1)</sup>	5.00	5.00	5.00
Computer-/Druckerbenützung	10.00	10.00	10.00
Fotokopierpauschale <sup>5)</sup>	80.00	80.00	80.00
NanooTV	15.00	15.00	15.00

<sup>1)</sup> Schulgeldverordnung [SRL Nr. 544, <http://srl.lu.ch>]  
III. Allgemeine Bestimmungen

4. Die Schulleitungen sind ermächtigt, von Lernenden, Studierenden und Auszubildenden einen Beitrag von höchstens 30 Franken pro Jahr zur Deckung von Schäden aus Diebstählen und Entwendungen in den Schulgebäuden, aus Beschädigungen von Brillen im Turn- und Sportbetrieb, aus Verlusten der Schulbibliothek sowie für allfällige Benützungsgebühren zu erheben.

<sup>2)</sup> Übrigen Lernenden wird nebst dem allgemeinen Schulgeld eine Gebühr auferlegt, welche dem Beitrag der Vereinbarungskantone entspricht.

<sup>3)</sup> Schüler/-innen der 3. Sport- und Musikklasse, welche die obligatorische Schulzeit abgeschlossen haben, wird eine Lehrmittelpauschale von Fr. 250.– in Rechnung gestellt.

<sup>4)</sup> Schüler/-innen der 3. Klassen, welche die Schulpflicht erfüllt haben: KSA-Repetenten der 3. Klassen oder Schüler/-innen mit Eintritt an die KSA ab 10. Schuljahr, z.B. aus 3. Sekundarschule wird einmalig eine Fotokopierpauschale (Kopien, welche von Lehrpersonen für den Schulunterricht erstellt werden) von Fr. 80.00 verrechnet.

<sup>5)</sup> Für Kopien, welche die Lehrpersonen für den Schulunterricht erstellen, wird semesterweise eine Fotokopierpauschale von Fr. 40.– allen Lernenden ab der 4. Klassen in Rechnung gestellt. Der Betrag wird jährlich überprüft und bei Bedarf angepasst.

Zusätzlich werden Materialkosten gemäss Angaben einzelner Fachschaften für Grundlagen-, Schwerpunkt- oder Ergänzungsfächer in Rechnung gestellt.

Gemäss Schulgeldverordnung betragen die Mahlzeitenbeiträge im Hauswirtschaftsunterricht der Kantonsschulen für die Lernenden der 2. Klassen Fr. 140.– (während einem Semester 4 Lektionen pro Woche).

Ausgaben während der obligatorischen Schulzeit für Schulmaterial, Studienwochen, Exkursionen, Sporttage (ca. Fr. 300.– pro Schuljahr).

In der postobligatorischen Schulzeit (in der Regel ab der 4. Klasse) entstehen durchschnittlich pro Jahr ca. Fr. 1'000.– Kosten für Lehrmittel, Schulmaterial, Studienwochen, Exkursionen usw. Wegen der Anschaffung der Lehrmittel wird der grössere Teil des Betrages jeweils zu Beginn des Schuljahres fällig.

Unterstützungsbeiträge durch die Schule sind möglich. Auskunft erteilt das zuständige Prorektorat.

## **Stipendien**

**3. Klasse:** Schüler/-innen, die in der obligatorischen Schulpflicht stehen, haben keinen Anspruch auf Ausbildungsbeiträge. In besonderen Härtefällen kann von der Voraussetzung der Erfüllung der obligatorischen Schulzeit abgesehen werden.

**ab 4. Klasse:** Ein Stipendium wird für 1 Jahr bewilligt; nachher muss ein Fortsetzungsgesuch eingereicht werden. Die Gesuche sind direkt der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung einzureichen (→ [www.beruf.lu.ch/stipendien](http://www.beruf.lu.ch/stipendien)). Die Einreichfrist beträgt drei Monate nach Beginn der Ausbildung. Zu spät eingereichte Gesuche werden nicht mehr bearbeitet.

## Verschiedenes

### Bibliothek

Die Schulbibliothek (V0.14) ist von Montag bis Freitag durchgehend von 07.30–17.15 Uhr geöffnet (→ [www.ksalpenquai.lu.ch/bibliothek](http://www.ksalpenquai.lu.ch/bibliothek)). Sie kann als Arbeitsraum benutzt werden. Es stehen Zeitungen, Zeitschriften, Lexika, Nachschlagewerke, Wörterbücher, Sachbücher und Belletristik zur Verfügung. Computer und ein Fotokopierapparat können benützt werden.

Der Strichcode auf dem Schülerschein (→ Legic Card) dient in der Bibliothek zur Identifikation und vereinfacht so die Ausleihe von Büchern und anderen Medien.

Die Einführung in die Bibliothek erfolgt Anfang Schuljahr im Rahmen des Deutschunterrichts der 1. Klasse.

### Elektronische Geräte und Informatikmittel

Die Lehrperson entscheidet in ihrem Unterricht über die Benutzung elektronischer Geräte (Laptops, Notebooks, Tablets, Smartphones etc.). Falls die Lehrperson keine Anweisungen über die Benutzung elektronischer Geräte gibt, sind die Geräte vor dem Unterricht auszuschalten und in Taschen zu versorgen (siehe Haus- und Verkehrsordnung).

Schülerinnen und Schüler sind persönlich dafür verantwortlich, dass sie die von ihnen benutzten Informatikmittel und elektronischen Geräte im Rahmen der geltenden Rechts- und Schulordnung verwenden. Sie sind selber dafür verantwortlich, dass am schulischen Computer-Arbeitsplatz die entsprechenden Vorgaben zur Einhaltung des Datenschutzes und der Datensicherheit beachtet und angewendet werden.

### E-Mail-Konto der Schule

Alle Schüler/-innen erhalten ein eigenes E-Mail-Konto (Vorname\_Nachname@sluz.ch). Die E-Mails müssen regelmässig (mehrmals wöchentlich) abgerufen werden, da sowohl die Lehrpersonen als auch die Schulleitung E-Mails zur Kommunikation mit den Schülerinnen und Schülern nutzen.

### Fotokopieren und Drucken

Im Lichthof des R-Traktes und des B-Traktes sowie in der Bibliothek steht den Schülerinnen und Schülern je ein Fotokopierapparat zur Verfügung. [Preis pro A4-Kopie: s/w 10 Rp., farbig 20 Rp.]

Die Benutzung ist ausschliesslich mit dem Schülerschein (→ Legic-Karte) möglich (dient zur Identifikation an den Multifunktionsgeräten). Bei der erstmaligen Benutzung ist der Schein zu initialisieren.

Mit der Legic Card werden alle Fotokopier- und Druckkosten abgerechnet. Das Guthaben ist jedoch nicht direkt auf der Karte gespeichert, sondern wird über ein Druckkonto mit der Software PaperCut verwaltet (→ [www.ksalpenquai.lu.ch/kopieren](http://www.ksalpenquai.lu.ch/kopieren)).

Schüler/-innen erhalten pro Schuljahr Fr. 10.– als Kopierstartguthaben auf ihrem Druckkonto gutgeschrieben. Ist dieses Guthaben aufgebraucht, können sie am Empfang gegen Barzahlung einen Betrag nachladen. Bei Austritt werden allfällige Restguthaben nicht zurückbezahlt, eine Übertragung auf Mitschüler/-innen ist möglich. Für die von der Schule erstellten Kopien wird den Schülern/-innen in der postobligatorischen Schulzeit eine pauschale Kopiergebühr semesterweise in Rechnung gestellt.

Der Verlust oder Defekt des Schülersausweises ist beim Empfang zu melden, damit ein allfälliges Kopierguthaben gesichert werden kann.

### **Freifächer**

Das Freifachangebot mit Detailangaben finden Sie unter (→ [www.ksalpenquai.lu.ch/freifaecher](http://www.ksalpenquai.lu.ch/freifaecher)). Für den Besuch eines Freifachs (ausser Instrumentalunterricht, Theater und Sport) ist ein Notendurchschnitt von mindestens 4.2 erforderlich. Die Anmeldung für Freifächer erfolgt bis Ende der ersten Schulwoche im neuen Schuljahr. Die Freifächer sind im Stundenplan fixiert. Die Zuteilung zu mehrfach geführten Fächern ist festgelegt. Nähere Informationen folgen jeweils zu Beginn des Schuljahres.

### **Fundsachen**

Gefundene Wertsachen (Portemonnaies, Mobiltelefone, Taschenrechner, ...) müssen umgehend am Empfang abgegeben werden. Gegen Vorweisen eines Ausweises können sie dort abgeholt werden. Ende Schuljahr werden nicht abgeholte Fundsachen dem Fundbüro übergeben. Fundsachen wie Jacken, Taschen, Schuhe etc. werden in Boxen gesammelt und können dort abgeholt werden (Standort: Treppenaufgang links und rechts im Verbindungstrakt, Treppenaufgang im B-Trakt und Schrank im Sporttrakt).

### **Garderobekasten / Instrumenten-Schliessfach**

Für ein Schlüsseldepot von Fr. 50.– können Schüler/-innen einen persönlichen Garderobenschrank belegen. Der Garderobenschrank wird in der Regel mit einer anderen Schülerin bzw. einem anderen Schüler geteilt. Einschreibelisten für die Neueintretenden werden zu Beginn des Schuljahres abgegeben.

Gegenüber der Bibliothek stehen zudem Schliessfächer für Instrumente zur Verfügung. Das Schlüsseldepot pro Nutzung von Fr. 5.– erfolgt über einen Münzeinwurf.

### **Haus- und Verkehrsordnung**

Die Haus- und Verkehrsordnung gilt für die Schulgebäude und die Aussenanlagen mitsamt den Zufahrtswegen und den Parkmöglichkeiten. (→ [www.ksalpenquai.lu.ch/hausordnung](http://www.ksalpenquai.lu.ch/hausordnung)). Schüler/-innen sind für Ordnung, Sauberkeit und Ruhe mitverantwortlich. Die Sorgfaltspflicht gilt auf der ganzen Schulanlage, insbesondere für die Schulzimmer und die Mensa sowie für sämtliches Mobiliar, die Einrichtungsgegenstände und die Apparaturen.

### **Informationen der Schulleitung**

Informationen der Schulleitung und des Sekretariats erfolgen in der Regel per E-Mail oder über das Klassenfach (neben dem Sekretariat). Allgemeine Informationen und Angaben zu aktuellen Themen sind auch auf der KSA-Website (→ [www.ksalpenquai.lu.ch/aktuell](http://www.ksalpenquai.lu.ch/aktuell)) zugänglich.

### **Informatikanlagen**

Für den Einsatz im Unterricht stehen an der Kantonsschule Alpenquai in allen Unterrichtszimmern sowie in speziellen Informatik-Räumen und in der Bibliothek Computer mit Internet-Anschluss zur Verfügung. Ein Teil dieser Geräte steht den Schülerinnen und Schülern ausserhalb des Unterrichts

frei zur Verfügung (Bibliothek: 07.30–17.00 Uhr; Informatik-Zimmer R3.8/R3.9: 11.45–13.15 Uhr). Diese freie Benutzung erfolgt unter Aufsicht.

Alle Schüler/-innen verpflichten sich zu Beginn des Schuljahres mit ihrer Unterschrift, die «Regelung für die Benutzung der Computer in Informatik-Räumen und Bibliothek» einzuhalten. Diese beinhaltet im Wesentlichen folgende Punkte:

Computer dürfen mit Ausnahme von Schreiben und Lesen von privaten E-Mails nur für schulische Zwecke benutzt werden.

*Nicht gestattet sind:* Essen und Trinken im Computerzimmer; Spielen von Computer-Games aller Art; Chatten; Anschauen von Filmen mit nicht schulischen Inhalten; Herunterladen von rassistischen, pornographischen und gewaltverherrlichenden Inhalten; Anschliessen von privaten Computern an das Netz der Schule; Eingriffe in die Installation, Hardware und Software; Weitergeben des persönlichen Passworts

Verstösse gegen die Regeln werden der Schulleitung gemeldet, die über angemessene Sanktionen entscheidet. In schwerwiegenden Fällen ist mit strengen Disziplinarmaßnahmen bis zum Ausschluss aus der Schule zu rechnen.

### **Interne Post**

Interne Post für Lehrpersonen kann am Empfang abgegeben werden. Post für Schüler/-innen bzw. für Klassen können in die Klassenfächer neben dem Sekretariat gelegt werden.

### **Legic Card (Schülerschein)**

Alle Schüler/-innen erhalten bei ihrem Eintritt in die KSA einen Schülerschein im Kreditkartenformat mit Foto und einem integrierten Chip, die so genannte Legic Card. Sie ist einerseits ein Ausweis und wird andererseits für die Ausleihe von Medien in der Bibliothek sowie zur bargeldlosen Bezahlung in der Mensa und an den Fotokopiergeräten benötigt.

Der Preis für die Legic Card wird über die Jahresrechnung verrechnet. Bei Verlust oder Defekt kann am Empfang gegen eine Gebühr von Fr. 15.– eine neue Legic Card beantragt werden.

### **Liftschlüssel**

Liftschlüssel werden bei Vorweisung eines Arztezeugnisses von den Zentralen Diensten (V1.14) gegen ein Depot von Fr. 100.– abgegeben.

### **Mensa**

Die Mensa ist in der Regel von 07.30–15.30 Uhr geöffnet (→ [www.ksalpenquai.lu.ch/mensa](http://www.ksalpenquai.lu.ch/mensa)). Den Schüler/-innen ist der Aufenthalt an den Tischen der Mensa ausserhalb des Schulunterrichtes von Montag bis Freitag bis 18.00 Uhr gestattet.

Die Mensa wird durch die SV Group AG geführt (→ [www.sv-restaurant.ch/de/mensen](http://www.sv-restaurant.ch/de/mensen)).

### **Zahlen mit der Legic Card (Schülerschein) in der Mensa**

An den beiden Notenladestationen im Korridor der Mensa können mittels 10er-/20er-/50er- und 100er-Noten Guthaben auf die Legic Card geladen werden. So kann in der Mensa mit der Legic Card bezahlt werden. Barzahlung ist nur für Externe möglich.



Zu beachten ist, dass auf die Legic Card geladenes Guthaben nur für die Mensa der KSA verwendet werden kann. Das Guthaben auf der Legic Card ist grundsätzlich wie Bargeld zu behandeln.

Bei Verlust der Legic Card oder bei einem Defekt wird das zuletzt an der Mensakasse registrierte Guthaben unter Angabe der Kartenummer von der SV Group AG zurückerstattet. Die Kartenummer ist am linken Rand der Aufnahme der Schule auf der Rückseite der Legic Card aufgedruckt. Sie ist zudem über eine Ladestation bequem ablesbar.

Für neueintretende Schüler/-innen Anfang Schuljahr gilt eine Übergangsfrist bis zu den Herbstferien, in welcher bar bezahlt werden kann. Spätestens bis dann sind alle Schüler/-innen in Besitz einer Legic Card.

### **Password-Registration und -Reset für Schüler/-innen**

Alle Schüler/-innen erhalten beim Eintritt in die KSA ein Login für das Anmelden an den Schulcomputern und bei Office 365. Dieses initiale Passwort wird in der Regel vom ICT-Support via Klassenlehrperson mitgeteilt. Nach Erhalten des neuen Passwortes müssen sich die Schüler/-innen auf einer kantonalen Plattform (auch «Password-Kiosk» genannt) registrieren.

(→ <https://pwdregister.sso.sluz.ch>)

Wer sein Passwort vergessen hat oder aus anderen Gründen ein neues Passwort möchte, kann sich nach der Registrierung jederzeit selber ein neues Passwort geben.

(→ <https://pwdreset.sso.sluz.ch>)

Eine Anleitung befindet sich auf der KSA-Website (→ [www.ksalpenquai.lu.ch/ict](http://www.ksalpenquai.lu.ch/ict)).

### **Personalien**

Änderungen im Bereich der Personalien – Adressänderungen, Änderung der Erziehungsberechtigung, Namensänderungen – sind umgehend dem Sekretariat zu melden.

### **Office 365**

Office 365 (Education) ist eine von Microsoft bereitgestellte Sammlung von online Diensten (E-Mail, OneDrive, OneNote, ...) für Schulen. Es ist die offizielle Kommunikationsplattform der KSA.

### **Rauchen**

Das Rauchen auf dem Schulareal ist für Schüler/-innen der 1. bis 3. Klassen verboten. Das gleiche gilt auch während allen schulischen Anlässen (Klassenlager, Schulreise, Sporttage usw.).

### **Reglemente**

Diverse Reglemente sind auf der KSA-Website abrufbar (→ [www.ksalpenquai.lu.ch/reglemente](http://www.ksalpenquai.lu.ch/reglemente)):

- Verordnung zum Gesetz über die Gymnasialbildung vom 19. Juni 2001 [SRL Nr.502], Ausgabe vom 1. August 2012
- Haus- und Verkehrsordnung für die Kantonsschule Alpenquai Luzern vom 1. Mai 2017
- Reglement für die Maturitätsprüfungen im Kanton Luzern vom 15. April 2008 [SLR Nr. 506], Ausgabe vom 1. Juli 2008
- Schulgeldverordnung [SRL Nr. 544]

Die in der Systematischen Rechtssammlung des Kantons Luzern (SRL) enthaltenen Reglemente können auch auf der Website des Kantons Luzern eingesehen werden (→ [srl.lu.ch](http://srl.lu.ch)).

## **Schulbestätigung**

Jede Schülerin / jeder Schüler ab der 3. Klasse erhält zum Schuljahresbeginn eine Schulbestätigung. Die Bestätigung kann bei amtlichen Stellen für die Geltendmachung von Kinderzulagen oder Stipendien verwendet werden. Bitte jeweils nur eine Kopie weiterleiten. Bei Verlust der Bestätigung kann während des Schuljahres im Sekretariat eine neue Bestätigung ausgestellt werden.

## **Schülerschein (→ Legic Card)**

## **Sportanlagen**

Für die ausserschulische Benutzung der Sportanlagen (z.B. über die Mittagszeit) sind die Sportlehrpersonen zuständig.

## **Sprachaufenthalte und Austauschjahr**

Die KSA unterstützt und fördert unterschiedliche Formen von Austauschprogrammen und Sprachaufenthalten (→ [www.ksalpenquai.lu.ch/austauschjahr](http://www.ksalpenquai.lu.ch/austauschjahr)). Nähere Auskünfte können über die Prorektorate eingeholt werden.

Wer sich für ein Austauschjahr oder Austauschsemester beurlauben lassen möchte, hat spätestens zwei Monate vor Antritt des Urlaubs ein schriftliches Gesuch an das zuständige Prorektorat zu stellen. Dieses berät Schülerinnen und Schüler auch in Fragen des Wiedereintrittes.

## **Zeugniskopien**

Eine nachträgliche Ausstellung eines Duplikats (Zeugniskopie) erfolgt über das Sekretariat und ist gebührenpflichtig:

- |                           |                      |
|---------------------------|----------------------|
| - Semester-/Jahreszeugnis | Fr. 50.– (pro Stück) |
| - Maturitätszeugnis       | Fr. 125.–            |



Bildungs- und Kulturdepartement  
**Kantonsschule Alpenquai Luzern**  
Alpenquai 46–50  
6005 Luzern

Telefon 041 349 70 00  
[www.ksalpenquai.lu.ch](http://www.ksalpenquai.lu.ch)  
[info.ksalp@edulu.ch](mailto:info.ksalp@edulu.ch)