



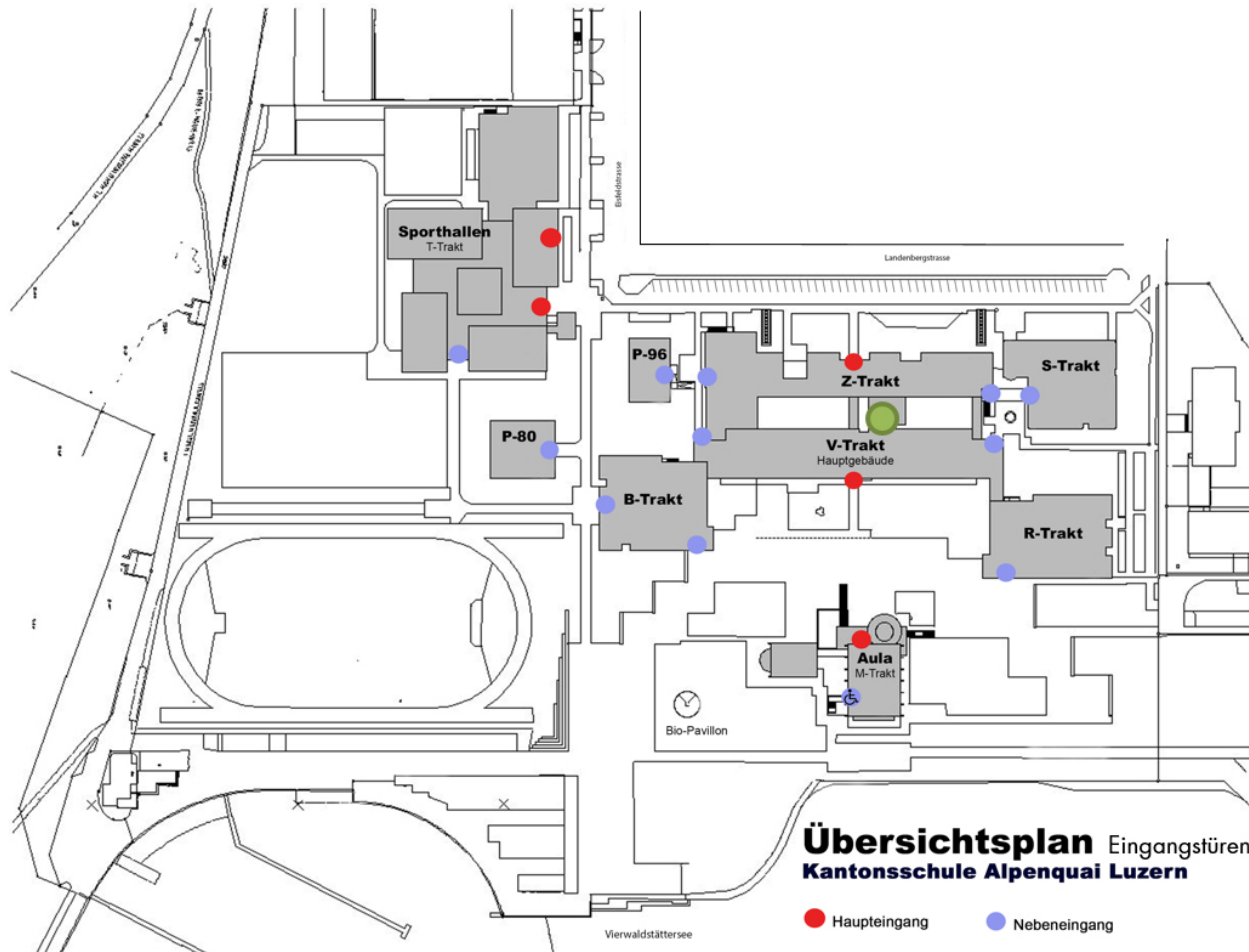
**LUZERN**

# Wegweiser für Schüler/-innen



*Schuljahr 2022/23*

Stand: 21. November 2022



**Zentrale Dienste**

Leiter	Erich Wigger	Büro V1.15	<a href="mailto:erich.wigger@edulu.ch">erich.wigger@edulu.ch</a>   041 349 70 40
	Sara Küng	Büro V1.14	<a href="mailto:sara.kueng@edulu.ch">sara.kueng@edulu.ch</a>   041 349 70 42
	Ueli Meier	Büro V1.14	<a href="mailto:ueli.meier@edulu.ch">ueli.meier@edulu.ch</a>   041 349 70 41

[zd.ksalp@edulu.ch](mailto:zd.ksalp@edulu.ch)

**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

Telefonverzeichnis der KSA (→ [www.ksalpenquai.lu.ch/telefon](http://www.ksalpenquai.lu.ch/telefon))

# Schulleitung und Schulsekretariat der Kantonsschule Alpenquai Luzern (KSA)

## Rektorat

---

Rektor **Dr. Hans Hirschi** Büro V1.12 [hans.hirschi@edulu.ch](mailto:hans.hirschi@edulu.ch) | 041 349 70 10

## Stufe 1/2 (1. und 2. Klassen)

---

Prorektor **Pirmin Suter** Büro V1.2 [pirmin.suter@edulu.ch](mailto:pirmin.suter@edulu.ch) | 041 349 70 21  
Klassen U22a–U22g, U21a–U21g

Prorektor **Stefan Di Francesco** Büro V1.1 [stefan.difrancesco@edulu.ch](mailto:stefan.difrancesco@edulu.ch) | 041 349 70 22  
Klassen U22h–U22n, U21h–U21o

## Stufe 3/4 (3. und 4. Klassen)

---

Prorektor **Jürg Schüpbach** Büro V1.3 [juerg.schuepbach@edulu.ch](mailto:juerg.schuepbach@edulu.ch) | 041 349 70 23  
Klassen G22a–G20f, G21a–G21f

Prorektorin **Simone Aschwanden** Büro V1.5 [simone.aschwanden@edulu.ch](mailto:simone.aschwanden@edulu.ch) | 041 349 70 24  
Klassen G22g–G22m, G21g–G21n

## Stufe 5/6 (5. und 6. Klassen)

---

Prorektor **Dr. Stefan Graber** Büro V1.7 [stefan.graber@edulu.ch](mailto:stefan.graber@edulu.ch) | 041 349 70 26  
Stv. Rektor Klassen G20a–G20g, G19a, G19c–G19i

Prorektorin **Esther Holl** Büro V1.6 [esther.holl@edulu.ch](mailto:esther.holl@edulu.ch) | 041 349 70 25  
Klassen G20h–G20l, G19k–G19m

## Stufe SuM (3. bis 7. Sport- und Musikklassen)

---

Prorektor **Stefano Nicosanti** Büro V1.9 [stefano.nicosanti@edulu.ch](mailto:stefano.nicosanti@edulu.ch) | 041 349 70 27  
Klassen T22a/b, T21a/b, T20a/b, T19a/b, T18a

## Rektorat V1.11

Evelyne Fischer [evelyne.fischer@edulu.ch](mailto:evelyne.fischer@edulu.ch) | 041 349 70 11

## Sekretariat V1.10

Bettina Krummenacher | Stufe 1/2 [bettina.krummenacher@edulu.ch](mailto:bettina.krummenacher@edulu.ch) | 041 349 70 33

Karin Heini | Stufe 3/4, Stufe SuM (3.–6.) [karin.heini@edulu.ch](mailto:karin.heini@edulu.ch) | 041 349 70 31

Ursula Winkler | Stufe 5/6, Stufe SuM (7.) [ursula.winkler@edulu.ch](mailto:ursula.winkler@edulu.ch) | 041 349 70 32

## Klassenbezeichnungen

Untergymnasium U: Klassen der Stufe 1/2 (1./2. Klassen)

Obergymnasium G: Klassen der Stufe 3/4 (3./4. Klassen) und der Stufe 5/6 (5./6. Klassen)

T: Klassen der Stufe SuM (3.–7. Sport- und Musikklassen)

## Termine

### Elternabende und Informationsveranstaltungen

<b>1. Klassen</b>	Mo, 19. September 2022	<b>Elternabend</b> Klassen U22a–g
	Mi, 21. September 2022	<b>Elternabend</b> Klassen U22h–n
	Mi, 1. März 2023	<b>Elterngespräch</b> Klassen U22a–n
<b>2. Klassen</b>	zwischen Herbst- und Faschnachtsferien	<b>Elternabend</b> , offene Form, Verantwortung bei Klassenlehrperson
	Mo, 5. Dezember 2022 Di, 13. Dezember 2022	<b>Informationsabend</b> ... - zur Sport- und Musikklasse - zum zweisprachigen Lehrgang ab der 3. Klasse
	Mo, 16. Januar 2023 Mi, 18. Januar 2023	- zur Wahl des Schwerpunktfachs Kl. U21a–g - zur Wahl des Schwerpunktfachs Kl. U21h–o
<b>3. Klassen</b>	Do, 1. September 2022	<b>Elternabend</b> Klassen T22a/b
	Mo, 14. November 2022	<b>Elternabend</b> Klassen G22a–f, T22a/b
	Di, 15. November 2022	<b>Elternabend</b> Klassen G22g–m
<b>4. Klassen</b> ohne T21a/b mit T20a/b	Mo, 28. November 2022, und Mi, 30. November 2022	<b>Informationsabende</b> zur Wahl des Ergänzungsfachs
<b>5. Klassen</b> ohne T20a/b mit T19a/b	Di, 13. September 2022	<b>Elternbegegnungsabend</b> Klassen G20a–f
	Mi, 14. September 2022	<b>Elternbegegnungsabend</b> Klassen G20g–l, T19a/b
<b>6. Klassen</b> ohne T19a/b mit T18a	Di, 27. Juni 2023	<b>Maturafeier</b> Klassen G19a–d
	Mi, 28. Juni 2023	<b>Maturafeier</b> Klassen G19e–g, T18a
	Do, 29. Juni 2023	<b>Maturafeier</b> Klassen G19h–l

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

### Weitere Termine

Studienwoche Herbst .....	Mo, 26. September, bis Fr, 30. September 2022
Besuchswoche/-tage .....	Di, 10. Januar, bis Fr, 13. Januar 2023 (1./2. Klassen) Do und Fr, 12. und 13. Januar 2023 (ab 3. Klassen)
Wintersporttag .....	Di, 17. Januar 2023 (Reservedaten: Di, 24.1./ Di, 31.1.)
Studientage Winter .....	Do und Fr, 26. und 27. Januar 2023
Ende 1. Semester .....	Fr, 27. Januar 2023
Beginn 2. Semester .....	Mo, 30. Januar 2023 (mit neuem Stundenplan)
Studienwoche Frühling .....	Mo, 22. Mai, bis Fr, 26. Mai 2023
Sommersporttag .....	Di, 6. Juni 2023 (Reservedaten: Di, 13.6., Mi, 14.6., Di, 20.6.)
Studientage Sommer .....	Mo, 3. Juli, bis Mi, 5. Juli 2023
Ende 2. Semester .....	Fr, 7. Juli 2023

### Schulfreie Tage

Präsentation der Maturaarbeiten ..	Mo, 21. November 2022 (1. Klassen ab 11.30 Uhr, 2./3. Klassen und 3./4. SuM-Klassen ganzer Tag unterrichtsfrei)
Maria Empfängnis .....	Do, 8. Dezember 2022
Zwischennotenkonferenzen .....	Mo, 30. Januar 2023 und Mi, 1. Februar 2023, ab 12.25 Uhr
Auffahrt und Brücke .....	Do, 18. Mai 2023, und Fr, 19. Mai 2023
Pfingstmontag .....	Mo, 29. Mai 2023
Fronleichnam und Brücke .....	Do, 8. Juni 2023, und Fr, 9. Juni 2023
Promotionskonferenzen .....	Do, 6. Juli 2022 und Fr, 7. Juli 2023
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.

Anfang November finden für die 1.–4. Klassen und für die 3.–5. SuM-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. Die 1. Klassen haben am Mittwochnachmittag unterrichtsfrei.

Während den Studienwochen und -tagen 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 (1./3. Klassen, 3. SuM-Klassen) und Anfang Mai (1.–5. Klassen, 3.–6. SuM-Klassen) schriftlich ein Zwischenbericht per Post zugesendet. Über die Schulverwaltungssoftware *schulNetz* (→ *schulNetz*) können die Schüler/-innen ihre Noten zudem jederzeit einsehen.

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 *Technisches Gestalten* (1. Klasse) sowie *Hauswirtschaft* (2. Klasse).

Im neu angepassten **Reglement «Leistungsbeurteilung und Notengebung»**, welches ab Schuljahr 2022/23 gilt, sind die Rahmenbedingungen für Prüfungen und alle weiteren Leistungsnachweise geregelt. (→ [www.ksaintern.ch/dok/1300](http://www.ksaintern.ch/dok/1300))

### 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.

Einzelne Lektionen können auch vor- oder nachgeholt werden bzw. mit einer anderen Lehrperson abgetauscht werden.

### 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)).

*Im Verlaufe des Schuljahres 2022/23 wird die Absenzenregelung überarbeitet. Die Absenzenverwaltung wird anschliessend über die Schulverwaltungssoftware schulNetz abgewickelt.*

Urlaubsgesuche sind begründet und so früh als möglich einzureichen. Gesuche, 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.

Die KSA setzt im Rahmen des Sportunterrichts das **Projekt ACTIVDISPENS®** um. Ein Merkblatt dazu und das ausführliche ärztliche Zeugnis stehen auf der KSA-Website zur Verfügung (→ [www.ksalpenquai.lu.ch/activdispens](http://www.ksalpenquai.lu.ch/activdispens)).

### Studienwochen/-tage

In jedem Semester findet eine Studienwoche und Studientage statt. Während den Studienwochen und -tagen 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.

#### Studienwochen/-tage (Langzeitgymnasium)

	Herbst (26.–30. Sept. 2022)	Frühling (22.–26. Mai 2023)
<b>1. Klassen</b>	Klassenwoche auswärts (Lager): Bildung einer Klassenidentität und Einüben der Arbeit im Team	↔ Themenwoche oder 2 Blocktage und 2.5 Tage Projekte mit Rahmenthema
<b>2. Klassen</b>	1.5 Blocktage und 2 x 1.5 Tage Wahlmodule (klassenübergreifend)	2 Blocktage und Schnupperpraktikum bzw. Kompensation (3 Tage)
<b>3. Klassen</b>	Klassenwoche auswärts (Lager): Bildung einer Klassenidentität und Einüben der Arbeit im Team	↔ Themenwoche oder Blocktage
<b>4. Klassen</b>	Politische Bildung (2 Tage), Medienreflexion (1 Tag), Sport (1/2 Tag), Schulreise (1 Tag)	Pfeiler Aufklärung oder Wochenprojekt Aufklärung oder Klassenaustausch

<b>5. Klassen</b>	Themenwoche (klassenübergreifend)	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
	<b>Winter</b> (26./27. Januar 2023)	<b>Sommer</b> (3.–5. Juli 2023)
<b>1. Klassen</b>	Blocktage	Blocktage
<b>2. Klassen</b>	Blocktage	Blocktage
<b>3. Klassen</b>	Blocktage	Mündliche Prüfung und Blocktage
<b>4. Klassen</b>	Pfeiler Naturwissenschaften (klassenübergreifend)	Praktikum oder Sprachaufenthalt (→ <a href="http://www.ksalpenquai.lu.ch/PuS">www.ksalpenquai.lu.ch/PuS</a> )
<b>5. Klassen</b>	Pfeiler 19. Jahrhundert	Mündliche Prüfung und Blocktage inkl. Schulreise
<b>6. Klassen</b>	Pfeiler 20. Jahrhundert	Schule bereits abgeschlossen

### Studienwochen/-tage der Sport- und Musikklassen

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

	<b>Herbst</b> (26.–30. Sept. 2022)	<b>Frühling</b> (22.–26. Mai 2023)
<b>3. SuM-Klassen</b>	Klassenwoche auswärts (Lager): Bildung einer Klassenidentität, Einüben der Arbeit im Team	Blockwoche Informatik und Blockwoche Mathematik (Stereometrie) (je vier Halbtage)
<b>4. SuM-Klassen</b>	Politische Bildung (2 Tage), Medienreflexion (1 Tag), Schulreise (1 Tag)	Blockwoche Informatik
<b>5. SuM-Klassen</b>	Blockwoche Mathematik (Statistik)	Pfeiler Aufklärung oder Wochenprojekt Aufklärung oder Klassenaustausch
<b>6. SuM-Klassen</b>	Blockwoche Mathematik (Kombinatorik)	Selbständiges Arbeiten im Rahmen der Maturaarbeit (→ <a href="http://www.ksalpenquai.lu.ch/maturaarbeit">www.ksalpenquai.lu.ch/maturaarbeit</a> )
<b>7. SuM-Klassen</b>	Selbständiges Arbeiten im Rahmen der Maturaarbeit	Vorbereitung der Maturaprüfungen und Maturaprüfungen schreiben
	<b>Winter</b> (26./27. Januar 2023)	<b>Sommer</b> (3.–5. Juli 2023)
<b>3. SuM-Klassen</b>	spezifische Blocktage für die SuM-Klassen	Mündliche Prüfung und Blocktage
<b>4. SuM-Klassen</b>	spezifische Blocktage für die SuM-Klassen	Blocktage
<b>5. SuM-Klassen</b>	spezifische Blocktage für die SuM-Klassen	Blocktage inkl. Schulreise
<b>6. SuM-Klassen</b>	spezifische Blocktage für die SuM-Klassen	Mündliche Prüfung und Blocktage inkl. Schulreise
<b>7. SuM-Klassen</b>	spezifische Blocktage für die SuM-Klassen	Schule bereits abgeschlossen

## 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.

### Interne Beratung für Schülerinnen und Schüler

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 werden von vier Lehrpersonen der KSA wahrgenommen:

- Livius Fordschmid ([livius.fordschmid@sluz.ch](mailto:livius.fordschmid@sluz.ch))
- Loredana Schnider ([loredana.schnider@sluz.ch](mailto:loredana.schnider@sluz.ch))
- Gabriela Steiger ([gabriela.steiger@sluz.ch](mailto:gabriela.steiger@sluz.ch))
- Andreas Zürcher ([andreas.zuercher@sluz.ch](mailto:andreas.zuercher@sluz.ch))

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» (DaZ)

Der Unterricht findet einmal pro Woche statt. Gelernt wird in Gruppen, mit einem Partner oder selbstständig. Die Anmeldung kann direkt bei der Lehrerin für DaZ, Frau Gabriele Haider (→ [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))

Unseren Instrumentalschüler/-innen stehen von Montag bis Freitag von 8.00–21.00 Uhr (exkl. Wochenenden, Studienwoche, Ferien und Feiertage) Übungszimmer zur Verfügung.

Bitte Reservationen 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 Reservationen 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>	40.00	40.00	40.00
<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>	40.00	40.00	40.00
NanooTV	15.00	15.00	15.00

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

3. Allgemeine Bestimmungen

§15. Die Schulleitungen sind ermächtigt, von Lernenden, Studierenden und Auszubildenden einen Beitrag von höchstens 50 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. 40.00 verrechnet.

<sup>5)</sup> Für Kopien, welche die Lehrpersonen für den Schulunterricht erstellen, wird semesterweise eine Fotokopierpauschale von Fr. 20.– 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 betragen 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.

Alle Schüler/-innen benötigen ab der 4. Klasse per Schulanfang ein persönliches Notebook bzw. einen persönlichen Tablet-Computer (BYOD = Bring Your Own Device).

Je nach Gerätetyp (→ [www.ksalpenquai.lu.ch/byod](http://www.ksalpenquai.lu.ch/byod)) betragen die Kosten ca. Fr. 1'000.–.

## 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 und Empfang

Die Schulbibliothek (V0.14) ist zugleich auch der Empfang der KSA und hat von Montag bis Freitag durchgehend von 07.30–17.15 Uhr geöffnet (→ [www.ksalpenquai.lu.ch/bibliothek](http://www.ksalpenquai.lu.ch/bibliothek)).

Der Empfang gibt Auskünfte und ist der Ort, um Fundgegenstände abzugeben. Am Empfang können Unterrichtsmaterialien wie Zirkel, Geodreieck, Taschenrechner und diverse Schulbücher ausgeliehen werden. Bei Bedarf werden auch Hygieneartikel abgegeben.

Der Empfang ist zudem die erste Anlaufstelle für Erste Hilfe. Die Mitarbeiterinnen vom Empfang benachrichtigen anschliessend ein Mitglied des Betriebsanitäter-Teams. Gemäss der Dienststelle Gesundheit dürfen jedoch keine Schmerzmittel, auch keine rezeptfreien, abgegeben werden.

In der Bibliothek liegen zahlreiche Zeitungen, Zeitschriften, Lexika, Nachschlagewerke, Wörterbücher, Sachbücher und Belletristik auf. Die Bibliothek kann auch als Arbeitsraum benutzt werden. Dafür stehen mehrere Computer und ein Fotokopierapparat zur Verfügung. Die Schüler/-innen der 1. Klassen haben bei den Computern für unterrichtsbezogene Arbeit Vorrang.

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 Nutzung der Bibliothek erfolgt Anfang Schuljahr im Rahmen des Deutschunterrichts der 1. Klasse.

## **Bild- und Tonaufnahmen**

Audio- und Videoaufnahmen sowie Fotografieren während des Unterrichts und von Unterrichtsmaterialien (etwa Arbeitsblätter, Prüfungen, Tafeldarstellungen, Plakaten) sind verboten. Über Ausnahmen entscheidet die Lehrperson für ihren Unterricht.

Macht eine Lehrperson für ihre Unterrichtszwecke Audio- und Videoaufnahmen sowie Fotografien von Schülerinnen und Schülern, orientiert sie vorgängig die betroffenen Schüler/-innen über die genaue Verwendung. Veröffentlichungen sind nur im Einverständnis mit den am Unterricht Beteiligten möglich.

(→ Haus- und Verkehrsordnung: [www.ksalpenquai.lu.ch/hausordnung](http://www.ksalpenquai.lu.ch/hausordnung))

## **Elektronische Geräte und Informatikmittel**

Die Lehrperson entscheidet in ihrem Unterricht über die Benutzung elektronischer Geräte (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.

Für die Schüler/-innen der 1. und 2. Klassen gelten bezüglich der Nutzung von Mobiltelefonen, dem LENO-Gerät (**L**ernenden **N**otebooks) und weiteren mobilen Geräten mit einem Bildschirm verschärfte Regeln. Sie dürfen diese Geräte nur über die Mittagszeit und im Unterricht, wenn es die Lehrperson erlaubt, einsetzen. Ansonsten sind die Geräte vor dem Unterricht und auch in den Pausen ausgeschaltet und in der Schultasche versorgt. Weitere Informationen dazu stehen auf der KSA-Website (→ [www.ksalpenquai.lu.ch/mobile](http://www.ksalpenquai.lu.ch/mobile)).

## **E-Mail-Konto der Schule**

Alle Schüler/-innen erhalten ein eigenes E-Mail-Konto (Vorname\_Nachname@sluz.ch) der Schule. Die E-Mails müssen in Wochen mit Unterricht täglich (ohne Wochenende und Feiertage) gelesen und fristgerecht beantwortet werden, da sowohl die Lehrpersonen als auch die Schulleitung E-Mails zur Kommunikation mit den Schülerinnen und Schülern nutzen.

Mehr zur Kommunikation an der KSA und zur fristgerecht Beantwortung steht im Merkblatt «Kommunikation via E-Mails und Teams» (→ [www.ksaintern.ch/kommunikation](http://www.ksaintern.ch/kommunikation)).

## **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 Schülerausweis (→ Legic-Karte) möglich (dient zur Identifikation an den Multifunktionsgeräten). Bei der erstmaligen Benutzung ist der Ausweis 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 ist über die KSA-Website (→ [www.ksalpenquai.lu.ch/freifaecher](http://www.ksalpenquai.lu.ch/freifaecher)) abrufbar. In Ergänzung zum Angebot von Freifächern, welche sich über ein ganzes Schuljahr erstrecken, werden im Rahmen von Club-Angeboten auch Kurse angeboten, welche weniger lang dauern: Quartal (9 Lektionen) oder Semester (18 Lektionen).

Für den Besuch eines Freifachs (ausser Instrumentalunterricht, Theater und Sport) ist ein Notendurchschnitt von mindestens 4.2 erforderlich.

Die Anmeldung für die Freifächer erfolgte bis Ende des alten Schuljahres. Informationen über die Durchführung erfolgen in der ersten Sommerferienwoche. Für Kurse und Clubs, die durchgeführt werden, sind Nachmeldungen in der ersten Schulwoche möglich.

Durch die Anmeldung verpflichten sich die Schülerin/der Schüler zur regelmässigen Teilnahme.

### **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 im B-Trakt und Schrank im Sporttrakt).

### **Spind («Kästli») und Schliessfächer für Instrumente**

Für ein Schlüsseldepot von Fr. 50.– können Schüler/-innen einen persönlichen Spind belegen. Der Spind 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 (V1.10). Allgemeine Informationen und Angaben zu aktuellen Themen sind auch auf der KSA-Website (→ [www.ksalpenquai.lu.ch](http://www.ksalpenquai.lu.ch)) zugänglich.

### **Informatikanlagen**

Allen Schulgebäuden der KSA sind mit WLAN ausgerüstet. Für den Einsatz im Unterricht stehen in allen Unterrichtszimmern ein Beamer und ein Visualizer, jedoch kein Notebook, zur Verfügung.

Ein Informatik-Zimmer (R3.7), ein Medienraum (S2.12) und ein «Mac»-Zimmer (S0.7) sind mit Computern für den Einsatz im Unterricht ausgerüstet.

Zudem stehen in der Bibliothek während den Öffnungszeiten Computer zur Verfügung. Die Schüler/-innen der 1. Klassen haben für unterrichtsbezogene Arbeit Vorrang. Schüler/-innen ab der 2. Klasse können ihr LENO- oder BYOD-Gerät nutzen.

Alle Schüler/-innen verpflichten sich zu Beginn des Schuljahres mit ihrer Unterschrift, die Regelung für die Benutzung der Computer an der Schule 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 (LAN) der Schule; Eingriffe in die Installation, Hardware und Software; Weitergeben des persönlichen Passworts (siehe auch «Weisung an die Lernenden der kantonalen Schulen für die Verwendung von Informatikmitteln in der Schule» unter [www.ksalpenquai.lu.ch/ict1](http://www.ksalpenquai.lu.ch/ict1))

Verstösse gegen die Regeln werden der Schulleitung gemeldet, die über angemessene Sanktionen entscheidet. In schwerwiegenden Fällen ist mit strengen Disziplinar massnahmen 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 (V1.10) gelegt werden.

### **Kommunikation via E-Mails und Teams**

Im Merkblatt «Kommunikation via E-Mails und Teams» (→ [www.ksaintern.ch/kommunikation](http://www.ksaintern.ch/kommunikation)) wird der Austausch von elektronischen Nachrichten und Informationen via E-Mail und Teams geregelt.

### **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 (→ Mensa) und an den Fotokopiergeräten benötigt.

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 Arzteugnisses 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.

An der Notendestation im Korridor der Mensa kann 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.

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

### **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 «Passwort-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 für Schulen bereitgestellte Sammlung von online Diensten (Outlook, Teams, OneDrive, OneNote, Word, Excel, ...). Sie dient als Kommunikationsplattform (E-Mail, Datenablage, Datenaustausch, ...) der KSA.

### **Rauchen und Tabakprodukte**

Das Rauchen (inkl. E-Zigaretten) und der Konsum von Tabakprodukten sind für Schüler/-innen der 1. bis 3. Klassen auf dem gesamten Schulareal verboten. Das gleiche gilt auch während allen schulischen Anlässen (Klassenlager, Schulreise, Sporttage usw.).

Den Schüler/-innen ab der 4. Klasse ist es in den dafür vorgesehenen Bereichen vor dem R- und dem B-Trakt erlaubt zu rauchen.

### **Reglemente (kantonal)**

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

- Gesetz über die Gymnasialbildung vom 12. Februar 2001 [SRL Nr. 501], Ausgabe vom 1. Februar 2019
- Verordnung zum Gesetz über die Gymnasialbildung vom 19. Juni 2001 [SRL Nr.502], Ausgabe vom 1. Februar 2019
- Reglement für die Maturitätsprüfungen im Kanton Luzern vom 15. April 2008 [SLR Nr. 506], Ausgabe vom 1. Februar 2019
- Schulgeldverordnung vom 3. März 2015 [SRL Nr. 544], Ausgabe vom 1. August 2017

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 für das aktuelle Schuljahr. Die Bestätigung wird als PDF-Dokument direkt in das Dossier der Schüler/-innen in *schulNetz* kopiert und kann von dort aus heruntergeladen werden.

Schulbestätigungen können erst nach Beginn des Schuljahres ausgestellt werden.

## Schülerschein (→ Legic Card)

### schulNetz

Seit Sommer 2021 steht an den Luzerner Kantonsschulen die Schulverwaltungssoftware *schulNetz* im Einsatz. Der Zugang erfolgt über den Link [www.schulnetz.lu.ch/ksalp](http://www.schulnetz.lu.ch/ksalp) und einer 2-Faktor-Authentifizierung (Login via sluz-Zugangsdaten und einem Pin-Code via SMS).

Über *schulNetz* haben die Schüler/-innen unter anderem Einsicht in den Schulkalender, in ihren Prüfungskalender und in ihre aktuellen Noten.

Weitere Informationen zu *schulNetz* sind unter [www.ksaintern.ch/schulnetz](http://www.ksaintern.ch/schulnetz) abrufbar.

## 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.

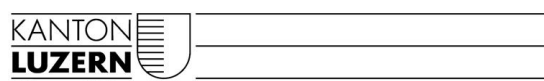
## Versicherungsschutz

In einem Versicherungsfall kommen die Versicherungen der Schüler/-innen bzw. ihrer Eltern zu Tragen. Seitens der KSA liegt kein Versicherungsschutz vor. Dies gilt inklusive aller Spezialanlässe wie z. B. ein Klassenlager, ein Sporttag oder ein Sprachaufenthalten.

## 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)