KANTON
LUZERN



Wegweiser für Schüler/-innen und Eltern

Schuljahr 2026/27

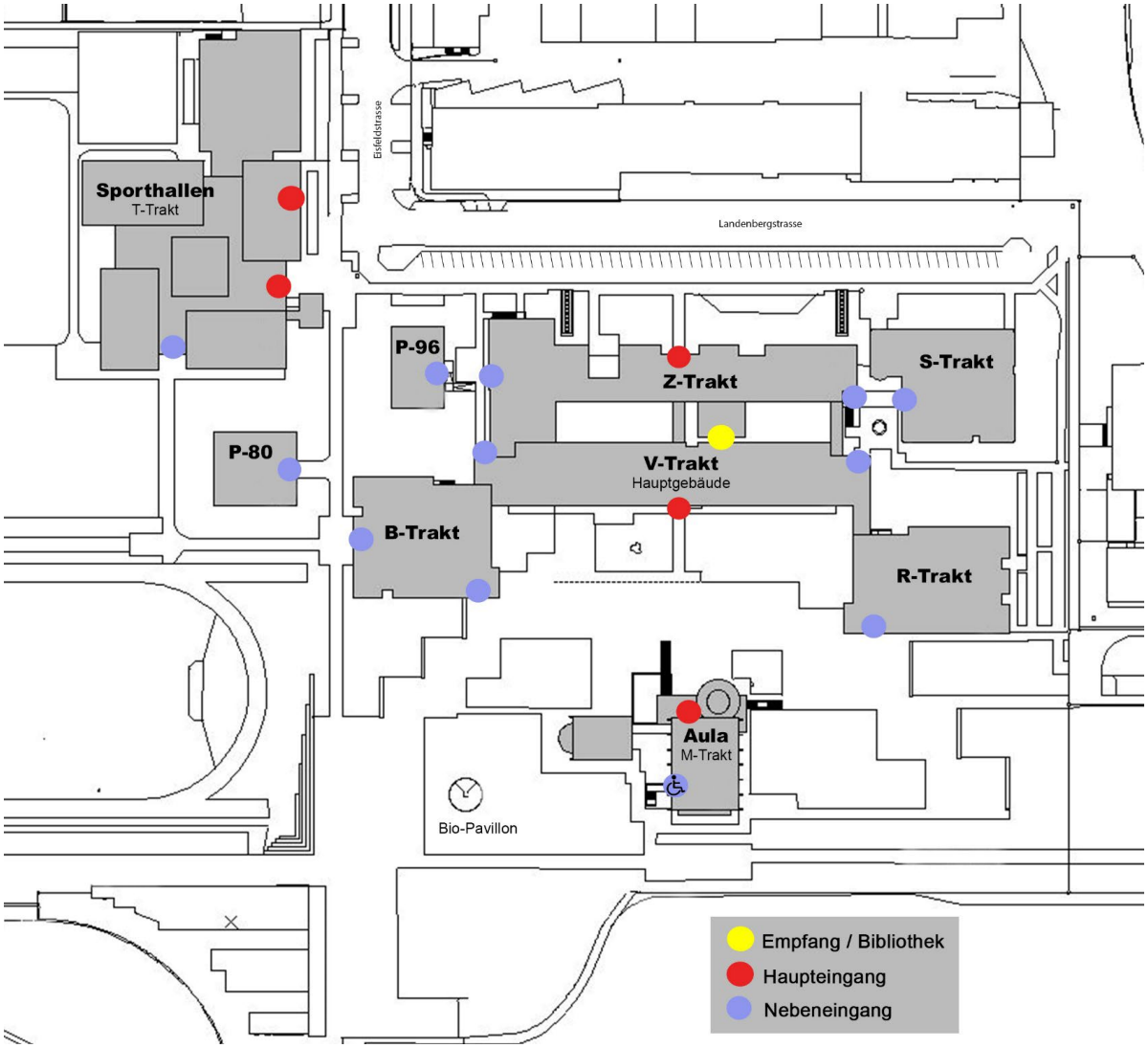
Kantonsschule Alpenquai Luzern
ksalpenquai.lu.ch

Stand: 3. November 2026

Inhalt

Übersichtsplan der KSA 2
Termine 3
Schulleitung 5
Schulverwaltung 6
Unterricht 7
Studienwochen/-tage 9
Finanzielles 11
Besondere Angebote 13
Verschiedenes 14

Übersichtsplan der Kantonsschule Alpenquai Luzern (KSA)



V-Trakt | **Verbindungstrakt**
Empfang / Bibliothek, Mensa, Unterrichtszimmer, Schulleitung, Sekretariat, Zentrale Dienste, Fachschaftszimmer

B-Trakt | **Blauer Trakt**
Unterrichtszimmer, Fachschaftszimmer

R-Trakt | **Roter Trakt**
Unterrichtszimmer, Fachschaftszimmer

S-Trakt | **Spezialtrakt**
Unterrichtszimmer, Werkräume, Schulküchen, Fachschaftszimmer

Z-Trakt | **Zeichnungstrakt**
Unterrichtszimmer, Fachschaftszimmer

M-Trakt | **Musiktrakt**
Aula, Aulina, Unterrichtszimmer

T-Trakt | **Turntrakt**
Sporthallen, Theorieraum, Kraftraum, Fachschaftszimmer

P-80 | **Pavillon 80**
Unterrichtszimmer, Schüler*innenorganisation, interne Beratung für Schülerinnen und Schüler

P-96 | **Pavillon 96**
Unterrichtszimmer

Termine

Während eines Schuljahres finden an der KSA eine grosse Anzahl an Veranstaltungen für die Schüler/-innen, ihre Eltern und die Lehrpersonen statt. Der Terminplan der KSA (→ ksalpenquai.lu.ch/termine) gibt darüber Auskunft [Änderungen bleiben vorbehalten].

Die Schüler/-innen können zudem den stets aktualisierten Terminplan über die Schulverwaltungssoftware ***schulNetz*** (→ *schulNetz*) unter **Agenda > Terminliste** einsehen.

Es folgt eine Auswahl von wichtigen Terminen:

Semesterbeginn/-ende

Beginn 1. Semester	Mo, 17. August 2026
Ende 1. Semester	Fr, 22. Januar 2027
Beginn 2. Semester	Mo, 25. Januar 2027 (mit neuem Stundenplan)
Ende 2. Semester	Fr, 2. Juli 2027

Studienwochen/-tage

Studienwoche Herbst	Mo, 21. September, bis Fr, 25. September 2026
Studientage Winter	Do, 21. Januar, und Fr, 22. Januar 2027
Studienwoche Frühling	Di, 18. Mai, bis Fr, 21. Mai 2027
Studientage Sommer	Mo, 28. Juni, bis Mi, 30 Juni 2027

Sporttage

Wintersporttag	Di, 12. Januar 2027 (Reservedaten: Di, 19.1./ Di, 26.1.)
Sommersporttag 1./2. Klassen	Di, 1. Juni 2027 (Reservedaten: Di, 8.6., Di, 15.6.)
Sommersporttag 3.–5. Klassen	Di, 8. Juni 2027 (Reservedaten: Mi, 9.6., Di, 15.6.)

Ferien und unterrichtsfreie Tage

Ende Sommerferien	So, 16. August 2026
Herbstferien	Sa, 26. September, bis So, 11. Oktober 2026
Allerheiligen	So, 1. November 2026
Präsentation der Maturaarbeiten	Mo, 30. November 2026 (1. Klassen ab 11.45 Uhr, 2./3. Klassen und 3./4. SuM-Klassen ganzer Tag unterrichtsfrei)
Maria Empfängnis	Di, 8. Dezember 2026
Weihnachtsfeien	Sa, 19. Dezember 2026, bis So, 3. Januar 2027
Klassenteamkonferenzen Winter	Mo, 25. Januar, und Mi, 27. Januar 2027, ab 12.35 Uhr
Fasnachtsferien	Sa, 30. Januar, bis So, 14. Februar 2027
Osterferien	Fr, 26. März, bis So, 11. April 2027
Auffahrt und Brücke	Do, 6. Mai, und Fr, 7. Mai 2027
Pfingstmontag	Mo, 17. Mai 2027
Fronleichnam und Brücke	Do, 27. Mai, und Fr, 28. Mai 2027
Promotionskonferenzen	Do, 1. Juli, und Fr, 2. Juli 2027
Sommerferien	Sa, 3. Juli, bis So, 15. August 2027

Ferien gemäss Ferienordnung der Stadt Luzern

Elternabende und Informationsveranstaltungen

Je nach Klassenstufe finden verschiedene Elternabende bzw. Informationsveranstaltungen statt.

1. Klassen	Mo, 14. September 2026	**Elternabend** Klassen U26a–g
	Mi, 16. September 2026	**Elternabend** Klassen U26h–o
	Di, 3. November	freiwilliger **Elternanlass** «Digital Aufwachsen»
	Mi, 17. Februar 2026	**Elterngespräche** Klassen U26a–o

2. Klassen	zwischen Herbst- und Fasnachtsferien	**Elternabend**, offene Form, Verantwortung bei Klassenlehrperson
	Mo, 30. November 2026 Di, 2. Dezember 2026	**Informationsabend** - zur Sport- und Musikklasse - zum zweisprachigen Lehrgang ab der 3. Klasse
	Mo, 11. Januar 2027 Do, 14. Januar 2027	- zur Wahl des Schwerpunktfachs Kl. U25a–g - zur Wahl des Schwerpunktfachs Kl. U25h–o

3. Klassen	Do, 27. August 2026	**Elternabend** Klassen T26a/b
	Mo, 16. November 2026	**Elternabend** Klassen G26a–f, T26a/b
	Mi, 18. November 2026	**Elternabend** Klassen G26g–m

4. Klassen ohne T25a/b mit T24a/b	Do, 26. November 2026 15.25–18.00 Uhr	**Informationsveranstaltung** zur Wahl des Ergänzungsfachs (Teilnahme Eltern möglich)

5. Klassen ohne T24a/b mit T23a/b	Di, 8. September 2026	**Elternbegegnung** Klassen G24a–f
	Mi, 9. September 2026	**Elternbegegnung** Klassen G24g–l, T23a/b

6. Klassen ohne T23a/b mit T22a/b	Di, 22. Juni 2027	**Maturafeier** Klassen G23a–e
	Mi, 23. Juni 2027	**Maturafeier** Klassen G23f–h,k
	Do, 24. Juni 2027	**Maturafeier** Klassen G23l–n, T22a/b

Ort und Zeit können der jeweiligen Einladung oder der KSA-Website (www.ksalpenquai.lu.ch) entnommen werden.

Einblick in den Unterricht für die Eltern

Besuchswoche (1./2. Klassen) ..... Di, 5. Januar, bis Fr, 8. Januar 2027
Besuchstage (ab den 3. Klassen) ..... Do, 7. Januar, und Fr, 8. Januar 2027

Elternbeirat und Elternforum

Auf Initiative einer Gruppe von Eltern von Schüler/-innen der KSA wurde in Zusammenarbeit mit der Schulleitung ein Elternbeirat (→ ksalpenquai.lu.ch/beirat) ins Leben gerufen. Dieser führt jährlich ein bis zweimal Gespräche mit der Schulleitung zu aktuellen Themen und möchte dabei in einem konstruktiven Dialog die Elternperspektive in die Schule einbringen. Zudem veranstaltet der Elternbeirat eine Elternforumsveranstaltung mit einem externen Referenten und einem anregenden Austausch.

Empfang und Bibliothek (V0.14)

info.ksalp@sluz.ch | 041 590 10 00
Pikett-Hotline 079 596 44 82

Öffnungszeiten
Montag bis Freitag, 07.30–17.15 Uhr

Schulleitung

Rektorat

Rektor	**Dr. Christopher Latkoczy**	Büro V1.7	christopher.latkoczy@sluz.ch | 041 590 10 10

1. und 2. Klassen

Prorektorin	**Petra Arnet** Klassen U26a–g, U25a–g	Büro V1.9	petra.arnet@sluz.ch | 041 590 10 26
Prorektorin	**Esther Holl** Klassen U26h–o, U25h–o	Büro V1.6	esther.holl@sluz.ch | 041 590 10 25

3. und 5. Klassen

Prorektorin ad interim	**Caroline Farner** Klassen G26a–f, G24a–f	Büro V1.3	caroline.farner@sluz.ch | 041 590 10 23
Prorektor	**Christoph Buholzer** Klassen G26g–m, G24g–m	Büro V1.2	christoph.buholzer@sluz.ch | 041 590 10 21

4. und 6. Klassen

Prorektor	**Christian Hochstrasser** Klassen G25a–e, G23a–f	Büro V1.1	christian.hochstrasser@sluz.ch | 041 590 10 22
Prorektorin	**Simone Aschwanden** Klassen G25g–m, G23g,h,k–n	Büro V1.5	simone.aschwanden@sluz.ch | 041 590 10 24

3. bis 7. Sport- und Musikklassen

Prorektor	**Raphael Keller** Klassen T26a/b, T25a/b, T24a/b, T23a/b, T22a/b, T21a/b	Büro V1.12	raphael.keller@sluz.ch | 041 590 10 27

Schulverwaltung

Zentrale Dienste

zd.ksalp@sluz.ch

Leiter	Erich Wigger	Büro V1.15	erich.wigger@sluz.ch | 041 590 10 40
	Sara Küng	Büro V1.14	sara.kueng@sluz.ch | 041 590 10 42
	Ueli Meier	Büro V1.14	ueli.meier@sluz.ch | 041 590 10 41
	Irena Ristov	Büro V1.13	irena.ristov@sluz.ch | 041 590 10 50
	Elisabetta Serpa	Büro V1.13	elisabetta.serpa@sluz.ch | 041 590 10 43

Sekretariate

Rektorat

Evelyne Fischer	Büro V1.8	evelyne.fischer@sluz.ch | 041 590 10 11

1. und 2. Klassen, 3. bis 6. Sport- und Musiklassen

Bettina Krummenacher	Büro V1.10	bettina.krummenacher@sluz.ch | 041 590 10 33

3. und 4. Klassen

Karin Heini	Büro V1.10	karin.heini@sluz.ch | 041 590 10 31

5. und 6. Klassen, 7. Sport- und Musiklassen

Ursula Winkler	Büro V1.10	ursula.winkler@sluz.ch | 041 590 10 32

Hauswartung

Schilliger Justin	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/Schliessanlagen
Stefan Kleikemper	Büro SH	Sportanlagen/Umgebung/Gebäudetechnik HLK

Telefon Verzeichnis der KSA → ksaintern.ch/telefon
Weitere Telefonnummern unter ksalpenquai.lu.ch/kontakt

Unterricht

Klassenbezeichnungen

Untergymnasium	U: 1./2. Klassen
Obergymnasium	G: 3.–6. Klassen
	T: 3.–7. Sport- und Musikklassen (SuM-Klassen)

Unterrichtszeiten (Lektionenraster)

1:	07.25 – 08.10 Uhr	7:	12.45 – 13.30 Uhr
2:	08.15 – 09.00 Uhr	8:	13.35 – 14.20 Uhr
3:	09.05 – 09.50 Uhr	9:	14.25 – 15.10 Uhr
4:	10.10 – 10.55 Uhr	10:	15.25 – 16.10 Uhr
5:	11.00 – 11.45 Uhr	11:	16.15 – 17.00 Uhr
6:	11.50 – 12.35 Uhr		

Klassenlehrperson und Klassenführung

Die Klassenlehrperson trägt die **pädagogische Verantwortung** für die Klasse und ist die Ansprechperson für besondere Anliegen der Schüler/-innen.
Sie fördert die Fähigkeit und Bereitschaft der einzelnen Lernenden und der Klasse, Verantwortung für die Klassengemeinschaft und für das Schulklima zu übernehmen.

Für Überfachliches und Themen der Klassensteht 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 sowie zum selbständigen Lernen.

Anfang November finden für die 1.–3. Klassen sowie die 3. SuM-Klassen und Anfang Februar für alle 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. Sowohl freie Halbtage als auch Beginn und Ende des Unterrichts können sich mit Semesterwechsel ändern. Auch die Fächer und die Wochenstundenzahl (→ 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 Anfang Februar ein Zwischenzeugnis mit dem Notenstand am Ende des 1. Semesters (informativer Charakter) und Anfang Juli ein promotionswirksames Jahreszeugnis.

Im November und im Mai werden von den Klassenlehrpersonen Notenzwischenstände erhoben und je nach Bedarf persönliche Gespräche mit den Schüler-/innen geführt. Die aktuelle Notenübersicht ist für die Schüler/-innen in der Schulverwaltungssoftware *schulNetz* einsehbar.

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 (→ srl.lu.ch/frontend/texts_of_law/212) gehören alle in der Wochenstundentafel (→ 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 **Reglement «Leistungsbeurteilung und Notengebung»** sind die Rahmenbedingungen für die Durchführung von Prüfungen und alle weiteren Leistungsnachweise sowie deren Beurteilung geregelt. (→ ksalpenquai.lu.ch/pruefungen)

Abwesenheit von Lehrpersonen in Unterrichtsstunden

Bei Abwesenheit einer Lehrperson aufgrund einer Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen, Konferenzen, Projekten mit einer anderen Klasse oder wegen Krankheit erhalten die Klassen Arbeitsaufträge, die nach Anweisung der Lehrperson auszuführen sind. Bedarfsweise werden Zivildienstleistende als Klassenaufsichten eingesetzt. Einzelne Lektionen können auch vor- oder nachgeholt werden bzw. mit einer anderen Lehrperson abgetauscht werden. Ausnahmsweise können einzelne Lektionen ausfallen.

Absenzen, Urlaube, Dispensen

Absenzen, Urlaube und Dispensen werden elektronisch in der Schulverwaltungssoftware *schulNetz* verwaltet. Absenzen und Urlaube sind daher sowohl in *schulNetz* als auch im Absenzenheft zu erfassen. Neue Schüler/-innen erhalten an ihrem ersten Schultag ein Absenzenheft.

Im Absenzenreglement sind die Bestimmungen zum Absenzen- und Urlaubswesen und zum Vorgehen bei Sportdispensationen festgehalten (→ ksalpenquai.lu.ch/absenzen).

Notebooks (LENO- und BYOD-Geräte)

Während der obligatorischen Schulzeit (1.–3. Klasse und 3. SuM-Klasse, sofern das 9. Schuljahr noch nicht absolviert wurde) erhalten die Schüler/-innen von der Schule kostenlos (Leihgerät) ein persönliches Notebook, ein sogenanntes **LENO**-Gerät (**Le**rnenden-**No**tebook), für den Unterricht und den schulbezogenen Einsatz zuhause (→ ksalpenquai.lu.ch/leno).

In der postobligatorischen Schulzeit (ab dem 10. Schuljahr) benötigen alle Schüler/-innen ein persönliches Notebook bzw. einen persönlichen Tablet-Computer (**BYOD** = **B**ring **Y**our **O**wn **D**evice). Informationen zu den erforderlichen Spezifikationen der BYOD-Geräte können der KSA-Website entnommen werden (→ ksalpenquai.lu.ch/byod).

Studienwochen/-tage

In jedem Semester finden 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 (21.–25. Sept. 2026)	**Frühling** (18.–21. Mai 2027)
1. Klassen	Klassenwoche auswärts (Lager): Bildung einer Klassenidentität und Einüben der Arbeit im Team	↔ Themenwoche oder 2 Blocktage und 2.5 Tage Projekte mit Rahmenthema
2. Klassen	1.5 Blocktage und 2 x 1.5 Tage Wahlmodule (klassenübergreifend)	2 Blocktage und Schnupperpraktikum bzw. Kompensation (3 Tage)
3. Klassen	Klassenwoche auswärts (Lager): Bildung einer Klassenidentität und Einüben der Arbeit im Team	↔ Themenwoche oder Blocktage
4. Klassen	Politische Bildung (2 Tage), Medienreflexion (1 Tag), Sport (1/2 Tag), Schulreise (1 Tag)	Pfeiler Aufklärung oder Wochenprojekt Aufklärung oder Klassenaustausch
5. Klassen	Themenwoche (klassenübergreifend)	Selbständiges Arbeiten im Rahmen der Maturaarbeit (→ ksalpenquai.lu.ch/maturaarbeit)
6. Klassen	Selbständiges Arbeiten im Rahmen der Maturaarbeit	Vorbereitung der Maturaprüfungen und Maturaprüfungen schreiben

	Winter (21./22. Januar 2027)	**Sommer** (28.–30. Juni 2027)
1. Klassen	Blocktage	Blocktage
2. Klassen	Blocktage	Blocktage Schulreise (oder Herbst oder Frühling)
3. Klassen	Blocktage	Mündliche Prüfung (1 Tag) Blocktage
4. Klassen	Pfeiler Naturwissenschaften (klassenübergreifend)	Praktikum oder Sprachaufenthalt (→ ksalpenquai.lu.ch/PuS)
5. Klassen	Pfeiler 19. Jahrhundert	Mündliche Prüfung (1 Tag) Blocktage inkl. Schulreise
6. Klassen	Pfeiler 20. Jahrhundert	Schule bereits abgeschlossen

Studienwochen/-tage der Sport- und Musikklassen

Da die Schüler/-innen der Sport- und Musikklassen während den Studienwochen drei Mathematik-Module und zwei Informatik-Module sowie spezifische Blocktage für die SuM-Klassen besuchen müssen, unterscheiden sich ihre Studienwochen/-tage zu jenen des Langzeitgymnasiums.

	Herbst (21.–25. Sept. 2026)	**Frühling** (18.–21. Mai 2027)
3. SuM-Klassen	Klassenwoche auswärts (Lager): Bildung einer Klassenidentität und Einüben der Arbeit im Team	Blocktage Informatik und Blocktage Mathematik (Stereometrie) (je zwei Halbtage)
4. SuM-Klassen	Politische Bildung (2 Tage), Medienreflexion (1 Tag), Schulreise (1 Tag)	Blockwoche Informatik
5. SuM-Klassen	Blockwoche Mathematik (Statistik)	Pfeiler Aufklärung oder Wochenprojekt Aufklärung oder Klassenaustausch
6. SuM-Klassen	Blockwoche Mathematik (Kombinatorik)	Selbständiges Arbeiten im Rahmen der Maturaarbeit (→ ksalpenquai.lu.ch/maturaarbeit)
7. SuM-Klassen	Selbständiges Arbeiten im Rahmen der Maturaarbeit	Vorbereitung der Maturaprüfungen und Maturaprüfungen schreiben

	Winter (21./22. Januar 2027)	**Sommer** (28.–30. Juni 2027)
3. SuM-Klassen	spezifische Blocktage für die SuM-Klassen	Mündliche Prüfung und Blocktage
4. SuM-Klassen	spezifische Blocktage für die SuM-Klassen	Blocktage
5. SuM-Klassen	spezifische Blocktage für die SuM-Klassen	Blocktage inkl. Schulreise
6. SuM-Klassen	spezifische Blocktage für die SuM-Klassen	Mündliche Prüfung und Blocktage inkl. Schulreise
7. SuM-Klassen	spezifische Blocktage für die SuM-Klassen	Schule bereits abgeschlossen

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, werden anteilsmässig in Rechnung gestellt. Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Zentralen Dienste. Verlassen Schüler/-innen die KSA 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 ein allfälliges Schulgeld und die nachstehend aufgelisteten Beiträge in Rechnung gestellt. Schüler/-innen, die nicht im Kanton Luzern Wohnsitz haben, entrichten ein Schulgeld gemäss Konkordatsvereinbarung.

Wohnsitz Eltern:	Kanton Luzern	Vereinbarungskantone (mit Kostengutsprache)	übrige Kantone (ohne Kostengutsprache)
bis zum 9. Schuljahr			
Schulgeld	0.00	0.00	[1]
Lehrmittelpauschale 3. SuM-Klasse[2]	250.00	250.00	250.00
Kopierpauschale Repetenten 3. Klasse[3]	40.00	40.00	40.00
ab dem 10. Schuljahr			
Schulgeld	465.00	465.00	[1]
Kopierpauschale [4]	50.00	50.00	50.00
Allgemeine Benützungsgebühren	40.00	40.00	40.00

Schulgeldverordnung [SRL Nr. 544, https://srl.lu.ch/app/de/texts_of_law/544]
3. Allgemeine Bestimmungen
§15. Die Schulleitungen sind ermächtigt, von Lernenden, Studierenden und Auszubildenden einen pauschalen Beitrag von höchstens 60 Franken pro Jahr für die zusätzliche Benützung der Schulinfrastruktur, für allgemeine Lizenzen sowie für weitere Dienstleistungen zuerheben.

[1] Übrigen Lernenden wird nebst dem allgemeinen Schulgeld eine Gebühr auferlegt, welche dem Beitrag der Vereinbarungskantone entspricht.
[2] Schüler/-innen der 3. Sport- und Musikklassen, welche die obligatorische Schulzeit abgeschlossen haben, wird eine Lehrmittelpauschale von Fr. 250.– in Rechnung gestellt.
[3] Schüler/-innen der 3. Klassen, welche die Schulpflicht erfüllt haben: Repetentinnen und Repetenten der KSA der 3. Klassen oder Schüler/-innen mit Eintritt an die KSA ab 10. Schuljahr, z. B. aus 3. Sekundarschule wird einmalig eine Kopierpauschale (Kopien, welche von Lehrpersonen für den Unterricht erstellt werden) von Fr. 40.00 verrechnet.
[4] Für Kopien, welche die Lehrpersonen für den Unterricht erstellen, wird allen Schülerinnen und Schülern ab der 4. Klassen eine Kopierpauschale von Fr. 50.00 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 Schüler/-innen der 2. Klassen Fr. 90.–. Der Hauswirtschaftsunterricht findet im 1. oder 2. Semester statt. Die Kosten werden jedoch bei allen im 1. Semester in Rechnung gestellt.

Ausgaben während der obligatorischen Schulzeit für Schulmaterial, Studienwochen, Exkursionen, Sporttage betragen ca. Fr. 400.– pro Schuljahr.

Nicht stornierbare Leistungen bei kurzfristigen Abwesenheiten (z. B. wegen Krankheit) oder bei frühzeitiger Rückkehr einer Schülerin bzw. eines Schülers aus einem Lager gehen zu Lasten der Eltern bzw. Erziehungsberechtigten. Es empfiehlt sich daher eine Reiseversicherung abzuschliessen.

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.

Wenn Lehrpersonen die Anschaffung von Unterrichtsheften wünschen, sind diese von den Lernenden selbst zu kaufen und zu bezahlen

Die Kosten für ein persönliches Notebook bzw. einen persönlichen Tablet-Computer (**BYOD** = **B**ring **Y**our **O**wn **D**evice) in der postobligatorischen Schulzeit hängen vom Gerätetyp ab und betragen ca. Fr. 1'000.– (→ ksalpenquai.lu.ch/byod). Alternativ kann am Ende der obligatorischen Schulzeit das bis anhin persönlich genutzte LENO-Geräte durch die Schülerin bzw. den Schüler sehr günstig erworben werden.

Finanzielle 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. Detaillierte Auskünfte dazu erteilt die Fachstelle Stipendien (→ beruf.lu.ch/stipendien).

ab der 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 (→ beruf.lu.ch/stipendien). Die Einreichfrist beträgt drei Monate nach Beginn der Ausbildung. Zu spät eingereichte Gesuche werden nicht mehr bearbeitet.

Besondere Angebote

Schulärztlicher Dienst

Die Schülerinnen und Schüler haben die Möglichkeit, ihr Impfbüchlein von der Schulärztin kontrollieren zu lassen und sich für von der KSA durchgeführte Impfungen anzumelden.

- Schulärztin Dr. Kathrin Waldburger Wilweg 1, 6037 Root 041 450 11 05

Weitere Informationen zum Thema Gesundheit (schulärztliche Untersuchung, Zahnärztlicher Kontrolluntersuch, …) können der KSA-Website entnommen werden (→ ksalpenquai.lu.ch/gesundheit).

Interne Beratung für Schülerinnen und Schüler

An der KSA gibt es eine Beratungsstelle für Schüler/-innen (→ 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:

- Patricia Kurt (patricia.kurt@sluz.ch)
- Marcel Vogler (marcel.vogler@sluz.ch)
- Sarah Ruckstuhl (sarah.ruckstuhl@sluz.ch)
- Andreas Zürcher (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 Schüler/-innen der KSA kostenlos.

Externe Beratung für Schülerinnen und Schüler

Die Fachstelle Psychologische Beratung des Kantons Luzern unterstützt in schwierigen Situationen in der Schule, zuhause oder im Freundeskreis. Die Psychologinnen und Psychologen beraten und begleiten bei psychischen Belastungen aller Art (wie z.B. Ängste, Stress, Stimmungsschwankungen, Selbstverletzungen, Konflikten, Motivations- und Konzentrationsproblemen etc.).

Die psychologischen Gespräche sind vertraulich und kostenlos.

Mehrmals pro Woche bieten die Psychologinnen auch Beratungstermine an der KSA an (→ ksalpenquai.lu.ch/beratungExtern).

Sprachförderung «Deutsch als Zweitsprache» (DaZ)

Der Unterricht findet einmal pro Woche statt. Gelernt wird in Gruppen, mit einem Partner oder selbstständig. Die Anmeldung kann über die Deutschlehrperson oder direkt bei der Lehrerin für DaZ, Frau Gabriela Biese (→ gabriela.biese@sluz.ch) erfolgen.

Übungszimmer für Instrumentalschüler/-innen

Unseren Instrumentalschülerinnen und -schülern stehen von Montag bis Freitag von 8.00–18.00 Uhr (exkl. Wochenenden, Studienwoche, Ferien und Feiertage) Übungszimmer zur Verfügung.

Reservationen sind via E-Mail an die Zentralen Dienste (→ zd.ksalp@sluz.ch) mindestens drei Arbeitstage im Voraus zu tätigen. Die Ausnahme bilden kurzfristige Stundenausfälle, bei welchen eine Reservation direkt im Büro der Zentralen Dienste (V1.14) möglich ist.

Bei nicht ordnungsgemässem Verhalten können sämtliche weitere Reservationen bis Ende Schuljahr annulliert werden.

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 (→ 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. Zudem können Spiele und Spielgeräte ausgeliehen werden.

Der Empfang ist zudem die erste Anlaufstelle für Erste Hilfe. Die Mitarbeiterinnen vom Empfang benachrichtigen anschliessend ein Mitglied des Betriebssanitäter-Teams. Gemäss der Dienststelle Gesundheit dürfen jedoch keine Medikamente wie beispielsweise 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 ein paar Computer und ein Fotokopierapparat zur Verfügung.

Der Strichcode auf dem Schülerausweis (→ LegicCard) 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: 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).

Die Schüler/-innen sind persönlich dafür verantwortlich, dass sie die von ihnen benutzten Informatikmittel und elektronischen Geräte im Rahmen der geltenden Rechts- und Schulordnung verwenden. Sie sind selbst dafür verantwortlich, dass die entsprechenden Vorgaben zur Einhaltung des Datenschutzes und der Datensicherheit beachtet und angewendet werden.

Die Regeln zur Nutzung des Mobiltelefons an der KSA gelten für alle Schüler/-innen und können der KSA-Website entnommen werden (→ 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 regelmässig (täglich in Wochen mit Unterricht) abgerufen werden, da sowohl die

Lehrpersonen als auch die Schulleitung E-Mails zur Kommunikation mit den Schülerinnen und Schülern nutzen. Weitere Informationen und Vorgaben zur Kommunikation an der KSA stehen im Merkblatt «Kommunikation via E-Mails und Teams» (→ ksalpenquai.lu.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 (→ LegicCard) möglich (dient zur Identifikation an den Multifunktionsgeräten). Bei der erstmaligen Benutzung ist der Ausweis zu initialisieren.

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

Freifächer

Das Freifachangebot ist über die KSA-Website (→ ksalpenquai.lu.ch/freifaecher) abrufbar. In Ergänzung zum Angebot von Freifächern, welche sich über ein ganzes Schuljahr erstrecken, werden auch Kurse während einem Quartal oder einem Semester angeboten.

Durch die Anmeldung verpflichten sich die Schülerin bzw. der Schüler zur 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») / Schliessfächer für Instrumente

Schüler/-innen können einen persönlichen Spind mit einem Zahlenschloss 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. Eine Anleitung für das Einstellen der Nummer beim Zahlenschloss steht zur Verfügung (→ ksalpenquai.lu.ch/spind).

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 (→ 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.

Ruhiges Arbeiten über den Mittag und Silentium-Raum bei der Bibliothek

Für das Lernen und ruhige Arbeiten steht den Schülerinnen und Schülern über Mittag die Bibliothek sowie der angrenzende Silentium-Raum zur Verfügung. Der Silentium-Raum darf nur für ruhiges Arbeiten benutzt werden. Zudem sind einzelne bezeichnete Unterrichtszimmer über die Mittagszeit als Ess- oder Arbeitsräume gemäss den vor Ort festgehaltenen Regeln nutzbar.

Informationen der Schulleitung

Informationen der Schulleitung und des Sekretariats erfolgen in der Regel per E-Mail, über den SharePoint der Schüler-/innen (→ ksaintern.ch/shp/sus) oder über das Klassenfach neben dem Sekretariat (V1.10). Allgemeine Informationen für die Öffentlichkeit sind auch auf der KSA-Website (→ ksalpenquai.lu.ch) zugänglich.

Informatikanlagen

Alle Schulgebäude der KSA sind mit WLAN ausgerüstet. Für den Einsatz im Unterricht stehen in allen Unterrichtszimmern ein Beamer und ein Visualizer zur Verfügung.

Alle Schüler/-innen verpflichten sich zu Beginn des Schuljahres mit ihrer Unterschrift, die Regelung für die Benutzung von Computer an der Schule einzuhalten. In diesem Zusammenhang wird auch auf die «Weisung an die Lernenden der kantonalen Schulen für die Verwendung von Informatikmitteln in der Schule» verwiesen (→ ksalpenquai.lu.ch/ict1).

Interne Post

Interne Post für Lehrpersonen oder Schulleitung 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» (→ ksalpenquai.lu.ch/kommunikation) wird der Austausch von elektronischen Nachrichten und Informationen via E-Mail und Teams geregelt.

LegicCard (Schüler/-innen-Ausweis)

Alle Schüler/-innen erhalten bei ihrem Eintritt in die KSA einen Schüler/-innen-Ausweis im Kreditkartenformat mit Foto und einem integrierten Chip, die sogenannte LegicCard. 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 LegicCard beantragt werden.

Liftschlüssel

Liftschlüssel werden bei Vorweisung eines Arztzeugnisses am Empfang oder bei 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 (→ ksalpenquai.lu.ch/mensa). Den Schülerinnen und Schülern ist der Aufenthalt an den Tischen der Mensa ausserhalb des Schulunterrichtes von Montag bis Freitag bis 18.00 Uhr gestattet.

In der Mensa können verschiedene Zahlungsmethoden genutzt werden, darunter die LegicCard, Postcard, EC- und Kreditkarte, sowie Twint. In Ausnahmefällen ist auch Barzahlung möglich. Ausserdem befindet sich im Korridor der Mensa eine Notenladestation zum Aufladen der LegicCard.

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

Bei Verlust der LegicCard oder bei einem Defekt wird das zuletzt an der Mensakasse registrierte Guthaben unter Angabe der Kartennummer von der SV Group AG zurückerstattet. Die Kartennummer ist

am linken Rand der Aufnahme der Schule auf der Rückseite der LegicCard aufgedruckt. Sie ist zudem über eine Ladestation bequem ablesbar.

Die Mensa wird durch die SV Group AG geführt (→ sv-group.com/de/schweiz)

Microsoft 365 und SharePoint für Schüler/-innen

Microsoft 365 (M365) ist eine Sammlung von Onlinediensten (Outlook, Teams, OneDrive, OneNote, Word, Excel, …) für Schulen. Sie dient als Kommunikationsplattform (E-Mail, Teams), Datenablage sowie als digitale Unterrichtsumgebung der KSA. (→ microsoft365.com)

Im «SharePoint für Schülerinnen und Schüler» sind u.a. Informationen und Dokumente der Schulleitung abrufbar (→ ksaintern.ch/shp/sus).

Ausserhalb des Schulareals ist für alle Benutzer/-innen für die Anwendungen in der SLUZ-Domäne eine Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA) für die Anmeldung in M365 erforderlich. Diese Authentifizierung erfolgt über die Authenticator-App.

Einrichten der 2FA für M365

Zweifaktoren-Authentifizierung (2FA) ist die gängige Lösung, um das Einloggen in Online-Dienste wie E-Banking oder Cloudlösungen sicher zu gestalten.
Microsoft hat für den zweiten Faktor für die M365-Umgebung eine eigene Authenticator-App entwickelt. Die Authentifizierung erfolgt einmal alle 24 Stunden. Eine ausführliche Anleitung zeigt auf, wie die Authentifizierung über die App einzurichten ist (→ ksalpenquai.lu.ch/2fa). Schüler/-innen ohne eigenes Smartphone können sich für eine alternative Authentifizierungsmethode an das zuständige Prorektorat wenden.

Passwort-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 M365. 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. (→ pwdregister.sso.sluz.ch)

Wer sein Passwort vergessen hat oder aus anderen Gründen ein neues Passwort möchte, kann sich nach der Registrierung jederzeit selbst ein neues Passwort geben. (→ pwdreset.sso.sluz.ch)

Eine Anleitung befindet sich auf der KSA-Website (→ ksalpenquai.lu.ch/ict/ict_support).

Personalien

Änderungen im Bereich der Personalien (Schüler/-in und Eltern bzw. Erziehungsberechtigte) sind umgehend dem Sekretariat zu melden. Dazu gehören Adressänderungen, Änderung der Telefonnummer oder der E-Mail-Adresse, Namensänderungen sowie Änderung des Sorgerechts.

Rauchen und **Tabakprodukte**

Das Rauchen (inkl. E-Zigaretten) und der Konsum von Tabakprodukten (inkl. Snus) 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 (→ ksalpenquai.lu.ch/reglemente).

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

Schüler/-innen-Ausweis (→ LegicCard)

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 ausgedruckt werden.

Schulbestätigungen können erst nach Beginn des Schuljahres ausgestellt werden.

schulNetz

Der Zugang zur Schulverwaltungssoftware *schulNetz* erfolgt über den Link schulnetz.lu.ch/ksalp und einer 2-Faktor-Autentifizierung (Login via sluz-Zugangsdaten und Authenticator-App).

Über *schulNetz* haben die Schüler/-innen unter anderem Einsicht in die Terminliste der Schule, in ihren Prüfungskalender und in ihre aktuellen Noten sowie in ihre erfassten Absenzen.

Weitere Informationen zu *schulNetz* sind unter ksalpenquai.lu.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 (→ ksalpenquai.lu.ch/austausch). Nähere Auskünfte können über die Prorektorate eingeholt werden.

Wer sich für ein Austauschjahr oder Austauschsemester beurlauben lassen möchte (möglich für Schüler/-innen ab der 3. Klasse), hat bis zum 1. Mai ein schriftliches Gesuch an das zuständige Prorektorat zu stellen. Dieses berät Schüler/-innen auch zu 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 zum Beispiel 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.–

Zugriff auf die kantonale IT-Infrastruktur im Ausland (Geoblocking)

Um die Sicherheit der IT-Systeme und Daten zu gewährleisten, ist der Zugriff auf die kantonale Infrastruktur mit einem sluz-Konto (z. B. Microsoft 365 inkl. E-Mail-Konto der Schule und schulNetz) ausserhalb der Schweiz eingeschränkt. Ein direkter Zugriff ist nur aus den Nachbarländern (DE, LI, IT, FR, AT) sowie dem Vereinigten Königreich möglich. Alle anderen Länder sind standardmässig gesperrt.

Vor Antritt eines Auslandaufenthaltes, bei welchem der Zugang über ein sluz-Konto notwendig ist, kann ein entsprechendes Gesuch an das für die Klasse zuständige Sekretariat gestellt werden.

Weitere Informationen zum Geoblocking sind im SharePoint des BKD (Bildungs- und Kulturdepartement) abrufbar (→ ksaintern.ch/shp/geoblocking).

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

Telefon 041 590 10 00
www.ksalpenquai.lu.ch
info.ksalp@sluz.ch